

للزفارة المفءانفة

هفة القومفة لضماف الفوءة



مقدمة:

- يمكن تعريف ضمان الجودة كالتالي: "هي الوسيلة للتأكد من أن المعايير الأكاديمية، المستمدة من رسالة الجهة المعنية، تم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء قومياً أو عالمياً، وأن مستوى جودة فرص التعلم والأبحاث والمشاركة المجتمعية تعتبر ملائمة وتستوفي توقعات مختلف أنواع المستفيدين من هذه الجهات".
- كما يمكن تعريف الاعتماد كالتالي: الاعتراف، الذي تمنحه الهيئة المؤسسة ما، إذا كانت تستطيع إثبات أن برامجها تتوافق مع المعايير المعلنة والمعتمدة وأن لديها أنظمة قائمة لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطتها الأكاديمية، وذلك وفقاً للضوابط المعلنة التي تنشرها الهيئة".
- يتبع تقويم النشاط الأكاديمي وأنظمة ضمان الجودة بشكل عام نفس النسق الهيكلي الخاص بنماذج التقارير السنوية للتقويم الذاتي والاعتماد، كما يستخدم ضوابط الاعتماد وهي:

المعايير الأكاديمية Academic Standards

• Intended learning outcome

"The ILOs are the knowledge, understanding and skills which the institution intends for its programmes that are mission-related and reflect the use of external reference standards at appropriate level."

• Curricula

"The curricula for the programme facilitate the attainment of the stated intended learning outcomes."

• Student assessment

"A set of processes , including examinations and other activities concluded by the institution to measure the achievement of the intended learning outcomes of a course / programme. Assessments also provide the means by which students are ranked according to their achievements. The students are well informed on the criteria by which they are assessed and given appropriate structured feedback that supports their continuing learning."

• Student achievement

"Levels of students' achievements are maintained with due regard to the use of external reference points, moderation and evaluation of achievement."

• النتائج التعليمية المستهدفة

"النتائج التعليمية المستهدفة هي المعرفة والفهم والمهارات التي تستهدفها المؤسسة من وراء برامجها وبرامجها المرتبطة برسالتها وتعكس استخدام معايير خارجية قومية أو عالمية بمستوى مناسب".

• المناهج

"مناهج البرنامج تيسير الوصول إلى النتائج التعليمية المستهدفة المذكورة للبرنامج".

• تقييم الطلاب

"هو مجموعة العمليات، وتشمل الامتحانات والأنشطة الأخرى التي تحددتها المؤسسة، لقياس مدى إنجاز وتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة من برنامج أو مقرر ما. وتوفر تقييمات الطلاب كذلك وسيلة يمكن عن طريقها ترتيب الطلاب وفقاً لإنجازاتهم وأدائهم. ويجب إبلاغ الطلاب بوضوح عن الضوابط التي يتم تقييمهم على أساسها كما ينبغي إعطاؤهم تغذية رأي راجعة مناسبة منهجية وتدعم عملية تعلمهم المستمر".

• إنجاز الطلاب

"يتم الحفاظ على مستويات أداء وإنجازات الطلاب مع مراعاة استخدام نقاط مرجعية خارجية والاعتدال وتقويم الإنجاز".

جودة فرص التعلم Quality of Learning Opportunities

• Teaching and learning

"There are effective teaching and learning, informed by a shared, strategic view of learning and the selection of appropriate teaching methods; and due attention is paid to the encouragement of independent learning."

• Student support

"Academic and pastoral support for the students ensures that they can progress satisfactorily through their programme and are informed about their progress."

• Learning resources

"The institution's facilities for learning are appropriate and used effectively."

"The institution's staff (academic and support, technical and administrative members) are adequate and meet the requirements of the academic standards and strategies for learning and teaching."

"The staff of the institution are competent to teach, facilitate learning, and maintain a scholarly approach to their teaching and to their discipline."

• التعليم والتعلم

"هناك تعليم وتعلم فعال، يستند على رؤية إستراتيجية مشتركة للتعلم واختيار أساليب تدريس ملائمة، ضلياً توجيه الاهتمام الكافي لتشجيع التعلم الذاتي."

• دعم الطلاب

"يضمن الدعم الأكاديمي والإرشادي للطلاب أن بإمكانهم التقدم بشكل مرض في البرنامج الذي يدرسونه وأنهم على دراية بمقدار تقدمهم."

• موارد/مصادر التعلم

"المرافق والإمكانات التعليمية بالمؤسسة ملائمة ومستخدمة بصورة فعّلة". "هناك كفاية في هيئة الموظفين بالمؤسسة) هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الفنيين، الإداريين (وهم يستوفون متطلبات المعايير الأكاديمية وأستراتيجيات التعليم والتعلم". "أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم متمكنون من التدريس ويقومون بتيسير التعلم، ويحافظون على منهج معرفي في تدريسهم وفي سلوكهم".

الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى Other Scholarly Activity & Research

• Effectiveness of plans and the scale of activity

• Distinguishing features

• How the activities relate to the other academic activities in the institution

"The institution's organization of research and other scholarly activity, and any related teaching and supervision of doctoral students, is appropriate to the institution's mission."

• فعالية الخطط وحجم النشاط

• السمات المميزة

• كيفية ارتباط هذه الأنشطة بالأنشطة الأكاديمية الأخرى في المؤسسة

"تنظيم المؤسسة للأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى وكذلك أي تعليم ذي صلة بهذا، بالإضافة إلى الإشراف على طلبة الدراسات العليا، يتلاءم مع رسالة المؤسسة."

المشاركة المجتمعية Community Involvement

- The contribution it makes
- The range of activities, and how it relates to the institution's mission and plan
- Examples of effective practice

"The institution, informed by its mission, makes a significant contribution to the community it serves, to society and to the wider environment."

- الإسهامات التي تقوم بها
 - نطاق الأنشطة وكيفية ارتباطها برسالة وخطة المؤسسة
 - أمثلة للممارسة الفعالة
- "تقدم المؤسسة، مسترشدة برسالتها، مساهمة هامة وحليلة لشريحة المجتمع التي تخدمها، وللمجتمع ككل، وللبيئة بأسرها."

فعالية إدارة الجودة والتحسين The Effectiveness of Quality Management & Enhancement

- Governance and leadership
- Quality assurance systems
- Self-evaluation, improvement plans and the impact of earlier improvement plans

"Governance, management and quality assurance systems are sufficient to manage existing academic activities and respond to development and change."

"The academic leadership in the institution provides a sound and sustainable basis for academic activities to flourish in an atmosphere conducive to promoting learning."

"Self-evaluation, internal reporting and improvement plans are open, transparent, focused and supportive of continuing improvement."

"The institution has mechanisms for receiving and processing the views of those with a legitimate interest in its activities (the range of stakeholder groups)."

"Effective and prompt action is taken to promote strengths, address any weaknesses and demonstrate responsibility and accountability."

- القيادة والإدارة
- أنظمة ضمان الجودة
- التقويم الذاتي، وخطط التحسين، وأثر خطط التحسين السابقة

"نظم القيادة والإدارة وضمان الجودة كافية لإدارة الأنشطة الأكاديمية القائمة وظيفية على الاستجابة للتطور والتغيير."

"توفر القيادة الأكاديمية في المؤسسة سلا سليا يشجع على هتم".

"يتميز التقويم الذاتي والتقارير الداخلية وخطط التحسين بالعلانية والشفافية وبالتركيز على الأهداف ودعم التحسين المستمر".

"يتوفر لدى المؤسسة آليات لتلقي ودراسة آراء من لهم اهتمام شرعي في أنشطتها مختلف أنواع المستفيدين المعنيين".

"هناك خطوات فعالة وفورية تتخذ لتعزيز مواطن القوة ومعالجة أي نقاط ضعف وإظهار المسؤولية والمساءلة".

وفي إطار الوصول إلى الهدف الإستراتيجي للجنة وهو تهيئة مؤسسات التعليم العالى في مصر للتقدم للحصول على درجة الاعتماد رأت اللجنة القومية ان تنفيذ هذا النظام على ٥ سنوات (اشتمل الجزء الاول منها - مرحلتين:

المرحلة الاولى

الجزء الأول: وهي مرحلة انتقالية تشمل اعداد المؤسسات التعليمية في مجال الجودة على تنفيذ أربع مشاريع على مستوى الجامعات وكلياتها المختلفة ولجان قطاعات التعليم العالى:

١ - مشروع إعداد الخطة الإستراتيجية لضمان الجودة على مستوى الجامعات: والذي يتضمن عمل تحديد للأحتياجات وتحليل نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والمخاطر لكل جامعة، مع إعداد إستراتيجية كاملة تحتوى على خطة زمنية للتنفيذ.

٢ - مشروع إنشاء مركز ضمان الجودة على مستوى الجامعات: لتحقيق فكرة وجودة مراكز مستدامة بكل جامعة لنشر فكر الجودة ومتابعة دعم الدراسات الذاتية و النظم الداخلية للجودة بجميع كليات الجامعة.

٣ - مشروع إنشاء نظام داخلي للجودة على مستوى الكليات: والذي يهدف إلى أن يكون لدى كل مؤسسة تعليمية رسالة معلنة وواضحة، وتصنيف وتوصيف جميع البرامج والمقررات بها. كما تنتهي من عمل تقرير ذاتي سنوي لتقييم جودة التعليم بما متضمنا خطة إستراتيجية تنفيذية للتطوير بها.

٤ - مشروع إنشاء المعايير الأكاديمية المرجعية القومية على مستوى لجان القطاع: والذي يرمى إلى وضع المعايير اللازمة لقياس البرامج التعليمية وذلك حتى يتسنى للهيئة القومية عند إنشائها استعمالها كأداة للقياس.

الجزء الثاني: من المرحلة الأولى وهو التطوير بالمشاركة وهي مرحلة تتضمن برنامجا للزيارات الميدانية للمراجعة والتطوير بالمشاركة والغرض من هذه المرحلة هو اتاحة الفرصة لمؤسسات التعليم العالى تطوير اختيارفعالية نظام الجودة بما ومدى كفاءة الادلة والتقارير المستخدمة فيها وفي هذه المرحلة تقوم اللجنة بتنظيم زيارات ميدانية للكليات التي انتهت من التقييم الذاتي وتصدر تقريرا يشارك الكلية في عملية التطوير حتى تكون مهينة للتقدم للاعتماد في خلال مدة زمنية.

