

بغية تسهيل تقييم معايير جودة البرنامج الأكاديمي
لكليات الزراعة ... أعد هذا الدليل الإرشادي

الدليل الإرشادي لمعايير الاعتماد البرامجي الأكاديمي لكليات الزراعة

إعداد

مجلس تحسين جودة التعليم لكليات
الزراعة

بسم الله الرحمن الرحيم

المقدمة

سبق لمجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة أن أصدر دليل الاعتماد البرامجي الأكاديمي لكليات الزراعة في الجامعات العراقية. ويروم المجلس تطبيق معايير البرنامج لتقويم جودة الأداء البرامجي الأكاديمي في كليات الزراعة ككل من حيث مدخلاتها واجراءاتها ومخرجاتها بهدف الكشف عن جوانب القوة لديها لتعزيزها، وجوانب الضعف لتلافيها ووضع رؤى مستقبلية لتطويرها.

يسرنا أن نضع بين أيديكم الدليل الإرشادي لتطبيق معايير جودة البرامج الأكاديمية والاهتداء بها لضمان جودة البرامج الأكاديمية للتخصصات المختلفة في كليات الزراعة.

يهدف هذا الدليل إلى وضع إطار عام لتقويم جودة البرامج الأكاديمية في كليات الزراعة. وقد تميز هذا الدليل بالشمولية بحيث احتوى على كافة العناصر الرئيسة للتقويم البرامجي، وبالوضوح والموضوعية من خلال إمكانية قياس المؤشرات الخاصة بعملية التقويم، وبالمرونة من خلال إمكانية تطبيقه على جميع البرامج الأكاديمية. ونظراً لأن عملية التقويم الذاتي تعد من أهم الإجراءات التي تتم ضمن عملية التقويم والمراجعة، وهي أيضاً الخطوة الأولى ضمن عملية تقويم البرنامج الأكاديمي ومراجعته، فإن هذا الدليل يهدف إلى مساعدة الأقسام الأكاديمية في كليات الزراعة لتقويم برامجها الأكاديمية بشكل ذاتي، إضافة إلى إمكانية استخدامه من قبل فرق التقويم الداخلية أو الخارجية باعتباره يوفر إطاراً عاماً لتقويم جودة البرامج الأكاديمية بشكل عام، وفق أسس علمية وموضوعية.

يمثل الدليل الإرشادي لمعايير ضمان الجودة لبرامج العلوم الزراعية واجراءاتها بوصلة لكليات الزراعة التي تتقدم بطلبها لنيل شهادة ضمان الجودة التي ستصدر عن هيئة الاعتماد الدولية (ABET)، إذ يحتوي هذا الدليل على معايير ضمان الجودة المعتمدة لبرنامج علوم الهندسة الزراعية والتعليمات الصادرة عن هيئة ABET الدولية بهذا الخصوص، الأمر الذي يساعد كليات الزراعة في انجاز دراسة التقييم الذاتي لبرامجها الأكاديمية التي تعد جزءاً مهماً و أساسياً من إجراءات الحصول على شهادة ضمان جودة البرامج الأكاديمية لكليات الزراعة.

ولا يسع مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي إلا أن يتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى جميع الزملاء الذين ساهموا بالإعداد لهذا الدليل الإرشادي وهم:

ت	الاسم الثلاثي	الجامعة	الكلية
1.	أ.د. عبد الوهاب عبد الرزاق سعيد	تكريت	الزراعة
2.	أ.د. علي حسين ابراهيم	الانبار	الزراعة
3.	أ.د. علي سالم حسين	الجامعة التقنية الجنوبية	المعهد التقني الشرطة
4.	أ.د. نادر فليح علي المبارك	ديالى	الزراعة
5.	أ.م.د. حسن هادي حمزة	جامعة الفرات الاوسط	الكلية التقنية المسيب
6.	أ.م.د. عبد الكريم حسن عذافة	واسط	الزراعة
7.	أ.م.د. فؤاد عباس سلمان	الكوفة	الزراعة
8.	أ.م.د. محمد علوان هاشم	المتنى	الزراعة
9.	أ.م.د. مرتضى جليل ابراهيم	كربلاء	الزراعة
10.	أ.م.د. مؤيد شاكر علي	ذي قار	الزراعة

مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي
كانون الثاني / 2022

المحتويات

1	القسم الأول: مدخل إلى جودة البرامج الأكاديمية.....
1	أولاً: مقدمة
1	ثانياً: أهداف الدليل.....
2	ثالثاً: المعايير الرئيسية لجودة البرامج الأكاديمية
2	رابعاً: شروط التقدم بطلب لتقويم برنامج أكاديمي
3	خامساً: آلية تقويم برنامج أكاديمي والحصول على شهادة الجودة والاعتماد
4	سادساً: الزيارة الميدانية
4	سابعاً: تقرير التقويم الخارجي والنتائج
5	القسم الثاني: المعايير الرئيسية لجودة البرامج الأكاديمية
5	المعيار الأول: اهداف البرنامج التعليمية
7	المعيار الثاني: الطلاب
10	المعيار الثالث: مخرجات الطلاب
11	المعيار الرابع: التحسين المستمر للجودة
12	المعيار الخامس: المناهج
13	المعيار السادس: أعضاء هيئة التدريس والكوادر الساندة
14	المعيار السابع: الموارد وبيئة التعلم
15	المعيار الثامن: القيادة والدعم المؤسسي
16	المعيار التاسع: ارتباطات البرنامج
18	القسم الثالث: تقويم البرامج الأكاديمية
18	أولاً: التقويم الكمي
26	ثانياً: التقويم النوعي
26	القسم الرابع: تقرير التقويم الذاتي
27	أولاً: المقدمة
27	ثانياً: تقويم البرنامج الأكاديمي
27	ثالثاً: ملاحق التقرير
30	نموذج اعداد المقررات الدراسية الأكاديمية

القسم الأول مدخل إلى جودة البرامج الأكاديمية

أولاً: مقدمة

تعد مسألة ضمان الجودة والاعتماد للبرامج الأكاديمية من الأمور المهمة والملحة في وقتنا الحاضر في ظل ما فرضه الواقع المعاصر والتوقعات المستقبلية التي تتجه جميعها باتجاه تدويل التعليم العالي في كافة المجالات. لذلك أصبح لزاماً على كليات الزراعة في العراق الارتقاء بأقسامها العلمية، والاهتمام بتطبيق مفاهيم الجودة الشاملة واعتماد معايير علمية رصينة لتقويم أداء وجودة تلك الأقسام ومختلف البرامج الأكاديمية التي تقدمها.

بتكليف من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جهاز الاشراف والتقويم العلمي، اخذ مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي على عاتقه مهمة وضع معايير تطوير البرامج الأكاديمية لأقسام كليات الزراعة والارتقاء بها، وذلك من خلال نشر ثقافة الجودة في كليات الزراعة والمجتمع، وتبني المعايير التي تتواءم مع المعايير الدولية لتحسين جودة أداء العمليات ومخرجات الأقسام العلمية وبرامجها الأكاديمية على النحو الذي يؤدي إلى كسب ثقة المجتمع بها، وزيادة قدراتها التنافسية محلياً وإقليمياً ودولياً، وكذلك تدريب الهيئتين التدريسية والإدارية على مفاهيم الجودة.

ارتأى مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي وضع دليل ارشادي خاص لضمان تطبيق معايير الاعتماد البرامجي الأكاديمي لكليات الزراعة في التخصصات المختلفة. إذ يعد البرنامج الأكاديمي جوهر العملية التعليمية، إذ إنه هو المسؤول عن تقديم المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالتخصص لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمعايير أكاديمية دولية معتمدة. كما إن التحديات الخارجية فرضت على البرامج الأكاديمية حتمية السعي الجاد والمخطط لتحسين جودة فاعليتها بما يؤدي إلى زيادة قدرتها على التنبؤ باحتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية والدولية من الموارد البشرية، والتخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من الموارد البشرية ذات المهارات المتميزة والمستهدفة.

يعد الدليل الإرشادي الحالي، المرشد الأساسي لتقويم واعتماد البرامج الأكاديمية في الأقسام العلمية لكليات الزراعة، إذ تعكس محتوياته دور مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي في مساعدة الأقسام العلمية في كليات الزراعة على تحسين جودة برامجها الأكاديمية وضمانها.

يحتوي هذا الدليل على المعلومات الخاصة بضمان جودة البرامج الأكاديمية المحددة من قبل معايير مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي، التي تحدد الحد الأدنى من المعايير المتوقعة من الخريجين، والتي تتماشى مع المعايير الدولية، وبالشكل الذي يناسب البيئة العراقية وخصوصيتها.

ثانياً: أهداف الدليل الإرشادي

يسعى هذا الدليل إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1. تعريف كليات الزراعة بدور مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة في ضمان جودة البرامج الأكاديمية التي تقدمها أقسامها العلمية واعتمادها، وتحقيق التطوير المستمر لهذه البرامج على اختلاف تخصصاتها.
2. توفير المعلومات الكافية والدقيقة المتعلقة بمراحل عملية ضمان جودة واعتماد البرامج الأكاديمية وآلياتها وقواعدها وشروطها، لأقسام كليات الزراعة.
3. تحديد الإطار العام لعملية ضمان جودة واعتماد البرامج الأكاديمية من خلال المعايير الرئيسية التي تستند إليها هذه العملية، وما يتضمنه كل معيار من مؤشرات وعناصر وخصائص يجب تحقيقها كمتطلبات أساسية للتقدم بطلب الحصول على شهادة الجودة والاعتماد.

4. مساعدة كليات الزراعة وقيادات البرامج الأكاديمية في إجراء دراسات التقييم الذاتي الخاصة بالبرامج الأكاديمية، لكي تنهض بمستوى جودة أدائها وفقاً للمعايير الدولية من خلال الانموذج الذي أعده مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لهذا الغرض.
5. تشجيع التنافس بين البرامج الأكاديمية المختلفة التي تقدمها كليات الزراعة المتناظرة، وكذلك التنافس الداخلي بين البرامج الأكاديمية المختلفة في الكلية نفسها. ويمكن لكلية الزراعة التقدم بطلب الحصول على شهادة الجودة والاعتماد لبرنامج أو أكثر من برامجها الأكاديمية.

ثالثاً) المعايير الرئيسية لجودة البرامج الأكاديمية

يتكون الإطار العام للمعايير التي اعتمدها مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لضمان جودة البرامج الأكاديمية من تسعة معايير رئيسة لمستوى درجة البكالوريوس وخمسة معايير رئيسة لمستوى درجة الماجستير، والمبينة في الجدول التالي (1).

الجدول (1) معايير جودة البرنامج الأكاديمي

أ: المعايير العامة لبرنامج مستوى درجة البكالوريوس	
المعيار الأول	اهداف البرنامج التعليمية
المعيار الثاني	الطلاب
المعيار الثالث	مخرجات الطلاب
المعيار الرابع	التحسين المستمر للجودة
المعيار الخامس	المناهج
المعيار السادس	أعضاء هيئة التدريس والكوادر الساندة
المعيار السابع	الموارد وبيئة التعلم
المعيار الثامن	القيادة والدعم المؤسسي
المعيار التاسع	ارتباطات البرنامج
ب: المعايير العامة لبرنامج مستوى درجة الماجستير	
المعيار الأول	مستوى الطلاب والمناهج
المعيار الثاني	جودة البرنامج
المعيار الثالث	الكوادر التدريسية
المعيار الرابع	الخدمات
المعيار الخامس	الدعم المؤسسي

رابعاً) شروط التقدم بطلب لتقويم برنامج أكاديمي

يمكن لكليات الزراعة التقدم بطلب إلى مجلس ضمان جودة التعليم الزراعي لتقويم أي من برامجها الأكاديمية، ثم الحصول على شهادة الجودة والاعتماد للبرنامج من هيئة ABET الدولية، وذلك ضمن الشروط المبينة الآتية:

1. أن تكون المؤسسة التعليمية تابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
2. أن تكون المؤسسة التعليمية قد حُرّجت ثلاثة دورات على الأقل من البرنامج الأكاديمي موضوع التقييم
3. إعداد تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي موضوع التقييم ورفاقه مع الطلب.
4. دفع الرسوم الخاصة بتقويم برنامج أكاديمي التي تحددها هيئة الاعتماد الدولية ABET.

