



ضمان الجودة الاكاديمية في الجامعة الأردنية دليل عملي

**Academic Quality Assurance at the University of Jordan
A Practical Guide**

مقدمة

تحقيقاً لرؤية الجامعة الأردنية الرامية إلى تحقيق الريادة الأكاديمية محلياً وعالمياً ورسالتها التي تأخذ على عاتقها رفد المجتمع المحلي والعالمي بخريج مميز وكفؤ في كافة التخصصات والحقول، فقد أولت الجامعة الأردنية اهتماماً بتحقيق المعايير العالمية في جودة برامجها، وضمان تحقيق جودتها الداخلية. يشمل مفهوم ضمان الجودة الأكاديمية مجموعة الإجراءات والمعايير ومؤشرات الأداء التي تتبنى ممارسة أكاديمية مثلى تضمن جودة عمليات التعلّم والتعليم وتضمن تحقق أهداف البرامج الأكاديمية ونتائج التعلّم المستهدفة. وتقضي أهمية ضمان الجودة الأكاديمية وجود دليل عملي معتمد يتضمن أهم معايير ضمان الجودة التي تتبناها الجامعة الأردنية ويراجع باستمرار لمواكبة التغيرات في حقل إدارة الجودة الأكاديمية. وقد تم إعداد هذا الدليل من قبل مركز الاعتماد وضمان الجودة أخذاً بعين الاعتبار المراجع الوطنية كهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها والمعايير العالمية كما هو مفصّل في قائمة المراجع. كما يرحب المركز بالتغذية الراجعة من جميع مستخدمي هذا الدليل لإثرائه وتطويره.

لا بدّ من الإشارة إلى مراعاتنا للجانب العملي الإجرائي في تصميم هذا الدليل باعتبار أنه موجه إلى أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية لتطبيق المعايير الواردة فيه. فقد تم تقديم وصف لكل معيار ومن ثم تبيان أهميته ومؤشرات أداء تدل على درجة تطبيقه ومن ثم توضيح الإجراءات والنماذج التي تجعل من عملية التطبيق واضحة وسهلة وتتسم بالثبات.

ولا بد من ذكر أنّ هذا الدليل يتماشى مع أنظمة وتعليمات الجامعة المعمول بها ولا يتعارض معها ولا يعتبر بديل لها في أي حال، وإنّما يكملها ويضمن تطبيقها للارتقاء بالممارسات الأكاديمية في الجامعة الأردنية.

إعداد

- الأستاذ الدكتور فالح السواعير
مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة
- الدكتور علاء الدين الكيلاني
مدير دائرة الاعتماد
- السيدة نجود الدبعي
قائم بأعمال رئيس شعبة الاعتماد الدولي

فهرس الموضوعات

الصفحة

الموضوع

11	أولاً: توفر معايير ضمان الجودة
11	▪ المعيار وأهميته
12	▪ مؤشرات الأداء
14	▪ إجراءات مراجعة وتطوير الدليل العملي لضمان الجودة الأكاديمية في الجامعة الأردنية
15	نموذج مراجعة وتطوير الدليل العملي لضمان الجودة الأكاديمية في الجامعة الأردنية
16	ثانياً: استحداث واعتماد البرامج الأكاديمية
16	▪ المعيار وأهميته
17	▪ مؤشرات الأداء
19	▪ إجراءات استحداث وترخيص البرنامج الأكاديمي
20	▪ مخطط سير العملية
21	نموذج مقترح استحداث البرنامج
25	نموذج الخطة الدراسية المقترحة باللغتين
34	▪ إجراءات الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها
35	▪ مخطط سير العملية
36	نموذج مواصفات البرنامج الأكاديمي
45	طلب الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي الصادر عن هيئة الاعتماد
77	مخطط المادة الدراسية

80	إجراءات إعداد نتائج تعلم للبرنامج الأكاديمي	▪
81	مخطط سير العملية	▪
82	نموذج إعداد نتائج التعلم للبرنامج الأكاديمي	▪
84	إجراءات إعداد مواصفات البرنامج الأكاديمي	▪
85	مخطط سير العملية	▪
86	مواصفات البرنامج الأكاديمي	▪
95	إجراءات إعداد نتائج تعلم للمادة الدراسية	▪
96	مخطط سير العملية	▪
97	نموذج اعداد نتائج التعلم للمادة الدراسية	▪
99	إجراءات اعتماد مخطط مادة دراسية	▪
100	مخطط مادة دراسية	▪
103	إجراءات استحداث مادة دراسية ليست من مواد برنامج أكاديمي (متطلب جامعي)	▪
104	مخطط سير العملية	▪
105	نموذج استحداث مادة دراسية	▪
107	مخطط مادة دراسية	▪
110	إجراءات استحداث قسم أكاديمي	▪
111	مخطط سير العملية	▪
112	نموذج استحداث قسم أكاديمي	▪
114	ثالثاً: المراجعة المستمرة للبرامج الأكاديمية	
114	المعيار وأهميته	▪
115	مؤشرات الأداء	▪

118	إجراءات تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية
119	استبانة تقييم أعضاء الهيئة التدريسية
120	إجراءات تقييم مادة دراسية من قبل الطلبة
120	تقييم مادة نظرية
121	تقييم مادة عملية أو تدريب عملي
122	إجراءات إعداد تقرير المادة الدراسية
122	مخطط سير العملية
123	تقرير مادة دراسية
127	إجراءات إعداد تقرير البرنامج الأكاديمي
128	نموذج تقرير برنامج أكاديمي
133	إجراءات تعديل الخطة الدراسية
134	مخطط سير العملية
135	نموذج تعديل الخطة الدراسية
140	الخطة الدراسية باللغتين
147	إجراءات تعديل مسمى قسم أكاديمي/ كلية
148	مخطط سير العملية
149	نموذج تعديل مسمى قسم/كلية
151	إجراءات تجميد/ إلغاء البرنامج الأكاديمي
152	مخطط سير العملية
153	نموذج تجميد/ إلغاء البرنامج الأكاديمي
156	إجراءات قياس رضا الطلبة الخريجين

157	استبانة رضا الطلبة الخريجين
160	▪ إجراءات قياس رضا الخريجين ومتابعتهم
161	استبانة خريجي الجامعة الأردنية
164	▪ إجراءات قياس رضا أرباب العمل
165	استبانة رضا ارباب العمل
166	▪ إجراءات تمثيل الطلبة في لجان الكلية
167	نموذج تمثيل الطلبة في لجان الكلية
168	▪ إجراءات تشكيل لجنة ضمان الجودة في الكلية
169	▪ إجراءات التقدم لنيل الاعتماد الدولي
170	▪ مخطط سير العملية
171	جدول المفاضلة
172	نموذج متابعة سير تنفيذ المتطلبات
173	▪ اجراءات التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة الوطنية
175	▪ مخطط سير العملية
176	رابعاً: توفر عمليات تعلم وتعليم وتقييم حديثة وفاعلة
176	▪ المعيار وأهميته
177	▪ مؤشرات الأداء
181	▪ إجراءات ربط نتائج التعلم بالأسئلة
182	نموذج ربط نتائج التعلم بالأسئلة
183	▪ إجراءات تقديم مقترح أو شكوى من قبل الطلبة تتعلق بالعملية الأكاديمية في الكلية
184	▪ مخطط سير العملية

185	نموذج تقديم شكوى أو مقترح من قبل الطلبة تتعلق بالعملية الأكاديمية
186	▪ إجراءات مراجعة مسبقة لكل اختبار أو امتحان
187	نموذج مراجعة مسبقة لاختبار أو امتحان
188	▪ إجراءات مراجعة لاحقة لكل اختبار أو امتحان
189	نموذج مراجعة لاحقة لكل اختبار أو امتحان
190	▪ إجراءات الاستعانة بمتحن خارجي
191	نموذج تقرير متحن خارجي
193	▪ إجراءات مراجعة الطالب لنتائج اختبار أو امتحان
194	نموذج مراجعة علامة الامتحان النهائي
195	خامساً: الطلبة، مصادر التعلم والدعم الطالبى
195	▪ المعيار وأهميته
196	▪ مؤشرات الأداء
198	▪ إجراءات القبول الموحد للطلبة
198	▪ إجراءات القبول الموازي والدولي للطلبة
198	▪ إجراءات معادلة المواد التي درسها الطالب في جامعة اخرى
199	▪ إجراءات منح الشهادات والوثائق للطلبة الخريجين
200	ملحق الشهادة/ بكالوريوس
204	ملحق الشهادة/ دراسات عليا
206	▪ إجراءات الإرشاد الأكاديمي في الكلية
207	نموذج تقرير إرشاد أكاديمي
208	▪ إجراءات الإرشاد الوظيفي في الكلية

210

نموذج تقرير إرشاد وظيفي

211

سادساً: أعضاء الهيئة التدريسية

211

المعيار وأهميته

212

مؤشرات الأداء

213

إجراءات تعيين أعضاء الهيئة التدريسية/ الباحثين

214

نموذج طلب تعيين عضو هيئة تدريس

215

إجراءات ترقية عضو هيئة تدريس/ باحث أكاديمي

216

تقرير معاملة ترقية

217

إجراءات تطوير مهارات وقدرات أعضاء الهيئة التدريسية بالجامعة

218

شهادة حضور ورشة تدريبية

219

نموذج محوسب لتسجيل معلومات الراغبين بالتسجيل في الدورات التدريبية

221

إجراءات جائزة التدريس المتميز

222

سابعاً: إدارة البيانات الخاصة بالبرامج الأكاديمية

222

المعيار وأهميته

223

مؤشرات الأداء

225

إجراءات توفر بيانات ومعلومات محدثة وتراكمية عن الطلبة في كل برنامج

225

إجراءات إعداد معلومات البرنامج الأكاديمي لغايات النشر

226

المراجع

ضمان الجودة الاكاديمية في الجامعة الأردنية دليل عملي

أولاً: توفر معايير ضمان الجودة

المعيار

تتبنى وتطبق الجامعة الأردنية معايير واضحة ومعلنة لضمان جودة برامجها الأكاديمية تراعي معايير الهيئات والمؤسسات الوطنية والعالمية وتقوم بمراجعتها باستمرار.

أهمية المعيار

وجود معايير واضحة لضمان جودة البرامج الأكاديمية يعتبر ضرورة ملحة لتطبيق ممارسات الجودة الأكاديمية بما يضمن ثبات العمليات والممارسات باختلاف البرامج الأكاديمية. ولأن أساليب التعلّم والتعليم والتقييم تتغير بشكل مستمر بالإضافة إلى تغير حاجات سوق العمل، فإنّ هذه المعايير يجب أن تراجع باستمرار وتحديث بما يضمن الجودة الشاملة في جميع البرامج الأكاديمية وبشكل مستمر. ونظراً لتعدد الاطراف ذوي العلاقة بالعمليات الأكاديمية، فلا بد من إعلان هذه المعايير بشكل واضح وشفاف للجميع. ونظراً لأهمية تطبيق المعايير يقدم هذا الدليل مؤشرات أداء تدل على تحقق كل معيار، ويقدم أيضاً إجراءات لتطبيق المعيار عملياً مدعومة بنماذج تسهل عملية التطبيق وتجعله متناسقاً.



مؤشرات الأداء

- توفر دليل عملي لضمان الجودة الاكاديمية في الجامعة الأردنية وإعلانه على جميع أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية بالإضافة إلى الطلبة والمجتمع المحلي، ونشره على الموقع الإلكتروني للجامعة.
- توفر آلية لمراجعة الدليل العملي لضمان الجودة الاكاديمية في الجامعة الأردنية بشكل دوري وتحديثه مع الأخذ بعين الاعتبار تغذية راجعة من كافة الشرائح (أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية، الطلبة، المجتمع المحلي، أرباب العمل، وغيرهم) بالإضافة إلى التغيرات التي تطرأ على السياسات والمعايير المنبثقة من الهيئات والمؤسسات الوطنية والعالمية.
- توفر دورات وورش تدريبية لأعضاء الهيئة التدريسية لضمان تطبيق معايير ضمان الجودة.



الجودة: عملية لا تنتهي أبداً للتقليل من العيوب

الإجراءات

إجراءات مراجعة وتطوير الدليل العملي لضمان الجودة الاكاديمية في الجامعة الأردنية

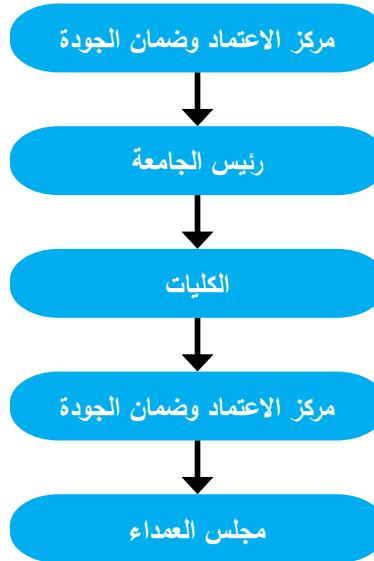
النماذج

نموذج مراجعة وتطوير الدليل العملي لضمان الجودة الاكاديمية في الجامعة الأردنية



إجراءات مراجعة وتطوير الدليل العملي لضمان الجودة الاكاديمية في الجامعة الأردنية

- يقوم مركز الاعتماد وضمان الجودة بإرسال الدليل العملي لضمان الجودة الاكاديمية إلى رئيس الجامعة مرفقاً بنموذج مراجعة وتطوير الدليل.
- يتم تعميم الدليل على الكليات لإبداء الرأي.
- يقوم مجلس كل كلية بعرض الدليل وتقديم الاقتراحات وإرسال المقترحات إلى مركز الاعتماد وضمان الجودة.
- يقوم المركز بتطوير الدليل آخذاً بعين الاعتبار التغذية الراجعة من الكليات.
- يقوم المركز بإرسال النسخة المعدلة من الدليل إلى مجلس العمداء لاعتماده.
- بعد اعتماده من مجلس العمداء يقوم المركز بتعميمه على الكليات والمجالس المختلفة ونشره على الموقع الإلكتروني.



	الكلية	1.
.1	فريق المراجعة	2.
.2		
.3		

قائمة التعديلات المقترحة

رقم التعديل	وصف التعديل	قبل التعديل	بعد التعديل

*يرسل إلى مركز الاعتماد وضمان الجودة على البريد الإلكتروني.

ثانياً: استحداث واعتماد البرامج الأكاديمية

المعيار

تلتزم الجامعة الأردنية باتتبع إجراءات عملية لتصميم واستحداث واعتماد البرامج الأكاديمية لضمان كفاءة عمليات التعلم والتعليم بما يراعي معايير ضمان الجودة الوطنية والعالمية.

أهمية المعيار

تعتبر جودة البرامج الأكاديمية شرط أساسي لضمان حسن الاستفادة من عمليات التعلم والتعليم وضمان كفاءة الخريج ومدى ملائمة قدراته لسوق العمل. لذلك فمن الضروري تصميم واستحداث البرامج الأكاديمية بشكل مدروس وبدقة وعناية كبيرة.



مؤشرات الأداء

- توفر آلية عمل واضحة ومعتمدة لاستحداث واعتماد البرامج الأكاديمية.
- تحديد الأهداف ومخرجات التعلّم لكل برنامج أكاديمي حسب المواصفات العالمية.
- ملائمة البرامج الأكاديمية لرؤية ورسالة الجامعة وتطبيقها لمعايير ضمان الجودة المعمول بها في الجامعة، بالإضافة إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها، وأي جهة اعتماد عالمية ذات علاقة.
- توفر دراسة توضح مدى حاجة السوق إلى خريجي البرنامج الأكاديمي وفرص العمل أو الالتحاق ببرامج الدراسات العليا بعد التخرج.
- توفر المصادر اللازمة لضمان فاعلية وجودة عمليات التعلّم والتعليم.
- توفر برنامج تدريب عملي/ميداني/سريري في البرنامج الأكاديمي.
- إشراك شرائح مختلفة في عملية استحداث البرامج الأكاديمية (صناع القرار في الجامعة، أعضاء الهيئة التدريسية، الطلبة، أرباب العمل، المجتمع المحلي، الهيئات التشريعية والنقابية ذات الصلة).
- توفر برامج أكاديمية عالمية مماثلة للبرنامج المطلوب استحداثه.

الإجراءات

- إجراءات استحداث وترخيص البرنامج الأكاديمي.
- إجراءات الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها.
- إجراءات إعداد نتائج تعلّم للبرنامج الأكاديمي.
- إجراءات إعداد مواصفات البرنامج الأكاديمي.
- إجراءات إعداد نتائج تعلّم للمادة الدراسية.
- إجراءات اعتماد مخطط مادة دراسية.
- إجراءات استحداث مادة دراسية ليست من مواد برنامج أكاديمي (متطلب جامعي).
- إجراءات استحداث قسم أكاديمي.

النماذج

- نموذج مقترح استحداث برنامج أكاديمي
- نموذج الخطة الدراسية (بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه)
- نموذج اعتماد البرنامج الأكاديمي المزود من هيئة الاعتماد (بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه)
- نموذج مواصفات برنامج أكاديمي
- نموذج إعداد نتائج التعلم للبرنامج الأكاديمي
- نموذج إعداد نتائج التعلم للمادة الدراسية
- نموذج مخطط مادة دراسية
- نموذج استحداث مادة دراسية
- نموذج استحداث قسم أكاديمي

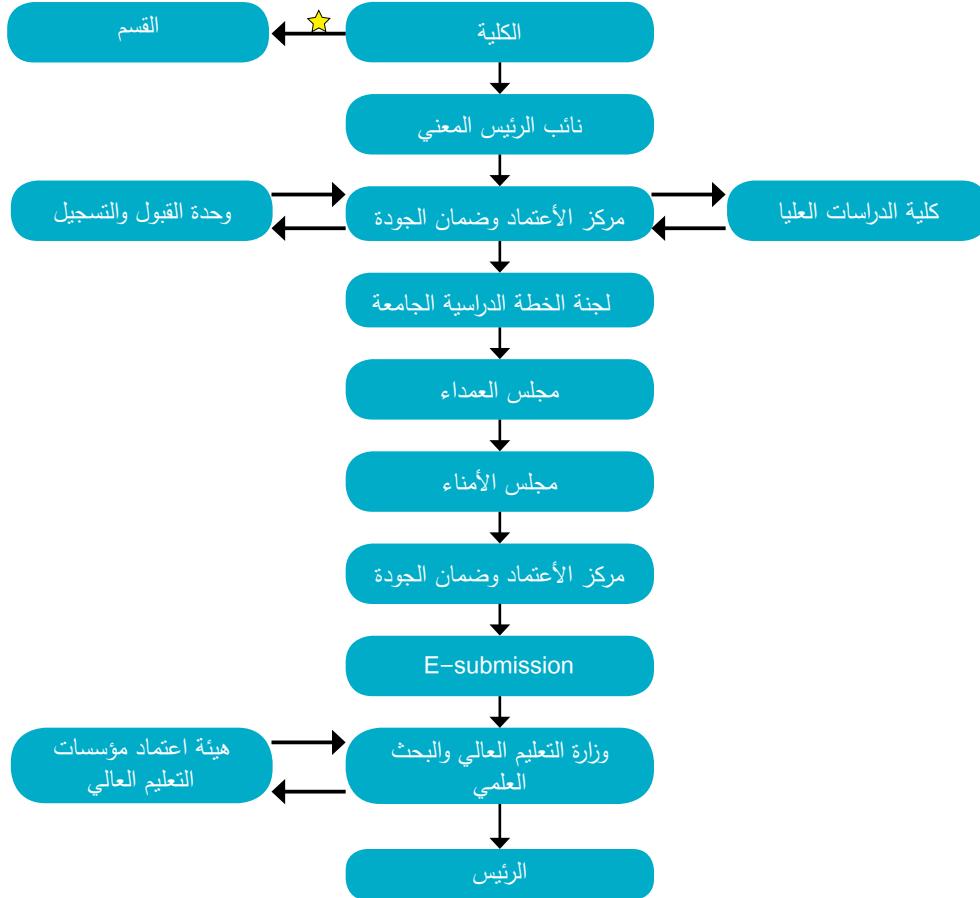


إجراءات استحداث وترخيص البرنامج الأكاديمي

- يقوم القسم بتعبئة نموذج مقترح استحداث برنامج أكاديمي ونموذج الخطة الدراسية (باللغتين العربية والإنجليزية) وترسل إلى العميد بعد مناقشة الاستحداث في مجلس القسم.
- يقوم العميد بمناقشة المقترح في مجلس الكلية وإرسال الطلب إلى نائب الرئيس المعني.
- يقوم نائب الرئيس المعني بالطلب من مركز الاعتماد وضمان الجودة ببيان الرأي.
- يقوم المركز بتدقيق المعاملة وإرسال الخطة المقترحة إلى وحدة القبول والتسجيل لتدقيق المواد والأرقام في الخطة المقترحة.
- وفي حال كان البرنامج برنامج دراسات عليا، يقوم المركز بإرسال المعاملة إلى كلية الدراسات العليا لإبداء الرأي.
- يقوم المركز بدراسة المعاملة والأخذ بتوصيات كلية الدراسات العليا وملاحظات وحدة القبول والتسجيل ويزود لجنة الخطة في الجامعة بالتوصيات.
- تقوم لجنة الخطة بالتوصية إلى مجلس العمداء.
- يقوم مجلس العمداء بالتوصية إلى مجلس الأمناء.
- يرسل مجلس الأمناء الموافقة إلى مركز الاعتماد وضمان الجودة.
- يقوم مركز الاعتماد وضمان الجودة بتعبئة الطلب الإلكتروني الخاص بوزارة التعليم العالي خلال المدة الزمنية المحددة من قبل الوزارة والتي بدورها تتبادل المراسلات مع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها.
- ترسل الوزارة قرارها إلى رئيس الجامعة (قرار الترخيص).

لدينا إيماناً عميقاً بتنوع طرق ضمان الجودة الأكاديمية

مخطط سير العملية



- نموذج مقترح استحداث البرنامج ★
- نموذج الخطة الدراسية المقترحة باللغتين.



الجامعة الأدينية
التاريخ: 2016 /4/1



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC - 02.02

مقترح استحداث برنامج أكاديمي
الإصدار: 01

1.	اسم البرنامج	
2.	مستوى البرنامج	
3.	الدرجة العلمية للبرنامج	
4.	الكلية	
5.	القسم	
6.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس البرنامج	
7.	مدة البرنامج	
8.	لغة التدريس	
9.	تاريخ تقديم الطلب	

10. نبذة عن البرنامج المقترح

--

11. بيان علاقة البرنامج برسالة الجامعة وخطتها الاستراتيجية

--

12. مبررات استحداث البرنامج

--



مركز الاعتماد
وضمان الجودة

الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

مقترح استحداث برنامج أكاديمي
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC - 02.02

13. نتائج التعلم المستهدفة

--

14. برامج محلية وعالمية مشابهة

--

15. مجالات توظيف الخريجين

--

16. الجدوى الاقتصادية والبحثية للبرنامج

--

17. إحصائيات ومسوحات صادرة عن جهات رسمية تبين نسبة البطالة في هذا التخصص

--

18. الرسوم الدراسية المقترحة للساعة المعتدة

--

19. خطة القسم للحصول على مساهمات مالية للبرنامج

--

20. الكوادر الأكاديمية والإدارية الإضافية المطلوبة لاستحداث البرنامج

--

21. المرافق والمعدات والأجهزة المطلوبة لاستحداث البرنامج

--



مركز الاعتماد
وضمان الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

مقترح استحداث برنامج أكاديمي
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.02

22. إتفاقيات ومحادثات مشتركة مع جهات أخرى حول البرنامج

23. مدى تأثير البرنامج على غيره من البرامج الأكاديمية في الجامعة

24. الاستشارات داخل الجامعة

يرجى التزويد بما يثبت استشارة القائمين على استحداث البرنامج للجهات المعنية في الجامعة مثل مركز الاعتماد وضمان الجودة، و وحدة الشؤون المالية، ووحدة القبول والتسجيل، وعمادة البحث العلمي، وكلية الدراسات العليا، وغيرها ...

مقرر لجنة الخطة/القسم :-----التوقيع

رئيس القسم :-----التوقيع

مقرر لجنة الخطة/الكلية :-----التوقيع

العميد :-----التوقيع



مركز الاعتماد
وإضمان الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية- بكالوريوس
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.04

1.	الكلية	
2.	القسم	
3.	اسم الدرجة العلمية (بالعربية)	
4.	اسم الدرجة العلمية (بالإنجليزية)	

5. مكونات الخطة:

تتكون الخطة الدراسية لدرجة البكالوريوس في من () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

التسلسل	نوع المتطلب	الساعات المعتمدة
أولاً		
ثانياً		
ثالثاً		
رابعاً		
المجموع		

6. نظام الترميز:

أ. رموز الأقسام:

الرمز	القسم

ب. رموز المواد:

رمز المجال	عنوان مجال التخصص	رمز المجال	عنوان مجال التخصص



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية- بكالوريوس
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.03

أرقام المواد تتكون من سبعة منازل

التسلسل	المستوى	القسم	الكلية

أولاً: متطلبات الجامعة: () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المتطلبات الإلزامية: () ساعة معتمدة.