المرحلة الثانية

وهي مرحلة الاعتماد والتي ستقوم بها الهيئة القومية لضمان الجودة

الزيارة الميدانية

مقدمة:

- يبدأ التخطيط الأولي في المؤسسة، بإعدادها للتقارير السنوية الداخلية للمقررات الدراسية وتقارير البرامج والتقارير السنوي للتقييم الذاتي للكلية. وقد ترغب كذلك بعض المؤسسات في إعداد تقرير استراتيجي دوري أولاً قبل طلب عملية التطوير بالمشاركة. ويمكن أيضاً، إذا أرادت المؤسسة، أن تقوم بكتابة تقرير تقييم ذاتي إضافي مختصر استعداداً لمراجعة النظراء، حيث قد يسقط هذا التقرير الضوء على أهم التطويرات التي حدثت منذ إصدار تقرير التقييم الذاتي السنوي للكلية.
- تحدد المؤسسة بالاتفاق مع اللجنة/ الهيئة توقيت الزيارة الميدانية وحجم وتكوين فريق مراجعة النظراء المطلوب. وسيتم دعوة المؤسسة لترشيح عضو ذي أقدمية في المؤسسة ذاتها كميسر أو من مؤسسة أخرى داخل الجامعة، وذلك لتيسير عملية التطوير بالمشاركة ومراجعة النظراء.
- سوف تقوم اللجنة/الهيئة بتكوين فريق مراجعة مبدئي وترسل المعلومات للمؤسسة مع إتاحة الفرصة بالتعليق على مدى ملاءمته. يجب أن يكون المراجعين النظراء من ذوى الخبرة العلمية التخصصية بالرغم من أن المراجعين سيقدمون خبرة ملائمة إلا أنه ليس لازماً أن يمتلك رئيس فريق المراجعة خبرة تخصصية في المادة العلمية.
- عند إبداء الرأي في الفريق المبدئي، ليس للمؤسسة حق الاعتراض الفيتو على أعضاء الفريق وليس بإمكانها ترشيح مراجعين، ولكن سيطلب من المؤسسة أن تتأكد من أن الخبرة في الفريق ملائمة وأنه لا يوجد على حد علمها أي احتمال تضارب في المصالح، وعندما تتأكد اللجنة/الهيئة من ملائمة فريق المراجعة، ستقوم بإرسال الأسماء والعناوين إلى المؤسسة التي بدورها سوف ترسل نسخاً من الوثائق مسبقاً إلى فريق المراجعة مباشرة وفي موعد أقصاه ستة أسابيع قبل موعد بدء الزيارة الميدانية المحدد طبقاً للجدول. وفي نفس الوقت، سوف ترسل المؤسسة نسختين مطبوعتين للجنة/للهيئة ونسخة إلكترونية من أحدث تقارير التقييم الذاتي وتوصيف وتقارير البرامج والمقررات إما من خلال البريد الإلكتروني أو على أسطوانة مرنة للجنة/للهيئة.
- يكون رئيس المراجعة مسئولاً عن الاتصال بأعضاء فريق المراجعة وممثل المؤسسة الذي يقود عملية التطوير بالمشاركة، على الأقل أربعة أسابيع قبل موعد الزيارة الميدانية من واقع الجدول. إن المراجعين النظراء مطالبون بقراءة تقارير البرامج والمقررات والتقارير السنوي للكلية بالإضافة إلى أي تقرير مراجعة استراتيجي ثم عليهم إعداد تعليق أولي وفقاً للإرشاد الذي يقدمه رئيس المراجعة. ويجب إرسال التعليقات الأولية إلى باقي أعضاء الفريق الآخرين بمن في ذلك رئيس المراجعة وذلك في موعد غايته أسبوع واحد قبل اليوم الأول من الزيارة الميدانية. ومن حق الميسر أيضاً الاطلاع على هذه التعليقات الأولية.

مخطط عام لجدول تقليدي لزيارة ميدانية

- تم توفير جدول زمني مقترح كنقطة بداية للمناقشات داخل المؤسسة ومع رئيس المراجعة والميسر لتحديد الاستخدام الأفضل والأكثر كفاءة للوقت المتاح أثناء الزيارة الميدانية. هناك درجة مرونة كبيرة داخل إطار الثلاثة أيام بحيث يستطيع رئيس المراجعة والمؤسسة تطويع المخطط العام ليناسب الظروف الخاصة. على سبيل المثال، من الممكن جعل الثلاثة أيام متتابعة أو التنسيق للقاء يومين معاً ثم يوم آخر بعد ذلك بما لا يزيد عن أسبوعين أو جعلها يوم ثم يومين. ويجب الملاحظة أنه ليس لازماً أن يحضر كل المراجعين جميع الاجتماعات، ولكن يجب دائماً وجود على الأقل اثنين من المراجعين في كل اجتماع.
- وتعتبر الاجتماعات مع الطلاب ومع هيئة التدريس من العناصر الأساسية في زيارة التطوير بالمشاركة. ومن الأفضل بالنسبة لبعض الاجتماعات أن يتم الإعداد لها مسبقاً لكن بعض الاجتماعات لا تحتاج لإعداد مسبق بل يتم الترتيب لها قبلها بفترة وجيزة. وسيرغب المراجعون أيضاً في تكريس بعض الوقت لقراءة الوثائق المعطاة لهم وتدوين بعض الملاحظات. وتشكّل عينة أعمال الطلاب المقيمة قسماً هاماً من تلك الوثائق المساندة. وسيحتاج المراجعون إلى وقت للتمعن في العينة بالإضافة إلى أوراق الأسئلة ونماذج الإجابة النموذجية وتوزيع الدرجات وأية تعليقات وتغذية رأي راجعة مكتوبة على الإجابات للطلاب
- بعد القراءة المبدئية للوثائق بواسطة المراجعين وتعليقاتهم الأولية، قد يقرر المراجعون حضور بعض الفصول الدراسية للملاحظة، والهدف من ملاحظة الفصول هو جمع الأدلة من خلال المراقبة المباشرة لجودة التعليم والتعلم ومنها التوصل إلى استنتاجات منطقية عن، مثلاً، ملاءمة أساليب التدريس وإمكانات قاعات التدريس. وليس الغرض هنا تقييم أداء هيئة التدريس، وأي تقويم يصدر عنها يجب ألا يكون شخصياً أو مبالغ فيه.
- يتوقع من المؤسسة توفير غرفة مناسبة للنظر المراجعين تكون كافية لحجم الفريق ومختلف الوثائق المساندة. ويجب أن تحتوي الغرفة على مكاتب أو موائد عمل، وآلة لإعداد القهوة، ومياه ومرطبات، ويكون من المفيد أيضاً توفير جهاز حاسب آلي وطابعة ووصلة لشبكة الإنترنت إذا كان ذلك ملائماً، وسوف يحتاج الفريق الزائر كذلك إلى إمكانية استخدام آلة تصوير مستندات، كما يجب أن تكون الغرفة القاعدية مؤمنة لحماية المستندات والوثائق. بالإضافة إلى ذلك، ستحتاج المؤسسة إلى إتاحة استخدام غرف اجتماعات ملائمة أثناء فترة الزيارة الميدانية وفقاً لجدول الاجتماعات.

- وسوف تحتاج المؤسسة إلى التأكد من توافر جميع الوثائق بسهولة للمراجعين. وتشتمل هذه الوثائق على ما يلي:
 ١. مستندات اعتماد مجلس الكلية على توصيف وتقرير البرامج والمقررات
 ٢. كتيبات دليل البرامج
 ٣. كتيبات دليل الطلاب
 ٤. المواد المساندة للمتعلم عينة ستكون كافية
 ٥. سجلات اللجان الريادية الخاصة بهيئة التدريس والطلاب أو ما يعادلها للسنة الماضية
 ٦. ضوابط تقييم عمل الطلاب بالإضافة إلى الإرشادات واللوائح لوضع الدرجات أو ما يعادلها
 ٧. عينات من أعمال الطلاب المقيّمة وعينة البرنامج الأكاديمي والمقرر مع الأخذ في الاعتبار أن تمثل جميع المراحل
 ٨. محاضر لجان المتحدين لمدة ثلاث سنوات على الأقل
 ٩. تقارير المقيّمين الخارجيين لآخر ثلاث سنوات إذا كان الأمر ينطبق
 ١٠. ملخصات تغذية الرأي الراجعة من الطلاب
 ١١. نتائج الاستبيانات وعمليات المسح وأية ارتباطات أخرى مع الطلاب
 ١٢. بيانات التوظيف والترقي شاملة التعيين، للموظفين وأعضاء هيئة التدريس
 ١٣. السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة متضمنة قوائم مختصرة للأبحاث المنشورة والأوراق المقدمة في المؤتمرات والنشرات
 ١٤. أمثلة من مخرجات أنشطة المشاركة المجتمعية حديثة العهد
 ١٥. تقارير وبرامج تنمية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
 ١٦. التقارير المهنية والتشريعية والخاصة بالجهاز التنظيمي إذا كان الأمر ينطبق.
- سيتقابل المراجعون بانتظام كفريق وسيعقدون على الأقل مرة واحدة يومياً اجتماعاً رسمياً لتقويم تقدم سير عمل الفريق ومراجعة قاعدة الأدلة وتحديد أولويات الاستفسارات الإضافية. ويحق للميسر حضور هذه الاجتماعات ويقام الاجتماع الأخير للفريق في آخر يوم ويدور حول مراجعة الأدلة، وتؤكد الفريق من أن الاستفسارات تغطي الضوابط والتوجيهات التي تناسب التقويم الذاتي، ثم اتفاهم على تعليق عام على جودة التقويم الذاتي الأدلة المساندة له، وإصدار أحكام تتضمن مجموعة استنتاجات يقتصر على المراجعين دون الميسر.
- يقوم كل مراجع نظير، في الجوانب المحددة للمسئولية المنوط بها، وتحت توجيهات رئيس فريق المراجعة، بتجميع سجل لقاعدة الأدلة ويقوم بإعداد مسودة لقسم أو أكثر من أقسام تقرير المراجعة أثناء الزيارة الميدانية. ويكون رئيس المراجعة مسئولاً عن تنسيق كتابات المراجعين، والتأكد من المشاركة في المعلومات بين أفراد الفريق، وإعداد النسخة المسودة الأولى لتقرير المراجعة
- بالنسبة لكل عنوان عنصر من العناوين/العناصر الموجودة تحت "المعايير الأكاديمية" في إطار العمل، سوف يعطي المراجعون نتيجة إما إيجابية أو سلبية. إذا أعطى المراجعون نتيجة إيجابية للعناصر الأربعة كلها، فتعتبر نتيجة المعايير