خامساً) آلية تقويم برنامج أكاديمي والحصول على شهادة الجودة والاعتماد

ملخص خطوات الحصول على شهادة الجودة والاعتماد لبرنامج أكاديمي

1. تقدم المؤسسة التعليمية طلب الحصول على شهادة الجودة والاعتماد للبرنامج الأكاديمي متضمناً تقرير التقويم الذاتي إلى مجلس جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
2. يقوم مجلس جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة بتشكيل فريق المراجعة الداخلي للبرنامج الأكاديمي، بالتنسيق مع الأقسام العلمية للكلية المتناظرة المعنية.
يتكون الفريق من ثلاثة مراجعين (عضوين ومقرر)
3. يحدد مقرر فريق المراجعة الخارجية (ABET) مع المؤسسة التعليمية ومجلس جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة:
1. موعداً لزيارة فريق المراجعة للمؤسسة التعليمية.
2. جدول أعمال الزيارة.
3. الترتيبات اللوجستية للزيارة.
4. زيارة المراجعة التقويمية للبرنامج الأكاديمي:
1. تكون لمدة ثلاثة أيام متتالية.
2. تكون حسب الجدول المتفق عليه مسبقاً بين المقرر وعضو ارتباط الجامعة.
3. تختتم بتقرير شفوي لإدارة المؤسسة التعليمية.
5. يقدم فريق المراجعة الخارجية تقريره عن البرنامج الأكاديمي متضمناً توصيه إلى مجلس جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة.
يتولى مجلس جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة مراجعة التقرير والمصادقة عليه واتخاذ الإجراءات الخاصة بمنح شهادة الجودة والاعتماد للبرنامج الأكاديمي بناءً على التعليمات واللوائح والمعايير المعمول بها مجلس جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة

تعتمد عملية منح شهادة الجودة والاعتماد من هيئة الاعتماد الدولية ABET على مجموعة من الضوابط التي يجب دراستها بعناية وأخذها بعين الاعتبار عند التقدم بطلب الحصول على الشهادة، وهي:

1. تتقدم المؤسسة التعليمية بطلب الحصول على شهادة الجودة والاعتماد للبرنامج الأكاديمي معتمداً من مجلس تلك المؤسسة، ومتضمناً تقرير التقويم الذاتي للبرنامج.
يرفض طلب التقدم لشهادة الجودة والاعتماد للبرنامج الأكاديمي إذا تبين لمجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة أن البرنامج الأكاديمي غير مستوف للشروط المؤهلة للتقدم للشهادة المشار إليها سابقاً. وفي هذه الحالة لا يجوز للمؤسسة إعادة التقدم من جديد إلا بعد انقضاء ستة أشهر على الأقل من تاريخ رفض الطلب.
2. يقوم المجلس بمخاطبة هيئة الاعتماد الدولية (ABET) رسمياً في حال استيفاء البرنامج الأكاديمي للشروط المؤهلة للتقدم لطلب شهادة الجودة والاعتماد، وإبلاغهم بقبول الطلب خلال مدة لا تزيد على شهر واحد من تاريخ تقديم الطلب.
3. تعين هيئة الاعتماد الدولية (ABET) فريقاً من المراجعين الخبراء، للقيام بزيارة التقويم الخارجي الميداني للبرنامج والمؤسسة التعليمية المقدمة له.
4. يقوم المجلس بالتنسيق مع إدارة المؤسسة التعليمية المقدمة للبرنامج بتحديد موعد للزيارة الميدانية وللمراجعة الخارجية للبرنامج الأكاديمي، كما يطلب من المؤسسة تحديد أسماء المسؤولين عن البرنامج للتواصل معهم وتنسيق أنشطة المراجعة الخارجية.

5. يقدم فريق التقييم الخارجي تقريره لمجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة خلال شهر من تاريخ انتهاء الزيارة الميدانية. ولا يعد تقرير فريق المراجعة قطعياً إلا بعد اعتماده من مجلس الهيئة.

6. يقوم مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة بإعلام المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج الأكاديمي بنتائج التقييم خلال شهرين من انتهاء عملية التقييم، وذلك بكتاب يتضمن توصية بإحدى الحالات الآتية:

أ- منح شهادة الجودة والاعتماد من هيئة الاعتماد الدولية (ABET) بعد التأكد من قدرة البرنامج الأكاديمي في المؤسسة التعليمية على تحقيق متطلبات جودة المعايير للبرنامج الأكاديمي بناءً على تقرير وتوصية فريق التقييم الخارجي. ويقوم المجلس بالإعلان عن هذا المنح بإضافة اسم البرنامج الأكاديمي والمؤسسة التعليمية التابع لها إلى سجل البرامج الأكاديمية المعتمدة في سجلات المجلس وبموقعه الإلكتروني.

ب- منح مشروط لشهادة الجودة والاعتماد من هيئة الاعتماد الدولية (ABET) شريطة استكمال المؤسسة التعليمية للأمر الوارده في تقرير فريق التقييم الخارجي، حيث يتم إعطاء المؤسسة التعليمية فترة زمنية محددة لاستكمال النواقص قبل منح الشهادة للتأكد من قدرة البرنامج الأكاديمي في المؤسسة التعليمية على تحقيق متطلبات جودة المحاور للبرنامج الأكاديمي. ويقوم المجلس بعد استكمال المؤسسة التعليمية للنواقص بالإعلان عن هذا المنح بإضافة اسم البرنامج الأكاديمي والمؤسسة التعليمية التابع لها إلى سجل البرامج الأكاديمية المعتمدة في سجلات المجلس وبموقعه الإلكتروني.

ت- حجب شهادة الجودة والاعتماد عن البرنامج الأكاديمي في حال عدم قدرته على تحقيق بعض المعايير الخاصة بجودة البرنامج الأكاديمي، كتصميم المنهاج الدراسي، والتعليم والتعلم، إذ تعد هذه من المعايير الأساسية في عملية ضمان الجودة والاعتماد.

7. تكون شهادة الجودة والاعتماد الممنوحة من هيئة الاعتماد الدولية (ABET) صالحة لمدة خمس سنوات فقط.

يتولى مجلس جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة اعلام المؤسسة التعليمية بالنتيجة النهائية، وتزويدها بتقرير تفصيلي يتضمن مجالات القوة في البرنامج الأكاديمي والمجالات المطلوب تحسينها.

سادساً) الزيارة الميدانية

يقوم فريق التقييم والمراجعة الخارجية المؤلف عادةً من ثلاثة أشخاص، والمكلف من هيئة الاعتماد الدولية (ABET) بزيارة ميدانية للمؤسسة التعليمية للتأكد من المعلومات التي قدمتها عن البرنامج الأكاديمي بغرض تقييمه. ويتضمن برنامج الزيارة الميدانية التي يقوم بها الفريق عادةً أمور وجوانب، أهمها: مقابلة رئيس القسم وأعضاء هيئة تدريس وموظفين إداريين وفنيين، وعينة عشوائية من الطلبة من مختلف المستويات الدراسية، وعينة من خريجي الجامعة وأرباب العمل من الشركات والمؤسسات التي يعملون فيها، وحضور بعض المحاضرات، والاطلاع على المرافق والتسهيلات ومصادر التعلم. إضافة إلى تفحص الوثائق والأدلة المختلفة الواردة في تقرير التقييم الذاتي.

سابعاً) تقرير التقييم الخارجي والنتائج

يعقب الزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية كتابة تقرير مراجعة شامل عن البرنامج الأكاديمي، لما توصل إليه فريق التقييم والمراجعة من الأحكام والنتائج التي تبين نقاط القوة ونقاط الضعف وفرص ومجالات التطوير والتحسين في البرنامج الأكاديمي الذي تم تقييمه. ويتضمن هذا التقرير أيضاً توصية فريق التقييم إلى مجلس تحسين جودة التعليم الزراعي لكليات الزراعة لاتخاذ القرار المناسب بشأن البرنامج الأكاديمي.

القسم الثاني المعايير الرئيسية لجودة البرامج الأكاديمية

يقدم هذا الدليل معايير دقيقة وواضحة، تتسم بالشمولية والموضوعية والمرونة، لتقويم جودة البرامج الأكاديمية في كليات الزراعة في الجامعات العراقية. ويتكون الإطار العام لمعايير ضمان جودة البرامج الأكاديمية كما أسلفنا سابقاً من تسعة معايير رئيسية لمستوى درجة البكالوريوس وخمسة محاور لمستوى درجة الماجستير تضمن تميزها وجودتها، وهي التي تم بيانها في الجدول (1). وينبثق عن كل معيار من تلك المعايير مجموعة من العناصر والمؤشرات المستخدمة في تقويم جودة البرامج الأكاديمية. ويمكن استخدام محاور الإطار العام لهذه المعايير لمساعدة الأقسام العلمية في كليات الزراعة في تقويم برامجها الأكاديمية بشكل ذاتي من خلال إعداد تقرير التقويم الذاتي لهذه البرامج وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف فيها، وصولاً لتحسين وتطوير البرامج الأكاديمية التي تقدمها، إضافة إلى إمكانية استخدام فرق التقويم الداخلية والخارجية وتقرير التقويم الذاتي هذا كأساس لتقويم البرامج الأكاديمية.

وتتم عملية إعداد تقرير التقويم الذاتي للبرنامج الأكاديمي الذي سيتم تقويمه ومراجعته بناءً على المعايير الرئيسية. إذ إن كل معيار من هذه المعايير يتكون من مؤشرات دالة عليه وتساعد على قياسه وتقويمه. وفيما يأتي تفصيل ذلك:

المعيار الأول: أهداف البرنامج التعليمية

الرؤية والرسالة والأهداف هي العناصر الأساسية التي يتم من خلالها تحديد الأهداف المستقبلية، ووضع السياسات والاستراتيجيات وتحديد الوسائل والطرق المناسبة التي تستخدم لتحقيق هذه الأهداف. ويشمل كذلك دراسة الفرص والتحديات التنظيمية، وتطوير الاستجابات الاستراتيجية لها.

1. عناصر المعيار

1.1. الرؤية.

2.1. الرسالة.

3.1. الأهداف.

2. مؤشرات المعيار

1.2. العنصر الأول: الرؤية

- أ. وضوح معنى الرؤية للمستفيدين الأساسيين.
- ب. تحديد وصياغة الرؤية بالتشاور مع المستفيدين الأساسيين من ذوي العلاقة بالبرنامج في القطاع الزراعي.

2.2. العنصر الثاني: الرسالة

- أ. ان تكون رسالة البرنامج متوافقة مع رسالة الكلية.
- ب. ان تحدد الرسالة اتجاهات تطوير البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومع احتياجات الطلبة في سوق العمل للقطاع الزراعي بشقيه النباتي والحيواني.
- ت. ان تحدد الرسالة بالتشاور مع الجهات المستفيدة من ذوي العلاقة بالبرنامج ويدعم من قبلهم.
- ث. ان تتم المراجعة الدورية للرسالة ويتم تأكيد اعتمادها او تعديلها حسبما يقاضي الأمر، ويتم اعلان أية تعديلات تطرأ عليها.