ب. المتطلبات الاختيارية: () ساعة معتمدة.

أ. المتطلبات الإلزامية: () ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق

ب. المتطلبات الاختيارية: () ساعة معتمدة يختارها الطالب من المجالات الأول والثاني والثالث المذكورة أدناه، ويحد أدنى مادة واحدة من كل مجال، ويحد أقصى مادتين من كل مجال، على أن تكون من خارج قسم التخصص:
المجال الأول:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق

المجال الثاني:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016/4/1

الخطة الدراسية- بكالوريوس
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF-AQAC- 02.03



المجال الثالث:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق

ثانياً: يتوجب على كافة الطلبة التقدم لامتحان في اللغة العربية واللغة الانجليزية والحاسوب، على أن يسجل الطالب الذي يخفق في النجاح بهذا الامتحان مسبقاً استراتيجياً (099) من خارج خطته الدراسية.

ثالثاً: متطلبات الكلية: () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المتطلبات الإجبارية: () ساعة معتمدة.

ب. المتطلبات الاختيارية: () ساعة معتمدة.

ا. المتطلبات الإجبارية: () ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
		نظري	عملي		

ب. المتطلبات الاختيارية: () ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		الساعات المعتمدة	المتطلب السابق
		نظري	عملي		

رابعاً: متطلبات التخصص : () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. متطلبات التخصص الإجبارية : () ساعة معتمدة.

ب. متطلبات التخصص الاختيارية : () ساعة معتمدة.

أ. متطلبات التخصص الإجبارية : () ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. متطلبات التخصص الاختيارية : () ساعة معتمدة وتشمل المواد الآتية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

خامساً: المواد التي يقدمها قسم لبرنامج البكالوريوس

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية- ماجستير
الإصدار: 01

مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.04



1.	الكلية	
2.	القسم	
3.	اسم الدرجة العلمية (بالعربية)	
4.	اسم الدرجة العلمية (بالإنجليزية)	
5.	المسار	

رقم الخطة	رقم التخصص	الدرجة	رقم القسم	رقم الكلية	السنة	رسالة/شامل

أولاً : أحكام وشروط عامة:

1. تتفق الخطة مع تعليمات برامج الدراسات العليا النافذة.
2. التخصصات التي يمكن قبولها:
- الأولوية الأولى: بكالوريوس، بكالوريوس
- الأولوية الثانية: بكالوريوس، بكالوريوس

ثانياً: شروط خاصة :-

ثالثاً: تتكون مواد هذه الخطة من () ساعة معتمدة موزعة كما يلي:

1. مواد إجبارية () ساعات معتمدة كما يلي :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق



مركز الاعتماد
وضمان الجودة

مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016 /4/1

الخطة الدراسية- ماجستير
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC - 02.03

2. مواد اختيارية : () ساعات معتمدة يتم اختيارها مما يلي:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق

3. رسالة جامعية () ساعة معتمدة ورقمها ().

**إضافة ملاحظات إن وجدت.



الجامعة الأزنية
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية- دكتوراه
الإصدار: 01

مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.04



1.	الكلية	
2.	القسم	
3.	اسم الدرجة العلمية (بالعربية)	
4.	اسم الدرجة العلمية (بالإنجليزية)	

رقم الخطة	رقم التخصص	الدرجة	رقم القسم	رقم الكلية	السنة	رسالة/شامل

أولا : أحكام وشروط عامة:

1. تتفق الخطة مع تعليمات برامج الدراسات العليا النافذة.
2. التخصصات التي يمكن قبولها:
- الأولوية الأولى: ماجستير، ماجستير
- الأولوية الثانية: ماجستير، ماجستير

ثانيا: شروط خاصة : لا يوجد /

ثالثا: تتكون مواد هذه الخطة من (ساعة معتمدة موزعة كما يلي:

1. مواد إجبارية (ساعة معتمدة كما يلي :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

الخطة الدراسية- دكتوراه
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03



2. مواد اختيارية : () ساعة معتمدة يتم اختيارها مما يلي :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق

3. النجاح في امتحان الكفاءة المعرفية ورقمها () .

4. رسالة جامعية () ساعة معتمدة ورقمها () .

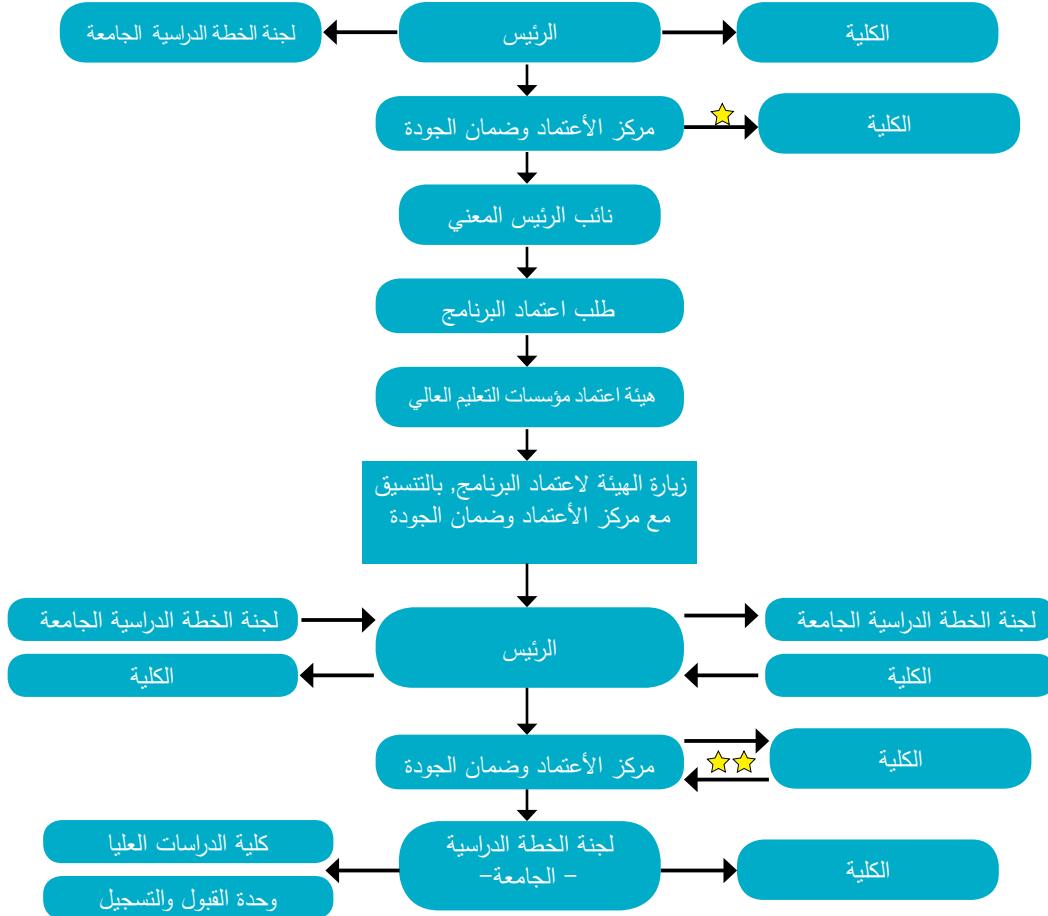
*إضافة ملاحظة إن وجدت.

إجراءات الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها

- بعد وصول قرار الترخيص إلى الرئيس، يتم تحويله إلى الكلية ولجنة الخطة في الجامعة ومركز الاعتماد وضمان الجودة.
- يخاطب المركز الكلية لتعبئة نموذج مواصفات البرنامج ونموذج اعتماد برنامج أكاديمي الصادر عن هيئة الاعتماد.
- تقوم الكلية بإرسال النماذج المعبأة للمركز .
- يقوم المركز بالتحقق من نموذج الهيئة وإرساله بكتاب رسمي إلى نائب الرئيس المعني لتحويل الرسوم المالية المستحقة إلى الهيئة.
- يرسل مكتب نائب الرئيس الطلب إلى هيئة الاعتماد.
- تقوم الهيئة بالتنسيق مع مركز الاعتماد وضمان الجودة لترتيب زيارة للكلية لاعتماد البرنامج اعتماداً خاصاً والبدء بإجراءات قبول الطلبة على البرنامج مع مراعاة الطاقة الاستيعابية.
- تحول الهيئة قرارها إلى رئيس الجامعة والذي يحوله إلى كل من لجنة الخطة في الجامعة، والكلية ووحدة القبول والتسجيل وكلية الدراسات العليا (في حال كون البرنامج برنامج دراسات عليا) ومركز الاعتماد وضمان الجودة.
- يقوم المركز بالطلب من الكلية تعبئة مخططات المواد الدراسية.
- تقوم لجنة الخطة باعتماد الخطة النهائية وتوزيعها على المعنيين للبدأ بإجراءات قبول الطلبة.

ينبغي أن تكون عملية تعزيز الجودة في مؤسسات التعليم العالي عملية مزدوجة المحاور
المحور الأول يرتكز على الاستفسار التالي: «هل نقوم بالأمور بشكل صحيح؟»، ولكن هذا الاستفسار فقط لا يكفي
فالمحور الأهم هو: «هل نقوم بالأمور الصحيحة؟» فعلى سبيل المثال، التأكد من أن جودة المحاضرات جيدة فقط لا تكفي،
يجب علينا أيضاً أن نسأل إذا كان ينبغي علينا تقديم أنواع أخرى من الأنشطة بجانب المحاضرات التقليدية

مخطط سير العملية



★ - نموذج مواصفات البرنامج الأكاديمي ، وطلب الاعتماد الخاص للبرنامج الأكاديمي الصادر عن هيئة الاعتماد.

★★★ - مخططات المواد الدراسية.



مركز الاعتماد
و ضمان الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

1.	اسم البرنامج	
2.	رقم البرنامج	
3.	اسم الجامعة	
4.	مستوى البرنامج	
5.	الدرجة العلمية للبرنامج	
6.	الكلية	
7.	القسم	
8.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس البرنامج	
9.	طريقة الحضور (مثلا دوام كلي ...)	
10.	مدة البرنامج	
11.	الساعات المعتمدة/الساعات الفعلية	
12.	لغة التدريس	
13.	رقم وتاريخ ترخيص البرنامج من قبل وزارة التعليم العالي	
14.	رقم وتاريخ الاعتماد الوطني للبرنامج	
	الطاقة الاستيعابية للبرنامج/ السنة	
	البرنامج معتمد من جهات أخرى	
15.	تاريخ استحداث البرنامج/تاريخ آخر مراجعة للبرنامج	
16.	عدد الطلبة الحاليين	
17.	ممنسق البرنامج (الاسم، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني)	

18. نبذة عن البرنامج وموضوعاته الأساسية

--



مركز الاعتماد
وإضمان الجودة

مركز الاعتماد وضمنان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03

19. رؤية ورسالة البرنامج

الرؤية

الرسالة

20. مميزات استحداث البرنامج

21. أهداف البرنامج

22. نتائج التعلم المستهدفة

يتوقع من الطالب عند إنهاء البرنامج أن يكون قادرا على أن

23. شروط القبول في البرنامج



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03



24 . استراتيجيات وأساليب التدريس والتقييم

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال الاستراتيجيات والنشاطات التدريسية التالية:

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم التالية:

25 . النقاط المرجعية

تم تطوير نتائج التعلم المستهدفة لتعكس النقاط المرجعية التالية (مثال: رؤية ورسالة الجامعة معايير هيئات اعتماد محلية وعالمية، جامعات عالمية، هيئات تشريعية ونقابية ذات الصلة أعضاء الهيئة التدريسية، الطلبة أرباب العمل، ممثلين عن المجتمع المحلي)

26 . أربع جامعات عالمية مرموقة تطرح التخصص بنفس المسمى

27 . التعليمات الخاصة بالبرنامج

نبذة عن التعليمات الخاصة بالنجاح والرسوب، والتقييم وغيرها من التعليمات . يمكن وضع رابط إلكتروني للتعليمات المفصلة.



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03



28. الخطة الدراسية

1 - متطلبات الجامعة

أ. المتطلبات الإجبارية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. المتطلبات الاختيارية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

2 - متطلبات الكلية

أ. المتطلبات الإجبارية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. المتطلبات الاختيارية



مركز الاعتماد
و ضمان الجودة
2016 /4/1 التاريخ :

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03



رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

3 - متطلبات التخصص

أ. المتطلبات الإجبارية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. المتطلبات الاختيارية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

29. التدريب الميداني

الوصف، التوقيت والساعات المعتمدة لهذا التدريب

30. مشاريع التخرج / الأبحاث

الوصف، التوقيت والساعات المعتمدة المخصصة لذلك



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016/4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

31. مصفوفة نتائج التعلم المستهدفة للبرنامج

النتائج (6)	النتائج (5)	النتائج (4)	النتائج (3)	النتائج (2)	النتائج (1)	نتائج التعلم
						رقم المادة



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.03

32 . خطة تطور مهارات الطلبة على مدى سنوات الدراسة في البرنامج

--

33 . المرافق التعليمية لدعم العملية التعليمية التعلمية

أ - المرافق والمختبرات

ب - الكوادر المساندة (الإسم، مكان العمل، الوظيفة، التخصص)

ج - المعدات والأدوات

د - أعضاء الهيئة التدريسية

الرقم	الاسم	تاريخ الميلاد	الجنسية	التخصص العام والدقيق	الجامعة التي تخرج منها وتاريخ التخرج (آخر مؤهل)	المؤهلات العلمية	الرتبة الأكاديمية، وتاريخها، والجامعة التي سبقتها	المادة/المواد
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

هـ - المواد المكتبية

نوع المادة المكتبية	العدد	متوفرة لـ	
		أعضاء الهيئة التدريسية	الطلبة
كتب			كلامها
مجالات علمية			
كتب إلكترونية			



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03



					مجالات علمية
					إلكترونية
					قواعد بيانات

و - الجهات التي تقدم تسهيلات للتدريب العملي والميداني

34. الطرق التي يتم اتباعها لضمان جودة البرنامج

1. ما هي الطرق المتبعة لتقييم العملية التعليمية التعلمية وأساليب التقييم إضافة إلى تقييم فعالية الخطة الدراسية؟
2. ما هي الطرق المتبعة للحصول على التغذية الراجعة من الطلاب فيما يخص جودة التعليم والمهارات والخبرات المكتسبة؟
3. ما هي الطرق المتبعة لتطوير المهارات والمعارف والقدرات الخاصة بأعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج؟
4. ما هي المؤشرات والمعايير المستخدمة لضمان الالتزام بجودة البرنامج؟



مركز الاعتماد
وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.03

35. إحصائيات ومسوحات صادرة عن جهات رسمية تبين نسبة البطالة في هذا التخصص

اسم منسق البرنامج: - - - - - التوقيع: - - - - - التاريخ: - - - - -

رئيس القسم: - - - - - التوقيع

مقرر لجنة الخطة/الكلية: - - - - - التوقيع

العميد: - - - - - التوقيع



تقرير

الاعتماد الخاص لتخصص (بكالوريوس)
في (الجامعة الأردنية)



طلب الاعتماد لتخصص (بكالوريوس)
في الجامعة الأردنية

معلومات عامة

الجامعة الأردنية	اسم الجامعة
	رئيس الجامعة
ش.الملكة رانيا العبد الله - عمان 11942	موقع الجامعة
٥٣٥٥٠٠٠ ٦ ٠٠٩٦٢٢٣٦٣٦	رقم الهاتف
٥٣٥٥٥٣٢ ٦ ٠٠٩٦	رقم الفاكس
aqao@ju.edu.jo	البريد الإلكتروني
	اسم التخصص قيد البحث
	اسم العميد
	رقم قرار ترخيص التخصص وتاريخه
	رقم قرار اعتماد التخصص لأول مرة وتاريخه
	رقم قرار رفع الطاقة الاستيعابية للتخصص الأخير وتاريخه
	الطاقة الاستيعابية الحالية للتخصص
	عدد الطلبة الفعلي في التخصص في الفصل () من العام الدراسي ()

- أولاً - الخطة الدراسية: (مرفق ملحق 1)
1. يبلغ عدد الساعات المعتمدة لمنح درجة البكالوريوس في التخصص (132) ساعة معتمدة وهذا (مطابق/ غير مطابق) لمتطلبات معايير الاعتماد الخاص للتخصص.
2. يبين الجدول التالي توزيع الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية للتخصص ()

جدول رقم (1): توزيع الساعات المعتمدة في الخطة الدراسية لتخصص ()

ملاحظات اللجنة	النسبة المئوية من مجموع ساعات الخطة الدراسية	مجموع الساعات المعتمدة	المتطلب
			متطلبات الجامعة
			متطلبات الكلية
			متطلبات القسم
			المواد الحرة
			المجموع الكلي

3. مجالات المعرفة:

يبين الجدول التالي المجالات المعرفية التي تغطيها الخطة الدراسية لتخصص () وملاحظات اللجنة على منها:

جدول رقم (2): المجالات المعرفية التي اشتملت عليها الخطة الدراسية لتخصص (بكالوريوس في)

ملاحظات اللجنة	عدد الساعات المعتمدة المقابلة في الخطة	المجالات المعرفية كما وردت في المعايير

ثانيا - الهيئة التدريسية والكوادر المساعدة : (مرفق ملحق 2)

أ - الهيئة التدريسية:

1. يبين الجدول التالي أسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين العاملين في التخصص وتخصصاتهم العلمية الدقيقة ورتبهم الأكاديمية واسم الجامعة المانحة للرتبة وتاريخ منحها والنصاب التدريسي لكل منهم وجنسياتهم ومدة عقد كل منهم وسنة التخرج والجامعة التي تخرج منها وملاحظات اللجنة على كل منهم:

جدول رقم (3): أسماء أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وملاحظات اللجنة على كل منهم

ملاحظات اللجنة	فترة العقد	التصنيف التدريسي	تاريخ منح الرتبة	اسم الجامعة السابقة للدرجة	الرتبة الأكاديمية	تاريخ التخرج	الجامعة التي تخرج منها	تاريخ الميلاد	الموطن العلمي	الجنسية	صحة التعيين	التخصص الدقيق	اسم عضو هيئة التدريس

2. يبين الجدول التالي عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين المعتمدين لغايات احتساب الطاقة الاستيعابية وفق ما حددته معايير الاعتماد الخاص:

جدول رقم (4): عدد أعضاء هيئة التدريس المعتمد لغايات احتساب الطاقة الاستيعابية

ملاحظات اللجنة	العدد المعتمد لغايات احتساب الطاقة الاستيعابية	العدد الفعلي	أعضاء هيئة التدريس
			عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين من حملة الدكتوراه
			عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين من حملة الماجستير
			عدد أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين
			نسبة الأردنيين من حملة الدكتوراه إلى مجموع أعضاء هيئة التدريس المتفرغين من حملة الدكتوراه ١٠٠٪
			المجموع الكلي

3 - تغطية أعضاء الهيئة التدريسية للمجالات المعرفية التي تغطيها الخطة الدراسية لتخصص (بكالوريوس)
يبين الجدول التالي أسماء أعضاء الهيئة التدريسية والمجالات المعرفية التي يغطونها في الخطة الدراسية لتخصص (بكالوريوس) حسب تخصصاتهم الدقيقة

جدول رقم (5): أسماء أعضاء الهيئة التدريسية والمجالات المعرفية التي يغطونها

ملاحظات اللجنة	المجالات المعرفية التي يغطيها حسب المعايير		اسم عضو هيئة التدريس وتخصصه الدقيق

ب - الكوادر المساعدة:

يبين الجدول التالي قائمة بالمختبرات والمشاعل التي توفرها الجامعة على مستوى التخصصات وأسماء مشرفي وفني تلك المختبرات والمشاعل كما يبين مؤهلات المشرفين والفنيين العلمية وتخصصاتهم والنصاب التدريسي لكل منهم، ونسبة (طالب : مشرف/فني) الفعلية في كل مختبر أو مشغل وملاحظات اللجنة على ذلك:

جدول رقم (6): مشرفو وفنيو المختبرات والمشاعل في تخصص (بكالوريوس)

المختبر / المشغل	اسم الموظف	وظيفته	مؤهله العلمي وتخصصه	النصاب التدريسي	نسبة (طالب/مشرف/فني) الفعلية	ملاحظات اللجنة

ثالثاً - الطلبة: (مرفق ملحق 3)

يبين الجدول التالي عدد الطلبة المسجلين في التخصص والكلية والجامعة وذلك في الفصل () للعام الدراسي () :جدول رقم (7): عدد الطلبة المسجلين في التخصص والكلية والجامعة

ملاحظات اللجنة	عدد الطلبة الفعلي	
		التخصص
		تخصص *
		تخصص (*)
		تخصص)
		تخصص)
		مجموع الطلبة المسجلين في كلية)
		مجموع الطلبة المسجلين في الجامعة

• تخصص في الكلية نفسها



جدول رقم (8): تطور أعداد الطلبة في الجامعة والكلية والتخصص المعنى

التطور السنة	الجامعة	كلية ()	تخصص ()	ملاحظات اللجنة
الأولى				
الثانية				
الثالثة				
الرابعة				
المجموع				

رابعاً - الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات: (مرفق ملحق 4)

يبين الجدول التالي مقتنيات المكتبة فيما يتعلق بتخصص (مرفق كشف):

جدول رقم (9): مصادر المعلومات المختلفة التي يوفرها التخصص

المقتنيات	العدد المتوفر	التغطية لمجالات التخصص	ملاحظات اللجنة
الكتب و المراجع			
الدوريات	ورقي الكثروني		
المعاجم والموسوعات			

خامسا - المختبرات والمشاغل والمرافق الخاصة:

يبين الجدول التالي المختبرات والمشاغل والمرافق الخاصة التي يوفرها التخصص:

جدول رقم (10): المختبرات والمشاغل التي يوفرها التخصص

ملاحظات اللجنة	عدد الطلاب في الشعبة الواحدة	المساحة الفعلية (م ²)	المختبرات

سادسا - التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:

يبين الجدول التالي التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التي يوفرها التخصص:

جدول رقم (11): التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية التي يوفرها التخصص

ملاحظات اللجنة	العدد المتوفر	التجهيزات



حساب الطاقة الاستيعابية وفقاً لمحور أعضاء هيئة التدريس يكون حسب المعادلة التالية :

الطاقة الاستيعابية =

$100 \div$ نسبة مواد التخصص إلى مجموع الساعات الكلية $(*) \times$ (عدد أعضاء الهيئة التدريسية المتوفر) - عدد أعضاء

هيئة التدريس اللازمين لتدريس أقسام أخرى $(+)$ عدد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى لتدريس مواد التخصص قيد

البحث (\times) (نسبة طالب : أستاذ) (\div) المقررة $(*) (=)$

* نسبة طالب : أستاذ المقررة : (1:20) للتخصصات العلمية و (1:30) للتخصصات الإنسانية والإدارية و (1:25) للتخصصات الإدارية الفنية والسياحية.