- الأكاديمية إجمالاً إيجابية. أما إذا كانت النتيجة سلبية لأي عنصر في هذا المجال، فستعتبر " نتيجة المعايير الأكاديمية " إجمالاً سلبية.
- بالنسبة لكل عنصر من العناصر الموجودة تحت " جودة فرص التعلم " في إطار العمل، سوف يعطي المراجعون نتيجة إما إيجابية أو سلبية. إذا أعطى المراجعون نتيجة إيجابية لكل العناصر، فتعتبر نتيجة " جودة فرص التعلم " إجمالاً إيجابية. أما إذا كانت النتيجة سلبية لأي عنصر في هذا المجال، فستعتبر نتيجة " جودة فرص التعلم " إجمالاً سلبية.
 - بالنسبة للأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى، سوف يعطي المراجعون نتيجة واحدة عمومية، إما بالسلب أو بالإيجاب.
 - بالنسبة للمشاركة المجتمعية، سوف يعطي المراجعون نتيجة واحدة عمومية، إما بالسلب أو بالإيجاب.
 - بالنسبة لكل عنصر من العناصر الموجودة تحت " مدى فعالية إدارة الجودة والتحسين " في إطار العمل، سوف يعطي المراجعون نتيجة إما إيجابية أو سلبية. إذا أعطى المراجعون نتيجة إيجابية لكل العناصر، فستعتبر نتيجة " مدى فعالية إدارة الجودة والتحسين " إجمالاً إيجابية. أما إذا كانت النتيجة سلبية لأي عنصر في هذا المجال، فستعتبر نتيجة " مدى فعالية إدارة الجودة والتحسين " إجمالاً سلبية.

جدول الزيارة الزمنى (اليوم الأول)

الوصول

٨:٣٠ ترحيب ومقدمات موجزة بواسطة ممثل المؤسسة الأكثر أقدمية العميد للنظراء المراجعين .اصطحاب للتعريف بالغرفة القاعدية والوثائق الموجودة بها.

٩:٣٠-١٠:٠٠ اجتماع للمراجعين مع رئيس الجامعة أو من يتوبه وأعضاء هيئة التدريس من الرتب العالية ومنهم العميد. سيكون هذا اجتماع عمل يجب أن ينتج عنه تمكن فريق المراجعة من وضع ما تقدمه المؤسسة داخل إطار الجامعة وربط هذا برسالة الجامعة وبالقطاع كله، كما يجب أن يتم معرفة وبوضوح الهيكل العام للتعليم العالي داخل الكلية وتحديد أية سمات خاصة تتعلق بحدود المسئولية ونظم تقديم التقارير داخل نظم ضمان الجودة بين الكلية والجامعة .يجب كذلك أن يتضح في الاجتماع استراتيجية الجامعة لتوفير وتحسين مختلف الأنشطة الأكاديمية والمرحلة الحالية لتطوير نظم ضمان الجودة التي قد يكون بدأ إدخالها منذ عهد غير بعيد.

١٠:٣٠-١١:٣٠ اجتماع النظراء المراجعين مع أعضاء هيئة التدريس والمسئولين عن البرامج التعليمية هذا الاجتماع سيعنى للوقوف على كيفية تعريف المؤسسة لمعاييرها الأكاديمية والنتائج التعليمية المستهدفة بها وتصميم ومحتوى المناهج .سيدعو النظراء المراجعون المؤسسة لتوضيح الشكل العام لبرامجها .وسيرغب المراجعون لمعرفة هل تم استخدام نقاط مرجعية خارجية وبوجه خاص المعايير المرجعية القومية أو أى معايير خارجية أخرى.

١١:٣٠-١٢:٣٠ (بالتوازي) :أ اجتماع بين المراجعين وأعضاء مختارين من هيئة التدريس عن الأبحاث والأنشطة التعليمية الأخرى
١١:٣٠-١٢:٣٠ (بالتوازي) :ب اجتماع بين المراجعين وأعضاء مختارين من هيئة التدريس عن المشاركة المجتمعية.

١٢:٣٠-١٣:٣٠ اجتماع جميع المراجعين مع الطلاب الحاليين يجب أن يختار من الطلاب مجموعة تمثل مختلف البرامج التعليمية ومختلف المراحل في كل برنامج

١٤:٠٠-١٥:٠٠ جولة موارد التعلم. يجب أن تتضمن المكتبة وجميع الإمكانيات والمرافق التي يستعملها الطلاب، بما في ذلك عينة تمثيلية من المناطق المخصصة للدراسة ولتكنولوجيا المعلومات .قد يرغب بعض المراجعين العودة بشكل فردي إلى هذه المواقع للتعرف على الإمكانيات التفصيلية في بعض المجالات المتخصصة.

١٥:٠٠-١٦:٠٠ يقوم المراجعون كل على حدة بتدوين ملاحظاتهم عن الاجتماعات وقراءة وثائق الغرفة القاعدية ويشمل ذلك تفحص مبدئي لعينة من أعمال الطلاب .إذا كان هناك نية في القيام بمراقبة للفصول فيمكن أيضاً عمل مراقبة أو أكثر في فترة بعد الظهر.

١٦:٠٠-١٧:٠٠ اجتماع فريق المراجعة :مراجعة اليوم الأول والتحقق من تقدم العمل قبل اجتماع الساعة ٨:٣٠ في اليوم التالي حول قاعدة الأدلة وجدول الاجتماعات.

١٧:٠٠-١٨:٠٠ اجتماع مع مجموعة من الخريجين حديثي التخرج وممثلين عن المجتمع المحلي الذي تخدمه المؤسسة وبعض رؤساء عمل الخريجين .سيتم دعوة المؤسسات لترتيب اجتماعات في أوقات ملائمة مع بعض الخريجين ومع رؤسائهم في العمل .يجتاح الفريق الزائر إلى التحلي ببعض المرونة فيما يتعلق بتوقيت هذه الاجتماعات .

جدول الزيارة الزمنى (اليوم الثانى)

٨:٣٠-٩:٠٠ اجتماع مع العميد أو من ينوب عنه لدراسة قاعدة الأدلة وتقديم سير العمل في المراجعة، وللتحقق من برنامج اليوم.
٩:٠٠-١٠:٣٠ اجتماع مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن - البرامج التعليمية والمناهج والتقدم الأكاديمي هذا الاجتماع مبني على الاجتماع الأول في اليوم الأول ويتعرف على المناهج بالتفصيل. ويجب أن يقود إلى معرفة بوضوح كيف تسعي الوحدات المختلفة سواء اخورية أو الاختيارية إلى تحقيق الأهداف العامة وكيف يتم توصيل كل هدف من الأهداف التعليمية. يجب أيضاً أن يأخذ الاجتماع في الاعتبار بشكل خاص المشروع إذا وجد والمواد الاختيارية. وأخيراً، يجب أن يقود إلى الوقوف على كيف يتحقق تقدم الطالب على المستوى الفردي.

١١:٣٠-١٢:٣٠ اجتماع مع أعضاء هيئة التدريس بالكلية المسؤولين عن: مواصفات البرامج، وتقييم الطالب، والإنجاز إذا كان عدد البرامج كبير، فقد يكون من الأفضل عقد اجتماعات بالتوازي معاً بحيث يتناول كل اجتماع برنامج أو مجموعة من البرامج (يجب أن يسعى هذا الاجتماع إلى استيضاح مواصفات البرامج، ومنهجية التقييم والأساليب المختلفة، وعلاقة التقييم بالنتائج التعليمية المستهدفة. وسيضمن الاجتماع كذلك التعرف على نظام إعطاء الدرجات والتأكد من صحة التقييمات والاعتدال/الرأفة فيها وكيفية إمداد الطلاب بالتغذية الراجعة للرأي. سيتم كذلك التعرف على الإنجاز الطلابي بالنظر إلى النتائج التعليمية المستهدفة، والاعتدال/الرأفة في التقييم، وضمان الجودة للمعايير.

١٢:٣٠-١٣:٣٠ اجتماع مع الطلاب الحاليين اللذين يعملون في مشاريع إذا كان ذلك يطبق في المؤسسة (٦ طلاب) يتيح هذا الأمر فرصة للتحديث مع الطلاب على مستوى فردي بتعمق حول مشاريعهم ومستوى المساعدة المقدمة لهم.

١٥:٠٠-١٦:٠٠ اجتماع المراجعين مع أعضاء هيئة التدريس بالكلية المسؤولين عن: جودة فرص التعلم، والتعليم، والتعلم، واستخدام الموارد المتاحة) مثلاً القراءة والإنترنت والدعم الأكاديمي. يجب أن يسعى الاجتماع إلى الوقوف على المدخل العام لفرص التعلم وكذلك على منهجية التعليم والتعلم. ما هي مختلف الأساليب التي يختبرها الطلاب، وما هي طبيعة التدريس/العملي/المنح التدريسية، إلخ؟ أي مواد تدريس متاحة وكيف يتم استخدامها؟ كيف تدعم المؤسسة الطلاب في دراستهم؟ كيف يتم ضمان الجودة والنبات على المستوى في التدريس وضمان دعم الطلاب أكاديمياً وشخصياً؟

١٦:٠٠-١٧:٠٠ يقوم المراجعون كل على حدة بقراءة وثائق الغرفة القاعدية ويطلعون على أعمال الطلاب. يمكن في هذه الشريحة الوقتية القيام بأي مراقبة في الفصل مطلوبة.

١٧:٠٠-١٨:٠٠ اجتماع فريق المراجعة: مراجعة قاعدة الأدلة وجدول اليوم الثالث، وتعديل المهام المخطط لها والأولويات. الاتفاق على النقاط التي سيتم طرحها في اجتماع الساعة ٨:٣٠ في اليوم الثالث.