3.2. العنصر الثالث: الأهداف

- أ. وجود اهداف عامة للبرنامج الأكاديمي موثقة ومعلنة بشكل واضح، ومعممة على الجهات المستفيدة، وان تحدد هذه الأهداف المعارف الأكاديمية والمهارات التطبيقية المتوخاة، وبما يتوافق مع احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي.
- ب. وجود اهداف تفصيلية موثقة ومعممة تنبثق من الأهداف العامة للبرنامج الأكاديمي.
- ت. انسجام اهداف البرنامج الأكاديمي مع السياسة العامة للكلية.
- ث. صياغة اهداف البرنامج بوضوح يمكن من استخدامها في عمليات التخطيط وصنع القرار وفق أساليب تتوافق مع رسالة البرنامج.
- ج. مراجعة الأهداف التطويرية للبرنامج مراجعة دورية في ضوء الظروف المتغيرة، لضمان استمرار مناسبتها لرسالة البرنامج ودعمها لها.
- ح. اقتران الأهداف الرئيسة للبرنامج بمؤشرات محددة بوضوح وقابلة للقياس، بحيث تستخدم للحكم على مدى تحقيق تلك الأهداف.
- خ. استناد اهداف البرنامج الى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
- د. مشاركة الجهات المستفيدة الأساسية من اعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والخرجين وافراد المجتمع المحلي والعاملين في القطاع الزراعي (القطاعين العام والخاص) في عملية تصميم اهداف البرنامج الأكاديمي ومراجعتة.

3. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار

- ✓ وثيقة رسمية تتضمن رؤية البرنامج الأكاديمي، ورسالته، وأهدافه، وطريقة تطورها وتاريخها، وتاريخ ادخال التعديلات عليها، واعتمادها من قبل مجلس الكلية.
- ✓ محاضر الاجتماعات والقرارات والتوصيات والاستبيانات المتعلقة بصياغة رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
- ✓ اللجان والنماذج والآليات التي اتبعت في اعداد رؤية البرنامج الأكاديمي ورسالته وأهدافه.
- ✓ وثيقة توضح توافق الرؤية والرسالة والأهداف.
- ✓ نشر رؤية البرنامج الأكاديمي ورسالته وأهدافه عبر الوسائل المختلفة.
- ✓ الاجتماعات والاستبيانات والأدوات التي تم اتباعها من اجل المراجعة والتقييم الدوري.
- ✓ الوثائق التي تحدد السياسات والصلاحيات والدور والمسؤوليات والإجراءات التنفيذية للجان الرئيسة.
- ✓ المعلومات التي يتم توفيرها عبر المواقع الإلكترونية، والاعلانات والمنشورات.
- ✓ نتائج استطلاع آراء الهيئة التدريسية والطلبة والخرجين وارباب العمل والهيئات المهنية المختصة المتعلقة برؤية ورسالة واهداف البرنامج الأكاديمي.
- ✓ المعلومات التي تدعم قيام البرنامج بتقييم نتائجه وتحليلها، مثل:
 - الأهداف السنوية، ونتائج التقييم التي تم التأكد من تحققها.
 - الدراسات التي أجريت لمتابعة تقدم الطلبة المسجلين بالبرنامج.
 - الدراسات التي أجريت لمتابعة الخرجين.
 - دراسات تبين الواقع الوظيفي لخريجي البرنامج.
 - دراسة مقارنة تبين مستوى مهارات الطلبة ومعلوماتهم وكفاءتهم قبل الالتحاق بالبرنامج وبعده.
 - نتائج المسوحات حول رضا الطلبة والخرجين والعاملين في الكلية ونتائج المسوحات حول رضا أصحاب العمل عن الخرجين.
 - القوانين والتعليمات النافذة في الكلية التي تضمن استقلال البرنامج الأكاديمي.

- الخطط الخاصة بتطوير الموارد المالية للبرنامج.

المعيار الثاني: الطلاب

تحديد السياسات والتعليمات والإجراءات المطلوبة المتعلقة بالطلبة، من مرحلة قبولهم الى مرحلة متابعة شؤون الخريجين منهم، وتوفير الخدمات اللازمة بالشكل المطلوب لتسهيل تحصيلهم العلمي وحياتهم الجامعية، واستخدام أساليب التقويم المناسبة للقياس والتمييز، وتحديد أسباب ضعف الأداء الأكاديمي ومعالجتها.

1. عناصر المعيار

- 1.1 سياسة القبول.
 - 1.2 أعداد الطلبة.
 - 1.3 الارشاد الأكاديمي.
 - 1.4 الخدمات الطلابية.
 - 1.5 متطلبات التخرج.
 - 1.6 سياسات انتقال الطلبة ومعادلة مواد الفصول الدراسية (courses).
 - 1.7 متابعة الخريجين.
- ### 2. مؤشرات المعيار.

2.1.1. الغنصر الأول: سياسات القبول.

- 2.1.1. ان يكون للبرنامج الأكاديمي سياسة واضحة في كيفية اختيار الطلبة وقبولهم تتفق مع رؤية البرنامج الأكاديمي ورسالته وأهدافه، وتتماشى مع القوانين المعمول بها والتعليمات الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وهيئة ABET لاعتماد البرنامج الأكاديمي.
- 2.1.2. أن تضع الكلية في الاعتبار العلاقة بين اختيار الطلبة والبرنامج الأكاديمي ونوعية الخريجين عند وضع سياسة القبول للكلية.
- 2.1.3. ان يساهم البرنامج باقتراح توصيات تتعلق بسياسة القبول في البرنامج وفقا لاحتياجات المجتمع المحلي والمؤشرات الاجتماعية والسكانية والمهنية.
- 2.1.4. ان يكون هناك تحديد واضح لمتطلبات النجاح بالفصول الدراسية التي يقدمها البرنامج في الكلية.

2.2. الغنصر الثاني: أعداد الطلبة.

- 2.2.1. ان تراعى الطاقة الاستيعابية للبرنامج عند تحديد عدد الطلبة المقترح قبولهم في البرنامج بما يتوافق مع متطلبات هيئة الاعتماد البرامجي الدولية ABET.
- 2.2.2. ان ب
- 2.2.3. يحدد عدد الطلبة بما يتناسب مع إمكانية الكلية في كافة مراحل التعليم والتدريب.
- 2.2.4. ان يتم مراجعة عدد الطلاب وطبيعة اختيارهم بالتشاور مع الجهات المعنية وبشكل دوري لتلبية حاجات المجتمع.

2.3. الغنصر الثالث: الارشاد الأكاديمي.

- 2.3.1. يجب ان يتضمن البرنامج زيارات ورحلات علمية وبالأخص للمشاريع الزراعية للتعرف عليها وتعزيز روح الانتماء.

2.3.2. ان يتوفر للطلبة برنامج ارشاد أكاديمي يقدم لهم الارشاد والتوعية عند الالتحاق بالبرنامج وخلال الدراسة وتوفير المعلومات ذات العلاقة.

2.3.3. ان يتوفر في البرنامج وسائل لإرشاد الطلبة عند التسجيل يقدمها كادر محدد من قبل إدارة البرنامج.

2.3.4. ان يتم تطوير برنامج الارشاد الأكاديمي بناء على نتائج التقويم والتغذية الراجعة.

2.4. العنصر الرابع: الخدمات الطلابية.

2.4.1. ان تتوفر خدمات طلابية متوافقة مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه مع وجود إجراءات واضحة ومعلنة لتقويم هذه الخدمات وتحديثها وتطويرها بناء على نتائجها.

2.4.2. ان تتوفر الكوادر البشرية المؤهلة للإشراف على الخدمات الطلابية.

2.4.3. ان يتوفر برنامج فعال وشفاف للمساعدة والدعم المالي للطلبة.

2.4.4. ان تتوفر خدمة الرعاية الصحية، بما في ذلك الصحة النفسية وخدمات الإسعاف للطلبة وخدمات لذوي الاحتياجات الخاصة.

2.4.5. ان تتوفر خدمة الطعام (المطاعم) للطلبة الملتحقين بالبرنامج والتي يجب ان يشرف عليها مهنيون ومختصون بالتغذية، وان يتوافر في هذه الخدمات المعايير الخاصة بالصحة والسلامة.

2.4.6. ان يوجد برنامج استقبال للطلبة الجدد لتعريفهم بتعليمات الجامعة والكلية والبرنامج والخدمات المقدمة ويوزع عليهم خلاله دليل الطلبة.

2.4.7. ان تتوفر النشاطات اللاصفية الملائمة (رياضية او فنية او ثقافية او إعلامية او غيرها)، التي تدعم النمو العقلي والشخصي للطلبة، وتسره بشكل يتوافق مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه، والتأكد من توفر الإمكانيات والتسهيلات اللازمة للطلبة.

2.4.8. ان يقدم الارشاد غير الأكاديمي، عند الحاجة، بناء على مراقبة تطور الطالب مع الأخذ بعين الاعتبار التحديات النفسية والانفعالية التي يواجهها، واحتياجاته الشخصية والاجتماعية.

2.4.9. ان تتوفر خطط للتوعية والإرشاد المهني لمساعدة الطلبة للعمل بعد التخرج.

2.4.10. ان تتوفر النشاطات المناسبة لتعزيز التفاعل الاجتماعي للطلبة فيما بينهم ومع الهيئة التدريسية.

2.4.11. ان تصدر الكلية ادلة وغير ذلك من المنشورات بحيث يكون لاستطاعة الطلبة الوصول اليها والاحتفاظ بها، وتشمل ما يلي:

- ✓ رؤية ورسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه.
- ✓ إجراءات القبول ومتطلباته.
- ✓ معلومات أساسية عن البرامج التي تطرحها الكلية وخططها والفصول الدراسية الواردة فيها.
- ✓ متطلبات البرامج ومنح الدرجات العلمية.
- ✓ التسهيلات التي توفرها الكلية للأغراض الأكاديمية.
- ✓ القوانين والتعليمات الخاصة بالسلوكيات المطلوبة من الطلبة، كالتأجيل والانسحاب والغياب.
- ✓ الفرص المتاحة للحصول على منح ودعم مالي او قروض مالية.
- ✓ الرسوم وسياسات وإجراءات دفعها واسترجاعها.
- ✓ التقويم الأكاديمي للكلية.

2.5. العنصر الخامس: متطلبات التخرج

2.5.1. الاهتمام بالتدريب التطبيقي في ميدان القطاعين العام والخاص مثل الشركات

الزراعية الكبرى ومؤسسات وزارة الزراعة ذات العلاقة وبالأخص الهيئة العامة للبحوث الزراعية والإرشاد الزراعي ومصانع ومعامل الصناعات الغذائية.

2.5.2. ان يتوفر ملخص لمتطلبات التخرج للبرنامج مع وجود عملية لضمان وتوثيق السجلات الأكاديمية للطلبة الخريجين.

2.5.3. ان تتوفر سياسة واضحة للبرنامج فيما يتعلق بالمواد البديلة.

2.6. العنصر السادس: سياسات انتقال الطلبة ومعادلة الفصول الدراسية (Courses).

2.6.1. ان تتوفر سياسات واضحة لانتقال الطلبة بين البرامج او بين الجامعات.

2.6.2. ان تتوفر سياسة واضحة لمعادلة مقررات الفصول الأكاديمية.

2.7. العنصر السابع: متابعة الخريجين.