طلب اعتماد خاص
لتخصص: _____ / برنامج الماجستير
في جامعة



طلب اعتماد خاص

لتخصص () /برنامج الماجستير)
في جامعة الاردنية

معلومات عامة:

اسم الجامعة	الجامعة الأردنية
رئيس الجامعة	
موقع الجامعة	ش.الملكة رانيا العبد الله - عمان 11942
رقم الهاتف	٥٣٥٥٠٠٠ ٦ ٠٠٩٦٣٣٦٣٦
رقم الفاكس	٥٣٥٥٥٣٣ ٦ ٠٠٩٦
البريد الالكتروني	aqao@ju.edu.jo
اسم التخصص قيد البحث	
اسم العميد	
رقم قرار ترخيص التخصص وتاريخه	
رقم قرار اعتماد التخصص لأول مرة وتاريخه	
رقم قرار رفع الطاقة الاستيعابية للتخصص الأخير وتاريخه	
الطاقة الاستيعابية الحالية للتخصص	
عدد الطلبة الفعلي في التخصص في الفصل () من العام الدراسي ()	

أولا - الخطة الدراسية:

مكونات الخطة الدراسية لتخصص (/برنامج الماجستير):

1. يبلغ عدد الساعات المعتمدة لمنح درجة (الماجستير) في تخصص () () ساعة معتمدة.
2. تتوزع ساعات الخطة الدراسية للتخصص كما يلي:

جدول رقم (1): توزيع ساعات الخطة الدراسية لتخصص (/برنامج الماجستير)

ملاحظات اللجنة	مجموع الساعات المعتمدة		المتطلب
	مسار الشامل	مسار الرسالة	
			مواد إجبارية
			مواد اختيارية
			الأطروحة
			المجموع

3. يبين الجدول التالي المجالات المعرفية التي تغطيها المواد الإجبارية والاختيارية في الخطة الدراسية وملاحظات اللجنة عليها:



جدول رقم (2): المجالات المعرفية التي تغطيها مواد الخطة الدراسية وملاحظات اللجنة

ملاحظات اللجنة	عدد الساعات المعتمدة	نوع المادة (إجبارية / اختيارية)	المواد التي تغطي المجال		المجال المعرفي
			مسار الشامل	مسار الرسالة	

ثانيا - الهيئة التدريسية :

1. يبين الجدول التالي معلومات مفصلة عن أعضاء هيئة التدريس العاملين في القسم وملاحظات اللجنة على كل منهم:

جدول رقم (3): أعضاء هيئة التدريس المنفرغين وغير المنفرغين في التخصص وملاحظات اللجنة بخصوصهم:

اسم عضو هيئة التدريس	الجنسية	الرتبة الأكاديمية	الجامعة المانحة للرتبة	التخصص	نوع التعيين	فترة العقد	النصاب التدريسي	ملاحظات اللجنة

2. يبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس المنفرغين العاملين في القسم والمعتمدين لغايات احتساب الطاقة الاستيعابية () عضوا موزعين حسب رتبهم الأكاديمية على النحو التالي:

جدول رقم (4): عدد أعضاء هيئة التدريس المنفرغين موزعين حسب الرتب الأكاديمية

الرتبة	العدد الكلي	النسبة من المجموع الكلي	ملاحظات اللجنة
أستاذ			
أستاذ مشارك			
أستاذ مساعد			
مجموع أعضاء هيئة التدريس المنفرغين			

4. يبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس غير المنفرغين العاملين في القسم () عضوا وبذلك تكون نسبة غير المنفرغين إلى المجموع الكلي لأعضاء هيئة التدريس (المنفرغين وغير المنفرغين) (%) وهذا (مطابق / غير مطابق) لمعايير الاعتماد..



5. يبين الجدول التالي أسماء أعضاء هيئة التدريس المشرفين على رسائل الماجستير والدكتوراه الجامعية في التخصص:

جدول رقم (5): أعضاء هيئة التدريس المشرفين على رسائل الماجستير في تخصص ()

الاسم	الرتبة الأكاديمية	التخصص	نوع التعيين	عدد الرسائل المشرف عليها			
				مشاركاً	رئيسياً	منفرداً	المجموع *
				دكتوراه	ماجستير	دكتوراه	ماجستير
				مجموع الطلبة المعين لهم مشرفين وعاونين رسائل ماجستير حتى نهاية الفصل () من العام الدراسي ()			
				مجموع الطلبة المعين لهم مشرفين وعاونين رسائل دكتوراه حتى نهاية الفصل () من العام الدراسي ()			

- يجب أن لا يزيد مجموع الرسائل التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس عن (6) رسائل داخل وخارج الجامعة ولا تزيد عدد رسائل الدكتوراه منها عن أربعة رسائل.
- يحسب الإشراف المنفرد ساعة معتمدة واحدة والإشراف المشترك نصف ساعة معتمدة ضمن حساب العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس.

ملاحظات اللجنة على الجدول رقم (5) أعلاه:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

ثانيا - الطلبة :

1. يبين الجدول التالي أعداد الطلبة المسجلين للحصول على درجة (الماجستير) في تخصص () للفصل () من العام الدراسي () موزعين حسب النصاب الدراسي لكل منهم:

جدول رقم (6): أعداد الطلبة المسجلين في تخصص () موزعين حسب نصابهم الدراسي

عدد الطلبة المسجلين في الفصل () من العام الدراسي ()		عدد الساعات المعتمدة
ساعات مساقات دراسية	ساعات رسالة	
		صفر ساعة
		3 ساعات
		6 ساعات
		9 ساعات
		12 ساعة
		المجموع

2. بلغت نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس (1:) وهذه النسبة (مطابقة/غير مطابقة) لمعايير الاعتماد الخاص للتخصص، إذ أن نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس المقررة حسب المعايير تبلغ (1:).

ثالثاً - حساب الطاقة الاستيعابية للتخصص:

مما سبق تكون الطاقة الاستيعابية التي يمكن منحها للتخصص كما يلي:

مقدار التجاوز في عدد الطلبة	الطاقة المتعددة	الطاقة الاستيعابية القصوى للبرنامج وفق المعايير	الطاقة الاستيعابية بناء على عدد أعضاء هيئة التدريس المعترف	عدد أعضاء هيئة التدريس اللزوم تعيينه	عدد أعضاء هيئة التدريس المعترف	عدد أعضاء هيئة التدريس اللزوم توفيره	نسبة	(طالب : أستاذ) المقررة	نسبة طلبة البرنامج إلى مجموع الطلبة الكلي	عدد الطلبة الفعلي	البرنامج	التخصص	
													المجموع

رابعاً - مصادر التعلم :

اطلعت اللجنة على مقتنيات المكتبة وسجلت الملاحظات التالية :

جدول رقم (8) :مقتنيات المكتبة الخاصة بالتخصص

المقتنيات	العدد المتوفر	ملاحظات اللجنة
الكتب		
المراجع		
الدوريات		
المعاجم والموسوعات		

خامساً - مختبرات الحاسوب :

جدول رقم (9) :تجهيزات مختبرات الحاسوب المتوفرة

التجهيزات	الوضع الفعلي	ملاحظات اللجنة
عدد المختبرات		
عدد أجهزة الحاسوب		
عدد أجهزة Lap Top		
عدد الطابعات		
خدمة الانترنت		

سادساً - البنية التحتية والتجهيزات المختلفة في الجامعة والكلية والقسم :



يبين الجدول التالي ملاحظات اللجنة على البنية التحتية والتجهيزات المختلفة في الجامعة والكلية والقسم:

جدول رقم (10): البنية التحتية والتجهيزات المختلفة

ملاحظات اللجنة	الوضع الفعلي	التجهيزات
		مباني الجامعة
		القاعات التدريسية
		مكاتب أعضاء هيئة التدريس
		أجهزة عرض بيانات Data Show
		الهيكل التنظيمي للقسم

سابعاً - التوصيات:

وفقاً لما ورد في هذا التقرير وبناء على مشاهدات اللجنة فإننا نوصي بما يلي:

أمين السر عضو عضو مقرر اللجنة

المرفقات:

- 1.
- 2.
- 3.



طلب اعتماد خاص
لتخصص: _____ / برنامج الدكتوراة
في جامعة



طلب اعتماد خاص

لتخصص () /برنامج الدكتوراة)
في جامعة الاردنية

معلومات عامة:

اسم الجامعة	الجامعة الأردنية
رئيس الجامعة	
موقع الجامعة	ش.الملكة رانيا العبد الله - عمان 11942
رقم الهاتف	٥٣٥٥٠٠٠ ٦٠٠٩٦٣٣٦٣٦
رقم الفاكس	٥٣٥٥٥٣٣ ٦٠٠٩٦
البريد الالكتروني	aqao@ju.edu.jo
اسم التخصص قيد البحث	
اسم العميد	
رقم قرار ترخيص التخصص وتاريخه	
رقم قرار اعتماد التخصص لأول مرة وتاريخه	
رقم قرار رفع الطاقة الاستيعابية للتخصص الأخير وتاريخه	
الطاقة الاستيعابية الحالية للتخصص	
عدد الطلبة الفعلي في التخصص في الفصل () من العام الدراسي ()	

أولا - الخطة الدراسية:

مكونات الخطة الدراسية لتخصص (/برنامج الدكتوراة):

1. يبلغ عدد الساعات المعتمدة لمنح درجة (الدكتوراة) في تخصص () () ساعة معتمدة.
2. تتوزع ساعات الخطة الدراسية للتخصص كما يلي:

جدول رقم (1): توزيع ساعات الخطة الدراسية لتخصص (/برنامج الدكتوراة)

ملاحظات اللجنة	مجموع الساعات المعتمدة		المتطلب
	مسار الشامل	مسار الرسالة	
			مواد إجبارية
			مواد اختيارية
			الأطروحة
			المجموع

3. يبين الجدول التالي المجالات المعرفية التي تغطيها المواد الإلزامية والاختيارية في الخطة الدراسية وملاحظات اللجنة عليها:



جدول رقم (2): المجالات المعرفية التي تغطيها مواد الخطة الدراسية وملاحظات اللجنة

ملاحظات اللجنة	عدد الساعات المعتمدة	نوع المادة (إجبارية / اختيارية)	المواد التي تغطي المجال		المجال المعرفي
			مسار الشامل	مسار الرسالة	

ثانيا - الهيئة التدريسية :

1. يبين الجدول التالي معلومات مفصلة عن أعضاء هيئة التدريس العاملين في القسم وملاحظات اللجنة على كل منهم :

جدول رقم (3): أعضاء هيئة التدريس المنقرغين وغير المنقرغين في التخصص وملاحظات اللجنة بخصوصهم :

اسم عضو هيئة التدريس	الجنسية	الرتبة الأكاديمية	الجامعة المانحة للرتبة	التخصص	نوع التعيين	فترة العقد	التصايب التدريسي	ملاحظات اللجنة

2. يبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس المنقرغين العاملين في القسم والمعتمدين لغايات احتساب الطاقة الاستيعابية () عضوا موزعين حسب رتبهم الأكاديمية على النحو التالي :

جدول رقم (4): عدد أعضاء هيئة التدريس المنقرغين موزعين حسب الرتب الأكاديمية

الرتبة	العدد الكلي	النسبة من المجموع الكلي	ملاحظات اللجنة
أستاذ			
أستاذ مشارك			
أستاذ مساعد			
مجموع أعضاء هيئة التدريس المنقرغين			

4. يبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس غير المنقرغين العاملين في القسم () عضوا وبذلك تكون نسبة غير المنقرغين إلى المجموع الكلي لأعضاء هيئة التدريس (المنقرغين وغير المنقرغين) (%) وهذا (مطابق / غير مطابق) لمعايير الاعتماد .

ثانيا - الطلبة:

1. يبين الجدول التالي أعداد الطلبة المسجلين للحصول على درجة (الماجستير) في تخصص () للفصل () من العام الدراسي () موزعين حسب النصاب الدراسي لكل منهم:

جدول رقم (6): أعداد الطلبة المسجلين في تخصص () موزعين حسب نصابهم الدراسي

عدد الطلبة المسجلين في الفصل () من العام الدراسي ()		عدد الساعات المعتمدة
ساعات مساقات دراسية	ساعات رسالة	
		صفر ساعة
		3 ساعات
		6 ساعات
		9 ساعات
		12 ساعة
		المجموع

2. بلغت نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس (1:) وهذه النسبة (مطابقة/غير مطابقة) لمعايير الاعتماد الخاص للتخصص، إذ أن نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس المقررة حسب المعايير تبلغ (1:).

ثالثاً - حساب الطاقة الاستيعابية للتخصص:

مما سبق تكون الطاقة الاستيعابية التي يمكن منحها للتخصص كما يلي:

مقدار التجاوز في عدد الطلبة	الطاقة المتعددة	الطاقة الاستيعابية القصوى للبرنامج وفق المعايير	الطاقة الاستيعابية بناء على عدد أعضاء هيئة التدريس المتوفر	عدد أعضاء هيئة التدريس اللازم تعيينه	عدد أعضاء هيئة التدريس المتوفر	عدد أعضاء هيئة التدريس اللازم توفيره	نسبة (طالب : أستاذ) المقررة	نسبة طلبة البرنامج إلى مجموع الطلبة الكلي	عدد الطلبة الفعلي	البرنامج	التخصص
											المجموع

رابعاً - مصادر التعلم:

اطلعت اللجنة على مقتنيات المكتبة وسجلت الملاحظات التالية :

جدول رقم (8): مقتنيات المكتبة الخاصة بالتخصص

ملاحظات اللجنة	العدد المتوفر	المقتنيات
		الكتب
		المراجع
		الدوريات
		المعاجم والموسوعات

خامساً - مختبرات الحاسوب:

جدول رقم (9): تجهيزات مختبرات الحاسوب المتوفرة

ملاحظات اللجنة	الوضع الفعلي	التجهيزات
		عدد المختبرات
		عدد أجهزة الحاسوب
		عدد أجهزة Lap Top
		عدد الطابعات
		خدمة الانترنت

سادساً - البنية التحتية والتجهيزات المختلفة في الجامعة والكلية والقسم:



يبين الجدول التالي ملاحظات اللجنة على البنية التحتية والتجهيزات المختلفة في الجامعة والكلية والقسم:

جدول رقم (10): البنية التحتية والتجهيزات المختلفة

ملاحظات اللجنة	الوضع الفعلي	التجهيزات
		مباني الجامعة
		القاعات التدريسية
		مكاتب أعضاء هيئة التدريس
		أجهزة عرض بيانات Data Show
		الهيكل التنظيمي للقسم

سابعا - التوصيات :

وفقا لما ورد في هذا التقرير وبناء على مشاهدات اللجنة فإننا نوصي بما يلي :

أمين السر عضو عضو مقرر اللجنة

المرفقات:

- 1.
- 2.
- 3.

	اسم المادة	1.
	رقم المادة	2.
	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3.
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	
	المتطلبات السابقة/المتطلبات المترتبة	4.
	اسم البرنامج	5.
	رقم البرنامج	6.
	اسم الجامعة	7.
	الكلية	8.
	القسم	9.
	مستوى المادة	10.
	العام الجامعي / الفصل الدراسي	11.
	الدرجة العلمية للبرنامج	12.
	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	13.
	لغة التدريس	14.
	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية / تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	15.

16. منسق المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

17. مدرسو المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

18. وصف المادة

كما هو مذكور في الخطة الدراسية المعتمدة.

19. أهداف تدريس المادة ونتائج تعلمها

أ - الأهداف:

ب - نتائج التعلم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على أن:

20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

المراجع	أساليب التقييم	نتائج التعلم المتحققة	المدرسين	الأسبوع	المحتوى

21. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:

22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

23. السياسات المتبعة بالمادة

أ - سياسة الحضور والغياب
 ب - الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد
 ج - إجراءات السلامة والصحة
 د - الغش والخروج عن النظام الصفي
 هـ - إعطاء الدرجات
 و - الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة

24. مصادر التعلم والتعليم (المراجع، المعدات، الأجهزة، البرمجيات، المختبرات، المشاغل، أماكن التدريب)

25. المراجع

أ - الكتب المطلوبة، والقراءات والمواد السمعية والبصرية المخصصة:
 ب - الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية الورقية والإلكترونية .

26. معلومات إضافية

مدرس أو منسق المادة : ----- التوقيع : ----- التاريخ : -----
 مقرر لجنة الخطة/ القسم : ----- التوقيع -----
 رئيس القسم : ----- التوقيع -----
 مقرر لجنة الخطة/ الكلية : ----- التوقيع -----
 العميد : ----- التوقيع -----

إجراءات إعداد نتائج تعلم للبرنامج الاكاديمي.

- يقوم أعضاء الهيئة التدريسية المعنيين بالاطلاع على الإرشادات الخاصة بكيفية اعداد نتائج التعلم المتوفرة في نموذج إعداد نتائج التعلم للبرنامج الأكاديمي.
- يقوم أعضاء هيئة التدريس المعنيين ويعد استطلاع نتائج تعلم لبرامج مشابهة في جامعات عالمية واستطلاع آراء أصحاب المصلحة بإعداد نتائج التعلم الخاصة بالبرنامج الأكاديمي.
- تقوم الكلية بإرسال نتائج التعلم للبرنامج الاكاديمي إلى لجنة نتائج التعلم في الجامعة.
- تعقد اللجنة اجتماع لمناقشة نتائج تعلم البرنامج وقياس مدى توافقها مع المعايير المعتمدة لإعداد نتائج التعلم مع مساعد العميد لشؤون الجودة ورؤساء الأقسام للكلية المعنية.
- تقوم اللجنة بتزويد الكلية بالملاحظات، والطلب منها إجراء التعديلات اللازمة حسب المعايير المعتمدة، وإعادة إرسالها إلى اللجنة.
- تعقد اللجنة اجتماع آخر بحضور المعنيين في الكلية، وتعرض النتائج لغايات مراجعتها بالشكل النهائي، وترسلها إلى الكلية لاعتمادها من الأقسام، ومن ثم اعتمادها رسمياً من قبل اللجنة.



مخطط سير العملية



- ★- نموذج إعداد نتائج التعلم للبرنامج الأكاديمي
- ★★- لغايات الاعتماد من الأقسام
- ★★★- لاعتمادها رسميا



مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج إعداد نتائج التعلم للبرامج الأكاديمية



الجامعة الأردنية

1.	الكلية
2.	البرنامج الأكاديمي

التحقق	الإرشادات الخاصة بكيفية إعداد وصياغة نتائج التعلم
1.	هل تم تحديد النتائج التي يجب على الطلبة تحقيقها على مستوى البرنامج بوضوح وتفصيل مناسب؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
2.	هل تقود النتائج التي حددت للبرنامج إلى تحقيق أغراضه وأهدافه وغاياته؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
3.	هل تصف النتائج ما يتوقع من الطلبة اكتسابه من معارف واتجاهات وسلوكيات وممارسات وتطبيقات؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
4.	هل تم صياغة النتائج التعليمية بحيث يكون محور تركيزها هو الطالب؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
5.	هل تم صياغة النتائج التعليمية بطريقة تجعل من الممكن قياسها مع نهاية البرنامج؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
6.	هل تتصف النتائج بالشمولية، أي أنه تم توزيعها بشكل ملائم على جميع مكونات البرنامج والأدوار المهنية المتوقع لعبها من المتخصص بعد تخرجه؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
7.	هل يمكن تنفيذ أنشطة تعليمية تعلمية يستطيع الطلبة أن يبرهنوا من خلالها تحقيق نتائج البرنامج؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
8.	هل يمكن تنفيذ أنشطة تقييمية للكشف عن مدى تحقيق الطلبة لنتائج التعلم؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
9.	هل يمكن استخدام النتائج لاتخاذ قرار حول إجراءات التطوير والتحسين في البرنامج؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
10.	هل تتفق نتائج التعلم ومستوى البرنامج (بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه) بما يضمن النمو والسير الأكاديمي الجيد للطالب؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
11.	هل تتفق نتائج البرنامج مع حاجات أصحاب المصلحة بالبرنامج والمعايير المحلية والعالمية؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
12.	هل عدد النتائج ضمن المدى الموصى به (أقل أو يساوي 12 نتاج) <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
13.	هل يتوفر في النتائج ما يعكس النتائج العامة للبرامج الأكاديمية في الجامعات الأردنية (هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها) التي تشمل (البحث العلمي وتفسير النتائج التفكير الناقد الثقافة المعلوماتية، المعرفة بالحقوق والواجبات والقواعد والسلوكيات الأخلاقية و المعالجة اللغوية والرياضية، مهارات التواصل وحل المشكلة والعمل في فريق) <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا



مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج إعداد نتائج التعلم للبرامج الأكاديمية



الجامعة الأردنية

نتائج التعلم لبرنامج هي :

يتوقع من الطالب بعد الانتهاء من دراسته لبرنامج ----- أن يكون قادرا على أن:

أمثلة من برامج في الجامعة الأردنية:

يتوقع من الطالب بعد الانتهاء من دراسته لبرنامج بكالوريوس إدارة المصادر التراثية وصيانتها أن يكون قادرا على أن:

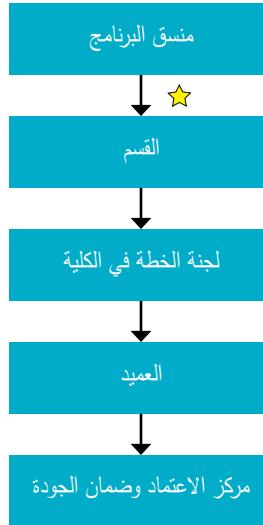
1. يبدي فهما عميقا للمفاهيم والمبادئ الأساسية والنظريات في إدارة التراث وفي الصيانة والترميم .
2. يثمن قيم التراث الثقافي وأبعاده ومبدأ تعدد الثقافات ووحدة القيم الإنسانية وينشرها .
3. يميز تداخلية وتكامل تخصصات إدارة الموارد التراثية وعلم الآثار وصناعة السياحة .
4. يمارس التفكير العلمي والتحليل المنطقي والتفكير الناقد وبناء العلاقة السببية في معالجة القضايا الخاصة بحماية التراث .
5. يراعي مبادئ السلامة العامة ويحافظ على البيئة .
6. يستخدم باثقان الأساليب والتقنيات ذات العلاقة بإدارة التراث وبأعمال الصيانة والترميم .
7. يوظف العلوم المساندة ذات الصلة في تطبيقات الآثار والتراث .
8. يصمم وينفذ المشاريع المتعلقة بإعادة تأهيل المعالم والمواقع ويتقدمها .
9. يطبق المهارات والمعارف المكتسبة في مجالات وظيفية أخرى .
10. يتحمل المسؤولية المترتبة عليه ويمارس حقوقه وواجباته ضمن المنظومة القيمة للمجتمع ويجيد فن التعامل في المؤسسات والمجتمع المحلي .
11. يظهر الالتزام بالتعلم مدى الحياة والابتكار والبحث عن أفكار جديدة ويوظف التقنيات الحديثة للحصول على المعلومات وإدارتها وتحليلها ونقلها وتوليد المعرفة وتطبيقها .

إجراءات إعداد مواصفات البرنامج الأكاديمي

- يقوم منسق البرنامج الأكاديمي وبلاستعانة بمدرسي البرنامج بتحديد نتائج التعلّم وأساليب التدريس والتقييم الخاصة به والخطة الدراسية مستأنساً ب:
 - برامج عالمية مشابهة.
 - معايير اعتماد الهيئات المحلية والعالمية.
 - أطراف المصلحة.
- يقوم منسق البرنامج الأكاديمي بتعبئة نموذج مواصفات البرنامج الأكاديمي، وإرساله إلى القسم المعني.
- يقوم القسم بعرضه ومناقشته في اجتماع للقسم يُخصص لهذه الغاية ويُحوّل النموذج والتوصيات إلى لجنة الخطة في الكلية.
- تُحوّل لجنة الخطة في الكلية النموذج إلى العميد ومجلس الكلية لمناقشته واعتماده.
- تُحوّل الكلية المواصفات لمركز الاعتماد وضمان الجودة.
- يقوم المركز بدراسة المواصفات واعتمادها.



مخطط سير العملية



☆- مواصفات البرنامج الأكاديمي



مركز الاعتماد
و ضمان الجودة

الجامعة الأردنية
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي

الإصدار : 01



مركز الاعتماد و ضمان الجودة

رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

1.	اسم البرنامج
2.	رقم البرنامج
3.	اسم الجامعة
4.	مستوى البرنامج
5.	الدرجة العلمية للبرنامج
6.	الكلية
7.	القسم
8.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس البرنامج
9.	طريقة الحضور (مثلا دوام كلي ...)
10.	مدة البرنامج
11.	الساعات المعتمدة/الساعات الفعلية
12.	لغة التدريس
13.	رقم وتاريخ ترخيص البرنامج من قبل وزارة التعليم العالي
14.	رقم وتاريخ الاعتماد الوطني للبرنامج الطاقة الاستيعابية للبرنامج/ السنة البرنامج معتمد من جهات أخرى
15.	تاريخ استحداث البرنامج/ تاريخ آخر مراجعة للبرنامج
16.	عدد الطلبة الحاليين
17.	منسق البرنامج (الاسم، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني)

18. نبذة عن البرنامج وموضوعاته الأساسية

--



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



الجامعة الأدينية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

19 . رؤية ورسالة البرنامج

الرؤية
الرسالة

20 . مبررات استحداث البرنامج

--

21 . أهداف البرنامج

--

22 . نتائج التعلم المستهدفة

يتوقع من الطالب عند إنهاء البرنامج أن يكون قادرا على أن

23 . . شروط القبول في البرنامج

--



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC - 02.03

24. استراتيجيات وأساليب التدريس والتقييم

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال الاستراتيجيات والنشاطات التدريسية التالية:

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم التالية:

25. النقاط المرجعية

تم تطوير نتائج التعلم المستهدفة لتعكس النقاط المرجعية التالية (مثال: رؤية رسالة الجامعة معايير هيئات اعتماد محلية وعالمية، جامعات عالمية، هيئات تشريعية ونقابية ذات الصلة أعضاء الهيئة التدريسية، الطلبة أرباب العمل، ممثلين عن المجتمع المحلي)

26. أربع جامعات عالمية مرموقة تطرح التخصص بنفس المسمى

27. التعليمات الخاصة بالبرنامج

نبذة عن التعليمات الخاصة بالنجاح والرسوب، والتقييم وغيرها من التعليمات. يمكن وضع رابط إلكتروني للتعليمات المفصلة.