جدول الزيارة الزمنى (اليوم الثالث)

- ٨:٣٠-٩:٠٠ اجتماع مع العميد أو من ينوب عنه لتدارس قاعدة الأدلة وأي فجوات يجب البحث فيها ومراجعة وضبط برنامج اليوم.
- ٩:٣٠-١٠:٣٠ وقت متاح للمراجعين للبحث عن اجابات للتساؤلات، وتدوين ملاحظات يتم إدارتها فيما بين أعضاء الفريق واستكمال دراستهم لعينات أعمال الطلاب المقيمة ومعايير إنجازهم.
- ١٠:٣٠-١٢:٣٠ اجتماع المراجعين مع أعضاء المؤسسة ذوي الأقدمية أو العميد وأعضاء آخرين من المؤسسة: حول فعالية إدارة الجودة والتحسين. سيقوم هذا الاجتماع بالتعرف على فعالية الترتيبات القائمة، وأثر أي تطورات حديثة في النظام والإجراءات، والسماح التي تم تناولها) أو لم يتم تناولها (في تقرير التقييم الذاتي. ويمكن كذلك مناقشة تغذية الرأي الراجعة حول جودة المراجعة الداخلية، والتقرير والوثائق، وذلك حيثما كان لها تأثير مباشر على القضايا الناشئة.
- ١٢:٣٠-١٣:٠٠ يقوم المراجعون كل على حدة بكتابة الأقسام المنوطين بها من التقرير المبدئي والإعداد للاجتماع الختامي للفريق.
- ١٤:٠٠-١٥:٣٠ اجتماع الفريق: استنتاجات ختامية سيقوم هذا الاجتماع بمراجعة قاعدة الأدلة، والتحقق من سجلات الاجتماعات والأنشطة الأخرى، ومراجعة العناوين الرئيسية وذلك من أجل الوصول إلى الاستنتاجات.
- ١٦:٠٠-١٦:٣٠ اجتماع تغذية الرأي الراجعة الشفوية مع العميد وأعضاء هيئة التدريس ومن يرشحهم العميد.
- ١٦:٣٠ المغادرة

المناقشات التي تدور أثناء الزيارة الميدانية

أ. المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية

النتائج التعليمية المستهدفة

تقويم النتائج التعليمية المستهدفة بالعلاقة مع الأهداف العريضة لما تقدمه المؤسسة ولأي نقاط مرجعية خارجية تنطبق عليها. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما هي النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج ما؟
- كيف ترتبط بالأهداف العامة لما تقدمه المؤسسة كما تعلنه المؤسسة؟
- هل هي ملائمة للأهداف؟
- كيف ترتبط بالنقاط المرجعية الخارجية بما في ذلك المعايير المرجعية ذات الصلة وأي متطلبات تضعها المنظمات المهنية؟
- المصادر المحتملة للمعلومات والأدلة تتضمن الوثائق الخاصة، ومواصفات البرامج والمقررات، وآخر التقارير السنوية، المناهج، ونصوص المعايير القياسية المرجعية الخاصة بمادة الدراسة، وتفاصيل متطلبات المنظمات المهنية.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً تحليل محتوى البرامج ومناقشات مع أعضاء هيئة التدريس. وتقييم النتائج التعليمية المستهدفة بالمقارنة مع أهداف ما تقدمه المؤسسة كما هو موصوف في القويم الذاتي وأيضاً بالمقارنة مع النقاط المرجعية الخارجية ذات الصلة. نتيجة لهذه الأنشطة سيتمكن المراجعون من الحكم على:
- ما إذا كانت النتائج التعليمية المستهدفة منصوص عليها بوضوح،
- ما إذا كانت تعكس بشكل ملائم الأهداف العامة لما يتم تقديمه ونصوص المعايير
- القياسية المرجعية الملائمة أو مراجع خارجية أخرى.

تقويم فعالية ان تقييم وتنظيم المناهج تساند تحقيق الحصول على النتائج التعليمية المستهدفة. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- كيف تتأكد المؤسسة أن محتوى المناهج يمكن الطالب من تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة؟
- كيف تتأكد المؤسسة أن تصميم وتنظيم المناهج فعال في تعزيز تعلم الطالب وتحقيقه للنتائج التعليمية المستهدفة؟
- مصادر المعلومات والأدلة تتضمن وثائق المؤسسة عن المناهج وتقارير المراجعة الخاصة بها والتحقق منها. يجب أن يبحث المراجعون عن معلومات عن مستويات وطرق الدراسة، وعرض وعمق الدراسة، والارتباط بتخصصات أخرى وتعددية التخصصات، وترابط الأجزاء، والمرونة، واختيار الطالب، بالإضافة إلى دور الأجهزة المهنية و/أو التشريعية حيثما ينطبق.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع أعضاء هيئة التدريس وهيئة المعاونة والإداريين إلى جانب مناقشات مع الطلاب. ثم عليهم بعد ذلك تقويم فعالية الطريقة التي تتبعها المؤسسة لتخطيط وتصميم المناهج والموافقة عليها. نتيجة لهذه الأنشطة سوف يتمكن المراجعون من تقييم مدى كفاية الإجراءات لضمان أن تصميم البرامج يمكن الطلاب من تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة.

تقويم الوسائل التي يتم بها توصيل النتائج التعليمية المستهدفة للطلاب وهيئة التدريس وهيئة المعاونة والآخرين الذين لديهم اهتمام مباشر مثل جهات التوظيف المحتملة. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- كيف يتم توصيل النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج ما ومكوناته إلى هيئة التدريس والطلاب والممتحنين الخارجيين؟
- هل يعرف الطلاب ما هو متوقع منهم؟

- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن وثائق التحقق أو اعتماد المؤسسة للمقرر أو البرنامج وتقارير اعتماد المنظمات المهنية و/أو التشريعية إذا وجدت.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع هيئة التدريس والطلاب. ثم عليهم تقويم الطريقة التي يتبعها مقدمو المقرر لتوصيل توقعاتهم ولأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشاركين والطلاب. نتيجة هذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من إصدار حكم على كفاية الترتيبات المستخدمة داخل المقرر لتوصيل النتائج التعليمية المستهدفة.
- المناهج

تقييم الوسيلة التي تستخدمها المؤسسة لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل يدعم تصميم ومحتوى المناهج تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة فيما يختص بالمعرفة والمهارات الإدراكية متضمنة المهارات العملية والمهنية، والمهارات العامة، والتقدم إلى مجال العمل و/أو الدراسات العليا، والتنمية الشخصية؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن كتيب الدليل للمقررات أو البرامج ووثائق المناهج، مثلاً كتيبات للوحدة أو العنصر، وكتيبات عملية أو إرشادية للتوظيف أو الدراسات الإضافية أو إحصائيات التوظيف.
- أنشطة المراجعة ستتضمن أيضاً تقويم وثائق المناهج ومناقشات مع هيئة التدريس والطلاب. ثم يجب عليهم بعد ذلك تقويم التصميم والمحتوى لمنهج كل برنامج بالعلاقة مع قدرته على تمكين الطالب من تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة. نتيجة هذه الأنشطة يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على ما إذا كانت المناهج تدعم النتائج التعليمية المستهدفة بالقدر الكافي.

تقييم عمق وحدائث المناهج. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل محتوى المنهج ملائم، في العرض والعمق، لكل مرحلة من البرنامج، ومستوى المؤهل الممنوح، وهل يضمن التقدم الأكاديمي والذهني عن طريق فرض متطلبات متزايدة على المتعلم مع مرور الوقت فيما يتعلق باكتساب المعرفة والمهارات، والقدرة على الاستقلالية في التعلم؟
- هل هناك ما يدل على أن محتوى المناهج والتصميم تم بموجب ما هو حديث في الأبحاث وغيرها من الأنشطة العلمية الأخرى، وبموجب أي تغييرات في المتطلبات المهنية أو الوظيفية ذات الصلة، والتطورات الحديثة في مداخل أساليب التعليم والتعلم في مجال التخصص؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن مواصفات المقرر أو البرنامج، ووثائق التحقق أو اعتماد المؤسسة، وتقارير الاعتماد الصادرة عن منظمات مهنية و/أو تشريعية إذا وجدت.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع المنظمات المهنية و/أو التشريعية، ومناقشات مع الجهات التوظيفية. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كان المنهج ملائماً من تلك النواحي وما إذا كان يعتمد اعتماداً كافياً على مختلف الأنشطة الأكاديمية وأحدث التطورات في مداخل التعليم والتعلم. نتيجة هذه الأنشطة، يجب أن يتمكن المراجعون من تقييم وعمق وحدائث المناهج.

تقييم الطلاب

تقويم عملية التقييم والمعايير التي تظهرها. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل تقوم عملية تقييم الطلاب بتمكين المتعلمين من إظهار مدى تحقيقهم للنتائج التعليمية المستهدفة؟
- هل توجد ضوابط تتيح للممتحنين الداخليين والخارجيين التمييز بين مستويات الإنجاز المختلفة؟
- هل يمكن وضع ثقة كاملة في حيادية وعدالة وشفافية إجراءات تقييم الطلاب؟

- هل تؤدي استراتيجية تقييم الطلاب الى تعزيز تعلمهم ، وكيف (مثلاً تغذية الرأي الراجعة، إعطاء الفرصة للقراءة الإضافية)؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن ضوابط تقييم الطلاب والإرشادات لوضع الدرجات، وتقارير المقيمين الخارجيين إن وجدت وإجراءات مراقبة وتسجيل الإنجاز.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع أعضاء هيئة التدريس والطلاب والمقيمين الخارجيين إن وجدت وتحليل لأساليب تسجيل التقدم والإنجاز. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كانت عملية تقييم الطلاب الإجمالية وأساليب التقييم المحددة المختارة ملائمة وفعالة. نتيجة لهذه الأنشطة، يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على مدى كفاءة عمليات تقييم الطلاب في تحقيق نتائج البرامج المستهدفة.
- إنجاز الطلاب

تقويم تحقيق وإنجاز الطلاب للمعايير الملائمة. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما هي الأدلة على أن المعايير التي يحققها الطلاب /الخريجون تتوافق مع الحد الأدنى للتوقعات بالنسبة للمؤهل الممنوح، بالقياس مع النتائج التعليمية المستهدفة والمعايير المرجعية ذات الصلة وأي متطلبات أخرى قابلة للتطبيق؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن مواصفات البرنامج، تقارير المقيمين الخارجيين إن وجدت، ومحاضر جلسات لجان المتحنيين، وسجلات معدلات النجاح، وعينات من أعمال الطلاب. وستكون المعايير المرجعية ذات الصلة نقطة هامة للمقارنة.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع أعضاء هيئة التدريس ومنسق البرنامج والمتحنيين. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كان إنجاز الطلاب يحقق أو يتخطى الحد الأدنى من التوقعات. نتيجة لهذه الأنشطة، يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على مدى ملائمة المعايير التي يتم تحقيقها وإنجازها.