2.7.1. إقامة فعاليات تعارف لىن الشركات الزراعية المتخصصة والطلبة المتوقع تخرجهم من اجل التعارف لتسهيل توظيفهم بعد التخرج.

2.7.2. ان يتوفر مكتب لمتابعة الخريجين، مع تحديد صلاحياته واليات عمله، وان يقوم عليه كادر مؤهل لذلك.

2.7.3. ان تتوفر قواعد بيانات للخريجين والعمل على ادامتها.

2.7.4. ان تتوفر قنوات اتصال متبادلة مع الخريجين وارباب العمل لتبادل الآراء حول البرنامج.

2.7.5. ان تتوفر الية لمتابعة مستويات أداء الخريجين في سوق العمل للتأكد من جودة مخرجات البرنامج ومدى تحقيق رؤيته ورسالته وأهدافه والاستفادة من ذلك في التطوير.

3. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

✓ السياسات والإجراءات الخاصة بما يلي:

- سلوك الطلبة وضبطه.
- حقوق الطلبة.
- مسؤوليات الطلبة.
- عملية النظر بشكاوى الطلبة.
- الغش والمخالفات المشابهة.
- الأنشطة الرياضية.
- الرسوم الدراسية.
- إعادة الرسوم.

✓ دليل الطالب.

✓ نسخ عن رسالة وحدات الخدمات في الكلية وأهدافها.

✓ دلائل ومؤشرات حول الآثار المتميزة التي تقدمها الكلية للطلبة.

✓ منشورات الكلية ذات الصلة بالطلبة.

✓ الاستراتيجية الخاصة بالخدمات الطلابية التي تقدمها الكلية.

✓ عينة من منشورات الطلبة ان وجدت.

✓ التعليمات الخاصة باتحاد الطلبة.

✓ هيكل يبين الخدمات الطلابية في الجامعة او الكلية.

- ✓ جدول خاص بالعاملين في برامج الخدمات الطلابية.
- ✓ منشورات البرنامج ذات الصلة بالطلبة.
- ✓ نماذج من الامتحانات واوراق التقويم التي تستخدم في البرنامج.
- ✓ الدراسات التي أجريت لتقويم إجراءات وأساليب التقويم المتبعة في البرنامج ان وجدت.
- ✓ نظام الدرجات في الكلية.
- ✓ نظام اليكتروني لإرشاد الطلبة ان وجد.
- ✓ نماذج من الساعات المكتبية.
- ✓ وثائق تبين الارشاد الأكاديمي والاجتماعي والتوعوي للطلبة.
- ✓ جدول خاص بالخدمات الطلابية والعاملين فيها.
- ✓ استبانات خاصة بتقويم الطلبة والخريجين لسياسات القبول والبرنامج الارشادي والعملية التعليمية والخدمات المقدمة.
- ✓ استبانات وبيانات خاصة بدراسة الواقع الوظيفي للخريجين ومدى رضا أصحاب العمل عنهم، ومستويات أدائهم، ونسب الخريجين الحاصلين على وظائف خلال السنة الأولى والسنة الثانية والسنة الثالثة من تخرجهم.
- ✓ نماذج من البيانات المتوفرة في قواعد البيانات المتعلقة بالخريجين.
- ✓ وثائق تبين مهام مكتب متابعة الخريجين وأسماء الكوادر القائمة عليه مع سيرهم الذاتية.
- ✓ وثائق عن سياسات معادلة المواد الدراسية واعتماد الساعات والمواد البديلة.
- ✓ وثائق من متطلبات التخرج.
- ✓ وثائق مراجعة الدرجات.

المعيار الثالث: مخرجات الطالب (Outcome).

1. مؤشرات المعيار.
 - 1.1. يجب ان تحدد الكلية الكفايات والمهارات المعرفية القابلة للقياس، وبما ينسجم مع الأهداف المعلنة للبرنامج الأكاديمي.
 - 1.2. يجب ربط الكفايات التي سوف تكتسب عند التخرج مع الكفايات التي سيتم اكتسابها اثناء التدريب العملي.
 - 1.3. تحديد أولويات كلية الزراعة فيما يتعلق بالتحسين والتطوير في ضوء ما تحقق للخريجين من (معارف ومهارات وكفايات).
 - 1.4. استناد مخرجات التعلم من معارف ومهارات الى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، ووجود اليات وأدوات لقياس مخرجات التعلم والاستفادة منها في مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقويمه.
 - 1.5. تحديد مخرجات التعلم المستهدفة بعد دراسة اراء الخبراء الأكاديميين والمهنيين ذوي العلاقة.
 - 1.6. فهم واستيعاب أعضاء هيئة التدريس والطلبة لمخرجات التعلم.
 - 1.7. مدى تحقيق الطلبة الخريجين لمخرجات التعلم.
 - 1.8. توافق مخرجات تعلم الطلبة مع المعايير المقبولة في حقل التخصص المعني.
 - 1.9. استخدام اليات مناسبة خاصة بتقويم البرنامج، ويشمل ذلك استطلاعات اراء الخريجين، وبيانات توظيف الخريجين واء جهات التوظيف، والأداء اللاحق للخريجين، وذلك لتوفير الأدلة والبراهين المناسبة لمخرجات التعلم.

2. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

- 2.1 الدراسات التي تناولت ما حققه الخريجون في الكلية من نتائج ومخرجات.
- 2.2 الدراسات التي تناولت فاعلية البرامج وخريجها.
- 2.3 التقارير الخاصة بالتقييم الذاتي الذي قامت به الكلية، او التقارير الخاصة بنتائج التقييم التي حصلت عليها الكلية من قبل جهات خارجية في السنوات الخمس الأخيرة.
- 2.4 قائمة بالوثائق او الدراسات التي تعرض نتائج تقييم نتائج برامج الكلية.
- 2.5 الدراسات التي تظهر درجة نجاح خريجي البرامج في الحصول على وظائف ذات صلة بتخصصاتهم.
- 2.6 المسوحات الخارجية فيما يتعلق برضا الطلبة.
- 2.7 نتائج المقارنة المرجعية لمعايير مخرجات التعلم مع المعايير المرجعية الخارجية المناسبة. ويمكن ان يتم ذلك بعدة طرق مختلفة، من بينها مراجعة التصحيح لعينات من اعمال الطلبة، والتقويمات المستقلة لمستوى أسئلة الاختبارات واجابات الطلبة عنها.
- 2.8 الدراسات التي تناولت ما حققه الخريجون في البرامج من نتائج او مخرجات.

المعيار الرابع: التحسين المستمر للجودة.

1. مؤشرات المعيار.

- 1.1 ان يتم تقويم البرنامج كل سنتين، وإصدار تقارير تحتوي معلومات كافية حول مدى فاعلية الاستراتيجيات التي خطط لها، ومدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة.
- 1.2 ان يحتفظ بتفاصيل التعديلات التي أجريت، والاسباب التي دعت اليها، في ملفات البرنامج والمقررات.
- 1.3 ان يتم وضع مؤشرات للجودة تتضمن مقاييس لمخرجات التعلم وان يتم استخدامها، وذلك لجميع مقررات البرنامج.
- 1.4 ان يتم الاحتفاظ بسجلات معدلات اكمال الطلبة لجميع مقررات البرنامج، وتوضع ضمن مؤشرات الجودة.
- 1.5 ان يتم مراجعة التقارير المقدمة عن البرامج سنويا من قبل يجان الجودة ومن قبل الإدارة العليا في الكلية.
- 1.6 ان تتم مقارنة مؤشرات جودة البرنامج بجميع البرامج في الكلية، وان تجري كذلك مقارنة بمرجعية خارجية مناسبة.
- 1.7 ان تتخذ الإجراءات المناسبة لعمل التحسينات اللازمة عندما يتم الكشف عن مشكلات من خلال عمليات تقويم البرنامج.
- 1.8 ان يتم اجراء تقويم شامل للبرنامج العلمي مرة واحدة على الأقل كل أربع سنوات، وينبغي ان تنشر السياسات والإجراءات اللازمة للقيام بعمليات إعادة التقويم هذه داخل الكلية.
- 1.9 ان تتضمن عمليات مراجعة البرنامج الاستعانة بخبراء من القطاعات ذات العلاقة، إضافة الى أعضاء هيئة تدريس ذوي خبرة من مؤسسات تعليمية أخرى.
- 1.10 الاستفادة من اراء الطلبة والخريجين حول جودة البرنامج المعني، ومدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة بطريقة مباشرة وغير مباشرة والتي منها استبانات للطلبة الخريجين والمقابلات.
- 1.11 ان يشارك جميع أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في عمليات التقويم الذاتي، وان يتم التعاون في عمليات اعداد التقارير، وتحسين الأداء في مجال انشطتهم.

- 1.12. ان يتم الاعتراف بالخطأ ونقاط الضعف من قبل المسؤولين عنها، وان تستخدم المعلومات الناتجة عن ذلك لعمليات المراجعة وتحسين الأداء.
- 1.13. ان يتم الإقرار بالإنجازات المتميزة وتحسين الأداء.
- 1.14. ان تدمج عمليات التقييم والتخطيط لرفع الأداء، وتصبح جزءاً منها.
- 1.15. ان تعدل الكفاءات المطلوبة للطلبة عند التخرج بموجب الاحتياجات والبيئة التي سيعمل بها الخريجون.
- 1.16. تجديد المصادر التعليمية طبقاً لتغير حاجات الكلية من اعداد الطلبة، ووضع أعضاء الهيئة التدريسية والبرنامج التعليمي والمبادئ الأكاديمية المعاصرة.
- 1.17. ان يتم تطوير مبادئ الإدارة والهيكل التنظيمي لمواكبة الظروف المتغيرة وحاجات الكلية.

2. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

- 2.1. محاضر الاجتماعات التي تبين مدى جودة إدارة عمليات ضمان الجودة.
- 2.2. الوثائق التي تبين مشاركة أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الموظفين في البرنامج في عمليات ضمان الجودة.
- 2.3. الوثائق التي تبين مدى مناسبة الخطوات التي تم اتخاذها استجابة للعمليات التي أجريت لتقويم البرنامج والمقررات، والتقارير التي تم اعدادها.
- 2.4. نتائج فحص البيانات التراكمية لمعرفة ما اذا كان هناك تحسن مستمر في التخطيط والإدارة وفي مخرجات التعلم التي يحققها الطلبة.
- 2.5. استطلاعات الرأي مع أعضاء هيئة التدريس والموظفين او الطلبة في البرنامج حول جودة إدارة البرنامج، ويشمل ذلك مدى اعتماد عمليات التقييم على الأدلة والبراهين، وعلى المقارنات المرجعية المناسبة مع المعايير القياسية المرجعية الخارجية.
- 2.6. انشاء وحدة تعنى بالجودة على مستوى الكلية او البرنامج حسب مقتضى الحال وتكليف عضو هيئة تدريس في البرنامج للقيام بمهام الجودة والاشراف عليها.

المعيار الخامس: المناهج.

1. مؤشرات المعيار.