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016/4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03



28. الخطة الدراسية

1 - متطلبات الجامعة

أ. المتطلبات الإلزامية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. المتطلبات الاختيارية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

2 - متطلبات الكلية

أ. المتطلبات الإلزامية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. المتطلبات الاختيارية



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016/4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

3 - متطلبات التخصص

أ. المتطلبات الإلزامية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. المتطلبات الاختيارية

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

29. التدريب الميداني

الوصف، التوقيت، والساعات المعتمدة لهذا التدريب

--

30. مشاريع التخرج / الأبحاث

الوصف، التوقيت، والساعات المعتمدة المخصصة لذلك

--



مركز الاعتماد
وإيمان الجودة
مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

31. مصفوفة نتائج التعلم المستهدفة للبرنامج

النتاج (6)	النتاج (5)	النتاج (4)	النتاج (3)	النتاج (2)	النتاج (1)	نتائج التعلم رقم المادة



مركز الاعتماد وضمان الجودة
2016 /4/1 التاريخ :

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

32 . خطة تطور مهارات الطلبة على مدى سنوات الدراسة في البرنامج

--

33 . المرافق التعليمية لدعم العملية التعليمية

أ - المرافق والمختبرات

ب - الكوادر المساندة (الإسم، مكان العمل، الوظيفة، التخصص)

ج - المعدات والأدوات

د - أعضاء الهيئة التدريسية

الرقم	الاسم	تاريخ الميلاد	الجنسية	التخصص العام والدقيق	الجامعة التي تخرج منها وتاريخ التخرج (آخر مؤهل)	المؤهلات العلمية	الرتبة الأكاديمية، وتاريخها، والجامعة التي منحتها لها	المادة/المواد التي سيرسها
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

هـ - المواد المكتبية

نوع المادة المكتبية	العدد	متوفرة ل	كلاهما
كتب		أعضاء الهيئة التدريسية	الطلبة
مجلات علمية			
كتب إلكترونية			



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC - 02.03

مجالات علمية					
إلكترونية					
قواعد بيانات					

و - الجهات التي تقدم تسهيلات للتدريب العملي والميداني

34. الطرق التي يتم اتباعها لضمان جودة البرنامج

1. ما هي الطرق المتبعة لتقييم العملية التعليمية التعلمية وأساليب التقييم إضافة إلى تقييم فعالية الخطة الدراسية؟
2. ما هي الطرق المتبعة للحصول على التغذية الراجعة من الطلاب فيما يخص جودة التعليم والمهارات والخبرات المكتسبة؟
3. ما هي الطرق المتبعة لتطوير المهارات والمعارف والقدرات الخاصة بأعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج؟
4. ما هي المؤشرات والمعايير المستخدمة لضمان الالتزام بجودة البرنامج؟



مركز الاعتماد
وإشراك الجودة
مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

مواصفات البرنامج الأكاديمي
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

35 . إحصائيات ومسوحات صادرة عن جهات رسمية تبين نسبة البطالة في هذا التخصص

اسم منسق البرنامج : -----
التوقيع : -----
التاريخ : -----

رئيس القسم : -----
التوقيع : -----

مقرر لجنة الخطة/الكلية : -----
التوقيع : -----

العميد : -----
التوقيع : -----

إجراءات إعداد نتائج تعلّم للمادة الدراسية

- يقوم مدرسي المادة بالاطلاع على الإرشادات الخاصة بكيفية اعداد نتائج التعلّم المتوفرة في نموذج إعداد نتائج التعلّم للمادة الدراسية.
- يقوم مدرسي المادة المعنيين وبعد استطلاع نتائج تعلّم لمواد دراسية مشابهة في جامعات عالمية واستطلاع آراء أصحاب المصلحة بإعداد نتائج التعلّم الخاصة بالمادة الدراسية.
- تقوم الكلية بإرسال نتائج التعلّم للمواد الدراسية في الكلية إلى لجنة نتائج التعلّم في الجامعة.
- تعقد اللجنة عدة اجتماعات لمناقشة نتائج التعلّم للمواد الدراسية وقياس مدى توافقها مع المعايير المعتمدة لصياغة نتائج التعلّم للمادة الدراسية مع مساعد العميد لشؤون الجودة ورؤساء الأقسام للكلية المعنية والمعنيين من أعضاء هيئة التدريس.
- تقوم اللجنة بتزويد الكلية بالملاحظات، والطلب منها إجراء التعديلات اللازمة حسب المعايير المعتمدة، وإعادة إرسالها إلى اللجنة.
- تعقد اللجنة اجتماع آخر بحضور المعنيين في الكلية، وتعرض النتائج لغايات مراجعتها بالشكل النهائي، وترسلها إلى الكلية لاعتمادها من الأقسام، ومن ثم اعتمادها رسمياً من قبل اللجنة.



مخطط سير العملية



- ★ - نموذج اعداد نتائج التعلم للمادة الدراسية.
- ★★ - لغايات الاعتماد من الأقسام.
- ★★★★ - لاعتمادها رسمياً.



مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج إعداد نتائج التعلم للمواد الدراسية



الجامعة الأردنية

1.	الكلية
2.	البرنامج الأكاديمي
3.	اسم المادة
4.	رقم المادة

التحقق	الإرشادات الخاصة بكيفية اعداد وصياغة نتائج التعلم
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	1. تبدأ النتائج بعبارة: يتوقع من الطالب بعد الانتهاء من دراسته لمادة بنجاح أن يكون قادرا على أن :
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	2. تم صياغة النتائج التعليمية بحيث تبدأ العبارات بأفعال يمكن ملاحظتها ومحور تركيزها الطالب مثل (يحل، يناقش)
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	3. تم استخدام فعل واحد ويحد أقصى فطين وجملة واحدة ويحد أقصى جملتين في كل نتائج.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	4. النتائج في كل عبارة محددة بشكل واضح ومفهوم.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	5. تم تجنب استخدام الأفعال الغامضة مثل يعرف، يفهم، يتعلم، يلم ب، يتعرض ل، يطلع على، يدرك.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	6. يمكن تنفيذ أنشطة تعليمية تعليمية تضمن تحقيق كل نتائج من نتائج المادة.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	7. يمكن استخدام اساليب تقويم مناسبة لقياس تحقق كل نتائج تعلم وتتفع النتائج المدرس الى التنوع في اساليب تقويم اداء الطلبة.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	8. النتائج واقعية ويمكن تحقيق كل نتائج من نتائج التعلم مع نهاية تدريس المادة وبالمراد المتوفرة.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	9. النتائج ذات صلة وثيقة بموضوع المادة.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	10. تراعي النتائج تغطية جوانب التعلم الثلاثة (المعارف والمهارات والاتجاهات).
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	11. تم اطلاع الزملاء وعينة من الطلبة على النتائج قبل اقرارها بصورتها النهائية للتأكد من انها منطقية وذات معنى بالنسبة لهم.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	12. تركز النتائج على المستويات العقلية العليا (تصنيف بلوم المحدث) التي تخلق تحدي للطلبة وترتكز على التطبيق، التحليل، التقويم، والخلق والإبداع.
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	13. تم صياغة النتائج بطريقة تصب في تحقيق نتائج البرنامج الاكاديمي ورسالة ورؤية كل من القسم والكلية.



مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج إعداد نتائج التعلم للمواد الدراسية



الجامعة الأردنية

14	تدفع النتائج الطلبة بالضرورة الى البحث عن مصادر المعلومات بأنفسهم ومعالجتها وربطها بالحياة اليومية.	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
15	تتفق نتائج التعلم للمادة مع مستوى النتائج للمواد التي تشابهها في الجامعات العالمية.	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
16	عدد النتائج ضمن المدى الموصى به بحد أدنى 4 وحد أقصى 10.	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

أمثلة على نتائج التعلم للمادة الدراسية باللغة العربية:

يتوقع من الطالب بعد الانتهاء من دراسته لمادة ----- بنجاح أن يكون قادرا على أن:

- يصف كيفية وأسباب تغير القوانين وعواقب هذه التغيرات على المجتمع.
- يميز بين القانون المدني والقانون الجنائي.
- يصنف التفاعلات على أنها طاردة للحرارة أو ممتصة للحرارة.
- يطبق معرفته حول مكافحة العدوى في صيانة مرافق رعاية المرضى.
- يناقش الآثار الاقتصادية والبيئية لعمليات تحويل الطاقة.
- يلخص أسباب وأثار الثورات الروسية عام 1917.
- ينظم برنامج تثقيف المرضى.
- يتوقع تأثير تغير درجة الحرارة على وضع التوازن.
- يقيم المجالات الرئيسية المساهمة في المعرفة الحرفية من المعلمين ذوي الخبرة.

أمثلة على نتائج التعلم للمادة الدراسية باللغة الإنجليزية:

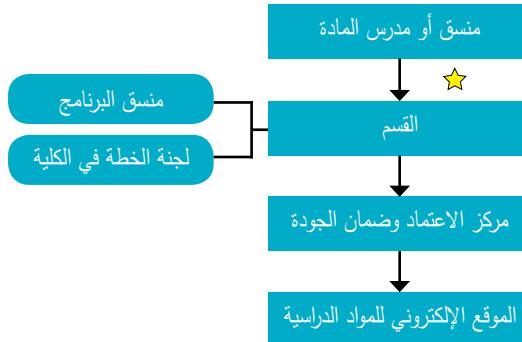
On Successful Completion of.....course, students should be able to::

- Recall genetics terminology: homozygous, heterozygous, phenotype, genotype, pair, etc.
- Describe how and why laws change and the consequences of such changes on society
- Differentiate between civil and criminal law
- Classify reactions as exothermic and endothermic.
- Apply knowledge of infection control in the maintenance of patient care facilities.
- Modify guidelines in a case study of a small manufacturing firm to enable tighter quality control of production.
- Debate the economic and environmental effects of energy conversion processes.
- Calculate gradient from maps in m, km, % and ratio.
- Summarise the causes and effects of the 1917 Russian revolutions.
- Organise a patient education programme.
- Predict the effect of change of temperature on the position of equilibrium.
- Evaluate the key areas contributing to the craft knowledge of experienced teachers.

إجراءات اعتماد مخطط مادة دراسية

- بعد إشراك أصحاب المصلحة، يقوم منسق أو مدرّس المادة الدراسية بتحديد نتائج التعلّم الخاصة بالمادة الدراسية مع مراعاة:
 - نتائج التعلّم الخاصة بالبرنامج.
 - أساليب التدريس والتقييم الضامنة لتحقيق وقياس مدى تحقق النتائج.
- يقوم المنسق أو المدرس بتعبئة نموذج مخطط المادة الدراسية، وإرساله إلى القسم.
- يقوم القسم بعرضه ومناقشته في اجتماع قسم يخصص لهذه الغاية ويتم اتخاذ ما يلزم من توصيات لتحسين جودة عملية التعلّم والتعليم. ويحوّل التقرير والتوصيات إلى لجنة الخطة في الكلية وإلى منسق البرنامج ومنسق المادة للعمل بالتوصيات.
- يقوم القسم بإرسال المخططات المعتمدة إلى مركز الاعتماد وضمان الجودة للتحقق منها، ورفعها على الموقع الإلكتروني الخاص بالمواد الدراسية (<http://courses.ju.edu.jo/courses/home.aspx>)

مخطط سير العملية



☆ - مخطط مادة دراسية.

	اسم المادة	1.
	رقم المادة	2.
	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3.
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	
	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	4.
	اسم البرنامج	5.
	رقم البرنامج	6.
	اسم الجامعة	7.
	الكلية	8.
	القسم	9.
	مستوى المادة	10.
	العام الجامعي / الفصل الدراسي	11.
	الدرجة العلمية للبرنامج	12.
	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	13.
	لغة التدريس	14.
	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	15.

16. منسق المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

17. مدرسو المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

18. وصف المادة

كما هو مذكور في الخطة الدراسية المعتمدة.

19. أهداف تدريس المادة ونتائج تعلمها

أ - الأهداف:

ب - نتائج التعلم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على أن:

20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

المحتوى	الأسبوع	المدرس	نتائج التعلم المتحققة	أساليب التقييم	المراجع

21. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:

22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

23. السياسات المتبعة بالمادة

أ - سياسة الحضور والغياب
 ب - الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد
 ج - إجراءات السلامة والصحة
 د - الغش والخروج عن النظام الصفّي
 هـ - إعطاء الدرجات
 و - الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة

24. مصادر التعلم والتعليم (المرافق، المعدات، الأجهزة البرمجيات، المختبرات، المشاغل، أماكن التدريب)

25. المراجع

أ - الكتب المطلوبة، والقراءات والمواد السمعية والبصرية المخصصة:
 ب - الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية الورقية والإلكترونية.

26. معلومات إضافية

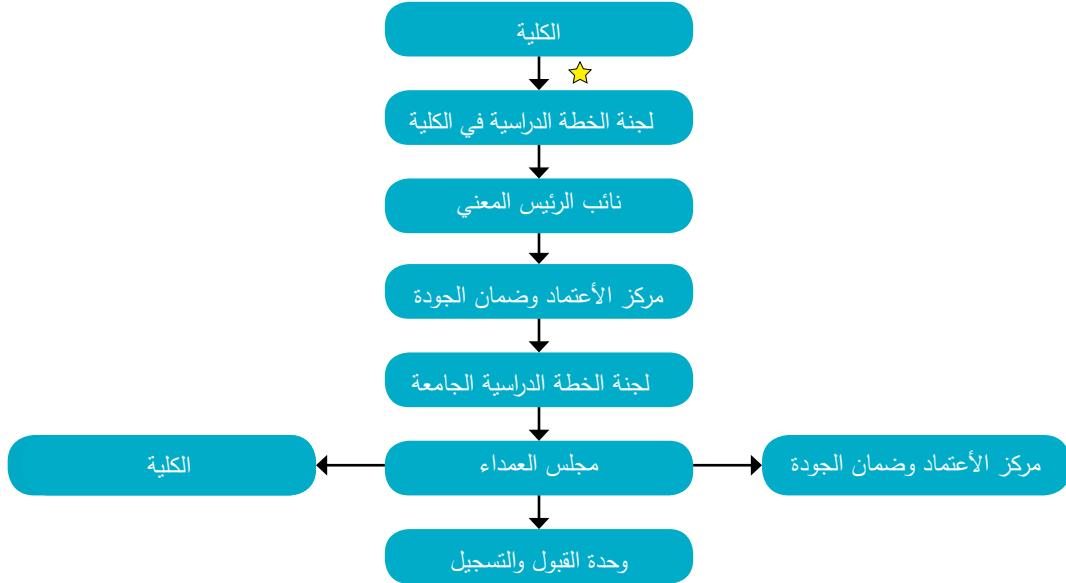
مدرس أو منسق المادة: ----- التوقيع: ----- التاريخ: -----
 مقرر لجنة الخطة/ القسم: ----- التوقيع: -----
 رئيس القسم: ----- التوقيع: -----
 مقرر لجنة الخطة/ الكلية: ----- التوقيع: -----
 العميد: ----- التوقيع: -----

إجراءات استحداث مادة دراسية ليست من مواد برنامج أكاديمي (متطلب جامعي)

- تقوم الكلية أو الجهة المعنية بتعبئة نموذج استحداث مادة دراسية مرفقاً بمخطط المادة الدراسية.
- تقوم لجنة الخطة الدراسية ومجلس الكلية أو الجهة المعنية بمراجعة واعتماد النموذج ومخطط المادة الدراسية، ثم تحوّل المعاملة إلى نائب الرئيس المعني.
- يقوم نائب الرئيس المعني بالطلب من مركز الاعتماد وضمان الجودة ببيان الرأي.
- يقوم المركز بدراسة المعاملة والطلب من وحدة القبول والتسجيل التحقق من رقم واسم المادة المقترحة ويقوم بتزويد لجنة الخطة بالتوصيات.
- تقوم لجنة الخطة بدراسة الطلب واتخاذ القرار المناسب وتحويله إلى مجلس العمداء.
- يقوم مجلس العمداء بمناقشة الطلب ويرسل التوصية إلى الجهات المعنية.



مخطط سير العملية



- نموذج استحداث مادة دراسية. ★
- مخطط مادة دراسية.

1.	الاسم المقترح للمادة الدراسية
2.	الرقم المقترح للمادة الدراسية
3.	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)
4.	المتطلبات السابقة/المتطلبات المترتبة
5.	اسم البرنامج
6.	رقم البرنامج
7.	الكلية
8.	القسم
9.	المستوى الذي تدرس فيه المادة الدراسية
10.	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي لطرح المادة حسب الخطة الاستراتيجية
11.	الدرجة العلمية للبرنامج
12.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة الدراسية
13.	لغة التدريس
14.	التاريخ المقترح لطرح المادة الدراسية
15.	تاريخ تقديم الطلب
16.	عضو هيئة التدريس المعني (الاسم، الوظيفة، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني)

17. مبررات استحداث المادة الدراسية الجديدة

--

18. وصف المادة الدراسية

--

19. نتائج التعلم المستهدفة للمادة الدراسية

--



الجامعة الأردنية

استحداث مادة دراسية



مركز الاعتماد وضمان الجودة

20. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية واساليب التقييم

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:
يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

21. الكوادر الأكاديمية والإدارية المطلوبة لاستحداث المادة الدراسية

22. المرافق والمعدات والأجهزة المطلوبة

(على سبيل المثال، مختبرات علمية وحاسوبية، برمجيات متخصصة وغيرها...)

23. معلومات إضافية

مقرر لجنة الخطة/ القسم : ----- -التوقيع

رئيس القسم : ----- -التوقيع

مقرر لجنة الخطة/ الكلية : ----- -التوقيع

العميد : ----- -التوقيع

	اسم المادة	1.
	رقم المادة	2.
	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3.
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	
	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	4.
	اسم البرنامج	5.
	رقم البرنامج	6.
	اسم الجامعة	7.
	الكلية	8.
	القسم	9.
	مستوى المادة	10.
	العام الجامعي / الفصل الدراسي	11.
	الدرجة العلمية للبرنامج	12.
	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	13.
	لغة التدريس	14.
	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	15.

16. منسق المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

17. مدرسو المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

18. وصف المادة

كما هو مذكور في الخطة الدراسية المعتمدة.

19. أهداف تدريس المادة ونتائج تعلمها

أ - الأهداف :

ب - نتائج التعلم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على أن :

20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

المراجع	أساليب التقييم	نتائج التعلم المتحققة	المدرس	الأسبوع	المحتوى

21. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:

22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

23. السياسات المتبعة بالمادة

أ - سياسة الحضور والغياب
 ب - الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد
 ج - إجراءات السلامة والصحة
 د - الغش والخروج عن النظام الصفي
 هـ - إعطاء الدرجات
 و - الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة

24. مصادر التعلم والتعلم (المراجع، المعدات، الأجهزة، البرمجيات، المختبرات، المشاغل، اماكن التدريب)

25. المراجع

أ - الكتب المطلوبة، والقراءات والمواد السمعية والبصرية المخصصة:
 ب - الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية الورقية والإلكترونية.

26. معلومات إضافية

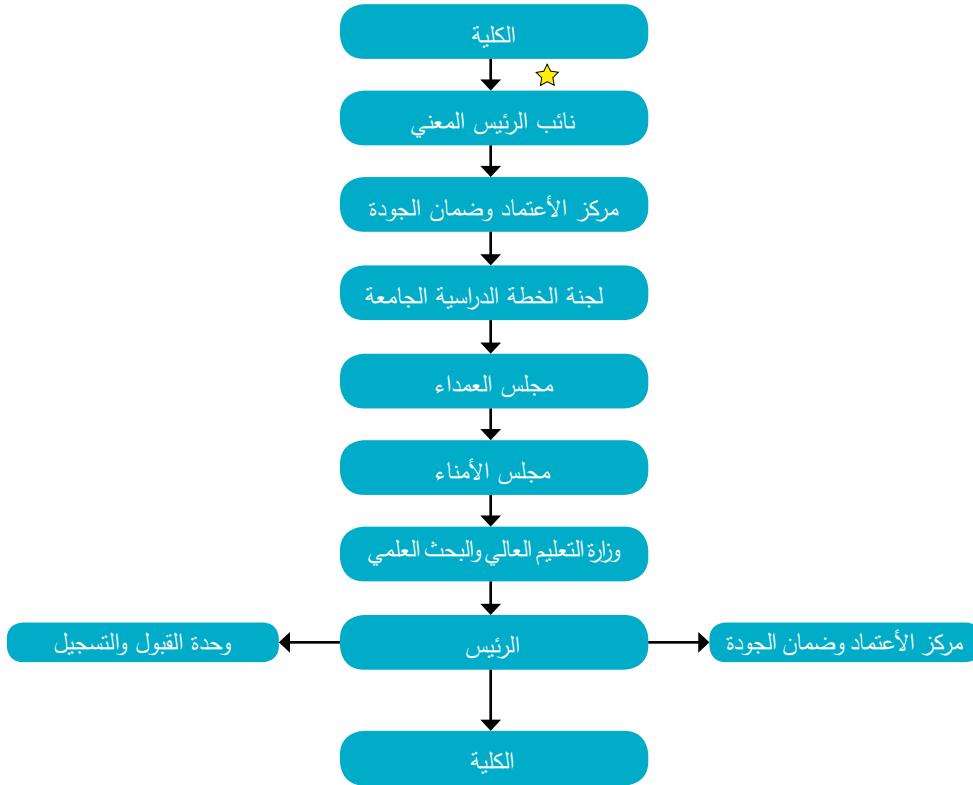
مدرس أو منسق المادة: ----- التوقيع: ----- التاريخ: -----
 مقرر لجنة الخطة/ القسم: ----- التوقيع -----
 رئيس القسم: ----- التوقيع -----
 مقرر لجنة الخطة/ الكلية: ----- التوقيع -----
 العميد: ----- التوقيع -----

إجراءات استحداث قسم أكاديمي

- تقوم الكلية بتعبئة نموذج استحداث قسم أكاديمي وإرسال الطلب إلى نائب الرئيس المعني.
- يقوم نائب الرئيس المعني/ رئيس لجنة الخطة الدراسية بالطلب من مركز الاعتماد وضمان الجودة ببيان الرأي.
- يقوم المركز بدراسة الطلب وإرسال التوصية إلى لجنة الخطة الدراسية في الجامعة.
- تقوم لجنة الخطة باتخاذ التوصية المناسبة، وتحويل الطلب إلى مجلس العمداء.
- يقوم مجلس العمداء بالتوصية إلى مجلس الأمناء.
- يقوم مجلس الأمناء بمخاطبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للحصول على الموافقة باستحداث القسم الأكاديمي.
- ترسل الوزارة قرارها إلى رئيس الجامعة.
- يُحوّل القرار إلى الكلية، ومركز الاعتماد وضمان الجودة، ووحدة القبول والتسجيل للسير في إجراءات استحداث برامج أكاديمية أو توطين برامج أخرى.



مخطط سير العملية



☆- نموذج استحداث قسم أكاديمي.



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016 /4/1

استحداث قسم أكاديمي
الإصدار: 01



مرکز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 05.01

1.	اسم القسم	
2.	الكلية	
3.	تاريخ تقديم الطلب	

4. نبذة عن القسم

--

5. بيان علاقة القسم برسالة الجامعة وخطتها الاستراتيجية

--

6. مبررات استحداث القسم

--

7. نتائج التعلم المستهدفة

--

8. البرامج الأكاديمية المنوي انشاءها في القسم

--

9. الجدوى الاقتصادية والبحثية للقسم

--



مركز الاعتماد
و ضمان الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2017/4/1

استحداث قسم أكاديمي
الإصدار: 01



مركز الاعتماد و ضمان الجودة
رقم النموذج : QF- AQAC - 05.01

10. الكوادر الأكاديمية والإدارية المطلوبة لاستحداث القسم

--

11. المرافق والمعدات والأجهزة المطلوبة لاستحداث القسم

--

12. جامعات عالمية يوجد فيها أقسام أكاديمية بنفس المسمى

--

13. إتفاقيات ومحادثات مشتركة مع جهات أخرى حول القسم

--

14. مدى تأثير القسم على غيره من الأقسام الأكاديمية في الجامعة

--

15. الاستشارات داخل الجامعة

يرجى التزويد بما يثبت استشارة القائمين على استحداث القسم للجهات المعنية في الجامعة مثل مركز الاعتماد و ضمان الجودة،
ووحدة الشؤون المالية، ووحدة القبول والتسجيل، وعمادة البحث العلمي، وكلية الدراسات العليا، وغيرها ...