ب . جودة فرص التعلم

التعليم والتعلم

تقييم جودة التعليم الذي يقدمه أعضاء هيئة التدريس وكيف يؤدي إلى تعلم الطلاب ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما مدى فعالية التدريس فيما يتعلق بمحتوى المنهج وأهداف البرنامج؟
- إلى أي درجة من الفعالية يقوم أعضاء هيئة التدريس بالاستفادة من أبحاثهم والمنح أو النشاط المهني في التدريس؟
- ما مقدار جودة المواد التعليمية، متضمنة التعليم الإلكتروني، المتاحة لدعم التعليم؟
- هل هناك ارتباط فعال مع الطلاب ومشاركة منهم؟
- هل يتم المحافظة على مستوى جودة التعليم وتحسينه من خلال التنمية الفعالة لهيئة التدريس ومعاونتهم، ومراجعة النظراء للتدريس، وإدراج أعضاء زائرين وغير دائمين ضمن فريق التدريس، والتدريس بشكل فعال من خلال هيئة تدريس، والتحاق متابعة أفراد جدد في هيئة التدريس؟
- ما مدى كفاءة تيسير عملية التعلم بالنظر إلى حجم العمل المطلوب من الطلاب؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستضمن استبيانات للطلاب، ووثائق المراجعة الداخلية، ووثائق تنمية قدرات هيئة التدريس ومعاونتهم، وكتيب دليل المواد أو البرامج، ووثائق تعيين هيئة التدريس الأكاديمية.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً المراقبة المباشرة للتدريس وجلسات ورش عمل عملية، ومناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع الطلاب. نتيجة لهذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من إصدار حكم عام على جودة فرص التعليم والتعلم ومدى مساهمة عملية التعليم والتعلم في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة. ثم عليهم بعد ذلك تقويم مدى الفعالية الإجمالية لأنشطة التعليم والتعلم، متضمنة ما يلي: معدل سرعة التعلم وعمقه ودرجة التحدي المتمثلة فيه، ما إذا كان هناك أساليب تدريس متنوعة ملائمة، ما إذا كان هناك فرص ملائمة للتعلم الموجه والتعلم الذاتي، مدى فعالية تعليم وتعلم المعرفة في مجال المادة العلمية المقرر، مدى فعالية تعلم المهارات الخاصة بالمقرر والمهارات القابلة للنقل والمهارات العملية.

دعم الطالب

تقويم جودة تقدم الطلاب والدعم الأكاديمي. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل هناك استراتيجية عامة ملائمة للدعم الأكاديمي، تتضمن إرشاداً مكتوباً يتسق مع مواصفات الطلاب والأهداف العامة للخدمات المقدمة؟
- هل هناك ترتيبات فعالة للقبول والالتحاق مفهومة بشكل عام من قبل هيئة التدريس ومعاونتهم والطلاب؟
- هل هناك ترتيبات للتعرف على ودعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في التعليم، شاملاً الطلاب المتفوقين؟
- إذا كانت لغة التدريس لغة غير العربية، هل يمتلك الطلاب مستوى المهارة الكافي لاستخدام تلك اللغة؟ هل يتلقى الطلاب مساعدة كافية في تلك اللغة الأجنبية لدعم تعلمهم) مثلاً ليتمكنوا من الاطلاع على الكتب الدراسية الحديثة، والمراجع الفنية المتخصصة، والإنترنت؟
- ما مدى فعالية تيسير التعلم من خلال الإرشاد الأكاديمي، وتغذية الرأي الراجعة، والترتيبات الإشرافية؟
- هل الترتيبات المتخذة لدعم الإرشاد الأكاديمي الخاص واضحة وفعالة ومفهومة بشكل عام من قبل هيئة التدريس والطلاب؟
- هل يشارك الطلاب في الأنشطة الاجتماعية في المؤسسة؟
- هل يحصل الطلاب الذين يدرسون خارج الحرم أو في المنح التدريسية على الدعم الأكاديمي؟

- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن كتيب دليل المواد أو البرامج، واستبيانات الطلاب، ووثائق المراجعة الداخلية، وبيانات التحاق الطلاب وانتقاهم من مرحلة الى أخرى.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً مناقشات مع هيئة مكتب القبول، ومناقشات مع هيئة التدريس ومناقشات مع الطلاب. ثم عليهم بعد ذلك تقويم ما إذا كانت الترتيبات القائمة فعالة في تيسير تقدم الطالب نحو إكمال برنامجه بنجاح. نتيجة هذه الأنشطة، من المفترض أن يتمكن المراجعون من الحكم على فعالية اجراءات قبول الطلاب والاستراتيجية المتبعة لدعم الطلاب وتقديم الطلاب عبر مراحل الدراسة.

مصادر التعلم

تقويم جودة موارد التعلم وإعدادها وتوظيفها. ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل المستوى العلمي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ملائم وكذلك أعدادهم؟
- هل الخبرة لجمعية هيئة الأكاديميين مناسبة ومتاحة لتوصيل المناهج بصورة فعالة، بالنسبة للمنهجية العامة للتعليم والتعلم وتقييم الطلاب، ولتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة؟
- هل هناك فرص ملائمة متاحة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟

هل هناك دعم فني وإداري ملائم؟

- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن السير الذاتية هيئة التدريس، ووثائق المراجعة الداخلية، وتقارير المقيمين الخارجيين إن وجدت، ووثائق تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً المراقبة المباشرة للتدريس، ومناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع الطلاب. نتيجة لهذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من الحكم على ما إذا كان أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مؤهلهم ملائمة وتساهم مساهمة فعالة في تحقيق النتائج المستهدفة. ثم عليهم بعد ذلك تقويم فعالية إعداد هيئة الأكاديميين والمعاونين لدعم النتائج التعليمية المستهدفة.

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل هناك استراتيجية عامة لإعداد وتوظيف موارد التعلم؟
- ما مقدار فعالية تيسير التعلم من خلال امكانيات وموارد ملموسة؟
- هل هناك أماكن ملائمة للتعليم والتعلم؟
- هل محتويات المكتبات من كتب المادة العلمية والدوريات ملائمة ومتاحة؟
- هل هناك معدات مناسبة وإمكانات ملائمة لتكنولوجيا المعلومات متاحة للمتعلمين، تتضمن استخدام شبكة الإنترنت وشبكة الإنترنت؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستتضمن قوائم المعدات، ومحتويات المكتبات، ووثائق المراجعة الداخلية متضمنة التقارير السنوية.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن أيضاً الملاحظة المباشرة للأماكن والمعدات، ومناقشات مع هيئة التدريس، ومناقشات مع الطلاب. ثم على المراجعين بعد ذلك تقويم مدى ملائمة موارد التعلم المتاحة، وفعالية إعدادها وتوظيفها. نتيجة لهذه الأنشطة، يجب أن يتمكن المراجعون من الحكم على مدى فعالية حشد موارد التعلم المادية لخدمة النتائج المستهدفة.

ت. الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما مقدار فعالية خطة الأبحاث لكل قسم؟
- هل تعكس خطة الأبحاث رسالة المؤسسة والموارد المتاحة؟
- هل برنامج النشاط البحث والأنشطة الأخرى يتواءم مع الخطة؟
- هل هناك أمثلة لأثر الخطط السابقة؟
- ما هو حجم المخرجات على هيئة أبحاث علمية ونشرات، وأوراق مؤتمرات، ومقررات /برامج جديدة، ومشاركة مجتمعية؟
- هل هناك سمات مميزة مثل تحالفات استراتيجية مع الداعمين ومنظمات أخرى، أو أنشطة ذات مغزى موحد؟
- كيف ترتبط الأبحاث والبرامج العلمية الأخرى بالبرامج التعليمية والمشاركة المجتمعية – هل هناك تأثيرات وفوائد متبادلة؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستبدأ بالتقييم الذاتي وتمتد إلى مختلف المخرجات، أو في حالة البرامج الكبيرة، عينة من نطاق المخرجات.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن مناقشة مع هيئة الأكاديميين الذين يهتمون بشكل رئيسي بنشاط البحث والتنمية.

ث. المشاركة المجتمعية

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- ما هي مساهمة الكلية للمجتمع المحلي الذي تخدمه والمجتمع ككل والبيئة على المستوى المحلي والإقليمي والقومي؟
- هل نطاق الأنشطة، متضمناً الخدمات الاستشارية، يتماشى مع رسالة المؤسسة وخطتها الاستراتيجية وهل هو واقعي بالنظر إلى الموارد المتاحة؟
- هل هناك أمثلة للتبادل والفوائد المتبادلة بين المشاركة المجتمعية والأنشطة الأكاديمية الأخرى؟
- هل تتعامل المؤسسة مع العملاء ومختلف المستفيدين وتأخذ آراءهم في الاعتبار؟
- هل هناك أمثلة للممارسة الفعالة في دراسة أثر وتحديث خطط التحسين السابقة؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستضمن التقييم الذاتي وأحدث تقرير سنوي، وأمثلة لمشاريع حديثة بالإضافة إلى أي تقارير حديثة عن ارتباطات مع مجموعات من العملاء وعن اهتمامات المستفيدين المختلفة.
- أنشطة المراجعة ستضمن تفحص دقيق لقاعدة الأدلة التي تم توفيرها لهم وتدوين ملاحظات عن السمات الرئيسية وأية ممارسة جيدة. قد يرغب المراجعون في الالتقاء بمجموعة صغيرة تمثل العملاء أو جماعات المستفيدين للتأكد من قيمة العملية والتحقق من الاستنتاجات التي وصلت إليها المؤسسة في تقييمها الذاتي.

ج. فعالية إدارة الجودة والتحسين

تقويم آليات وإجراءات المؤسسة لوضع الأهداف البعيدة، وتطوير نظم ضمان الجودة متضمنة خطط التحسين والمراقبة والمتابعة ومراجعة وتحسين المعايير الأكاديمية التي تم تحقيقها وجودة فرص التعلم في البرامج.