- 1.1. ان تعد الخطة الدراسية للبرنامج بما يضمن تزويد الطلبة بالمعارف والمهارات والكفايات الأساسية للتخصصات الزراعية، إضافة الى تزويدهم بأفاق معرفية عانة. ويكون الحد الأدنى لعدد الساعات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية بما يتناسب مع متطلبات هيئة الاعتماد الدولية (ABET) ومعاييرها لتخصصات برنامج علوم الهندسة الزراعية.
- 1.2. ان يصمم البرنامج بحيث يكون هناك انسجام واضح بين المواد النظرية والعملية حسب المعايير الوطنية والعالمية، وان تعكس التطبيقات العملية للمواد النظرية كافة المجالات المعرفية للتخصص.
- 1.3. ان تشكل مواد الخطة المعارف والمهارات والكفايات الأساسية للمجالات المعرفية التي تشكل المحاور الرئيسية للتخصص وتلك ذات الصلة به.
- 1.4. ان يراعي البرنامج في خطته الدراسية مواكبة التطورات في العلوم الزراعية والتقنيات العلمية اضافة الى حاجات المجتمع.
- 1.5. ان تتضمن الخطة الدراسية قدراً أساسياً من المحاور الأكاديمية الزراعية، إضافة الى متطلبات خاصة بالكفايات المتصلة بمهارات الاتصال الشفوي والمكتوب، والمعالجة

- الذهنية الكمية، والمهارات الخاصة بالبحث العلمي، بحيث تؤدي الى اعداد مهندس زراعي متخصص بشكل جيد لتأدية دوره بكفاءة.
- 1.6. التأكيد على ان يتم تخطيط البرامج وفصولها الدراسية وتطويرها ضمن جدول زمني محدد.
- 1.7. مراجعة السياسات والتعليمات الخاصة بإجراءات إضافة او الغاء المواد الدراسية من البرنامج بشكل دوري، وفق المتغيرات الزراعية المحلية والعالمية.
- 1.8. القيام بإجراءات إيقاف البرامج او تعديلها وفق ترتيبات تراعي قدرة الطلبة المسجلين فيها على انهاء الدرجات العلمية التي يسعون للحصول عليها دون تأخير، او انقطاع، مع الحفاظ على حقوقهم المكتسبة كاملة.

2. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

- 2.1. الوثائق الخاصة بالمناهج الدراسية، وتشتمل على ما يلي:
- ✓ الخطط الدراسية وأهدافها والمخرجات الخاصة بها (حسب النموذج الملحق).
 - ✓ تحليل الانسجام بين الخطة وأهدافها ومحتوياتها مع متطلبات سوق العمل.
 - ✓ برنامج وخطط التدريب العملي الخاص ببرنامج الكلية.
 - ✓ المعايير الخاصة بالتدريب العملي وعدد الساعات المخصصة له.
 - ✓ وصف للإجراءات المتبعة في تطوير الخطط الدراسية للبرنامج والمجالس التي تقوم بذلك.
 - ✓ نماذج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس وللمواد المستخدمة في الكلية/ وخلاصة بالنتائج التي الحصول عليها في السنوات الثلاث الأخيرة.
 - ✓ وثائق تثبت ان الطلبة المسجلين في البرنامج يحققون الأهداف والغايات الخاصة بالبرنامج لمختلف المواد الدراسية.
 - ✓ نماذج من قوائم اللجان المشكلة في الكلية التي انيط بها مهمة التخطيط او التقييم لبرامج الكلية وتطويرها.

المعيار السادس: أعضاء هيئة التدريس والكوادر الساندة

1. مؤشرات المعيار.

يجب أن يناقش تقرير التقييم الذاتي مدى فاعلية أعضاء الهيئة التدريسية لتحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يناقشها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

- 1.1. توفر كادر تدريسي متفرغ مناسب من حيث العدد والخبرة وتنوع التخصصات.
- 1.2. تغطية أعضاء هيئة التدريس لكافة المجالات المعرفية للتخصص.
- 1.3. التأهيل التربوي والمهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس الجدد.
- 1.4. التطوير الأكاديمي المستمر لأعضاء هيئة التدريس لمواكبة التطورات الحديثة في مجال التخصص.
- 1.5. التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والكوادر الفنية والإدارية المساندة.
- 1.6. التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة.

- 1.7. توفر سياسات لاستقطاب الكوادر التدريسية والفنية والتعيين والتثبيت والترقية والترفع واجراءاتها بما يتناسب مع رسالة البرنامج واهدافه.
- 1.8. وجود نظام متكامل لتقويم أعضاء الهيئة التدريسية دوريًا والارتقاء بهم.
- 1.9. مدى ثبات الكادر التدريسي ونسبة استمرارهم في عملهم.
- 1.10. مدى مشاركة أعضاء الهيئة التدريسية في المؤتمرات والنشاطات العلمية.
- 1.11. مدى حرية ومسئولية أعضاء الهيئة التدريسية في تقويم وتطوير المنهاج الدراسي.
- 1.12. توفر البيئة والوقت لأعضاء الهيئة التدريسية للتطوير المهني والنشاط البحثي.
- 1.13. وجود آلية لاستقطاب أعضاء هيئة تدريس من ذوي الكفاءة.
- 1.14. مدى تفعيل إجازات التفرغ العلمي وأية حوافز أخرى متوفرة لأعضاء هيئة التدريس.

2. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

- 2.1. شروط ومعايير اختيار عضو هيئة التدريس.
- 2.2. الوثائق التي تبين إجراءات استقطاب الكوادر التدريسية والفنية والتعيين والتثبيت والترفع والترقيات واجراءاتها وسجلات التنمية المهنية المستمرة للكوادر التدريسية والإدارية.
- 2.3. خطط التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس.
- 2.4. تعليمات التقويم لأداء أعضاء هيئة التدريس ونماذج كتابة تقارير التقويم.
- 2.5. الإحصاءات عن أعضاء هيئة التدريس.

المحور السابع: الموارد وبيئة التعلم

1. عناصر المعيار.

1.1. المصادر المالية.

1.2. المصادر المادية.

2. مؤشرات المعيار.

2.1. المصادر المالية.

- 2.1.1. بناء علاقة وطيدة بين كليات الزراعة والمجتمع المحلي بما فيها المؤسسات والشركات الخاصة ذات العلاقة بهدف اشراك القطاع الخاص وبناء لبيئات التعاون معه والحصول على مستلزمات الدعم المناسب لبناء وانشاء بعض المرافق الخاصة التي تحسن الموارد المالية الإضافية لكليات الزراعة، مما ينعكس على الجو الأكاديمي للكادر التدريسي والإداري وطلبة الكلية مثل الحدائق العامة داخل الكلية وداخل اسوار الجامعة ككل والمساهمة في تحقيق الجلسات الاجتماعية المميزة داخل الحرم الجامعي.
- 2.1.2. بناء علاقات علمية مثل عمل أيام الحقل والندوات المشتركة مع القطاع الخاص بما فيها الشركات الزراعية الذي يعتبر رافداً مالياً مهماً للكلية. وكذلك يعتبر تسويقاً علمياً يشجع مؤسسات القطاع الخاص على طلب الاستشارات العلمية والخبرات المؤهلة التي تعود بمرود مالي للكلية.
- 2.1.3. ان تحدد الكلية الموارد المالية اللازمة لتنفيذ الخطة الدراسية، وتضمينها في موازنة الجامعة.
- 2.1.4. ان تتمتع الكلية باستقلال ذاتي كاف لتوجيه المصادر المالية بما في ذلك التوصية بمكافأة أعضاء الهيئة التدريسية بأسلوب ملائم لتحقيق الأهداف المحددة مسبقاً. وان تقدم الكلية الأدلة التي تثبت ذلك.

- 2.1.5. تحديد سياسات للتخصيص المالي واجراءاته والايرادات والمصروفات.
- 2.1.6. وضع الخطط الكفيلة بتوفير المصادر المالية على المدى البعيد سواء من الجهات الأكاديمية او من خارجها، ووضع خطط لإدارة المخاطر المحتملة.
- 2.1.7. ضمان إدارة مالية مسؤولة وشفافة تتبع الإجراءات المالية المعمول بها قانونيا في المؤسسة الأكاديمية.

2.2. المصادر المادية.

- 2.2.1. استخدام المختبرات العملية للكلية بما يخدم المجتمع المحلي كتحليل التربة وتحليل المياه، والأسمدة والمبيدات والمواد الغذائية مقابل أجور تدفع لصالح الكلية.
- 2.2.2. توفير الموارد المادية المستدامة والكافية لدعم وضمان جودة البرنامج والخدمات مثل المباني والقاعات الدراسية ومكاتب أعضاء الهيئة التدريسية والمرافق الصحية والمختبرات بما في ذلك مختبرات الحاسوب والورش الفنية والمكتبات والتجهيزات التقنية والبيئية واستغلالها الفعال واخضاعها للصيانة الدورية والشاملة.
- 2.2.3. ان تتناسب المرافق مع القدرة الاستيعابية للطلبة، وان تتوافر فيها شروط الأمن والسلامة وان تكون ملائمة لذوي الاحتياجات الخاصة.

3. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

- 3.1. سجلات التخطيط المالي والموازنة وابواب التخصيص المالي لبنود الموازنة.
- 3.2. ملفات المصادر المادية وسجلات المتابعة والاستبانات السنوية حول الرضا عن المرافق والخدمات، ومتابعتها، وتحسينها.
- 3.3. الوثائق التي تبين سياسات الاستقطاب والتعيين والتنشيط والترفيغ والترقيات واجراءاتها وسجلات التنمية المهنية المستمرة للكوادر التدريسية والإدارية.
- 3.4. صور عن ميزانية الكلية للسنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
- 3.5. نسخة عن الميزانية المالية للكلية للسنة التي تقدمت فيها لنيل شهادة ضمان الجودة.
- 3.6. الميزانيات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المالية للكلية.

المعيار الثامن: القيادة والتنظيم الاداري للبرنامج الأكاديمي

1. مؤشرات المعيار.

- 1.1. وجود رئيس قسم ذي خبرة أكاديمية وادارية مناسبة في مجال التخصص لإدارة القسم والارتقاء به.
- 1.2. وجود مجلس قسم ولجان مساندة تجتمع بانتظام وتوثق أعمالها وتتابع قراراتها.
- 1.3. مشاركة الطلبة في اتخاذ القرار، والحصول على التغذية الراجعة منهم.
- 1.4. تنمية وتطوير المهارات والقدرات الفنية والمهنية للكوادر المساندة في مجال التخصص لمواكبة التطورات الحديثة.
- 1.5. ان تحدد مسؤوليات القائمين على ادارة البرنامج (رئيس القسم او غيره من المسؤولين الآخرين) بصلاحيات واضحة.
- 1.6. ان يتوفر قدر كاف من المرونة على مستوى القسم الذي يقدم البرنامج، بما يسمح بالاستجابة السريعة لتقويم المقررات ومخرجات التعلم.

- 1.7. ان تقوم إدارة البرنامج باستشعار القضايا وفرص حدوثها، واخذ الإجراءات المناسبة حيالها.
- 1.8. ان تضمن إجراءات البرنامج انجاز المعاملات المطلوبة بفاعلية وفي الوقت المناسب.
- 1.9. ان يمتلك القائمون على البرنامج صلاحيات كافية لضمان امتثال المعنيين للسياسات المتفق عليها في الكلية.
- 1.10. ان يحفز القائمون على إدارة البرنامج مبادرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين المنتمين للبرنامج ويكافئوهم.
- 1.11. ان يتحمل القائمون على إدارة البرنامج مسؤولية جودة الأنشطة وفعاليتها، والمهام التي تدخل ضمن مسؤولياتهم.
- 1.12. ان يقدم رئيس القسم تقارير سنوية حول أداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين المنتمين للبرنامج.
- 1.13. ان يراجع رئيس القسم الأداء الإداري والسياسات الإدارية دوريا مع ادخال التعديلات الملائمة بما يضمن تحقيق الرؤية والرسالة والأهداف للبرنامج بطريقة فاعلة وكفؤة.
- 1.14. ان تكون الصلاحيات داخل البرنامج محددة رسميا في وثائق موقعة، تصف بوضوح حدود المسؤوليات بموجب الصلاحيات، ومسؤوليات تقديم التقارير عن القرارات التي تتخذ.
- 1.15. ان تقدم مقترحات تطوير البرنامج الى أصحاب القرار، بشكل يحدد بوضوح تلك القضايا التي تتطلب اصدار قرارات بشأنها، وما يترتب على بدائلها.

2. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

- 2.1. الوثائق التي تحدد السياسات والصلاحيات والأدوار والمسؤوليات والإجراءات التنفيذية للجان الرئيسة والوظائف الإدارية.
- 2.2. محاضر الاجتماعات والقرارات والتوصيات والاستبيانات المتعلقة بإدارة البرنامج.
- 2.3. نتائج استطلاعات آراء أعضاء هيئة التدريس والموظفين حول الإجراءات المطبقة.
- 2.4. المعلومات التي يتم توفيرها عبر المواقع الالكترونية، والاعلانات والمنشورات.
- 2.5. عينات من محاضر اجتماعات مجلس الكلية، ومجالس الأقسام لكل سنة من السنوات الثلاث الأخيرة.
- 2.6. وصف للمواقع الإدارية في البرنامج والمسؤوليات والواجبات المناطة بها.
- 2.7. دليل بأسماء العاملين في البرنامج (الهيئة التدريسية والإدارية).
- 2.8. نماذج نت المعلومات التي يوفرها البرنامج عبر المواقع الالكترونية، والاعلانات والمنشورات.

المعيار التاسع: ارتباطات البرنامج

وضع الأسس المطلوبة من اجل خدمة المجتمع، بما فيها التعليم المستمر وتقديم الاستشارات الفنية والخدمات المتخصصة، وتوفير الظروف المناسبة لتطبيقها، وتعزيز العلاقات مع مؤسسات المجتمع المحلي والإقليمي وسوق العمل، وإقامة المعارض والندوات والمؤتمرات العلمية والثقافية والتنموية والتدريبية، وإصدار المجلات والمنشورات. وكذلك توثيق العلاقات مع المؤسسات المماثلة في العالم، من خلال ابرام اتفاقيات علمية وبحثية، من اجل المشاركة والدعم وتبادل الزيارات.

1. مؤشرات المعيار.

- 1.1. التزام واضح بالعلاقة مع المجتمع المحلي بحيث تنسجم مع رسالة البرنامج.
- 1.2. وجود سياسات وخطط واضحة ومحددة للعلاقة مع المجتمع مع توفير المصادر اللازمة.
- 1.3. وجود آلية للإعلان والترويج للنشاطات ذات الصلة وتوثيقها وإدراجها ضمن التقرير السنوي للبرنامج.
- 1.4. وجود اليات لتحفيز الكوادر التدريسية والإدارية والطلبة للمشاركة في النشاطات المجتمعية وذلك عن طريق وضع وزن لها في اليات الترقية والترقية للمشاركين.
- 1.5. ان تتوفر الأنشطة والخدمات المتعلقة بحاجة المجتمع والتنمية المستدامة مثل البرامج والدورات التدريبية والدراسات والمحاضرات والبحوث التي يتم تحديدها من خلال دراسات لتقويم حاجات المجتمع الحقيقية.
- 1.6. وجود تمثيل للمجتمع المحلي في البرنامج من خلال المجالس الاستشارية وغيرها.
- 1.7. توطيد العلاقات مع المدارس والصناعات وكذلك الخريجين للمنفعة المتبادلة.
- 1.8. السعي للحصول على الدعم المادي والمعنوي من الجهات المناسبة في المجتمع واستخدام المصادر المادية المتاحة في المجتمع لخدمة البرنامج وطلبته.
- 1.9. السعي الحثيث للمحافظة على صورة البرنامج وسمعته في المجتمع من خلال تحديد قنوات قانونية للتحدث باسم البرنامج والرد على اية ملاحظات تمس هذه الصورة او السمعة.
- 1.10. اصدار النشرات التعريفية عن البرنامج وإمكانية استخدامها من قبل قطاعات المجتمع المختلفة.
- 1.11. اجراء الدراسات العلمية والمسحية لمعرفة وجهات نظر المجتمع بالبرنامج.
- 1.12. نشر ثقافة العمل التطوعي وممارسته بين موظفي وطلبة البرنامج.
- 1.13. التعاون مع النقابات المهنية المرتبطة بالبرنامج على مستوى موظفي وطلبة البرنامج.
- 1.14. وجود اليات واضحة لإجراء التعاون على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
- 1.15. السعي للحصول على المنح والمساعدات المقدمة من مؤسسات ومنظمات وطنية وإقليمية ودولية.
- 1.16. المشاركة بمشروعات ودراسات وابحاث مع باحثين ومؤسسات تعليمية إقليمية ودولية.
- 1.17. المشاركة بدورات ومؤتمرات وورش عمل إقليمية ودولية.
- 1.18. ان تتوفر برامج لتبادل أعضاء هيئة التدريس مع مؤسسات تعليم عالي أخرى داخليا وخارجيا.

2. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار.

- 2.1. المسوحات واستطلاعات الراي لتقويم حاجات المجتمع إضافة لفعاليات ونشاطات التوعية ذات الصلة.
- 2.2. الوثائق التي تبين السياسات والخطط والإجراءات المتعلقة بالمجتمع.
- 2.3. احصائيات سنوية بأعداد النشاطات وميزانياتها والمبادرات والفعاليات والدراسات والمشروعات والبحوث المتعلقة بالمجتمع ومدى الاستفادة منها.
- 2.4. الوثائق المتعلقة بتوثيق احصائيات بأعداد أعضاء الهيئة التدريسية والاداريين والطلبة الذين شاركوا في فعاليات خدمة المجتمع.
- 2.5. الوثائق ذات الصلة بمعايير تقويم أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم وتقويم الموظفين وترفيعهم.
- 2.6. النشرات واصدارات البرنامج التي تستهدف او تتضمن خدمة المجتمع والموجهة للمجتمع للتعريف بالبرنامج ونشاطاته وخدماته.
- 2.7. التقارير السنوية للبرنامج.
- 2.8. وثائق مشاركة موظفي البرنامج في لجان المجتمع وهيئاته ومجالسه.

- 2.9. تقارير التفاعل والتعاون مع المدارس والزراعة.
- 2.10. احصائيات بأعداد أبناء المجتمع المحلي المستفيدين سنويا من الخدمات التي يقدمها البرنامج في مجال تخصصه.
- 2.11. اليات اختيار ومشاركة أعضاء المجتمع المحلي في المجلس الاستشاري للبرنامج وقراراته.
- 2.12. وثائق تبين قيم الدعم الذي تلقاه البرنامج من أفراد ومؤسسات المجتمع.
- 2.13. احصائيات سنوية بأعداد الطلبة من المجتمع المحلي المستفيدين من المنح والقروض الطلابية.
- 2.14. الوثائق التي تبين السياسات والخطط والإجراءات المرتبطة بالتعاون الوطني والإقليمي والدولي.
- 2.15. الوثائق المتعلقة بالوحدات ضمن الهياكل التنظيمية المعنية بالخريجين وكذلك بالتعاون الدولي.
- 2.16. نماذج من مذكرات التفاهم والاتفاقيات الموقعة واليات اعتمادها وتوقيعها واليات متابعة مذكرات التفاهم والاتفاقيات وتقويمها وتنفيذها.
- 2.17. احصائيات سنوية بالمشاريع والدراسات والدورات التدريبية والمؤتمرات وورش العمل المشتركة.
- 2.18. وثائق الاتفاقيات لتبادل الأساتذة والبرامج الأكاديمية المشتركة والاحصائيات ذات العلاقة.
- 2.19. وثائق للتعاون والنشاطات مع النقابات المهنية المعنية بالبرنامج.

القسم الثالث تقويم البرامج الأكاديمية

يحتوي هذا الجزء من الدليل على الأدوات التي تساعد فريق التقويم على تسجيل الأدلة وفق نظام معين يؤدي إلى سهولة اتخاذ الأحكام ودقتها، ومن ثم كتابة التقرير الذاتي في صورته النهائية. وتتطلب أدوات تقويم البرنامج الأكاديمي استخدام أسلوبين من التقويم: الأسلوب الأول هو التقويم الكمي، والآخر هو التقويم النوعي. وهي على النحو الآتي:

أولاً) التقويم الكمي

يركز أعضاء فريق التقويم في هذا الأسلوب على جمع المعلومات والمؤشرات الكمية. ويتيح التقويم الكمي النظر بدقة إلى كل عنصر من عناصر الأداء الأكاديمي على حدة من ناحية كمية، وبالتالي التركيز على جودة المدخلات والعمليات والمخرجات. وفيما يأتي جداول المعلومات والمؤشرات الكمية التي تغطي الجوانب المختلفة للمحاور الرئيسية للمعايير، بحيث تسترشد بها المؤسسة التعليمية عند إعدادها لتقرير التقويم الذاتي، إضافة إلى استرشاد فريق التقويم الخارجي بها خلال زيارتهم الميدانية.

1. معلومات عامة عن القسم الأكاديمي في الكلية

اسم الجامعة:				
الإدارة	الاسم	الهاتف	الهاتف النقال	البريد الإلكتروني
العميد				
رئيس القسم				
مسؤول الجودة				

الكلية:

القسم:

عدد الفروع في القسم: ()

تاريخ تأسيس القسم:

اسم البرنامج الأكاديمي:

تاريخ بدء الدراسة فيه:

عدد الطلبة في البرنامج الأكاديمي:

الدكتوراه () / الماجستير () / الدبلوم العالي () / البكالوريوس ()

عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي:

الماجستير () / الدكتوراه ()

النظام التدريسي المتبع: فصلي / سنوي / آخر

عدد الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي: ()

عنوان الموقع الإلكتروني على شبكة الانترنت:

2. أبنية القسم

أبنية القسم	العدد	متوسط المساحة (م ²)	متوسط عدد المستخدمين فيها	متوسط ساعات التشغيل أو الاستخدام
المكتبة				
القاعات الدراسية				
المختبرات البحثية				
مختبرات الحاسوب				
مكائن ومعدات				
المراكز (تقنيات التعليم، الاختبارات والمقاييس)				
الورش الفنية				
مكاتب الإداريين				
مكاتب أعضاء هيئة التدريس				

3. القسم الذي يقدم البرنامج الأكاديمي والبرامج التخصصية التابعة له

اسم القسم (البرنامج العام)	اسم الفرع (البرنامج التخصصي)	تاريخ التأسيس	عدد طلبة الدراسات الأولية	عدد طلبة الدراسات العليا	عدد أعضاء هيئة التدريس (الماجستير)	عدد أعضاء هيئة التدريس (الدكتوراه)

4. الموظفون الإداريون في القسم وفق المؤهل العلمي

المؤهل العلمي للموظفين الإداريين	عدد الموظفين على الملاك الدائم	عدد الموظفين بعقود
ماجستير او أعلى		
دبلوم عالي		
بكالوريوس		
دبلوم فني		
ثانوية عامة		
دون الثانوية		

5. المكتبة

العدد	المواد الدراسية الخاصة بالبرنامج الأكاديمي
	الكتب الورقية
	الكتب الإلكترونية
	الموسوعات والمعاجم
	الدوريات
	قواعد البيانات الإلكترونية
	الأجهزة المخصصة للبحث
	المقاعد المخصصة للمطالعة
	مجموع الموظفين في المكتبة

6. التخصيصات المالية للقسم

التخصيصات المالية للقسم للعام الذي يسبق التقويم (دينار)	التخصيصات المالية للقسم لعام التقويم (دينار)