العميد : -----
التوقيع -----

ثالثاً: المراجعة المستمرة للبرامج الأكاديمية

المعيار

تلتزم الجامعة الأردنية بمراجعة وتقييم البرامج الأكاديمية بشكل دوري ومستمر للتأكد من تحقيقها للأهداف ونتائج التعلم المطلوبة، كما تلتزم بتوثيق نتائج هذا التقييم لاتخاذ القرارات المناسبة التي تضمن جودة البرامج الأكاديمية وتحقيقها للمعايير الوطنية والعالمية ومواكبتها للتطورات العلمية والتأكد من استجابتها لحاجات الطلبة وسوق العمل.

أهمية المعيار

لأن العلوم تتطور بشكل مستمر، ولأن أساليب التعلم والتعليم والتقييم تتغير بشكل مستمر، ولأن سوق العمل وحاجاته تختلف من زمان إلى آخر، لا بد من إجراء مراجعة مستمرة ودورية لكل برنامج أكاديمي في الجامعة الأردنية. تُحدد هذه المراجعة نقاط الضعف وتخرج بتوصيات للتطوير والتحسين وتحقيق متطلبات الاعتماد الوطني والدولي، مما يؤدي إلى تحسين السمعة الأكاديمية والتوظيفية للجامعة وزيادة فرص استقطاب الأكاديميين والطلاب الأجانب.



مؤشرات الأداء

- توفر بيانات مدى رضا الطلبة في كل مادة دراسية في كل فصل لتطوير المادة بشكل مستمر.
- توفر تقرير لكل مادة دراسية في نهاية كل فصل أكاديمي يُلخص أداء الطلبة ومدى تغطية محتوى المادة وفاعلية استراتيجيات التدريس وأساليب التقييم في تحقيق نتائج التعلّم المستهدفة، والصعوبات التي واجهت العملية التعليمية مع الخطط والإجراءات المتخذة لتطوير المادة الدراسية.
- توفر بيانات مدى رضا أصحاب المصلحة في البرنامج.
- توفر تقرير سنوي لكل برنامج أكاديمي يُراجع ويقيّم نتائج التعلّم وأساليب التعلّم والتعليم والتقييم وجودة الخطة الدراسية ومدى رضا أصحاب المصلحة للخروج بتوصيات لتحسين جودة البرنامج أو اتخاذ ما يلزم لتطوير خطته أو تجميده أو إلغائه.
- توفر آلية عمل واضحة ومعتمدة لتعديل الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية.
- مراجعة وتقييم البرامج الأكاديمية من قبل هيئات ضمان جودة محلية أو خارجية وحصولها على شهادات الاعتماد وضمان الجودة.
- توفر آلية عمل واضحة لتجميد وإلغاء البرامج الأكاديمية.
- توفر تمثيل طلابي فعّال في مجالس الكليات واللجان المختلفة.
- توفر لجان لضمان الجودة في الكليات والمراكز الأكاديمية.





تأخذ عملية ضمان الجودة بعين الاعتبار احتياجات وتوقعات جميع أصحاب
المصلحة المعنيين والمجتمع

الإجراءات

- إجراءات تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية.
- إجراءات إعداد تقريرالمادة الدراسية.
- إجراءات تعديل الخطة الدراسية.
- إجراءات تجميد/ إلغاء البرنامج الأكاديمي.
- إجراءات قياس رضا الخريجين ومتابعتهم.
- إجراءات قياس رضا أرباب العمل.
- إجراءات تشكيل لجنة ضمان الجودة في الكلية.
- إجراءات التقدّم لنيل شهادة ضمان الجودة الوطنية.
- إجراءات تقييم مادة دراسية من قبل الطلبة.
- إجراءات إعداد تقرير البرنامج الأكاديمي.
- إجراءات تعديل مسمى قسم أكاديمي/ كلية.
- إجراءات قياس رضا الطلبة الخريجين.
- إجراءات تمثيل الطلبة في لجان الكلية.
- إجراءات التقدّم لنيل الاعتماد الدولي.

النماذج

- استبانة تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية
- نموذج تقييم مادة دراسية عملية
- نموذج تقرير البرنامج الأكاديمي
- نموذج تعديل مسمى قسم أكاديمي/كلية
- استبانة رضا الطلبة الخريجين
- استبانة رضا أرباب العمل
- جدول مفاضلة جهات الاعتماد الدولي
- متابعة سير تنفيذ متطلبات الاعتماد الدولي
- نموذج تقييم مادة دراسية نظرية.
- نموذج تقرير مادة دراسية.
- نموذج تعديل الخطة الدراسية.
- نموذج تجميد/ إلغاء البرنامج الأكاديمي.
- استبانة خريجي الجامعة الأردنية.
- نموذج تمثيل الطلبة في لجان الكلية.

إجراءات تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية

- يتوفر على موقع الجامعة الإلكتروني استبانة تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية معدة من قبل مركز الاعتماد وضمان الجودة.
- عند اقتراب انتهاء الفصل الدراسي، تقوم الكلية بحث الطلبة على تعبئة الاستبانة وعدم الانتظار إلى موعد استلام العلامة النهائية.
- يقوم كل عضو هيئة تدريس بالاطلاع على نتائج التقييم و إرفاقه بتقرير المادة الدراسية لدراسته واتخاذ ما يلزم من توصيات عند مناقشة تقرير المادة الدراسية في القسم.
- يقوم مركز الاعتماد وضمان الجودة بإعداد تقرير عن تقييم الطلبة لجميع أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة.



نقدر الأحكام المبنيّة على استخدام مؤشرات أداء

1- يلتزم عضو هيئة التدريس بالمادة المقررة.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
2- يعرض عضو هيئة التدريس المادة العلمية في محاضراته بشكل متسلسل وواضح.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
3- يوصل المادة بأسلوب مناسب وباستخدام أمثلة توضيحية.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
4- يستثمر وقت المحاضرة في موضوعات المادة.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
5- يضبط النظام داخل قاعة المحاضرات.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
6- يتيح الفرصة للطلبة للنقاش وطرح الأسئلة داخل قاعة المحاضرات.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
7- يلتزم بموعد بدء المحاضرة ونهايتها.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
8- يخصص ساعات مكتبية للطلبة ويلتزم بها.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
9- يتعامل مع الطلبة باحترام ومهنية.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
10- يوفر بيئة تدريسية مهيئة للدافعية للتعلم.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
11- يبدي اهتمام بالطلبة أثناء أوقات المحاضرة وخارجها.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
12- يستخدم مصادر التعلم والوسائل التقنية والتكنولوجيا في تدريسه للمادة.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
13- يستثير الفهم والتفكير لدى الطلبة بدلا من أسلوب التلقين لمحتوى المادة.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
14- يناقش نتائج أدوات التقييم مع الطلبة ويقدم تغذية راجعة عن أدائهم بها.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
15- يربط المادة التعليمية بالقضايا الجيانية العملية ذات الصلة بها.	دائما	غالبا	نادرا	ابدا
16- تغطي الامتحانات جميع المادة.	الى حد كبير	بدرجة جيدة	بدرجة متوسطة	بدرجة منخفضة
17- يتناسب حجم محتوى المادة المعروض مع عدد ساعاتها المعتمدة لها.	الى حد كبير	بدرجة جيدة	بدرجة متوسطة	بدرجة منخفضة
18- يتجاوب مع حاجات الطلبة واستفساراتهم.	الى حد كبير	بدرجة جيدة	بدرجة متوسطة	بدرجة منخفضة
19- تبدو الأنشطة والواجبات التي كلف بها الطلبة في المادة وثيقة الصلة بها.	الى حد كبير	بدرجة جيدة	بدرجة متوسطة	بدرجة منخفضة
20- عادل في علاماته ويحصل كل طالب على حقه في التقييم بالمادة.	الى حد كبير	بدرجة جيدة	بدرجة متوسطة	بدرجة منخفضة
21- أي إضافات أخرى:-				

إجراءات تقييم مادة دراسية من قبل الطلبة

- عند اقتراب انتهاء الفصل الدراسي، يقوم كل مدرس بتوزيع استبانات تقييم مادة دراسية نظرية أو عملية على الطلبة.
- يقوم مدرس المادة بتحليل نتائج الاستبيان وإرفاقه بتقرير المادة الدراسية لدراسته واتخاذ ما يلزم من توصيات عند مناقشة تقرير المادة الدراسية في القسم.



مركز الاعتماد وضمان الجودة
والشمول الجامعي
الجامعة الأردنية

تقييم مادة نظرية



مركز الاعتماد وضمان الجودة

الكلي: التخصص / البرنامج:

الجنس: ذكر أنثى

المستوى:

اسم المادة: رقمها:

أخي الطالب، أختي الطالبة:

يهدف تحسين المادة الدراسية وتحديثها باستمرار بما يتفق مع متطلبات التخصص والاحتياجات المهنية وسوق العمل. نأمل وضع إشارة (X) بجانب كل فقرة حسب موقفتك على كل منها.

يرجى تعبئة الاستبيان التالي حسب ما تراه مناسباً (٣٠)

م	عناصر التقييم	موافق بشدة	موافق	لا توافق بشدة
1.	وصف المادة بعطي صورة واضحة ومختصرة لما تهدف إليه.			
2.	عدد ساعات تدريس المادة يكفي لتغطية محتواها.			
3.	نتائج التعلم للمادة واضحة وتتفق مع متطلبات التخصص.			
4.	يتناسب محتوى المادة مع نتائج التعلم المستهدفة.			
5.	بواقف محتوى المادة للتطورات العلمية في مجال التخصص.			
6.	يتناسب محتوى المادة مع احتياجات طلبة المستوى الدراسي.			
7.	تتناسب استراتيجيات وطرق التعليم المستخدمة مع طبيعة المادة ونتائج تعلمها.			
8.	تتناسب الوسائل التعليمية المستخدمة مع طبيعة المادة ونتائج تعلمها.			
9.	تتلاءم طرق تقييم الطلبة مع طبيعة المادة ونتائج تعلمها.			
10.	يوجد ربط واضح بين محتوى المادة والحياة العملية.			
11.	المراجع والكتب المستخدمة لتدريس المادة كافية وحديثة.			
12.	تتضمن المادة واجبات وتطبيقات عملية ذات علاقة وثيقة بالتخصص.			
13.	تساعد المادة على اكتساب المهارات المهنية المرتبطة بالتخصص.			
14.	ترتبط المادة بمتطلبات سوق العمل في مجال التخصص.			
15.	تساعد المادة على تنمية التفكير وحل المشكلات واتخاذ القرارات.			

يرجى كتابة أي ملاحظات أو اقتراحات أخرى

الكلية : التخصص / البرنامج :.....
 الجنس: ذكر أنثى
 المستوى:
 يعتبر هذا التدريب متطلباً ل التخصص ككل مادة دراسية مستقل
 اسم المادة (التدريبية): رمزها :.....
 الساعات المعتمدة:.....
 أخي الطالب، أختي الطالبة:

بهدف تحسين المادة الدراسية وتحديثها باستمرار بما يتفق مع متطلبات التخصص والاحتياجات المهنية وسوق العمل. نأمل وضع إشارة (X) بجانب كل فقرة حسب درجة موافقتك على كل منها.

يرجى تعبئة الاستبيان التالي حسب ما تراه مناسباً (سـ)

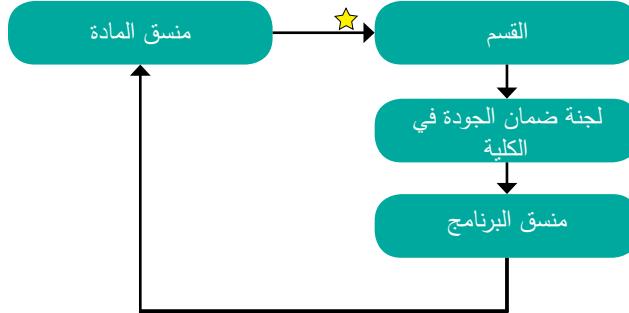
رقم	البند	موافق بشدة	موافق	صحيح الحد ما	لا وافق	لا وافق بشدة
1	أهداف ونواتج المادة العملية تم تحديدها بشكل واضح					
2	للتدريب علاقة بالمادة /البرنامج					
3	المشرفون على التدريب كانوا مهنيين لاستقبال الطلبة					
4	الوقت المخصص للتدريب كان كافياً					
5	تم تغطية جميع المهارات/الأهداف الواجب على الطالب تحقيقها بالتدريب العملي					
6	امكان التدريب كانت مناسبة لطبيعة التدريب ولأعداد الطلبة					
7	قام المشرفون/المدرسون بالإجابة عن أي أسئلة تتعلق بالتدريب بشكل كاف					
8	ساعدني التدريب على فهم وتطبيق ما تعلمته في الجانب النظري					
9	يتم مراعاة السلامة العامة بالمختبرات وأماكن التدريب					
10	تم تقييم الطالب بشكل ملائم وينماشى مع خطة التدريب					
11	تتوفر جميع المواد والأدوات اللازمة للتدريب					
12	بشكل عام انا راض عن التدريب					

يرجى كتابة أي ملاحظات أو اقتراحات عن المادة العملية أو التدريب:

إجراءات إعداد تقرير المادة الدراسية

- عند نهاية الفصل الدراسي، يقوم منسق المادة أو مدرستها بتعبئة نموذج تقرير المادة الدراسية، وإرساله إلى القسم المعني.
- يقوم القسم بعرضه ومناقشته في اجتماع قسم يخصص لهذه الغاية ويتم اتخاذ ما يلزم من توصيات لتحسين جودة عملية التعلم والتعليم.
- يُحوّل التقرير والتوصيات إلى لجنة ضمان الجودة في الكلية وإلى منسق البرنامج ومنسق المادة للعمل بالتوصيات.
- تقوم الكلية بإرسال أهم التوصيات المتخذة بعد مناقشة تقارير المواد إلى مركز الاعتماد وضمان الجودة للمتابعة إذا كان هناك حاجة لذلك.

مخطط سير العملية



☆ - نموذج تقرير مادة دراسية.



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تقرير مادة دراسية
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: 01 - AQAC - QF

1.	الكلية
2.	القسم
3.	اسم البرنامج
4.	رقم البرنامج
5.	اسم المادة الدراسية
6.	رقم المادة الدراسية
7.	الساعات المعتمدة (عملي، نظري)
	الساعات الفعلية (عملي، نظري)
8.	مستوى المادة الدراسية
9.	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي لطرح المادة الدراسية
10.	تاريخ التقرير (العام الجامعي، الفصل الدراسي)
11.	منسق المادة الدراسية/ المدرسين الآخرين

12. تغطية محتوى المادة الدراسية

<input type="checkbox"/> تمت تغطية جميع محتوى المادة الدراسية كما هو مخطط له لتحقيق جميع نتائج التعلم المستهدفة	
<input type="checkbox"/> لم يتم تغطية جميع محتويات المادة الدراسية	أسباب الاختلاف: النتائج: طرق التعويض المقترحة:
<input type="checkbox"/> تم إجراء تعديلات على محتوى المادة الدراسية	أسباب التعديلات:

13. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

<input type="checkbox"/> فعالة في تحقيق نتائج التعلم المحددة للمادة الدراسية	
<input type="checkbox"/> غير فعالة	أسباب عدم فاعلية هذه الاستراتيجيات: التعديلات المقترحة للتحسين:

14. أساليب التقييم

<input type="checkbox"/> فعالة في تحقيق نتائج التعلم المحددة للمادة الدراسية	
<input type="checkbox"/> غير فعالة	أسباب عدم فاعلية هذه الاستراتيجيات: التعديلات المقترحة للتحسين:



مركز الاعتماد
وشمال الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ : 2016 /4/1

تقرير مادة دراسية
الإصدار : 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج : QF- AQAC- 01

15. نتائج المادة الدراسية

1. عدد الطلبة المسجلون في المادة الدراسية													
2. عدد الطلبة الذين قدموا الامتحان													
3. العلامات													
العلامة	أ	أ -	+ب	ب	ب -	+ج	ج	ج -	+د	د	د -	هـ	المجموع
عدد الطلاب													
النسبة المئوية	تأجج												
%100	راسب												
1. قارن النتائج الحالية بالنتائج السابقة أو المتوقعة؟													
2. التغذية الراجعة من لجنة اعتماد العلامات في القسم													

16. الصعوبات

الصعوبات (إن وجدت)	العواقب على العملية التعليمية
في المرافق والموارد المتوفرة	
في التنظيم والإدارة	



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تقرير مادة دراسية
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 01

17. تقييم المادة الدراسية

المقيم	أهم نقاط القوة والانتقادات الموجبة	استجابة المدرس/المدرسين إلى هذا التقييم
تقييم الطلبة (الرجاء إرفاق نتائج الاستبانة)		
رئيس القسم		
أعضاء هيئة تدريس من نفس الاختصاص		
مقيمون خارجيون		

18. الخطط والإجراءات المتخذة لتطوير المادة الدراسية

	الخطط والإجراءات المقترحة في التقرير السابق: (الخطط والإجراءات التي تم اقتراحها سابقاً لتطوير جودة المادة الدراسية، وأذكر إن كانت هذه الخطط قد طبقت أم لا أذكر أيضاً تأثير تطبيقها أو عدم تطبيقها)
	الإجراءات التي اتبعت في الفصل الدراسي الحالي/العام الجامعي الحالي (ما هي الإجراءات التي تم اتباعها وما هي نتائجها على المادة الدراسية)
	خطة العمل الإجرائية للفصل الدراسي القادم/العام الجامعي القادم يرجى ذكر الخطط والإجراءات المستقبلية، والمسؤولون عن تطبيق هذه الإجراءات، وآخر موعد للإبهاء
التوصيات لرئيس القسم:	



مركز الاعتماد
وإشكال الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تقرير مادة دراسية
الإصدار: 01



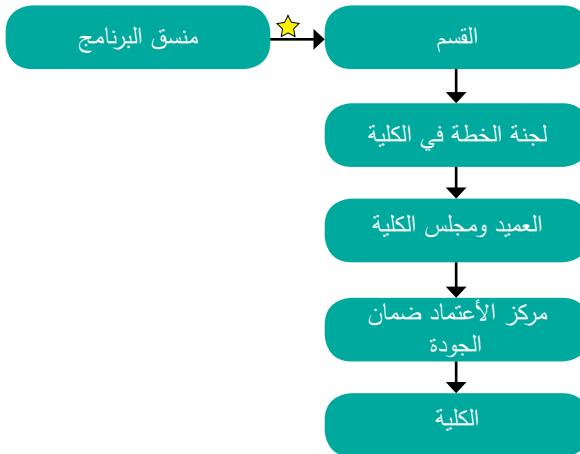
مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 01

اسم منسق المادة: ----- - التوقيع: ----- التاريخ: -----
رئيس القسم: ----- - التوقيع: -----
منسق البرنامج: ----- - التوقيع: -----
مقرر لجنة ضمان الجودة في الكلية: ----- - التوقيع: -----

إجراءات إعداد تقرير البرنامج الأكاديمي

- عند نهاية الفصل الدراسي الثاني وبعد اعلان النتائج، يقوم منسق البرنامج الأكاديمي بتعبئة نموذج تقرير البرنامج الأكاديمي، وإرساله إلى القسم المعني آخذاً بعين الاعتبار ما ورد في تقارير المواد الدراسية والتغذية الراجعة من أصحاب المصلحة والتي يتم جمعها خلال العام الأكاديمي.
- يقوم القسم بعرضه ومناقشته في اجتماع للقسم يخصص لهذه الغاية ويحول التقرير مشتملاً التوصيات إلى لجنة ضمان الجودة في الكلية.
- تقوم لجنة ضمان الجودة بدراسة التقرير والتوصية إلى مجلس الكلية.
- تقوم الكلية بدراسة التقرير وتحويله متضمناً التوصيات إلى مركز الاعتماد وضمان الجودة.
- يقوم المركز بدراسة التقرير وتوصيات الكلية واتخاذ ما يلزم من إجراءات بالتنسيق مع الكلية وإدارة الجامعة.

مخطط سير العملية



★ - نموذج تقرير برنامج أكاديمي.



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تقرير برنامج أكاديمي
الإصدار: 01

مركز الاعتماد وضمان الجودة



رقم النموذج : QF- AQAC - 02

1.	اسم ورقم البرنامج
2.	الكلية والقسم
3.	اسم الجامعة
4.	مستوى البرنامج
5.	الدرجة العلمية للبرنامج
6.	العام الجامعي
7.	تاريخ التقرير
8.	منسق البرنامج (الاسم، الوظيفة، معلومات الاتصال)

9. أداء الطلبة

أ.	عدد الطلبة المقبولين في البرنامج في العام الجامعي الحالي
ب.	عدد الطلبة الذين أكملوا الدراسة بنجاح في البرنامج في العام الجامعي الحالي
ج.	نسبة الطلبة الذين أكملوا الدراسة بنجاح (9/9ب)
د.	نسبة الطلبة الذين أكملوا الدراسة بنجاح في السنة النهائية (إن وجد)
هـ.	متوسط معدلات الطلبة الخريجين + الانحراف المعياري
و.	نسبة الطلبة الذين انتقلوا من البرنامج إلى برنامج آخر في العام الجامعي الحالي

ز. تحليل توزيع علامات المواد الدراسية التي درست في العام الجامعي الحالي

رقم المادة	اسم المادة	عدد الطلبة الملتحقين في المساق	النسبة %															
			أ	-	+ب	ب	-ب	+ج	ج	-ج	+د	د	-د	هـ				



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

تقرير برنامج اكايمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC- 02

رقم المادة	اسم المادة	عدد الطلبة الملتحقين في المساق	الرسوب (العدد/ النسبة) العدد %	النجاح (العدد/ النسبة) العدد %

ح. تحليل معدلات النجاح في المواد الدراسية التي درست في العام الجامعي الحالي

ط. إذا كانت معدلات النجاح وتوزيع علامات المواد الدراسية مرتفعة أو منخفضة بشكل كبير في بعض المواد الدراسية أو تحيد عن السياسات، يرجى ذكر الأسباب وما هي الإجراءات التي اتخذت إذا لزم الأمر .

ي. نسبة الطلبة الذين أكملوا الدراسة بنجاح في كل سنة دراسية

السنة الدراسية	عدد الطلبة	عدد الطلبة الناجحين	نسبة النجاح
سنة أولى			
سنة ثانية			
سنة ثالثة			
سنة رابعة			
سنة خامسة			
سنة سادسة			



مركز الاعتماد وضمان الجودة
2016/4/1 التاريخ:

تقرير برنامج اكايمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC- 02

10 . تأثيرات داخلية وخارجية

أ . التأثيرات الداخلية: يرجى ذكر الصعوبات التي تم مواجهتها في إدارة وتنفيذ البرنامج وأي معوقات في الموارد أو تغييرات في الجامعة أثرت على جودة البرنامج واقتراح حلول لتجنب مثل هذه الصعوبات في المستقبل.
ب . التأثيرات الخارجية: يرجى ذكر أي تغييرات من خارج الجامعة كان لها أثر على البرنامج.

11 . التغذية الراجعة من الجهات ذات العلاقة والمقيمين الخارجيين

أ . التغذية الراجعة من الطلبة: يرجى تحديد إجراءات التطوير والمجالات الواجب الاهتمام بها والتي تم ذكرها في استبيانات الخريجين وغيرها من استطلاعات رأي الطلبة.
ب . استطلاع رأي الطلبة في تقييم المواد الدراسية: يرجى تحديد ما إذا تم عمل تقييم للمواد الدراسية من قبل الطلبة خلال العام الجامعي، وما هي أهم المقترحات لتحسين جودة التدريس؟
ج . التغذية الراجعة من جهات ذات علاقة (مثلا الخريجون أرباب العمل، النقابات، وغيرها...) يرجى التزويد بتفاصيل عن الاستبيانات، والاجتماعات التي تم عقدها مع الجهات ذات العلاقة خلال العام الجامعي الماضي، وتكر أهم النتائج التي تم اقتراحها.
د . التقييم الخارجي: يرجى إعطاء وصف موجز عن أي تقييم خارجي مثلا (مستحقين خارجيين هيئات اعتماد...) أجري فيما يخص التعلم والتعليم و/أو أساليب التقييم خلال الفترة المشمولة بالتقرير . ويرجى ذكر نتائج هذا التقييم والإجراءات المتخذة بهذا الخصوص.



مركز الاعتماد
و ضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

تقرير برنامج اكايمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02

12. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية للبرنامج الأكاديمي

وصف فاعلية استراتيجيات التدريس المستخدمة في البرنامج لضمان تحقيق نتائج التعلم المستهدفة، والإشارة إلى الصعوبات التي تم مواجهتها، والمقترحات للتحسين والتطوير.

13. أساليب تقييم البرنامج

تقديم تحليل لتقييم مدى تحقق نتائج التعلم المستهدفة للبرنامج مبينا أساليب التقييم التي تم استخدامها ومدى استخدامها لقياس مدى تحقق كل نتائج تعلم للبرنامج مع بيان نقاط القوة والضعف والتوصيات للتحسين والتطوير في أساليب التقييم المتبعة. (في نهاية السنة الأخيرة يفترض أن جميع نتائج التعلم تم قياس مدى تحققها).
يرجى توضيح مؤشرات الأداء.