ما يجب أن يسأله المراجعون:

- هل الترتيبات للقيادة والإدارة فعالة؟
- ما هي الأمثلة الموجودة للقيادة؟
- كيف تقوم المؤسسة بمراجعة وصيانة وتعزيز المعايير؟
- ما مدى فعالية الترتيبات الحالية للمراجعة الداخلية والتقارير؟
- هل مجموعة البيانات كما هي معروضة في تقرير التقويم الذاتي كافية لقياس مساهمة وفعالية البرامج؟
- إلى أي مدى تعتبر المؤسسة ناجحة في تطوير نظمها لضمان الجودة؟
- هل الترتيبات لتخطيط التحسين أو خطط العمل (فعالة؟
- هل تعكس جودة التقويم الذاتي والتقارير الداخلية المساندة) مثلاً تقارير المقررات (التزام المؤسسة بضمان الجودة؟
- ما مدى ترحيب المؤسسة بمختلف آراء واهتمامات المستفيدين؟
- ما هو أثر خطط التحسين السابقة؟
- مصادر المعلومات والأدلة ستضمن التقويم الذاتي السنوي، ووثائق المقيمين الداخليين والخارجيين الأخرى، وسجلات وتحليل البيانات الإحصائية، والترتيبات لتمثيل الطلبة، واستخدام تغذية الرأي الراجعة الكيفية من الطلبة وهيئة التدريس، والتقارير الموجزة لعمليات المسح الحديثة ومحاضر اجتماع لجان الممتحنين واللجان وتقارير المقيمين الخارجيين إن وجدت وتقارير اعتماد المنظمات المهنية و/أو التشريعية إن وجدت، الأخرى.
- أنشطة المراجعة قد تتضمن تقويماً لمدى كفاية الآليات والإجراءات المستخدمة وفعالية تنفيذها بواسطة المؤسسة. قد يرغب المراجعون أيضاً في شمل تحليل للمعلومات والممارسات والإجراءات، ومناقشات مع فرق التدريس ومناقشات مع مجموعة تمثل الخريجين والجهات التوظيفية هم وآخرين ممن لديهم اهتمام بالعملية التعليمية.
- نتيجة لهذه الأنشطة، يفترض أن يتمكن المراجعون من تقييم قدرة المؤسسة على وضع الأهداف البعيدة، ومراجعة ومعايرة معاييرها، وضمان الجودة، وتعزيز التحسين.

البروتوكول ونقاط الحث للاجتماعات بين المراجعين وهيئة التدريس

الأغراض وإجراء الاجتماعات

- ١ - تكون الاجتماعات بين هيئة التدريس والمراجعين الزائرين كثيرة أثناء الزيارة الميدانية. ويجب أن يتم الاتفاق على جدول الاجتماعات الرسمية قبل بدء الزيارة الميدانية. ولكن من الجائز أن يكون هناك حاجة لعقد اجتماع دون ترتيب مسبق أثناء المراجعة لمخاطبة موضوع مستجد لم يكن في الحسبان. يجب مناقشة موعد ومكان الاجتماع وموضوعه والحضور، ويجب الاتفاق على كل هذا فيما بين رئيس المراجعة والميسر من المؤسسة. ويعتبر الميسر التابع للمؤسسة مدعواً لحضور جميع الاجتماعات التي تضم هيئة التدريس.
- ٢ - إن الاجتماعات وسيلة مرغوبة لإجراء حوار مفتوح وقد تكون الوسيلة الأكثر فعالية لاستكمال أو توضيح معلومات متاحة من قبل. ومع ذلك يجب اللجوء إلى أقل عدد من الاجتماعات حتى يتسنى إكمال المهمة. وقد يرأس رئيس المراجعة الاجتماع أو يعين أحد المراجعين لتلك المهمة. وسيقوم أحد المراجعين بتدوين ملاحظات عن الموضوعات التي تم تناولها في الاجتماع والإسهامات الرئيسية وأي إجابات. وبعد الاجتماع مباشرة أو بفترة وجيزة يقوم المراجعون بالتفكير والمناقشة ودمج المعلومات المتحصل عليها من الاجتماع مع المعلومات الأخرى ثم يقرروا مدى اكتمال قاعدة الأدلة وما إذا كان هناك حاجة للمزيد من المناقشات.
- ٣ - موضوع الاجتماع سينبع من إطار العمل للتقويم، وتقارير أو تقارير التقويم الذاتي، وتحليل هذا التقرير بواسطة المراجعين الخارجيين إن وجدت. في جميع الاجتماعات سيقوم رئيس المراجعة أو مراجع يتم ترشيحه بإدارة المناقشة ولكن يجب أن يشعر أعضاء هيئة التدريس الحاضرين بأن من حقهم طرح أية نقاط يشعرون بأنها مهمة وذات صلة.
- ٤ - سوف تشكل الاجتماعات التالية جزءاً لا يتجزأ من زيارات المراجعة الميدانية.

أهم الاجتماعات

- المقدمة في اليوم الأول:التعارف الشخصي يتبعه تقديم من رئيس المراجعة يتم فيه تذكير كل الحاضرين بغرض المراجعة والأنشطة الأساسية والترتيبات لوصول المراجعين إلى الاستنتاجات ثم توصيلها للآخرين.
- المعايير الأكاديمية في البرامج التعليمية:تناول العناصر الخمسة المترابطة كما هو موضح في نموذج تقرير التقويم الذاتي السنوي ونقاط الحث، بدءاً بالتقويم الذاتي ثم تفحص المعلومات الداعمة وأي فجوات أو فرص للاستيضاح.
- جودة فرص التعلم: يعقد إما اجتماع واحد أو عدة اجتماعات منفصلة عن مداخل التعليم والتعلم، ودعم الطلاب، وموارد التعلم. قد يرغب أفراد هيئة التدريس المتخصصين، مثل أمين المكتبة في التخصص أو رئيس خدمات الدعم الطلابي، في حضور المناقشات المتصلة بعملهم، لكن من الضروري أن يحافظ جميع الحاضرين على تركيز الاجتماعات على برامج المؤسسة وألا يتطرقوا إلى مراجعة شؤون ذات صلة،على مستوى الجامعة ككل. سوف يتم دعم التحوار حول الموارد التعليمية أيضاً بالملاحظة المباشرة وعينات من مختلف المرافق والإمكانات المتاحة.
- الأبحاث والأنشطة العلمية الأخرى: سيكون هناك على الأقل اجتماع واحد لمخاطبة مساهمة ومخرجات هذا النشاط. بالإضافة إلى ذلك، قد يرغب المراجعون في لقاء مجموعة صغيرة من العملاء أو الشركاء الاستراتيجيين ليقوموا بالمزيد من الفحص لتقويمات الواردة في تقرير التقويم الذاتي.
- المشاركة المجتمعية: سيتم التنسيق لعقد اجتماع مع المسئول عن هذا النشاط الأكاديمي لفحص التقويم الذاتي والبنود المحددة في النموذج ونقاط الحث. بالإضافة إلى ذلك، قد يطلب رئيس المراجعة اجتماعاً أو مناقشة هاتفية مع فرد أو أكثر من العملاء أو مجموعات من العملاء يكون بإمكانهم أن يشهدوا على المساهمة التي يقدمها ذلك النشاط للمجتمع المحلي أو المجتمع ككل أو البيئة المحيطة.

- فعالية إدارة الجودة والتحسين: سيكون هناك على الأقل اجتماع واحد لتناول مدى صلاحية هذه النظم وتطوير العمليات المحسنة وأثر التغييرات الحديثة. ويجب أيضاً إبراز فرص جميع العاملين للمساهمة في جودة إعداد مواصفات البرامج وتقارير التقييم الذاتي ووضع خطط العمل. سيتم إظهار مساهمة الجامعة في تنظيم المؤسسة ومتابعة تطبيق وتطوير النظم في المؤسسة ولذلك قد يرغب عضو ذو أقدمية من هيئة التدريس بالجامعة في حضور هذه المناقشة.
- الاجتماعات اليومية بين فريق المراجعة وفريق يمثل العاملين بالمؤسسة:تهدف هذه الاجتماعات إلى تبادل المعلومات، في وقت ملائم، عن تقدم سير العمل في المراجعة، وإلى إتاحة الفرصة لاستيضاح وتعديل وتأكيد ترتيبات المراجعة يومياً، وتوجيه الانتباه لأي أسئلة أو موضوعات تستجد فيما يختص سواء بإجراء المراجعة أو بجودة المعلومات المتاحة للنظراء المراجعين. ولا تهدف هذه الاجتماعات إلى سرد أو توقع النتائج التي يصل إليها فريق المراجعة، ولكن قد يرغب المراجعون أحياناً في تفحص واختبار تقويم مبدئي مؤقت، أو إعلام هيئة التدريس بنمط للاستنتاجات ينشأ في جانب معين من المراجعة__ لإعطاء هيئة التدريس فرصة لجمع المزيد من المعلومات من أجل توضيح الموقف أو إقناعالمراجعين.
- اجتماع التغذية الراجعة للرأي

البروتوكول ونقاط الحث للاجتماعات بين المراجعين والطلاب

الأغراض وإجراء الاجتماعات

- ١ - تمثل آراء الطلاب جزءاً هاماً من الأدلة التي يتم تجميعها خلال عملية المراجعة. سيسعى النظراء المراجعون إلى التركيز على النقاط الرئيسية الناجمة عن قراءتهم لتقرير التقويم الذاتي والمعلومات المساندة له، كما سيكون عليهم دراسة الآراء المعرب عنها بعد الاجتماع والأخذ في الاعتبار كل المعلومات بأنواعها عند إصدارهم الأحكام.
- ٢ - يجب استخدام نقاط الحث المعروضة أدناه في الإعداد المسبق للاجتماع ويجب أن يكون اتجاه التساؤلات انتقائي ومبني على تقرير التقويم الذاتي والمعلومات التي تم التوصل إليها في الفعاليات السابقة للزيارة الميدانية للمراجعة. في الأحوال العادية، يجب ألا يستغرق الاجتماع أكثر من ٦٠ دقيقة. سيقوم أحد أفراد فريق المراجعة بتدوين الملاحظات عن الأمور التي تم تناولها والإجابات عليها. في هذه الملاحظات ستأخذ التعليقات شكلاً تعميمياً مع إقرار الآراء البديلة دون نسيها إلى أفراد بذاتهم.
- ٣ - يجب أن يتم الترتيب المسبق لهذا الاجتماع حتى يتسنى ضم مجموعات تمثل الطلبة في مختلف المستويات ومن وحدات مختلفة داخل البرنامج أو البرامج التعليمية. قد يضم الاجتماع أعضاء من مجالس الطلبة لكن يجب ألا يكون هناك تمثيلاً كبيراً للطلاب الناشطين. وعادة يرأس هذا الاجتماع رئيس المراجعة، ويكون العدد الأمثل للحضور حوالي ١٥ - ٢٠ ، كما يجب ألا يحضره الميسر من المؤسسة وأعضاء هيئة التدريس في الكلية.
- ٤ - يجب أن يكون الحوار بناءً ويجب أن يتفادى النقد الشخصي لهيئة التدريس، كما يجب أن تكون الأسئلة الموجهة من المراجعين مفتوحة وغير متحيزة. وفي حالة وجود رأي متطرف بشكل واضح فيجب التحقق منه بين مجموعة المراجعين كلها إما للموافقة الإجماعية أو المخالفة. قد يقرر فريق المراجعة تقسيم مجموعة كبيرة إلى مجموعات أصغر بعد انتهاء المقدمة بحيث يقود أحد المراجعين كل مجموعة.