7. أعضاء هيئة التدريس المتفرغون للبرنامج الأكاديمي موزعين حسب الدرجة العلمية

النسبة المئوية	العدد	الدرجة العلمية
		أستاذ
		أستاذ مساعد
		مدرس
		مدرس مساعد
		درجات أخرى (متمرس، متميز، شرف، يونسكو، ...الخ).
100%		المجموع

8. أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين للبرنامج الأكاديمي موزعين حسب الدرجة العلمية

النسبة المئوية	العدد	الدرجة العلمية
		أستاذ
		أستاذ مساعد
		مدرس
		مدرس مساعد
		درجات أخرى (متمرس، متميز، شرف، يونسكو، ...الخ).
100%		المجموع

9. مساعدا أعضاء هيئة التدريس (المعيدون) موزعين حسب
العنوان الوظيفي المعمول به في الجامعة

النسبة المئوية	العدد	العنوان الوظيفي
100%		المجموع

10. الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي

العدد	الترقيات العلمية التي أحرزها أعضاء هيئة التدريس خلال اخر ثلاثة اعوام
	مرتبة أستاذ

11.تقويم الجامعة لأداء أعضاء هيئة التدريس
في البرنامج الأكاديمي

النسبة المئوية	العدد	تقويم الأداء السنوي لأعضاء هيئة التدريس للعام الذي يسبق التقويم
		ممتاز
		جيد جدا
		جيد
		متوسط
100%		المجموع

12.متوسط ساعات العمل الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس
في البرنامج الأكاديمي

متوسط ساعات العمل الاسبوعية				طبيعة العمل
مدرس مساعد	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	
				التدريس
				الساعات المكتبية مع الطلبة
				الاشراف على الرسائل الجامعية
				البحث العلمي
				ارشاد الطلبة
				عضوية اللجان
				خدمة المجتمع
				مجموع الساعات

13. متوسط ساعات العبيء التدريسي الإضافي لأعضاء هيئة التدريس للفصل
الدراسي الحالي في البرنامج الأكاديمي

المرتبة العلمية	عدد ساعات النصاب المحددة	عدد ساعات العبيء الإضافية
أستاذ		
أستاذ مساعد		
مدرس		
مدرس مساعد		

14. أعداد الطلبة في القسم موزعين حسب البرنامج الأكاديمي والجنس

اناث	ذكور	اسم البرنامج الأكاديمي

15. أعداد الطلبة في القسم الأكاديمي موزعين حسب التخصص والمستوى الدراسي

عدد الطلبة في المراحل الدراسية				اسم القسم	اسم البرنامج الأكاديمي
الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة		

16. أعداد الطلبة المفصولين والمنسحبين والمؤجلين في الأعوام الثلاثة الأخيرة في البرنامج الأكاديمي

العام الدراسي	مجموع الطلبة المفصولين	مجموع الطلبة المنسحبين	مجموع الطلبة المؤجلين

17. تقديرات الطلبة الخرجين في البرنامج خلال الأعوام الثلاثة الأخيرة

المجموع	ضعيف	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير	
						عدد الطلبة	النسبة المئوية
						عدد الطلبة	للعام الدراسي ()
						النسبة المئوية	()
						عدد الطلبة	للعام الدراسي ()
						النسبة المئوية	()
						عدد الطلبة	للعام الدراسي ()
						النسبة المئوية	()

18. مجاميع الطلبة ومتوسط اعدادهم الى أعضاء هيئة التدريس
في البرنامج الأكاديمي

المؤشر	العدد في عام التقويم	العدد في العام السابق للتقويم	نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس الى الطلبة	نسبة الزيادة او النقصان عن العام الذي يسبق التقويم
مجموع الطلبة في مرحلة البكالوريوس				
مجموع الطلبة في الدراسات العليا				
مجموع أعضاء هيئة التدريس				
مجموع الفنيين في المختبرات				
مجموع أعداد الإداريين				

19. معلومات تتعلق بالطلبة الخريجين في العام السابق للتقويم

عدد الخريجين موزعين حسب الجنس	المعدل العام للطلبة الخريجين	عدد الخريجين الذين يواصلون تعليمهم في مستوى الدراسات العليا	نسبة الطلبة المسجلين الى الخريجين	متوسط بقاء الطالب المتخرج في البرنامج الأكاديمي مقدرة بالسنوات
ذكور				
اناث				
المجموع				

20. متطلبات البرنامج الأكاديمي من المقررات الدراسية

ت	نوع المقررات الدراسية	عدد الساعات المعتمدة	النسبة المئوية
1	متطلبات الجامعة		
2	متطلبات الكلية		
3	متطلبات القسم التخصصية		
4	متطلبات القسم الاختيارية		
5	المتطلبات الحرة		
	المجموع		100%

21. البحث العلمي والأنشطة البحثية للبرنامج الأكاديمي خلال العام السابق للتقويم

العدد	المؤشر	ت
	البحوث العلمية المنشورة في مجلات دولية متخصصة ومفهرسة.	1
	البحوث المنشورة في مجلات عربية محكمة.	2
	البحوث العلمية المنشورة في مجلات محلية محكمة.	3
	المؤلفات العلمية لأعضاء هيئة التدريس.	4
	الكتب المنهجية المؤلفة لأعضاء هيئة التدريس.	5
	الكتب المترجمة لأعضاء هيئة التدريس.	6
	أعضاء هيئة التدريس المرتبطون بعقود بحثية.	7
	رسائل الدبلوم العالي التي تم مناقشتها.	8
	رسائل الماجستير التي تم مناقشتها.	9
	رسائل الدكتوراه التي تم مناقشتها.	10
	المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية التي نظمها القسم او الكلية.	11
	المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس خارج الجامعة وداخلها.	12
	أعضاء هيئة التدريس المشاركون في المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية.	13
	المؤتمرات الدولية التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس.	14

22. الجوائز العلمية الخاصة بالبرنامج خلال السنوات الخمس الأخيرة

اسم الجائزة	الجهة المانحة (محلية/عربية/دولية)	مجال التخصص	اسم عضو هيئة التدريس	تاريخ الحصول عليها

23. الإنجازات التي حققها القسم في مجال خدمة المجتمع خلال العام السابق للتقويم*

العدد	الإنجاز
	المعارض الفنية والصناعية ومعارض الكتب.
	الندوات الثقافية، والمؤتمرات، والحلقات الدراسية.
	الاستشارات العلمية المقدمة لمؤسسات المجتمع المحلي.
	معالجة مشكلات وقضايا اجتماعية.
	تطوير تقنيات وبرامج حاسوبية.
	اللجان العلمية والاجتماعية والثقافية المؤقتة والدائمة التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس والاداريون من القسم مع المؤسسات والوزارات والنقابات والاتحادات.
	المساهمة في الجمعيات العلمية.

• للقسم ان يضيف إنجازات وأنشطة أخرى لم يرد ذكرها وكما يراه مناسباً.

ثانياً) التقييم النوعي

يستخدم في التقييم النوعي أدوات وأساليب عديدة، منها: المناقشات، والمقابلات، والملاحظات، وفحص السجلات والأعمال، ودراسة الحالات والمقاييس والاستبانات، وغيرها. وبهذا يكون فريق التقييم قد اتبع أسلوب التقييم النوعي. وعلى ضوء المعلومات والبيانات والأدلة التي تتجمع لدى الفريق، يقوم بتلخيص النتائج والأحكام التي توصل إليها بالإجابة على فقرات وعبارات المقاييس المكتوبة التي تبين جودة البرنامج الأكاديمي. وينصب التركيز هنا على جودة المدخلات والعمليات والمخرجات، أي لا بد للمقوم عند إصدار الأحكام أن يستخدم خبرته، وأن يستعين بالمعايير والأدوات المختلفة وكيفية تأثير كل العوامل المختلفة في القسم المعني على مستوى تحصيل الطلبة، وجودة التعليم والتعلم، وسلوك الطلبة واتجاهاتهم، ونموهم الكلي.

ويتضمن التقييم النوعي لكل معيار من معايير الجودة المعتمدة لدى مجلس ضمان الجودة مجموعة من المؤشرات التي تغطي الجوانب المختلفة لكل محور بحيث تسترشد بها المؤسسة التعليمية عند إعدادها لتقرير التقييم الذاتي. كما يتناول المقومون الخارجيون دراسة هذه الجوانب وتحليلها عند تقييمهم للمحور خلال زيارتهم الميدانية للمؤسسة التعليمية.

القسم الرابع تقرير التقييم الذاتي

تعد عملية التقييم الذاتي من أهم الإجراءات التي تتم ضمن عملية مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقييمه، فهي الخطوة الأولى في سلسلة هذه الإجراءات، وتتضمن قيام المؤسسة التعليمية نفسها بتقييم البرنامج الأكاديمي بناءً على محاور الجودة المعتمدة، ثم تقوم بكتابة "تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي" الذي يتضمن تحليلاً مفصلاً لمؤشرات كل معيار من معايير الجودة. وفي الوقت الذي يشكل تقرير التقييم الذاتي وثيقة للمؤسسة، فإنه الوثيقة المرجعية الأساسية التي يعتمد عليها فريق التقييم الخارجي خلال زيارته للمؤسسة، باعتباره يوفر إطاراً عاماً لتقييم جودة البرامج الأكاديمية وفق أسس علمية وموضوعية.

ويتضمن تقرير التقييم الذاتي مناقشة لكل جانب من جوانب المستويات الأكاديمية، ومن جوانب نوعية فرص التعليم لنقاط القوة ونقاط الضعف للبرنامج الأكاديمي، بحيث يتم إظهار نقاط الضعف الحالية للبرنامج الأكاديمي وآلية التعامل معها والحلول التي وضعت لمعالجتها، إضافة إلى أي نقاط ضعف ظهرت في مراحل تقييم سابقة للبرنامج والآلية المتخذة في معالجتها للتخلص منها، وماهي الجوانب التي تحتاج إلى تحسين في البرنامج الأكاديمي. حيث إن الهدف الرئيسي من عملية التقييم هو التحسين والتطوير والارتقاء نحو الأفضل. ولن يتم هذا إلا إذا تمت عملية التقييم الذاتي بشكل موضوعي، وانعكست نتائجه على خطط الجامعة لتعزيز نقاط القوة ومعالجة السلبيات، والاستفادة من الفرص المتاحة للتطوير، وحرص ومتابعة من قيادة المؤسسة التعليمية، والعمل بروح الفريق الواحد.

ويراعى عند إعداد التقرير الشفافية والدقة والابتعاد عن السرد الإنشائي، والاعتماد بشكل رئيسي على أسلوب التحليل واستخلاص النتائج المبنية على الحقائق مع توفير الأدلة والشواهد الداعمة، حيث سيقوم فريق التقييم والمراجعة الخارجي بالاعتماد بشكل أساسي في عمله على هذا التقرير. كما ينبغي توخي الدقة

في المعلومات الواردة في التقرير، لأن فريق التقييم والمراجعة سيقوم بالتأكد من صحتها خلال زيارتهم الميدانية ومراجعة الأدلة والشواهد المذكورة في التقرير، آخذين بعين الاعتبار أن أية معلومات غير صحيحة ستنعكس سلباً على نتيجة التقييم.

ويجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي بحد أدنى ما يأتي:

أولاً) المقدمة

وهي عبارة عن نبذة موجزة عامة عن الجامعة والكلية والقسم الذي يطرح البرنامج الأكاديمي المراد تقييمه، حيث يقوم فريق التقييم والمراجعة بتقييم مدى ترابط وانسجام أهداف البرنامج الأكاديمي مع رسالة وأهداف الكلية والجامعة، إضافة إلى مدى تحقيق هذه الأهداف .