14. توجيه أعضاء الهيئة التدريسية الجدد وتنمية مهاراتهم

ما هي الأنشطة أو البرامج التي قدمت في السنة الحالية لتوجيه أعضاء الهيئة التدريسية الجدد؟ ورجى تقييم فاعلية تلك الأنشطة واقتراح أي توصيات للتحسين والتطوير.

ما هي الأنشطة أو البرامج التي قدمت في السنة الحالية لتطوير عملية التدريس ومهارات أعضاء الهيئة التدريسية؟

15. متابعة خطوات التحسين التي تم اقتراحها خلال العام الجامعي الماضي: يرجى ذكر الخطوات التي تم اقتراحها وذكر وصف مختصر على ما تم عمله لتنفيذ المقترح وأدلة على تنفيذ كل من هذه المقترحات.

الإجراء المقترح	ملاحظات على التنفيذ
1.	
2.	
3.	
4.	



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

تقرير برنامج اكلاديمي
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02

16. تعزيز جودة البرنامج وتطويره

يرجى ذكر أي اقتراحات لإجراء تغييرات على الخطة الدراسية للبرنامج (مثل حذف أو إضافة ساعات معتمدة أو مواد دراسية أخرى).
يرجى ذكر أي اقتراحات لإجراء تغييرات على استراتيجيات التدريس المتبعة في البرنامج.
يرجى ذكر أي اقتراحات لإجراء تغييرات على استراتيجيات التقييم المتبعة في البرنامج.
يرجى ذكر أي اقتراحات لتطوير مهارات أعضاء الهيئة التدريسية والعاملين في البرنامج.

17. **الخطط المستقبلية:** استنادا إلى البنود أعلاه والمشاورات التي أجريت فيما يخص البرنامج، يرجى ذكر في القائمة أدناه إجراءات التحسين و/ أو المبادرات الجديدة المخططة لها في العام القادم. إضافة إلى سرد أي خطط عمل مقترحة ولم يتم تنفيذها في السابق.

الإجراء المطلوب	تاريخ الإنجاز	الشخص المسؤول

اسم منسق البرنامج: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____

رئيس القسم: _____ التوقيع: _____

مقرر لجنة الخطة/ الكلية: _____ التوقيع: _____

العميد: _____ التوقيع: _____

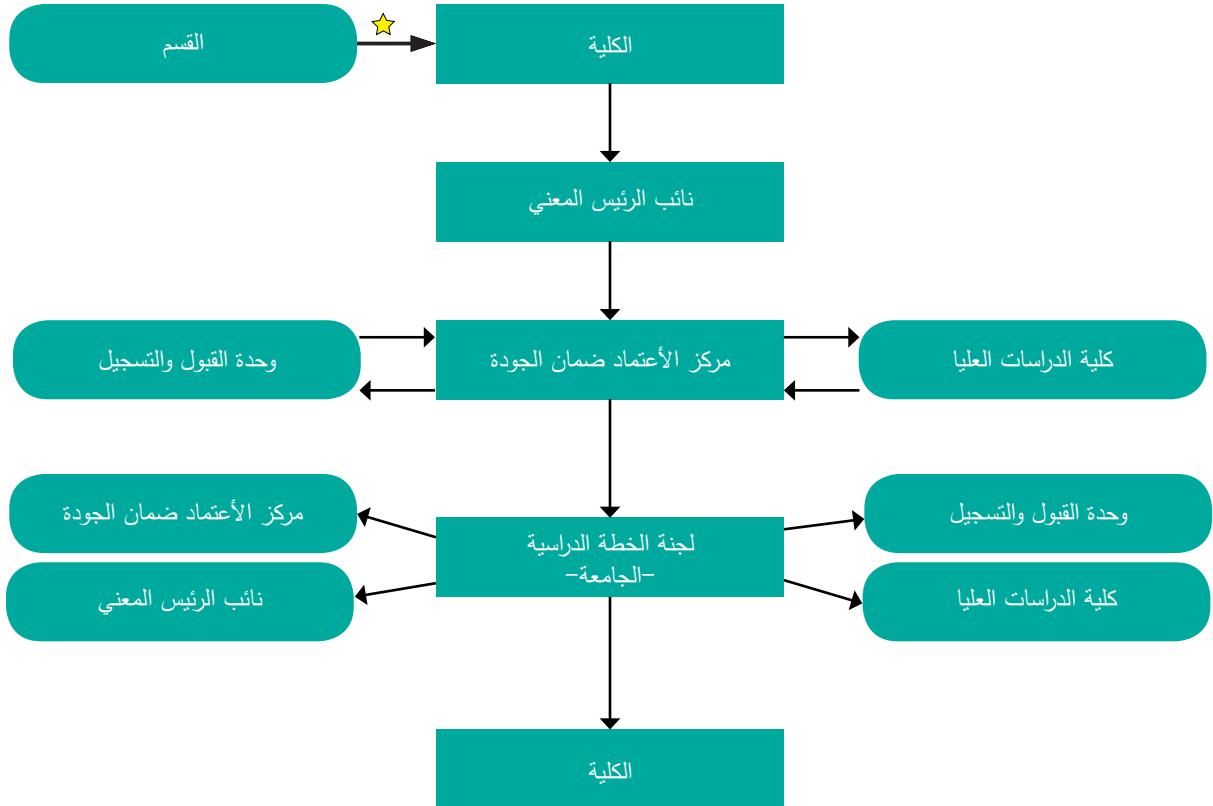
مركز الاعتماد وضمان الجودة: _____ التوقيع: _____

إجراءات تعديل الخطة الدراسية

- بعد أخذ التغذية الراجعة من أصحاب المصلحة من خلال الاستبيانات والتمثيل الطلابي في اللجان المختلفة، ومتابعة معايير جهات الاعتماد المحلية والعالمية والاطلاع على نتائج التعلّم والخطط الدراسية لبرامج مشابهة في جامعات عالمية، وبعد الاطلاع على تقرير البرنامج السنوي وما يحتوي من ملاحظات وتوصيات، يقوم القسم بتعبئة نموذج تعديل الخطة الدراسية وإرساله إلى العميد مع إرفاق الخطة المعدلة (باللغتين العربية والإنجليزية) ومخططات المواد الدراسية المعدلة أو الجديدة.
- تقوم الكلية بدراسة الطلب والتوصية إلى نائب الرئيس المعني.
- يقوم نائب الرئيس المعني بالطلب من مركز الاعتماد وضمان الجودة ببيان الرأي. (لبرامج الدراسات العليا، يقوم المركز بمخاطبة كلية الدراسات العليا لمراجعة التعديلات) والطلب من وحدة القبول والتسجيل، إذا لزم الأمر، التحقق من أرقام وأسماء المواد المعدلة.
- يقوم المركز بدراسة الطلب والتوصية إلى لجنة الخطة في الجامعة.
- تقوم لجنة الخطة بدراسة الطلب وتزويد الجهات المعنية بالتوصيات.



مخطط سير العملية



- نموذج تعديل الخطة الدراسية. ★
- الخطة الدراسية باللغتين.



مركز الاعتماد
والمعايير الجيدة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تعديل الخطة الدراسية
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC - 03.01

1.	اسم البرنامج	
2.	رقم البرنامج	
3.	اسم الجامعة	
4.	مستوى البرنامج	
5.	الدرجة العلمية للبرنامج	
6.	الكلية	
7.	القسم	
8.	مدة البرنامج	
9.	الساعات المعتمدة	
10.	الجهات المعتمدة للبرنامج	
11.	تاريخ استحداث البرنامج/ تاريخ آخر تعديل للخطة	
12.	منسق البرنامج (الاسم، الوظيفة، معلومات الاتصال)	
13.	المواد الدراسية الجديدة والمعدلة	

14. نوع المراجعة والتعديل

<input type="checkbox"/>	هذا تعديل جوهري لخطة البرنامج بحيث يشمل تعديلات على العديد من المواد الدراسية والمتطلبات
<input type="checkbox"/>	هذا تعديل طفيف لخطة البرنامج ، بحيث يشمل إضافة أو مراجعة أقل من ثلاث مواد دراسية أو متطلبات

15. مبررات تعديل خطة البرنامج

(على سبيل المثال تم التغيير بناء على دراسة شملت آراء الطلبة بالبرنامج واحتياجاتهم، قضايا وموضوعات مهمة كانت غير موجودة في الخطة القديمة، أو لتلبية متطلبات الاعتمادات الوطنية والعالمية).

16. علاقة تعديل خطة البرنامج بمتطلبات سوق العمل

(على سبيل المثال تم التغيير بناء على دراسة شملت آراء أرباب العمل ورضا الخريجين).



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

تعديل الخطة الدراسية
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF-AQAC-03001

17. بيان علاقة هذا التعديل برسالة الجامعة وخطةها الإستراتيجية

--

18. نتائج التعلم المستهدفة

إذا كان التعديل لخطة البرنامج جوهرى يرجى بيان كيفية تأثير هذا التغير على نتائج التعلم المستهدفة

--

19. أعضاء الهيئة التدريسية

يرجى تحديد إن كان هذا التعديل في خطة البرنامج يتطلب عدد إضافي من أعضاء الهيئة التدريسية الجدد لتدريس المساقات الجديدة. إذا لم يكن هناك حاجة لتعيين أعضاء هيئة تدريسية جدد، والتعديل على خطة البرنامج يتطلب إضافة مواد دراسية جديدة، يرجى بيان قدرة أعضاء هيئة التدريس الحاليين على تلبية هذا التعديل.
--

20. المرافق والمعدات

هل التعديل على خطة البرنامج يتطلب مرافق ومعدات إضافية ومساحات وخدمات مكتبية أخرى	لا	<input type="checkbox"/>
	نعم، يرجى تحديد الاحتياجات في كل مجال	<input type="checkbox"/>

21. تأثير التعديل على البرامج الأخرى في الجامعة

هل ستتأثر البرامج الأخرى بهذا التعديل	لا	<input type="checkbox"/>
	نعم، يرجى تحديد البرامج المتأثرة	<input type="checkbox"/>



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

تعديل الخطة الدراسية
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF-AQAC-03001

22. الطلبة الملتحقون

هل مطلوب من الطلبة الحاليين الانتقال إلى الخطة الجديدة؟	
لا	<input type="checkbox"/>
نعم، ما هي الخطة الإجرائية لإعلام الطلبة بهذا التعديل، والخطة الانتقالية لتحويل الطلبة إلى البرنامج المعدل	<input type="checkbox"/>

23. توضيح المواد الدراسية الجديدة والمعدلة

اسم المادة	مادة اجبارية/ اختيارية	طبيعة التعديل (إضافة مادة، إلغاء مادة، تعديل مسمى تعديل محتوى...)

24. الملحقات المطلوبة

نموذج محدث لمواصفات البرنامج	<input type="checkbox"/>
مخططات للمواد الدراسية الجديدة	<input type="checkbox"/>
الخطة الدراسية المحدثة للبرنامج	<input type="checkbox"/>

اسم منسق البرنامج: -----
مقرر لجنة الخطة/ القسم: -----
رئيس القسم: -----
العميد: -----
التوقيع: -----
التاريخ: -----



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية - بكالوريوس
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.04

1.	الكلية	
2.	القسم	
3.	اسم الدرجة العلمية (بالعربية)	
4.	اسم الدرجة العلمية (بالإنجليزية)	

5. مكونات الخطة:

تتكون الخطة الدراسية لدرجة البكالوريوس في من () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

التسلسل	نوع المتطلب	الساعات المعتمدة
أولاً		
ثانياً		
ثالثاً		
رابعاً		
المجموع		

6. نظام الترميز:

أ. رموز الأقسام:

الرمز	القسم

ب. رموز المواد:

رمز المجال	عنوان مجال التخصص	رمز المجال	عنوان مجال التخصص



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1

الخطة الدراسية- بكالوريوس
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03

أرقام المواد تتكون من سبعة منازل

التسلسل	المستوى	القسم	الكلية

أولا: متطلبات الجامعة : (ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ . المتطلبات الإجبارية : (ساعة معتمدة.

ب . المتطلبات الاختيارية : (ساعة معتمدة.

أ . المتطلبات الإجبارية : (ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق

ب . المتطلبات الاختيارية : (ساعة معتمدة يختارها الطالب من المجالات الأول والثاني والثالث المذكورة أدناه، وبعد أدنى مادة واحدة من كل مجال، وبعد أقصى مادتين من كل مجال، على أن تكون من خارج قسم التخصص:
المجال الأول:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق

المجال الثاني:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية - بكالوريوس
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.03

المجال الثالث:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	المتطلب السابق

ثانياً: يتوجب على كافة الطلبة التقدم لامتحان في اللغة العربية واللغة الانجليزية والحاسوب، على أن يسجل الطالب الذي يخفق في النجاح بهذا الامتحان مسافلاً استراتيجياً (099) من خارج خطته الدراسية.

ثالثاً: متطلبات الكلية: () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. المتطلبات الإلزامية: () ساعة معتمدة.

ب. المتطلبات الاختيارية: () ساعة معتمدة.

ا. المتطلبات الإلزامية: () ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. المتطلبات الاختيارية: () ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية - بكالوريوس
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.03

رابعاً: متطلبات التخصص: () ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

أ. متطلبات التخصص الإجبارية: () ساعة معتمدة.

ب. متطلبات التخصص الاختيارية: () ساعة معتمدة.

أ. متطلبات التخصص الإجبارية: () ساعة معتمدة وتشمل المواد التالية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

ب. متطلبات التخصص الاختيارية: () ساعة معتمدة وتشمل المواد الآتية:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	

خامساً: المواد التي يقدمها قسم لبرنامج البكالوريوس

رقم المادة	اسم المادة	الساعات الأسبوعية		المتطلب السابق
		نظري	عملي	



مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ: 2016 /4/1

الخطة الدراسية - بكالوريوس
الإصدار: 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج: QF- AQAC - 02.03

سادسا: الخطة الاستراتيجية/ السنوية

العام الأكاديمي ()

الفصل ()			الفصل ()		
الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة	الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	المجموع			المجموع	



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016 /4/1

الخطة الدراسية- ماجستير
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.04

1.	الكلية	
2.	القسم	
3.	اسم الدرجة العلمية (بالعربية)	
4.	اسم الدرجة العلمية (بالإنجليزية)	
5.	المسار	

رقم الخطة	رقم التخصص	الدرجة	رقم القسم	رقم الكلية	السنة	رسالة/شامل

أولاً : أحكام وشروط عامة:

1. تتفق الخطة مع تعليمات برامج الدراسات العليا النافذة.
2. التخصصات التي يمكن قبولها:
- الأولوية الأولى: بكالوريوس، بكالوريوس
- الأولوية الثانية: بكالوريوس، بكالوريوس

ثانياً: شروط خاصة :-

ثالثاً: تتكون مواد هذه الخطة من (ساعة معتمدة موزعة كما يلي:

1. مواد إجبارية (ساعات معتمدة كما يلي:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق



مركز الاعتماد وضمان الجودة
وشمالاً للجودة
التاريخ : 2016/4/1

الخطة الدراسية - ماجستير
الإصدار : 01



الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC - 02.03

2. مواد اختيارية : () ساعات معتمدة يتم اختيارها مما يلي :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق

3. رسالة جامعية () ساعة معتمدة ورقمها () .

*إضافة ملاحظات إن وجدت.



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

الخطة الدراسية- دكتوراه
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC- 02.04

1.	الكلية	
2.	القسم	
3.	اسم الدرجة العلمية (بالعربية)	
4.	اسم الدرجة العلمية (بالإنجليزية)	

رقم الخطة	رقم التخصص	الدرجة	رقم القسم	رقم الكلية	السنة	رسالة/شامل

أولاً: أحكام وشروط عامة:

1. تتفق الخطة مع تعليمات برامج الدراسات العليا النافذة.
2. التخصصات التي يمكن قبولها:
- الأولوية الأولى: ماجستير، ماجستير
- الأولوية الثانية: ماجستير، ماجستير

ثانياً: شروط خاصة: لا يوجد /

ثالثاً: تتكون مواد هذه الخطة من () ساعة معتمدة موزعة كما يلي:
1. مواد إجبارية () ساعة معتمدة كما يلي:

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق



مركز الاعتماد
وإشراك الجودة
مركز الاعتماد وضمان الجودة
التاريخ : 2016 /4/1



الخطة الدراسية- دكتوراه
الإصدار : 01

الجامعة الأردنية
رقم النموذج : QF- AQAC- 02.03

2. مواد اختيارية : () ساعة معتمدة يتم اختيارها مما يلي :

رقم المادة	اسم المادة	الساعات المعتمدة	نظري	عملي	المتطلب السابق

3. النجاح في امتحان الكفاءة المعرفية ورقمها () .

4. رسالة جامعية () ساعة معتمدة ورقمها () .

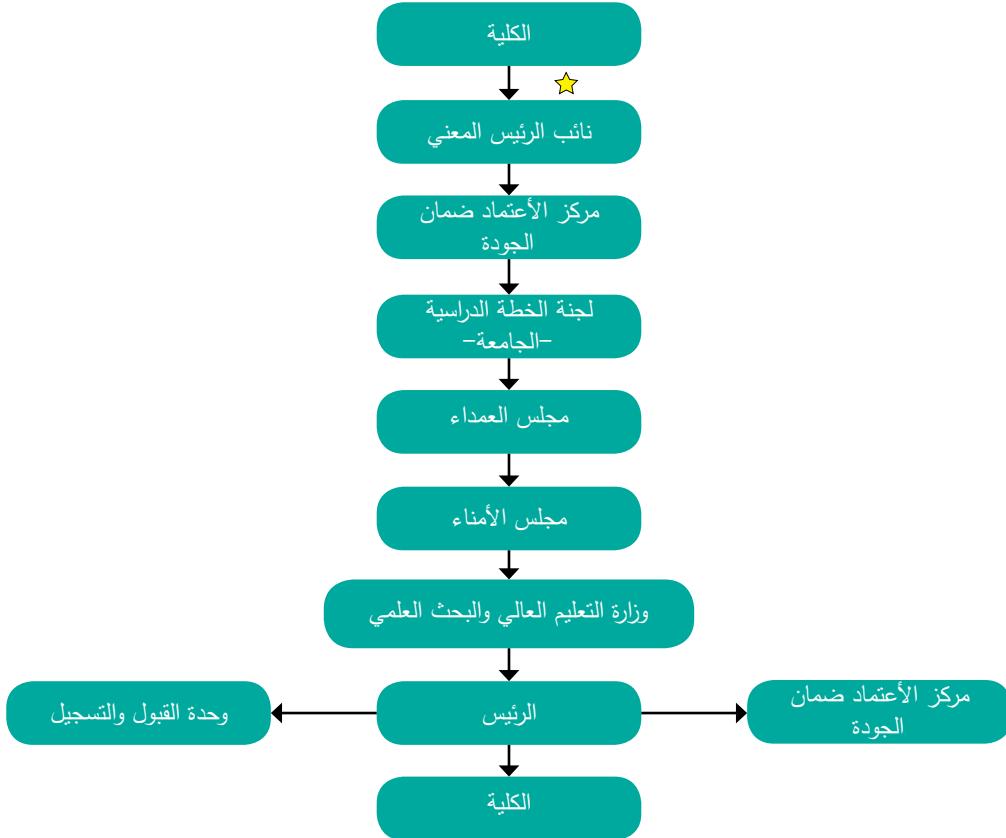
*اضافة ملاحظات ان وجدت.

إجراءات تعديل مسمى قسم أكاديمي/ كلية

- يقوم القسم بتعبئة نموذج تعديل مسمى قسم أكاديمي وإرساله إلى الكلية.
- تقوم الكلية بدراسة طلب تعديل مسمى قسم أكاديمي/كلية والتوصية إلى نائب الرئيس المعني.
- يقوم نائب الرئيس المعني بالطلب من مركز الاعتماد وضمان الجودة ببيان الرأي.
- يقوم المركز بدراسة الطلب والتوصية إلى لجنة الخطة في الجامعة.
- تقوم لجنة الخطة باتخاذ التوصية المناسبة وإرسالها إلى مجلس العمداء.
- يقوم مجلس العمداء بالتوصية إلى مجلس الأمناء.
- يقوم مجلس الأمناء بمخاطبة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالموافقة على التعديل.
- ترسل الوزارة قرارها إلى رئيس الجامعة.
- يُحوّل القرار إلى الكلية، ومركز الاعتماد وضمان الجودة، ووحدة القبول والتسجيل وكلية الدراسات العليا (لبرامج الدراسات العليا) لمتابعة الإجراءات المترتبة على ذلك.



مخطط سير العملية



★- نموذج تعديل مسمى قسم/كلية .



مركز الاعتماد
وضمان الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ : 2016 /4/1

تعديل مسمى قسم / كلية
الإصدار : 01

مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج : QF- AQAC- 05.02



1.	الكلية	
2.	اسم القسم / الكلية الحالي	
3.	اسم القسم/الكلية المقترح	
4.	تاريخ تقديم الطلب	

5. نبذة عن القسم / الكلية

6. بيان علاقة القسم / الكلية برسالة الجامعة وخططها الإستراتيجية وتأثير تغيير المسمى على ذلك

7. مبررات تعديل مسمى القسم / الكلية

8. الجدوى الاقتصادية والبحثية المرجوة من التعديل

9. الكوادر الأكاديمية والإدارية المطلوبة بعد تعديل ال مسمى



مركز الاعتماد
وضمان الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تعديل مسمى قسم/ كلية
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF-AQAC-002

10. المرافق والمعدات والأجهزة المطلوبة لتعديل المسمى

11. مدى تأثير تعديل المسمى على البرامج المطروحة في القسم أو الكلية من حيث الحاجة إلى تعديل مسمياتها أو/و تعديل خططها واعتمادها الخاص وعلى غيره من الأقسام أو الكليات في الجامعة

12. الاستشارات داخل الجامعة

يرجى التزويد بما يثبت استشارة القائمين على استحداث القسم للجهات المعنية في الجامعة مثل مركز الاعتماد وضمان الجودة، و وحدة الشؤون المالية، ووحدة القبول والتسجيل، وعمادة البحث العلمي، وكلية الدراسات العليا، وغيرها ...

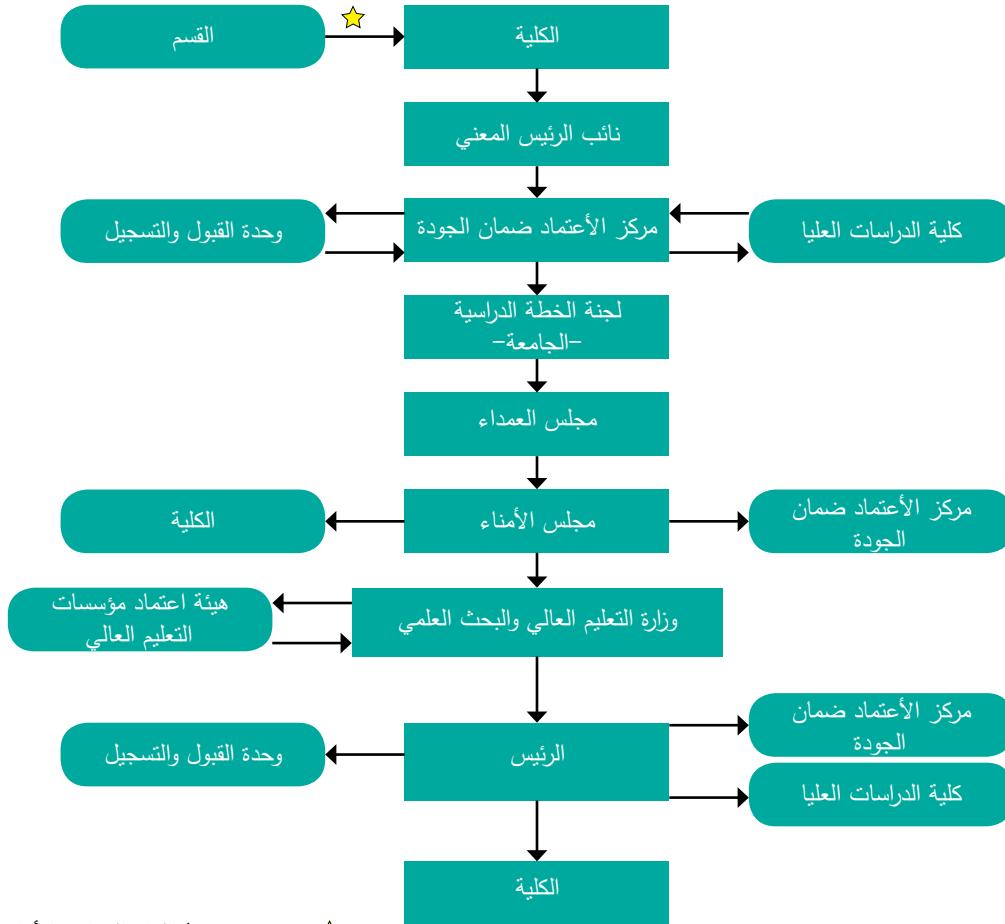
العميد : -----
التوقيع -----



إجراءات تجميد/ إلغاء البرنامج الأكاديمي.