هيكل الاجتماع

مقدمة: سوف يقوم رئيس المراجعة بتقديم النظراء المراجعين ويعطي ملخصاً وجزياً لأغراض الزيارة وأسلوب المراجعة. ومن الأفضل أن يكونوا قد اطلعوا مسبقاً على نسخة من جدول الأعمال. ثم يجب دعوة الطلاب لتعريف أنفسهم فيقدم كل منهم اسمه والبرنامج الذي يدرسه والسنة/المستوى وأسباب اختياره للبرنامج/ للمؤسسة. هل شارك حديثاً أي من الطلبة الحاضرين في المراجعة السنوية للمؤسسة أو في إعداد

تقرير التقويم الذاتي.

- المعايير الأكاديمية النتائج المستهدفة، المنهج، تقييم الطلاب، إنجاز الطلاب وضوح الأهداف المعلنة، والنتائج التعليمية المستهدفة، وما يتم تقييمه ومتى يجب القيام بمضاهاة بين المنهج والتوقعات) مثلاً المرونة وفرص الاختيار والمحتوى. (مدى صلة المنهج) المعرفة والمهارات (فرص العمل المتوقعة مستقبلاً أو الدراسات العليا.
- أي أمثلة لقيام هيئة التدريس بالمؤسسة بإجراء أبحاث حديثة أو معاصرة أو خدمة المجتمع.
- فرص الخبرات العملية المهنية أو المنح التدريبية أو المشاريع.
- جداول دراسة الطلبة وحجم العمل المطلوب منهم.
- يجب التأكد من أنه يتم تحصيل النتائج التعليمية المستهدفة.
- يجب التأكد من اكتساب القيم المكتسب من معرفة ومهارات، مع الإشارة بوجه خاص إلى التعلم المستدام أو الذاتي والابتكار والأفكار الجديدة.

جودة فرص التعلم

التعليم والتعلم

- نطاق أساليب التعليم والتعلم التي يتعرض لها الطلبة
- آراء الطلاب عن مستوى جودة التدريس
- آراء الطلاب عن مواد المقررات، متضمنة المواد التعليمية
- آراء الطلاب عن الإرشاد والدعم للتعليم الذاتى

الدعم

- إجراءات القبول والالتحاق
- جودة المعلومات والإرشادات المكتوبة عن البرنامج
- إمكانية الوصول إلى المعلمين والترتيبات المتاحة للمشورة الأكاديمية والشخصية
- المساعدة أثناء فترات التدريب، والدراسة بالخارج، وخبرة العمل، وغيرها من الخبرات
- المكتسبة خارج الحرم الجامعى
- الإمكانيات المتاحة للطلبة ذوي الإحتياجات الخاصة وللطلبة المتفوقين
- التغذية الراجعة للرأي عن الأعمال المقيّمة
- جودة المعلومات المقدمة للطلبة عن مدى تقدمهم وأي مجالات قد يحتاجون فيها للمزيد من الدراسة
- المضاهاة بين الاستشارات المهنية والإرشاد وبين التطلعات المهنية

موارد التعلم

- ما مدى استخدام موارد التعلم) مثلاً هل هناك ما يدل على استخدام مهام التعلم والواجبات(خدمات المكتبة) ساعات العمل، والإتاحة العملية لها، والمساعدة للمستخدم، ووفرة المحتويات الكتب الدراسية والمجلات والقراءة الموسعة (وهل تستخدم فعلاً؟
- إمكانيات تكنولوجيا المعلومات) ساعات العمل، والإتاحة العملية لها، وعملية البحث، والمساعدة للمستخدم، ووفرة الوحدات الطرفية، وشبكات الإنترنت والإنترنت، والبريد الإلكتروني (وهل تستخدم فعلاً؟
- المعدات المتخصصة، متضمنة برامج الحاسب الآلي ذات الصلة – وهل تستخدم فعلاً؟
- قاعات التدريس، شاملة المعامل أو إمكانيات الاستديو
- المرافق الترفيهية – وهل تستخدم فعلاً؟
- المساحة الموفرة للدراسة أو أشكال التعلم الذاتى الأخرى، متضمنة المشاريع العملية، والقاعات العامة، وصالة الطعام، والمناطق الاجتماعية – وهل تستخدم فعلاً؟

فعالية إدارة الجودة والتعزيز

- الطرق التي يتم بها تحوي آراء الطلاب ودوريتها
- التمثيل في مجلس الكلية أو اللجان المنبثقة منه
- درجة تأثير آراء الطلبة، مع أمثلة للإجراءات المتخذة والأثر والتغذية الراجعة للرأي
- مساهمة الطلبة في تقرير التقييم الذاتى) الدراسة الذاتية(باختصار، ومن وجهة نظر الطلبة، ما الأمور الناجحة) نقاط القوة(، وماذا يجب تحسينه، وهل هم على ثقة بأن عملية إدارة الجودة تأخذ هذه السمات في الاعتبار؟

الختام

- يجب أن يتم إعطاء الطلبة الفرصة لطرح نقاط لم تغطيها أسئلة المراجعين.
- سيقوم رئيس المراجعة بشكر الطلبة لمساهماتهم.

بروتوكول ملاحظة الفصل الدراسي

أغراض ملاحظة الفصل

١ - يعتبر التعليم والتعلم داخل القاعات الدراسية هو قلب البرامج التعليمية. وبإمكان مراجعة النظراء تقديم مساهمة هامة في تحسين جودة التعليم إذا ما تم تطبيقها بشكل فعال في تقييم عملية التعليم والتعلم. وكجزء من عملية المراجعة سواء لضمان الجودة الداخلي أو للمراجعات الخارجية التي تنظمها الهيئة، قد يرغب المراجعون في ملاحظة عينة من قاعات الدراسة وتقوم مساهمتها في تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة المذكورة. إن تكامل التعليم والتعلم يجب تقديره كثيراً وعلى المراجعين مراعاة الحساسية تجاه الأثر الممكن حدوثه نتيجة للتدخل، وبالتالي عند تنفيذ أي ملاحظة للفصول يجب مراعاة هذا التكامل وبالتالي يجب اتباع البروتوكول المحدد في هذا الملحق.

٢ - إن الغرض من ملاحظة الفصل الدراسي هو جمع أدلة عن طريق الملاحظة المباشرة عن جودة عملية التعليم والتعلم والخروج باستنتاجات معقولة عن، على سبيل المثال، ملاءمة أساليب التدريس وإمكانات القاعات الدراسية. وليس الغرض تقييم أداء هيئة التدريس، وأي تقويم يتم لن يكون شخصياً ولا مبالغاً في التعميم. عندما يتم الخروج باستنتاجات من عينة من الفصل الدراسي، يجب التحقق منها بالمصاحبة مع مصادر أخرى للأدلة مثل التقارير السنوية والمناقشات مع هيئة التدريس الأكاديمية والطلاب.

مراجعة النظراء في النظم الداخلية

٣ - كجزء من تطوير النظم الداخلية لضمان الجودة، قد ترغب المؤسسات في تطوير عمليات وبروتوكولات ملائمة لمراجعة النظراء للتعليم والتعلم، إذ أن مثل هذا البروتوكول سيفيدهم. ويجب أن يكون هناك غرض واضح لأي مراجعة نظراء داخلية للتعليم والتعلم يميزها عن نظم تقييم هيئة التدريس من ناحية) حيث يتم جمع معلومات عن أداء هيئة التدريس واستخدامها لترشد قرارات الإدارة فيما يخص بالأداء والمكافآت والحاجة إلى أي تنمية إضافية لهيئة التدريس)، ومن ناحية أخرى، يميزها عن عمليات مراجعة النظراء التي تلقي الضوء على الممارسة الحالية وفعاليتها وإمكانية التحسين. ويمكن استخدام نتائج مراجعة النظراء الداخلية كجزء من قاعدة الأدلة في نظم ضمان الجودة ولكن يجب ألا تضم المعلومات أسماء لأعضاء من هيئة التدريس أو طلاب بعينهم عند تقديمها أو تلخيصها في تقارير التقويم الذاتي أو الزيارات الميدانية.

مراجعة النظراء في الزيارات الميدانية

٤ - بالنسبة للمراجعات الخارجية التي تنظمها اللجنة / الهيئة) في التطوير بالمشاركة أو مراجعات الاعتماد (سيحدد المراجعون ما إذا كان هناك حاجة إلى ملاحظة الفصول الدراسية والعدد المطلوب في العينة وذلك بعد القراءة الميدانية للوثائق وتعليقاتهم الأولية المكتوبة. إن الوقت المتاح للملاحظة محدود وسيجد النظراء المراجعون العديد من الأشياء التي ستستغرق وقتهم أثناء الزيارة الميدانية. فإذا كانت المؤسسة قادرة على تقديم أدلة تلخيصية عن نتائج ملاحظات الفصول الدراسية التي وقعت أثناء مراجعة داخلية سابقة، فقد تكون هذه الأدلة مفيدة للنظراء المراجعين، إذ بإمكانهم تقليص حجم عينة الملاحظة إلى درجة تتيح لهم التأكد أو التحقق من نتائج المراجعة الداخلية. ستحتاج المؤسسة إلى توفير جدول الفصول الدراسية للمراجعين، وعليها توقع أن يتم استشارتها في مرحلة مبكرة من الزيارة الميدانية) بإعطاء على الأقل إنذار ليوم سابق (حول عينة الفصول الدراسية التي تم المراجعين وحول الاعتبارات العملية مثل لغة التدريس وإمكانية الحضور وأي أمور أخرى ذات طابع حساس.