ومن المعلومات التي يجب عرضها:

- أ- نبذة عن الجامعة
- فقرة توضح نشأة الجامعة وكيانها وبرامجها الأكاديمية وعدد طلبتها وأعضاء هيئتها التدريسية والإدارية.
- ب- رسالة الجامعة
- فقرة توضح أهداف الجامعة ورؤيتها ورسالتها.
- ث- نبذة عن الكلية
- فقرة توضح نشأة الكلية وأقسامها وبرامجها الأكاديمية، وعدد طلبتها، وأعضاء هيئتها التدريسية، والكوادر المساندة لها، إضافة إلى أي معلومات أخرى لها علاقة بعملية التقييم، مثل آخر تقييم للبرنامج الأكاديمي والجهة التي قامت به.

ثانياً) تقييم البرنامج الأكاديمي

تتم عملية تقييم البرنامج الأكاديمي وفق المعايير المبينة في الجدول (1) بحيث يتم تقييم كل معيار من تلك المعايير كل على حدة، بناءً على المؤشرات الدالة عليه. ويتناول تقييم المحور خمسة أجزاء رئيسية، وهي:

1. وصف الإجراءات والأنشطة التي يقوم بها القسم "مقدم البرنامج الأكاديمي لتحقيق جوانب المعيار.
2. نقاط القوة التي يراها مقدم البرنامج الأكاديمي في المعيار.
3. نقاط الضعف التي يراها مقدم البرنامج الأكاديمي في المعيار.
4. السبل والإجراءات التي يمكن للقسم القيام بها لتحسين جوانب المعيار وتطويره.
5. إشارة مرجعية إلى الشواهد والأدلة على الإجراءات والأنشطة التي يقوم بها القسم.

ثالثاً) ملاحق التقرير

يجب أن يرفق بتقرير التقييم الذاتي مجموعة الوثائق الأساسية على شكل ملاحق تفصيلية وتوضيحية لما جاء في التقرير، ومن هذه الملاحق:

أ- وثيقة مواصفات البرنامج الأكاديمي
يجب أن يحتوي التقرير على مواصفات البرنامج الأكاديمي بشكل تفصيلي وواضح. ومن
المعلومات التي يجب عرضها كحد أدنى:

- مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الأكاديمي من حيث المعرفة والفهم، والمهارات الإدراكية والذهنية، والمهارات الخاصة بالبرنامج الأكاديمي والتخصص المطلوب تقويمه، والمهارات العامة التي يجب أن يكتسبها الطالب، وبيان علاقة المقررات الدراسية مع هذه المخرجات وأساليب التعليم والتقويم المستخدمة.
 - أساليب التدريس والتعلم التي تمكن الطالب من اكتساب مخرجات التعلم، إضافة إلى أساليب القياس لمعرفة مدى تقدم الطلبة.
 - هيكلية المنهاج وعلاقة المقررات الدراسية بعضها مع بعض، بحيث تظهر جميع المقررات الدراسية المطلوبة وعدد ساعاتها المعتمدة ونوع المتطلب (متطلب جامعة، متطلب كلية، متطلب تخصص، متطلب حر) وذلك لمستويات الدراسة المختلفة (المرحلة الأولى، المرحلة الثانية، المرحلة الثالثة، المرحلة الرابعة).
- ب- معلومات عن الطلبة والكوادر التدريسية والمساندة
يجب أن يحتوي التقرير على معلومات تفصيلية عن الطلبة والكوادر التدريسية والمساندة.
ومن المعلومات التي يجب عرضها كحد أدنى:

- آلية قبول الطلبة.
- الدرجات الدنيا والعليا وعدد الطلبة المقبولين في آخر خمس سنوات، لجميع البرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم، ومن ضمنها البرنامج الأكاديمي المطلوب تقويمه.
- جدول تقدم الطلبة لآخر خمس سنوات، بحث يظهر فيه عدد الطلبة المقبولين في كل سنة مع بيان تقدمهم في كل مرحلة (مستوى) من مراحل الدراسة (سنة أولى، سنة ثانية، سنة ثالثة، سنة رابعة). ويقصد بتقدمهم هنا عددهم بعد اجتيازهم للمرحلة الحالية.
- جدول معلومات أعضاء الهيئة التدريسية ومؤهلاتهم العلمية، بحث يحتوي على الاسم، والمرتبة الأكاديمية، وأعلى درجة علمية حصل عليها، ومكان الحصول عليها وتاريخه، والتخصص العام، والتخصص الدقيق، والمجالات البحثية، والعبء التدريسي، والسنة التي التحق فيها بالقسم.
- جدول معلومات الكوادر المساندة ومؤهلاتهم العلمية، بحث يحتوي على الاسم، وأعلى درجة علمية حصل عليها، ومكان الحصول عليها وتاريخه، والسنة التي التحق فيها بالقسم.

ج- مصادر التعلم

يجب أن يحتوي التقرير على جدول مفهرس بالمعلومات التفصيلية التي تم تحضيرها لاطلاع فريق المراجعة الخارجية عن التجهيزات الخاصة بالبرنامج الأكاديمي، والقاعات والكتب والدوريات، والبنية التحتية لشبكة الإنترنت، وغيرها

أ- جدول الوثائق المساندة

يجب أن يحتوي التقرير على جدول مفهرس بالوثائق المساندة التي تم تجهيزها لاطلاع فريق المراجعة الخارجية أثناء زيارتهم الميدانية. ويمكن أن تشمل تلك الوثائق على محاضر اجتماعات القسم، ومحاضر اجتماعات لجان القسم، وتقارير المقيمين المحليين، وتقارير الممتحنين الخارجيين، ونتائج الاستبانات، والتغذية الراجعة من الطلبة، وتقارير الاعتماد، والخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي وآلية تحديثها، وعينة من امتحانات الطلبة بعد تصحيحها، وعينة من أعمال الطلبة من تقارير ووظائف ونحوه، وعينة من خطط المواد الدراسية، وتقارير أرباب العمل،

وتقارير عن أي نشاطات علمية للقسم الذي يطرح البرنامج الأكاديمي، ودليل الطالب، والنشرات التعريفية بالقسم والتخصص، وآلية الإرشاد، وأية وثائق ذات علاقة، وآلية اعتماد الدرجات، وغيرها.

نموذج اعداد المقررات الدراسية الأكاديمية



جامعة تكريت كلية الزراعة قسم علوم التربة والموارد المائية



جدول الدروس الاسبوعي

الرمز: UC0000	فيزياء التربة	المرحلة الثالثة	اجباري (أساسي)
عدد الوحدات: 3	(3) ساعات عملية	(2) ساعة محاضرات نظرية	ساعات التدريس المخطط لها
تتضمن المادة دراسة مكونات التربة ودراسة خصائص النسجة وبناء التربة والمحتوى الرطوبي للتربة والعلاقات المائية في التربة وجريان الماء في التربة للحالة المشبعة وغير المشبعة والخصائص الحرارية للتربة وتنفس وحركة الهواء في التربة.			وصف المنهج
تهدف المادة الى تعريف الطالب بالخصائص الفيزيائية للتربة وعلاقتها بنمو النبات وكيفية ادارة التربة لجعلها خصبة من الناحية الفيزيائية.			الهدف من تدريس المنهج
جعل المتعلم قادرا على تحسين الخصائص الفيزيائية الديناميكية للتربة وتكييفها لتكون ملائمة لنمو النبات وتحقيق أفضل انتاج زراعي ممكن.			نتائج التعلم
اساسيات فيزياء التربة. تأليف هليل، دانيال. ترجمة د. مهدي ابراهيم عودة. 1990			
الاختبار النهائي النظري	الاختبار النهائي العملي	الاختبارات اليومية النظرية	الاختبارات الفصلية العملية
40 %	20 %	5 %	10 % 25 %
الكتاب المنهجي			
تقديرات الفصل الدراسي			

المواضيع

عدد الساعات	المادة العملية	عدد الساعات	المادة النظرية	الأسبوع
3	تأثير اختلاف نسجة التربة في مسك الماء وطرائق التعبير عن المحتوى المائي للتربة وقياسه	2	مقدمة وتعريف علوم التربة وموقع فيزياء التربة فيها وبعض العلاقات ذات الصلة	1
6	تحليل احجام دقائق التربة باستخدام المناخل والمكثاف والماصة	2	نسجة التربة وتوزيع احجام الدقائق: طرائق ايجاد احجام الدقائق، مثلث النسجة، قانون ستوكس	2
		2	المساحة النوعية للتربة وطرائق تعيينها فيزيائياً وكيميائياً	3
3	تحليل احجام تجمعات التربة وتقدير ثباتيتها بطريقة النخل الرطب	2	بناء التربة: تعريفه واهميته وكيفية دراسته	4
3		2	طرائق دراسة بناء التربة ودلائل بناء التربة	5

6	ثبات تجمعات التربة وطرائق دراستها والعوامل المؤثرة في تكوين التجمعات	2	قياس كثافة التربة الظاهرية والحقيقية وحساب المسامية الكلية	3
7	ماء التربة وخصائص الماء العامة	2	تقدير منحني الوصف الرطوبي لترب مختلفة النسجة	6
8	خصائص الماء المتعلقة بالأوساط المسامية	2		
9	طاقة ماء التربة وطرائق التعبير عنها وقياسها	2	قياس الايصالية المائية المشبعة في اعمدة تربة متجانسة	3
10	جريان الماء في الترب المشبعة	2	قياس غيض الماء في اعمدة التربة افقية وعمودية	3
11	جريان الماء في الترب غير المشبعة	2	قياس المساحة النوعية لمادة التربة	3
12	غيض الماء في التربة: طرائق قياسه ومعادلاته	2	طرائق قياس الشد الرطوبي والمحتويات الرطوبة في التربة	3
13	هواء التربة والسعة الهوائية والتبادل الغازي في التربة	2	قياس حرارة التربة	3
14	حرارة التربة ودرجة حرارة التربة وسريان الحرارة في التربة	2	قياس تهوية التربة	3

الرمز UC0000 لكل مقرر دراسي يمثل ما يلي ابتداء من اليسار:

U: رمز مقرر متطلبات الجامعة ويعطى 0 اذا لم يكن المقرر الدراسي من متطلبات الجامعة.

C: رمز مقرر متطلبات الكلية ويعطى 0 اذا لم يكن المقرر الدراسي من متطلبات الكلية.

0: رمز الفصل الدراسي الذي يدرس فيه المقرر الدراسي (كأن يعطى الرمز 1 للفصل الخريفي و2 للفصل الربيعي).

0: رمز مقرر متطلبات البرنامج الأكاديمي (كأن يعطى الرمز 1 لقسم التربة و2 لقسم المحاصيل، ... وهكذا لباقي الأقسام في الكلية).

0: رمز مقرر متطلبات مرحلة البرنامج الأكاديمي الأساسية للتخصص (كأن يعطى الرمز 1 للمرحلة الأولى و2 للمرحلة الثانية و3 للمرحلة الثالثة و4 للمرحلة الرابعة ويعطى 0 إذا لم يكن المقرر الدراسي من المتطلبات الأساسية للبرنامج الأكاديمي).

0: مقرر متطلبات مرحلة البرنامج الأكاديمي الثانوية للتخصص (كأن يعطى الرمز 1 للمرحلة الأولى و2 للمرحلة الثانية و3 للمرحلة الثالثة و4 للمرحلة الرابعة ويعطى 0 إذا لم يكن المقرر الدراسي من المتطلبات الثانوية للبرنامج الأكاديمي).

وكمثال لرمز الجدول أعلاه، فان رمز المقرر الدراسي الأساسي لمادة فيزياء التربة للمرحلة الثالثة في قسم علوم التربة والموارد المائية هو 001130.