- يقوم القسم بتعبئة نموذج تجميد/ إلغاء برنامج أكاديمي وإرساله إلى العميد.
- تقوم الكلية بدراسة الطلب والتوصية إلى نائب الرئيس المعني.
- يقوم نائب الرئيس المعني بالطلب من مركز الاعتماد وضمان الجودة ببيان الرأي. (لبرامج الدراسات العليا، يقوم المركز بمخاطبة كلية الدراسات العليا لبيان الرأي).
- يقوم المركز بدراسة الطلب والتوصية إلى لجنة الخطة في الجامعة.
- تقوم لجنة الخطة بدراسة الطلب والتوصية إلى مجلس العمداء.
- يقوم مجلس العمداء بدراسة الطلب والتوصية إلى مجلس الأمناء.
- يقوم مجلس الأمناء بدراسة الطلب والتوصية إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

مخطط سير العملية



☆- نموذج تجميد/ إلغاء البرنامج الأكاديمي.



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تجميد/ إلغاء برنامج أكاديمي
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC - 04.01

1.	اسم البرنامج	
2.	رقم البرنامج	
3.	اسم الجامعة	
4.	مستوى البرنامج	
5.	الدرجة العلمية للبرنامج	
6.	الكلية	
7.	القسم	
8.	مدة البرنامج	
9.	الساعات المعتمدة	
10.	تاريخ استحداث البرنامج	
11.	الجهات المعتمدة للبرنامج	
12.	منسق البرنامج (الاسم، الوظيفة، معلومات الاتصال)	

13. الإجراء المطلوب

تجميد البرنامج	<input type="checkbox"/>
إلغاء البرنامج	<input type="checkbox"/>

14. التوقيت

متى سيتم تجميد أو إلغاء البرنامج؟	
-----------------------------------	--

15. مبررات إلغاء أو تجميد البرنامج

أ. يرجى بيان أسباب تجميد أو إلغاء البرنامج
ب. يرجى توضيح الاستراتيجيات البديلة التي تم إتباعها قبل اللجوء إلى عملية التجميد أو الإلغاء. يرجى توضيح أسباب إلغاء البرنامج عوضاً عن تجميده. هل من الممكن تعديل البرنامج بدلاً من تجميده أو إلغاءه؟
ج. هل تم استطلاع رأي جهات ذات علاقة بالبرنامج مثل وزارة العمل، والشركات الخاصة والحكومية عن حاجتهم لخريجين من البرنامج المراد إلغاءه أو تجميده؟



مركز الاعتماد
وشمال الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تجميد إلغاء برنامج أكاديمي
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: 01-04-QF-AQAC

16. وضع الآلية التي أتبعته من قبل القسم أو الكلية لإخاذ قرار إلغاء أو تجميد البرنامج

--

17. في حالة البرامج المجمدة: ما هي معايير إعادة تفعيل البرنامج؟

--

18. مدى تأثير التجميد أو الإلغاء على ما يلي:

أ. رسالة الكلية والجامعة وخطتهما الإستراتيجية	
ب. الجهات الخارجية ذات العلاقة، المشاريع المجتمعية وجهات التدريب والتعليم	
ج. البرامج الأخرى (إذا كان هناك تأثير، يرجى ذكر المواد المشتركة مع البرامج الأخرى)	
د. أعضاء الهيئة التدريسية الحاليين (الحاجة لهم عنهم الدراسي)	

19. الطلبة

كم عدد الطلبة الجدد (سنة أولى) الذين التحقوا بالبرنامج على مدى السنوات الخمس الماضية؟	
كم عدد الطلبة الحاليين في البرنامج	
يرجى توضيح كيف سينتهي هؤلاء الطلبة البرنامج	



مركز الاعتماد
وإشمان الجودة
الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

تجديد إلغاء برنامج أكاديمي
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF-AQAC-00401

20. في حالة البرامج الملغاة

هل هذا الإلغاء سيؤدي إلى إلغاء مواد دراسية ؟	
لا	<input type="checkbox"/>
نعم يرجى ذكر هذه المواد الدراسية (اسمها، ورقمها)	<input type="checkbox"/>

21. المرفقات المطلوبة

نموذج مواصفات البرنامج	<input type="checkbox"/>
------------------------	--------------------------

اسم منسق البرنامج: -----
رئيس القسم: -----
مقرر لجنة الخطة/ الكلية: -----
العميد: -----
التوقيع: -----
التوقيع: -----
التوقيع: -----

إجراءات قياس رضا الطلبة الخريجين

- عند براءة الذمة للطلبة الخريجين، يقوم الطالب بتعبئة استبانة رضا الطلبة الخريجين والمتوفرة على موقع الجامعة الرئيسي.
- يقوم المركز بتحليل النتائج سنوياً وتعميمها على الجهات المعنية.





الجامعة الأردنية

استبانة رضا الطلبة الخريجين

مركز الاعتماد وضمان الجودة



معلومات عامة					
القسم:					الكلية:
التخصص:					
الجنس:					
ذكر <input type="checkbox"/>					انثى <input type="checkbox"/>
ما مدى رضاك عن ما يلي					
لا ينطبق	غير راض تماما	غير راض	محايد	راض	راض تماما
أولاً: الدعم والإرشاد في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. أداء عميد الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. أداء رئيس القسم					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. أداء الهيئة التدريسية في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. الالتزام بالساعات المكتبية لإعضاء الهيئة التدريسية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. أداء الموظفين الإداريين في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. جودة الإرشاد الأكاديمي في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. جودة الإرشاد الوظيفي في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. كفاءة الخدمات المقدمة للطلبة في الكلية					
ثانياً: العملية التعليمية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. أعداد الطلبة مقارنة بأعداد أعضاء هيئة التدريس في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. جودة المخططات الدراسية لمواد الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. جودة أساليب التدريس في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. جودة وسائل التعلم والتعليم					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. جودة عمليات التقييم (الامتحانات المشاريع الرسائل الخ) في الكلية					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. جودة الغرف الصفية المختبرات، المشاغل العيادات، الأجهزة					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. الفرص المتاحة للطلبة لتقييم البرنامج الأكاديمي					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. درجة التحفيز الفكري أثناء التدريس (التفكير الناقد، حل المشكلات الخ...)					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. مدى انخراط الطالب بالعملية التعليمية (التركيز على التعلم)					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. نظام التعلم الإلكتروني (Moodle)					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. مدى إعداد الطلبة لاستكمال دراساتهم العليا					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. مدى إعداد الطلبة لسوق العمل ضمن مجال التخصص					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. مدى إعداد الطلبة لامتحانات وطنية أو دولية ضمن التخصص					



الجامعة الأردنية

استبانة رضا الطلبة الخريجين

مركز الاعتماد وضمان الجودة



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	مدى معرفتك واطلاعتك على المعارف والمهارات والكفايات المطلوب منك إتقانها في نهاية دراستك للبرنامج (نتائج تعلم البرنامج)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	مدى تحقق المعارف والمهارات والكفايات المتوقع منك إتقانها في نهاية دراستك للبرنامج
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	مدى المعرفة بالأخلاقيات الخاصة بالتخصص
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	مدى تنمية مهارات العمل الجماعي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	مدى تنمية المهارات الحياتية (تحديد الأولويات، إدارة الوقت)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	مدى تنمية مهارات القيادة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	مدى تنمية مهارات التفكير الناقد والتحليل والابداع
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	مدى التدريب على التواصل الشفوي والكتوب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	مدى المعرفة بالعلوم الاجتماعية والإنسانية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	مدى تنمية مهارات البحث العلمي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32	مدى المعرفة بالثقافة الأردنية والثقافات الأخرى
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33	مدى المعرفة بالقضايا والسياسات العالمية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34	مدى التدريب على تطبيقات الحاسوب الضرورية
ثالثاً: الخدمات والأنشطة الطلابية							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35	توفر المنح والقروض الدراسية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36	إجراءات القبول والتسجيل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37	نظام التسجيل الإلكتروني
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38	إجراءات برادة الذمة / إجراءات التخرج
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39	الخدمات المقدمة من مكاتب الجامعة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	خدمات الأمن الجامعي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	الخدمات الصحية المقدمة في عيادة الجامعة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	الخدمات المقدمة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	خدمات الإرشاد الطلابي في عمادة شؤون الطلبة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	مكتب الإرشاد الوطني في عمادة شؤون الطلبة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	مكتب شؤون الطلبة الوافدين في عمادة شؤون الطلبة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46	مركز بيع الكتب الجامعية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	المسكن الداخلي للطلبة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	خدمات النقل داخل الجامعة



الجامعة الأردنية

استبانة رضا الطلبة الخريجين



مركز الاعتماد وضمان الجودة

<input type="checkbox"/>	49. أسعار خدمات الطعام في مطاعم ومقاصف الجامعة					
<input type="checkbox"/>	50. أسعار خدمات الطعام والشراب في الأكشاك					
<input type="checkbox"/>	51. جودة خدمات الطعام بشكل عام في الجامعة					
<input type="checkbox"/>	52. خدمات النسخ والتصوير					
<input type="checkbox"/>	53. خدمات الاصحاف					
<input type="checkbox"/>	54. حالة مباني الجامعة بشكل عام					
<input type="checkbox"/>	55. نظافة مباني الجامعة					
<input type="checkbox"/>	56. فرصة التفاعل مع اعضاء الهيئة التدريسية خارج القاعات التدريسية					
<input type="checkbox"/>	57. الأنشطة الاجتماعية والرياضية داخل الحرم الجامعي					
<input type="checkbox"/>	58. الأنشطة والمرافق الدينية داخل الحرم الجامعي					
<input type="checkbox"/>	59. الأندية الطلابية واتحاد الطلبة					
<input type="checkbox"/>	60. الخدمات المقدمة من قبل الطاقم الإداري في الجامعة بشكل عام					
<input type="checkbox"/>	61. مختبرات الحاسوب					
<input type="checkbox"/>	62. شبكة الإنترنت					
<input type="checkbox"/>	63. راديو الجامعة					
<input type="checkbox"/>	64. الانطباع العام					

رابعاً: يجب (نعم) أو (لا) على الأسئلة التالية:		نعم	لا
65	هل ترغب باستكمال دراستك العليا في الجامعة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66	هل تنصح الآخرين للدراسة في الجامعة الأردنية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

هل لديك ملاحظات أخرى (بتم الاهتمام بدرجة كبيرة بالملاحظات الاخرى المكتوبة من قبل الطلبة ويتم نقلها لمجلس العمداء).

.....
.....
.....

شكراً لكم على تعاونكم بتعبئة الإستبيان

إجراءات قياس رضا الخريجين ومتابعتهم

- تقوم وحدة القبول والتسجيل بالطلب من أي خريج تحديث بياناته عند التخرّج.
- تقوم الوحدة بتزويد الكليات ببيانات الطلبة الخريجين المحدثة.
- بعد التخرّج تبدأ الكلية بالتواصل مع الخريجين وإرسال استبانة خريجي الجامعة الأردنية.
- تقوم الكلية بتحليل النتائج واتخاذ ما يلزم من توصيات.



تهدف هذه الاستبانة إلى قياس مدى رضا خريجي الجامعة الأردنية عن جودة التعليم ومستوى الإعداد الذي تلقوه في الجامعة ومتابعة معدل توظيفهم ومتابعهم للدراسات العليا.

أولاً: معلومات شخصية

يتم التعامل مع معلوماتك الشخصية بسرية ولغايات تحسين الجودة، وليست للتداول:

1. الاسم الأول*	يكتبه الطالب (حروف فقط)
2. اسم العائلة*	يكتبه الطالب (حروف فقط)
3. عنوان البريد الإلكتروني*	يكتبه الطالب
4. الهاتف المحمول	ارقام (حروف فقط)
5. العمر	قائمة 20-24 25-28 27-26
6. الجنس	<input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى
7. الجنسية:	قائمة
8. الحالة الاجتماعية	<input type="checkbox"/> أعزب <input type="checkbox"/> متزوج
9. الكلية التي تخرجت منها*	
10. القسم	
11. البرنامج	
12. تاريخ الحصول على آخر درجة علمية من الجامعة الأردنية	

ثانياً: المؤهلات العلمية

• <u>البكالوريوس*</u>	خريج من الجامعة الأردنية
	خريج من جامعة أخرى
• <u>الماجستير*</u>	طالب في الجامعة الأردنية
	طالب في جامعة أخرى
	خريج من الجامعة الأردنية
	خريج من جامعة أخرى
• <u>دكتوراه*</u>	طالب في الجامعة الأردنية
	طالب في جامعة أخرى
	خريج من الجامعة الأردنية
	خريج من جامعة أخرى



الجامعة الأردنية

استبانة خريجي الجامعة الأردنية



مركز الاعتماد وضمان الجودة

ثالثا: معلومات التوظيف

1	ما هو وضعك الحالي؟ يمكن إختيار أكثر من إجابة* <input type="checkbox"/> أعمل بدوام كامل <input type="checkbox"/> أعمل بدوام جزئي <input type="checkbox"/> لا أعمل <input type="checkbox"/> طالب بدوام كامل <input type="checkbox"/> طالب بدوام جزئي
2	كم استغرقت من وقت للعثور على عمل بعد التخرج؟* <input type="checkbox"/> حصلت على عرض وظيفي قبل تخريجي <input type="checkbox"/> في غضون 12 شهرا <input type="checkbox"/> أكثر من 12 شهرا
3	اسم الشركة/الجهة التي تعمل بها حاليا:.....
4	في أي قطاع تعمل؟* <input type="checkbox"/> قطاع حكومي <input type="checkbox"/> قطاع خاص <input type="checkbox"/> أعمال حرة <input type="checkbox"/> لا أعمل
5	ما مدى ارتباط عملك الحالي بتخصصك* <input type="checkbox"/> في نفس المجال <input type="checkbox"/> قريب من مجال التخصص <input type="checkbox"/> غير مرتبط بالتخصص
6	الدولة التي تعمل بها:.....

رابعا: خدمات الإرشاد الوظيفي والتطوير المهني اثناء دراستك بالجامعة

1	مدى رضاك عن خدمة الإرشاد الوظيفي في مرحلتك الجامعية؟* راض تماما <input type="checkbox"/> راض <input type="checkbox"/> محايد <input type="checkbox"/> غير راض <input type="checkbox"/> غير راض تماما
2	مدى رضاك عن برامج التطوير المهني التي تقدمها الجامعة؟* راض تماما <input type="checkbox"/> راض <input type="checkbox"/> محايد <input type="checkbox"/> غير راض <input type="checkbox"/> غير راض تماما
3	كيف تقيم دور الجامعة في تهيئتكم للوظيفة؟* راض تماما <input type="checkbox"/> راض <input type="checkbox"/> محايد <input type="checkbox"/> غير راض <input type="checkbox"/> غير راض تماما



الجامعة الأردنية

استبانة خريجي الجامعة الأردنية

مركز الاعتماد وضمان الجودة



خامسا: المهارات المكتسبة

ساعدني البرنامج على إكتساب وتطوير المهارات التالية أثناء دراسي في الجامعة الاردنية:

#	المهارة	بدرجة كبيرة جدا	بدرجة كبيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة مقبولة	بدرجة ضعيفة
1	المعرفة بالعلوم ذات الصلة بالوظيفة المشغولة					
2	المهارات المتعلقة بإداء الوظيفة المشغولة					
3	مهارات الاتصال الشفوي/ المكتوب					
4	مهارات استخدام الحاسوب					
5	مهارات التفكير الناقد والمقدرة على حل المشكلات					
6	مهارات البحث العلمي وتفسير النتائج					
7	مهارات العمل ضمن فريق					
8	المعرفة بالقواعد والسلوكيات الأخلاقية					
9	المعرفة بالحقوق والواجبات					
10	التنظيم والتخطيط					
11	مهارات القيادة					
12	الانتاجية					
13	الابداع والابتكار في مجال العمل					

هل توصي معارفك بالدراسة في الجامعة الاردنية *
 نعم لا

ما مدى رضاك عن الجامعة الاردنية بشكل عام*
 راض تماما راض محايد غير راض غير راض تماما

من خلال عملك الوظيفي، هل لديك أي اقتراحات تود إضافتها لتطوير أداء البرنامج الجامعي الذي تخرجت منه ورفع مستوى الخريجين معرفيا ومهاريا*

شكرا على المشاركة في هذا الإستطلاع.

إجراءات قياس رضا أرباب العمل

- تقوم الكلية بجمع بيانات أرباب العمل لكل تخصص في الكلية، والتواصل معهم باستمرار .
- تقوم الكلية بالتواصل مع أرباب العمل وإرسال استبانة رضا أرباب العمل.
- تقوم الكلية بتحليل النتائج واتخاذ ما يلزم من توصيات.



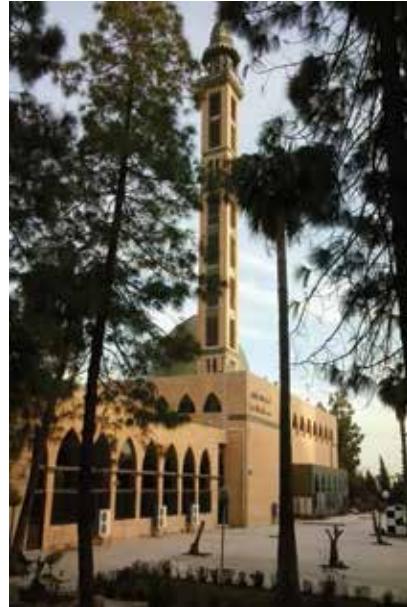
ركائز التعليم الجيد: التنظيم والتعبير:

يعد التنظيم الجيد والتخطيط للمادة الدراسية عاملاً مهماً لتعلم الطلبة. تعزز العروض التقديمية المنظمة، ومخططات المواد الدراسية التي تحتوي على كافة تفاصيل المادة الدراسية خبرات التعلم لدى طلبة. فيمكن أن تكون بمثابة منظم مسبق لتزويد الطلبة باستراتيجيات تساهم في زيادة كفاءة تعلمهم. التعبير الجيد من خلال إثارة روح الحماس واستخدام لغة الجسد بشكل فعال مثل التواصل المباشر من خلال العين، والحركة البدنية المناسبة والتغيير في نبرة الصوت عند عرض معلومات مهمة له تأثير كبير على تعلم الطلبة، وبالتالي تعزز السلوكيات الطلابية الإيجابية مثل الحضور الدائم في المحاضرات، وإنجاز الواجبات المنزلية وغيرها من الإنجازات الأكاديمية. كما تعزز طموح الطلبة للدراسة والتفوق



إجراءات تمثيل الطلبة في لجان الكلية

- في بداية كل عام أكاديمي، تقوم الكلية بإجراء إعلان عام للطلبة يتضمن قائمة بلجان الكلية ذات العلاقة بالطلبة ويدعو الطلبة للترشح لتمثيل الطلبة في أي من هذه اللجان.
- تقوم الكلية بحصراسماء الطلبة المترشحين لكل لجنة، وفي حال زيادة عدد الطلبة المترشحين في أي من اللجان عن العدد المطلوب فيها، يتم الاختيار بناء على قرعة تجرى من قبل مساعد العميد لشؤون الطلبة.
- تتم مراعاة تمثيل التخصصات والمستويات الدراسية المختلفة لطلبة الكلية عند إجراء القرعة.
- تقوم الكلية بدعوة ممثلي الطلبة لحضور اجتماعات اللجان، دون أن يشاركوا بالتصويت.





مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج تمثيل الطلبة في لجان الكلية



الجامعة الأردنية

الكلية

المجلس / اللجنة	اسماء الطلبة	المستوى الدراسي للطلبة

- يعبأ هذا النموذج في بداية كل عام أكاديمي، ويحفظ في ملف البرنامج الأكاديمي

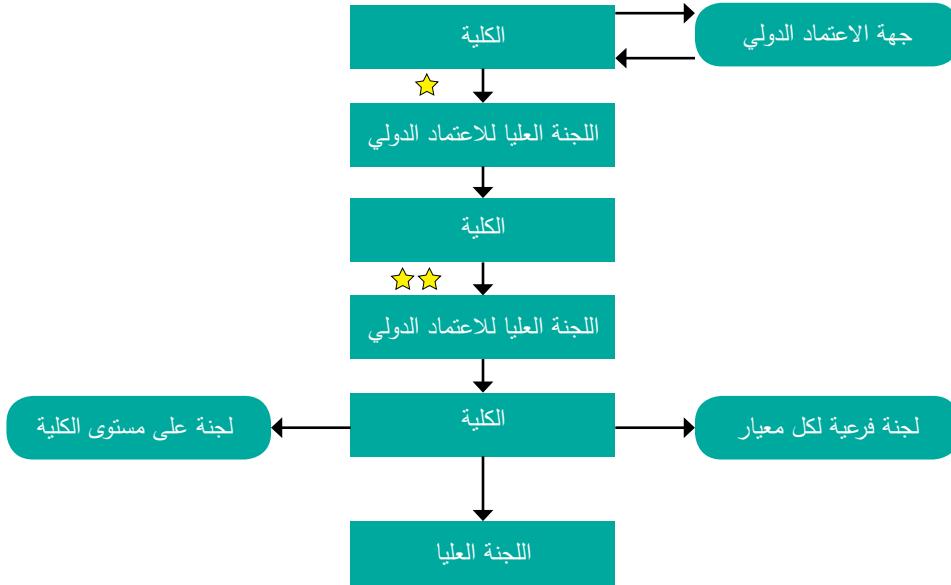
إجراءات تشكيل لجنة ضمان الجودة في الكلية

- يقوم العميد وعند بداية العام الأكاديمي بتشكيل لجنة ضمان الجودة في الكلية.
- تتكوّن اللجنة من عميد الكلية، نواب العميد، رؤساء الأقسام، مساعد العميد لضمان الجودة، ذوي الخبرة والمهتمين من أعضاء هيئة التدريس (يختارهم العميد)، ومندوب عن مركز الاعتماد وضمان الجودة.
- تجتمع اللجنة على الأقل مرة واحدة في الشهر لمناقشة ومتابعة البنود التالية:
 - تكريس مفهوم ضمان الجودة ونشر ثقافتها على مستوى الكلية.
 - متابعة جودة البرامج الأكاديمية في الكلية وخاصة فيما يتعلق بمخططات المواد الدراسية، نتائج التعلم الخاصة بالمواد والبرامج، تقارير المواد الدراسية وتقارير البرامج الأكاديمية، تحصيل الطلبة، آراء أصحاب المصلحة ببرامج الكلية، وتطوير الخطط الدراسية والتعلم الإلكتروني.
 - متابعة الحصول على شهادات ضمان الجودة الوطنية أو الدولية.
 - إعداد ومتابعة الخطة التنفيذية السنوية وربطها بالخطة الإستراتيجية للجامعة.
 - تحديد الاحتياجات التدريبية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس في الكلية والتنسيق مع مركز الاعتماد وضمان الجودة لتنفيذها وتشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في حضور الدورات والبرامج التدريبية وورش العمل التي يقدمها المركز.
 - الإشراف على جهود التواصل مع أرباب العمل ومتابعة الخريجين.
 - متابعة وتحقيق ما يلزم فيما يتعلق بالتصنيفات الخاصة بالتخصصات التابعة للكلية.
 - متابعة وتطوير الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية ومواقع أعضاء هيئة التدريس.
 - متابعة وإنجاز ما يتم طلبه من قبل مركز الاعتماد وضمان الجودة بالأمر ذات العلاقة.