اختيار العينة

٥ - عند تحديد عينة الملاحظة، يجب الأخذ في الاعتبار مختلف أنواع الفصول الدراسية الموجودة إلى جانب مواصفات البرنامج والمقرر. إذ يمكن تضمين مجموعات تدريس كبيرة وصغيرة، وجلسات عملية وورش عمل، وتعلم فردي موجه، ودمج المهارات داخل المناهج، والتعليم عن بعد. ولكن لا يتم عادة ضم المنح التدريبية في هذه العينة.

التقويم

٦ - سيقوم المراجعون بتقويم مدى وضوح الأهداف المذكورة للفصول وعلاقتها بالنتائج التعليمية المستهدفة المذكورة في مواصفات المقرر والبرنامج، ومدى مساهمة الفصول الدراسية في المواصفات، وملاءمة أساليب التدريس المختارة، ومستويات مشاركة الطلاب، وفعالية تدريس المعارف الخاصة بالمادة متضمنة إشارات مرجعية للقراءة الموسعة وللأنشطة البحثية الحديثة والمعاصرة، وفعالية تطوير المهارات ذات الصلة العملية والقابلة للنقل والخاصة بالمادة، وملاءمة المرافق والإمكانات (المكان، المعدات، واستخدام النصوص، وأدوات مساعدة التدريس الأخرى).

الممارسة الجيدة

٧ - قبل إجراء ملاحظة الفصول الدراسية، على المراجع النظر قراءة أي معلومات خلفية متوفرة، مثل مواصفات البرنامج والمقرر وكتاب دليل الطالب أو المقرر، وأيضاً مقابلة الخاضر لفترة وجيزة لا تزيد عن ١٠ دقائق. الغرض من هذا الإعداد هو تحديد الإطار للفصل الدراسي، وموقعه في تسلسل البرنامج التدريسي، وأهدافه، وكذلك نوايا الخاضر بشأن أساليب التعليم والتعلم المختارة. في هذا الاجتماع، يجب أن يتأكد المراجع أيضاً من فهم الخاضر لبروتوكول الملاحظة وبخاصة الغرض منها.

٨ - سيحضر المراجع النظر في القاعة الدراسية لمدة لا تقل عادة عن ٤٥ دقيقة ولا تزيد عن ساعة واحدة. في حالة الجلسات الطويلة التي تصل إلى ثلاث ساعات، يمكن أن ينسق المراجع مع الخاضر حضور فترات قصيرة في الأول والوسط والآخر. ويجدر القول أن المراجع مجرد مراقب ولا يجوز له التدخل تحت أي ظرف أو المشاركة بأي شكل من الأشكال في التدريس أو النشاط الجماعي.

٩ - يمكن أن ينسق المراجع مع الخاضر أن يعقد مناقشة قصيرة لا تتعدى دقائق قليلة (بعد الفصل مباشرة في مكان به خصوصية لمشاركة الرأي عن مدى فعالية الفصل، ويمكن أن توضح المناقشة أي نقاط تظهر وتتيح لعضو هيئة التدريس المسئول عن الفصل فرصة لتقديم تقويم ذاتي لفعالية جلسة التدريس إذا أراد.

١٠ - يجب أن يكمل المراجع سجلاً لملاحظة الفصل بعدها بفترة وجيزة، مستخدماً مذكرة الملاحظة القياسية الموجودة فيما بعد في هذا الملحق.

الفائدة من استخدام التقويم

١١ - التقويم الذي يقوم به المراجع سيشكل جزءاً من قاعدة الأدلة لعملية المراجعة، بنسبة ملائمة لحجم العينة والوقت المكرس لملاحظات الفصول الدراسية كجزء من جدول المراجعة كله. سوف يتم تدارس التقويم فيما بين فريق المراجعة ولكن لن يتم الكشف عنه للمؤسسة بطريقة تحدد شخصية عضو هيئة التدريس، ويجب ألا تسعى المؤسسة لاستخدام قاعدة الأدلة من ملاحظات الفصول الدراسية كوسيلة لتقييم أداء هيئة التدريس.

١٢ - تم تصميم المذكرة التالية لدعم التسجيل المنهجي للأدلة. ومن الأفضل للمراجع إكمالها بعد عملية الملاحظة.

مذكرة ملاحظة (للاستخدام في كل جلسات التعليم والتعلم - شاملاً المحاضرات، وجلسات الإرشاد الخاص، والجلسات العملية ولسات التعلم الذاتي للطلاب)

- المؤسسة
- المادة /البرنامج /المقرر
- المراجع
- التاريخ /الجلسة /الوقت
- طول فترة الملاحظة بالدقائق
- المستوى /السنة /الطور، مثلاً منتظم أو مؤقت
- عدد الطلبة الحاضرين
- نوع النشاط، مثلاً محاضرة /عملي
- هل الأهداف التعليمية المخطط لها هذه الجلسة واضحة وهل هي ملائمة للنتائج التعليمية المستهدفة للمقرر والبرنامج؟
مثلاً المعرفة والفهم، والمهارات الرئيسية، والمهارات المعرفية، والمهارات الخاصة بالمادة، متضمنة العملية /المهنية
- هل أساليب التدريس ونطاق الأنشطة ملائمة؟
- هل المحتوى ملائم للنتائج التعليمية المستهدفة ومستوى الدراسة؟ تنمية المعارف والمهارات فيما يتعلق بالمعاصرة والدقة والصلة واستخدام الأمثلة والمستوى والتوافق مع احتياجات الطلاب.
- هل الفرص المتاحة للطلاب للمشاركة تلائم أهداف مواصفات البرنامج والمقرر المعلنة لتنمية التعلم الذاتي؟
- هل الإمكانيات ملائمة ومستخدمة بفعالية؟ مكان التدريس، المعدات، استخدام مواقع الإنترنت، النصوص، أدوات مساعدة التدريس الأخرى

ضوابط وإجراء تقويم الزيارات الميدانية المراجعات الخارجية (الترتيبات للتقويم)

١ - سوف تحدد اللجنة / الهيئة إجراءات قياسية للتقويم المنهجي لجميع الزيارات الميدانية (المراجعات الخارجية) التي تقوم هي بترتيبها .وسيطلب من المؤسسة ورئيس المراجعة والمراجعين بشكل دوري القيام بتقويم كل زيارة (عن طريق ملء استبيان قصير، وسيتم تحليل التعليقات، وستقوم الهيئة إذا استدعى الأمر باتخاذ الإجراء المناسب لمتابعة أي صعوبات تظهر من التعليقات .بالإضافة إلى ذلك، سوف تقوم اللجنة/ الهيئة بتجميع هذه التعليقات لإعداد تقارير مختصرة دورية توضح السمات الرئيسية لعملية المراجعة في الواقع العملي، متضمنة المستويات الإجمالية للرضى عنها كما يعبر عنها المشاركون، بالإضافة إلى أمثلة للممارسة الجيدة، ومواطن التحسين، ومقترحات من المشاركين لمراجعة العملية.

ضوابط الزيارة الميدانية

- ٢ - إن ضوابط المراجعة الخارجية الناجحة التي يتم على أساسها وضع الترتيبات لعملية المراجعة وتقويمها هي كما يلي:
- المؤسسة لديها نظم داخلية قوية قائمة أو تقوم بتطويرها، متضمنة مواصفات* المقررات والبرامج، والمراجعات الداخلية السنوية مع التقرير السنوي، وثقافة التقويم الذاتي .تتيح هذه السمات للمراجعة الداخلية أساساً سليماً للمراجعة الخارجية.
 - توقيت المراجعة الخارجية ملائم* .
 - صفات الفريق تلائم بشكل عام صفات الأنشطة الأكاديمية في المؤسسة* .
 - هناك اهتمام كاف بال التفاصيل في التخطيط والإعداد، عن طريق* :
 - اللجنة/ الهيئة :يتم تطبيق إجراءاتها للعمل مع المؤسسة والمراجعين بشكل متسق ويتم توفير الدعم اللازم للمراجعة الخارجية كما يلزم.
 - المؤسسة :تقوم بالتأكد من أن قاعدة الأدلة التي تنتجها نظم المراجعة والتقارير الداخلية متوفرة في الوقت المناسب للمراجعين، بما يتماشى مع الطريقة المنشورة.
 - المراجعون :فريق المراجعة يتولى الإعداد للزيارة بما في ذلك قراءة الوثائق المرسل مسبقاً وإعداد التعليقات الأولية التي توجه خطوات إجراء الزيارة.
 - رئيس المراجعة :يقوم بالاتصال بفريق المراجعة والمؤسسة قبل الزيارة بوقت كاف للاتفاق على البرنامج العام للزيارة، وموضوعات التركيز والأولويات الناشئة للمراجعة وتنظيمها.
 - هناك اتساق في تطبيق طريقة المراجعة المنشورة والبروتوكولات بواسطة جميع* المشاركين بشكل يحترم ويدعم رسالة وفلسفة عملية ضمان الجودة والاعتماد الإجمالية.
 - يجري المراجعون ومثلو المؤسسة حواراً مفتوحاً طوال فترة المراجعة بشكل* يظهر الاحترام المتبادل.
 - الأحكام التي يصل إليها المراجعون واضحة ومبنية على الأدلة ويتم تسجيلها بانتظام* وبشكل منهجي.
 - يتم إصدار تقرير المراجعة في وقته دون تأخير بما يتفق مع هيكل التقرير القياسي* وتكون دقة الحقائق الواردة فيه مؤكدة من قبل المؤسسة.
 - مجموعة الاستنتاجات الناجمة عن المراجعة بناءة وتعطي رؤية عادلة ومتوازنة* لأنشطة المؤسسة الأكاديمية بما يتفق مع رسالتها وأهدافها المعلنة.
 - المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية عن طريق دراسة وتأمل* النتائج والاكتشافات بعد المراجعة، ثم إعداد خطة تحسين واقعية، حيثما كان ذلك ملائماً.

المراجع: دليل الاعتماد وضمان الجودة في التعليم العالي