إجراءات التقدم لنيل الاعتماد الدولي

١. تقوم الكلية بإجراء دراسة عن الجهات العالمية التي تمنح اعتماداً دولياً لبرامجها.
٢. تقوم الكلية بالتواصل مع الجهة الموافق عليها للحصول على كافة البيانات المتعلقة بالاعتماد بما في ذلك خطوات الاعتماد، معايير الاعتماد والتبعات المالية لإعداد مفاضلة لهذه الجهات باستخدام النموذج المخصص لهذه الغاية.
٣. تشكيل لجنة عليا للاعتماد الدولي للكلية (مكوّنة من: نائب الرئيس المعني، مركز الاعتماد وضمان الجودة، وفريق من الكلية مُشكّل من العميد ومساعد العميد لشؤون الجودة، ومن يختارهم العميد من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة).
٤. تُناقش اللجنة العليا جدول المفاضلة وتقوم باتخاذ التوصيات المناسبة.
٥. تقوم المجالس المعنية في الكلية باعتماد الجهة الموافق عليها من قبل اللجنة العليا وترسل التوصية إلى اللجنة العليا لتتولى إصدار الموافقة النهائية على هذه الجهة.
٦. تقوم الكلية بتعبئة النموذج الخاص بمتابعة سير تنفيذ المتطلبات.
٧. تقوم الكلية بتشكيل اللجان التالية لأغراض متابعة إعداد الدراسة الذاتية وتحقيق متطلبات الاعتماد.
 - أ. لجنة فرعية لكل معيار من المعايير المكونة للدراسة الذاتية تتكون من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس مهتمين بهذا المجال برئاسة أحدهم، بحيث تقوم كل لجنة فرعية بإعداد ما حدّد لها لإنجازه من الدراسة الذاتية ومتابعة تحقيق هذا المعيار في الكلية وتجتمع بشكل مستمر .
 - ب. لجنة على مستوى الكلية مكونة من رؤساء اللجان الفرعية ونواب العميد ومساعد العميد لشؤون الجودة وبرئاسة العميد، بحيث تقوم لجنة الكلية بالاجتماع بصورة دورية للتأكد من حسن سير الأمور في اللجان الفرعية وتذليل أي صعوبات.
٨. تجتمع اللجنة العليا شهرياً لمتابعة سير العمل وتسهيل أي صعوبات على مستوى الجامعة.

مخطط سير العملية



- ★ - جدول المفاضلة.
- ★★ - نموذج متابعة سير تنفيذ المتطلبات.



الجامعة الأردنية
التاريخ : 2016/4/1

جدول مفاضلة جهات الاعتماد الدولي
الإصدار : 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج : QF- AQAC- 14.01

اسم الكلية		اسم البرنامج المطلوب اعتماده	
اسم الجهة المانحة للاعتماد			
السواة	السواة	السواة	السواة
رسوم الاشتراك للمرة الاولى			
الرسوم السنوية المطلوبة بعد منح الاعتماد			
هل يتطلب الاعتماد رصد موازنة لتحسين البنية التحتية او مبالغ لاغراض اخرى من اجل تلبية معايير الاعتماد	هل يتطلب الاعتماد رصد موازنة لتحسين البنية التحتية او مبالغ لاغراض اخرى من اجل تلبية معايير الاعتماد	هل يتطلب الاعتماد رصد موازنة لتحسين البنية التحتية او مبالغ لاغراض اخرى من اجل تلبية معايير الاعتماد	هل يتطلب الاعتماد رصد موازنة لتحسين البنية التحتية او مبالغ لاغراض اخرى من اجل تلبية معايير الاعتماد
الشهادة اعتراف، اعتماد، ضمان جودة			
جامعات مرموقة حاصلة على الاعتماد من هذه الجهة	جامعات مرموقة حاصلة على الاعتماد من هذه الجهة	جامعات مرموقة حاصلة على الاعتماد من هذه الجهة	جامعات مرموقة حاصلة على الاعتماد من هذه الجهة
معايير جهة الاعتماد الدولي			
المدة الزمنية اللازمة للحصول على الاعتماد			
الامتيازات المتحصلة للجامعة نتيجة الحصول على الاعتماد			



الجامعة الأردنية
التاريخ: 2016/4/1

متابعة سير تنفيذ المتطلبات
الإصدار: 01



مركز الاعتماد وضمان الجودة
رقم النموذج: QF- AQAC - 14.03

اسم الكلية:	
اسم البرنامج المطلوب اعتماداً	
اسم جهة الاعتماد	

*يعبأ من قبل الكلية

ملخص عن جهة الاعتماد الدولي	
التكاليف المادية	
اقل مدة للحصول على الاعتماد	
معايير الاعتماد الدولي	

ملاحظات	انجاز الكلية (يعبأ من قبل اللجنة العليا)	المدة الزمنية المحددة (يعبأ من قبل الكلية)	خطوات الاعتماد الدولي (يعبأ من قبل الكلية)
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		
	<input type="checkbox"/> تحقق <input type="checkbox"/> لم يتحقق		

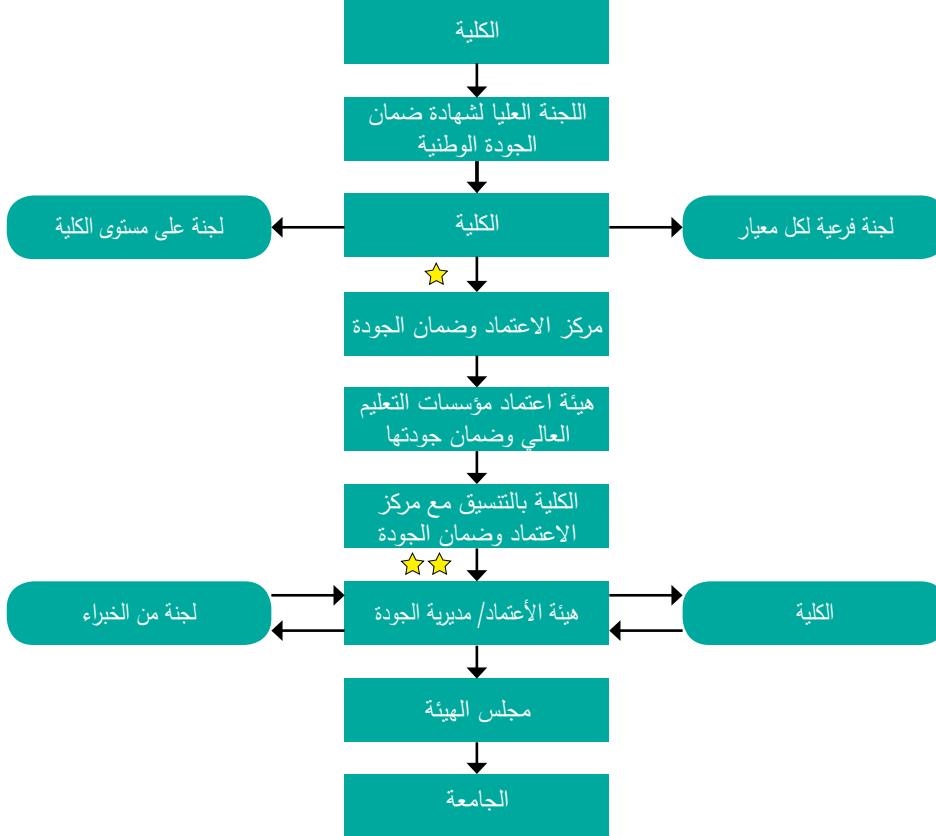
إجراءات التقديم لنيل شهادة ضمان الجودة الوطنية

١. تقرر الكلية التقدم للحصول على شهادة ضمان الجودة الوطنية.
٢. تُشكل لجنة عليا لنيل شهادة ضمان الجودة للكلية (مكونة من: نائب الرئيس المعني، مركز الاعتماد وضمان الجودة، وفريق من الكلية مشكّل من العميد ومساعد العميد لشؤون الجودة، ومن يختارهم العميد من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة).
٣. تجتمع اللجنة العليا لدراسة طلب الكلية والموافقة عليه.
٤. اتخاذ قرار في المجالس المعنية في الكلية للسير في الحصول على شهادة ضمان الجودة وتشكيل لجان في الكلية خاصة لإعداد دراسة التقييم الذاتي:
 - أ. لجنة لكل معيار من المعايير المكونة للدراسة الذاتية تتكون من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المهتمين بهذا المجال برئاسة أحدهم.
 - ب. لجنة على مستوى الكلية مكونة من رؤساء اللجان الفرعية ونواب العميد ومساعد العميد لشؤون الجودة وبرئاسة العميد.
 - ج. تقوم كل لجنة فرعية بإعداد ما حُدّد لها لإنجازه من الدراسة الذاتية ومتابعة تحقيق هذا المعيار في الكلية وتجتمع بشكل مستمر.
٥. تقوم لجنة الكلية بالاجتماع بصورة دورية للتأكد من حسن سير الأمور في اللجان الفرعية وتذليل أي صعوبات.
٦. تجتمع اللجنة العليا شهرياً وكلما دعت الحاجة لمتابعة سير العمل وتسهيل أي صعوبات على مستوى الجامعة.
٧. تقوم الكلية بالتنسيق مع مركز الاعتماد وضمان الجودة بتعبئة النموذج الخاص للتقدم لنيل شهادة ضمان الجودة وإرساله إلى الهيئة.
٨. تقوم الهيئة بدراسة أهلية الكلية المتقدمة بطلب الترشح لنيل شهادة ضمان الجودة.
٩. تقوم الكلية بإعداد الدراسة الذاتية وتقرير التقييم الذاتي، ويقوم المركز بإرسال الطلب والرسوم المحددة لذلك إلى الهيئة.

١٠. تقوم مديرية الجودة في هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها بدراسة الطلب وتزويد الجامعة بقرار رفض أو قبول الطلب.
١١. تقدم الكلية ست نسخ ورقية ونسخة إلكترونية عن تقرير التقييم الذاتي إلى الهيئة وفق التعليمات الخاصة بذلك مرفقا به الوثائق اللازمة لتقدير أداء الكلية على كل معيار من معايير الجودة .
١٢. يقوم مجلس الهيئة بتشكيل لجنة من الخبراء المختصين لتقوم بمراجعة تقرير الدراسة الذاتية والوثائق والملحق المرفقة به والعمل على ترتيب جدول لزيارة الكلية لجمع المزيد من الشواهد والبراهين حول دقة المعلومات الواردة في تقرير الدراسة الذاتية وجمع المزيد من المعلومات والشواهد.
١٣. تقوم اللجنة بتقييم العمل وإعداد التقرير النهائي ورفع التوصية إلى مجلس الهيئة.
١٤. يقوم مجلس الهيئة باعتماد درجة الجودة المتحققة للكلية بناءً على مراجعته ودراسته للتقرير.
١٥. إبلاغ الجامعة بقرار مجلس الهيئة خطياً، إذ يتم إرسال شهادة ضمان الجودة مرفقاً بها ما يترتب عليها من إجراءات للمتابعة في السنوات الخمس من تاريخ منح الشهادة لها، أما في حالة حجب الشهادة فيتم تزويد الكلية بتقرير مفصل لنقاط القوة والضعف المتحققة لها لمراجعتها عند تقدمها لنيل هذه الشهادة مستقبلاً، إذ لا يُسمح لها التقدم مرة أخرى لنيل الشهادة قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل بعد صدور قرار حجب شهادة ضمان الجودة عنها.



مخطط سير العملية



- ★ - النموذج الخاص للتقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
- ★★ - الدراسة الذاتية وتقرير التقييم الذاتي.

رابعاً: توفر عمليات تعلّم وتعليم وتقييم حديثة وفاعلة

المعيار

تتبنى وتطبق الجامعة الأردنية عمليات حديثة وفاعلة في تنفيذ برامجها الأكاديمية تجعل الطالب محور لهذه العمليات وتشجعه على القيام بدور فعّال في خلق عملية التعلّم، وتتبنى عمليات تقييم عادلة ومعلنة وفاعلة للطلبة تضمن تحقيق نتائج التعلم المستهدفة.

أهمية المعيار

تلعب جودة عمليات التعلّم والتعليم والتقييم دوراً مهماً في ضمان تحقق نتائج التعلّم المستهدفة وضمان تطوّر المهارات والمحتوى المعرفي والسلوكي لدى الطلبة. التعليم الحديث يتمحور حول الطالب (student-centered learning) ويجعله مركزاً للعملية الأكاديمية ويحفّز القدرات الكامنة لديه لينقل العملية إلى عملية تعلّم يتحوّل فيها دور المعلم إلى ميسّر ومحفّز وينتقل فيها دور الطالب من متلقي إلى باحث ومنتج للمعرفة. إنّ تطور التكنولوجيا ووسائل الاتصال المختلفة والانفتاح العالمي ووسائل المعرفة يجعل تبني أساليب وطرق خلاقة ومبتكرة لا يصال المعرفة وتحفيز الطلبة للتعلّم أمراً ملحاً.

مؤشرات الأداء

أساليب التعلّم والتعليم

- توفر نتائج تعلّم لكل برنامج أكاديمي يتم اعتمادها بعد مراعاة متطلبات جميع أطراف المصلحة بالبرنامج والمعايير العالمية.
- توفر نتائج تعلّم لكل مادة دراسية يتم اعتمادها بعد مراعاة متطلبات جميع اطراف المصلحة بالمادة الدراسية والمعايير العالمية.
- توفر نشاطات تعلّم وتعليم وأساليب تربوية متنوعة تضمن تحقق نتائج التعلّم للمادة الدراسية والبرنامج الاكاديمي.
- استخدام اساليب تربوية تكفل استقلالية المتعلّم وقدرته على القيام بدور فعّال في خلق عملية التعلّم مع ضمان التوجيه الكافي والدعم من قبل المدرّس.
- توفر الاحترام المتبادل بين المتعلّم والمعلّم.
- استخدام التعلّم الإلكتروني والدمج وتوفير مصادر التعلّم المفتوحة.
- توفر مخطط مادة دراسية محدّث ومعلن للطلبة بحيث يحتوي على وصف دقيق لأهداف المادة ونتائج التعلّم المستهدفة والأساليب المتبعة في عملية التدريس وأساليب التقييم مع توضيح السياسات المتبعة بالمادة فيما يخص سياسة الحضور والغياب والامتحانات والدرجات والخروج عن النظام الصفي ويتم مناقشته مع الطلبة في بداية تدريس المادة.
- توفر إجراءات مناسبة للتعامل مع شكاوى ومقترحات الطلبة فيما يخص عملية التعلّم والتعليم.
- يتلقى المدرسون الدعم الكافي لتطوير مهاراتهم في تطبيق الاساليب الحديثة والمتنوعة في التدريس.
- توفر آلية لضمان التقييم والتعديل المنتظم للأساليب التعليمية المستخدمة.

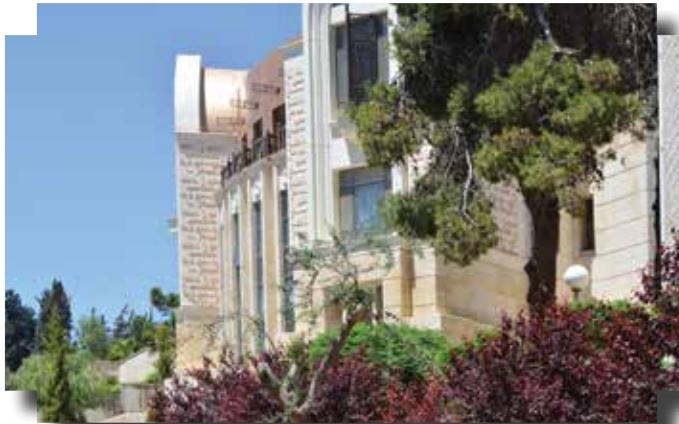
تعتبر عملية تغيير أسلوب التدريس لدى المدرّس أصعب بكثير من عملية تغيير أسلوب التعلّم لدى الطلبة، ومع ذلك يمكن للمدرّسين تبني النهج البديل إذا تطلبت البيئة التعليمية ذلك

أساليب التقييم

- توفر أساليب تقييم متنوعة لقياس تحقق جميع نتائج التعلّم للمادة الدراسية والبرنامج الأكاديمي.
- يعرف المدرسون الطرق المتنوعة لعمليات الفحص والاختبار التي تناسب كل نتاج تعلّم للمادة الدراسية.
- يتلقى المدرسون الدعم الكافي لتطوير مهاراتهم في تطبيق الطرق المتنوعة للتقييم.
- يتم نشر معايير وطرق التقييم وطريقة توزيع العلامات في بداية تدريس المادة ومن خلال مخطط المادة الدراسية ويتم شرحه للطلبة في اللقاء الأول للمدرّس مع الطلبة.
- ربط أسئلة الامتحانات والاختبارات ووسائل التقييم الأخرى بنتائج التعلّم المستهدفة لضمان شمولية أدوات التقييم وقدرتها على قياس تحقق نتائج التعلّم.
- يتم تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة بعد كل تقييم ويتم تزويدهم بملاحظات ونصائح لتحسين عملية التعلّم.
- توفر، قدر الإمكان، أكثر من مقيّم في كل عملية تقييم للطلبة.
- توفر، قدر الإمكان، مقيمين خارجيين للطلبة وخاصة الخريجين.
- يتم تنفيذ عملية التقييم بثبات وعلى جميع الطلبة بشكل عادل ومتوافق مع ما تمّ اعلانه مسبقاً بخصوص طرق ومعايير التقييم.
- توفر مراجعة مسبقة لكل اختبار أو امتحان.
- توفر مراجعة لاحقة لكل اختبار أو امتحان.
- توفر إجراء رسمي لمراجعة الطالب لنتائج عملية التقييم الخاص به.

الإجراءات

- إجراءات إعداد نتائج تعلّم للبرنامج الأكاديمي (يمكن الرجوع إلى المعيار الثاني)
- إجراءات إعداد نتائج تعلّم للمادة الدراسية (يمكن الرجوع إلى المعيار الثاني)
- إجراءات مراجعة المادة الدراسية للتأكد من جودتها (تقرير المادة الدراسية، يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)
- إجراءات مراجعة البرنامج الأكاديمي للتأكد من جودته (تقرير البرنامج الأكاديمي، يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)
- إجراءات اعتماد مخطط مادة دراسية (يمكن الرجوع إلى المعيار الثاني)
- إجراءات ربط نتائج التعلّم بالأسئلة
- إجراءات تقديم مقترح أو شكوى من قبل الطلبة تتعلق بالعملية الأكاديمية في الكلية
- إجراءات مراجعة مسبقة لكل اختبار أو امتحان
- إجراءات مراجعة لاحقة لكل اختبار أو امتحان
- إجراءات الاستعانة بممتحن خارجي
- إجراءات مراجعة الطالب لنتائج اختبار أو امتحان



النماذج

- نموذج إعداد نتائج التعلّم للبرنامج الأكاديمي (يمكن الرجوع إلى المعيار الثاني)
- نموذج إعداد نتائج التعلّم للمادة الدراسية (يمكن الرجوع إلى المعيار الثاني)
- نموذج تقرير مادة دراسية (المعيار الثالث)
- نموذج تقرير برنامج أكاديمي (المعيار الثالث)
- نموذج مخطط مادة دراسية (المعيار الثاني)
- نموذج ربط نتائج التعلّم بالأسئلة
- نموذج تقديم مقترح أو شكوى من قبل الطلبة تتعلق بالعملية الأكاديمية
- نموذج مراجعة مسابقة لاختبار أو امتحان
- نموذج مراجعة لاحقة لاختبار أو امتحان
- نموذج تقرير ممتحن خارجي
- نموذج مراجعة الطالب لنتائج اختبار أو امتحان نهائي

المدرسون لديهم نوع واحد من نهج التدريس، إما التركيز على المحتوى أو التركيز على التعلّم. وبسبب ذلك يقوم المدرسون باستخدام استراتيجيات تدريس متنوعة. فالاختلاف والتنوع بين المدرسين يكمن في أساليب الشرح، والتركيز، والتقييم، والتبني لمميزات الطلبة، ومصادر الخبرة والمعرفة. المدرسون الذين يتبنون النهج الذي يركز على المحتوى يعتبرون التدريس نقل للمعرفة في المقام الأول. أما المدرسون الذين يتبنون النهج الذي يركز على التعلّم يعتبرون التدريس «تسهيل للتعلّم»

إجراءات ربط نتائج التعلّم بالأسئلة

- يقوم عضو هيئة التدريس بمراعاة وجود عدد من الأسئلة تغطي كل نتائج التعلّم المستهدفة للمادة.
- في حالة الامتحانات المحوسبة، يقوم مدرس المادة بإدخال نتائج التعلّم المستهدفة إلى النظام ومن ثم يقوم بتحميل ملف الامتحان الذي يربط كل سؤال بنتائج التعلّم المستهدف لقياس تحققه. يقوم النظام بتزويد المدرّس بتقرير مدى تحقق النتائج في نهاية الاختبار.
- في حالة الامتحانات غير المحوسبة، يقوم المدرّس بحساب معدل الطلبة في مجموعة الأسئلة التي تغطي كل نتائج تعلّم لمعرفة مدى نجاحهم في تحقيقه.
- في حالة عدم نجاح الطلبة في تحقيق نتائج التعلّم، يتم دراسة الأسباب ووضع خطة عمل لضمان تحقيق النتائج.





مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج ربط نتائج التعلم بالاسئلة



الجامعة الأردنية

نتائج التعلم المستهدفة للمادة الدراسية	
	.1
	.2
	.3
	.4
	.5
	.6
	.7

Question #	Question Text	Choice 1	Choice 2	Choice 3	Choice 4	Answer	Question Weight	Question form	Question ILO	Question Image

- يتم تعبئة هذا النموذج على موقع الامتحانات المحوسبة

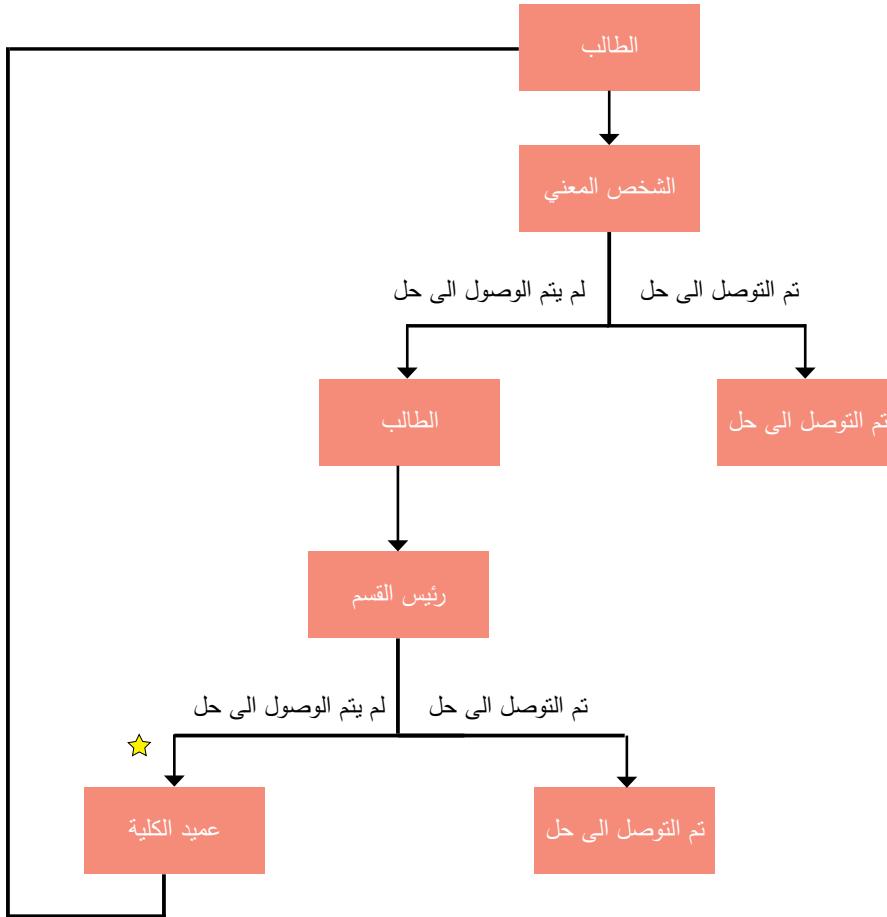
إجراءات تقديم مقترح أو شكوى من قبل الطلبة تتعلق بالعملية الأكاديمية في الكلية

- يقوم الطالب بالتحدث مباشرةً إلى الشخص المعني (مدرّس المادة، مشرف المختبر، المشرف السريري...)، وفي حال عدم التمكن من الوصول إلى حل، ينقل الطالب المقترح أو الشكوى إلى رئيس القسم المعني.
- في حال عدم الوصول إلى حل، يقوم الطالب بتعبئة نموذج تقديم شكوى أو مقترح ويقدمه إلى عميد الكلية.
- يقوم العميد بدراسة المقترح أو الشكوى وإجراء ما يلزم أخذاً بعين الاعتبار أنظمة وتعليمات الجامعة الأردنية.
- يتم تزويد الطالب بالتغذية الراجعة

*على الكلية توفير صندوق للمقترحات والشكاوى الطلابية أو من خلال الموقع الإلكتروني للكلية خاص بالطلبة الذين لا يرغبون بكشف هويتهم، وعلى الكلية اتخاذ ما يلزم من إجراءات للتعامل مع هذه الشكاوى والمقترحات وتقديم التغذية الراجعة التي تتعلق بها.



مخطط سير العملية



★ - نموذج تقديم مقترح أو شكوى من قبل الطلبة تتعلق بالعملية الأكاديمية في الكلية.



الجامعة الأردنية

نموذج تقديم شكوى أو مقترح من قبل الطلبة تنطبق بالعملية الأكاديمية



مركز الاعتماد وضمان الجودة

1.	اليوم
2.	التاريخ
4.	اسم الطالب
5.	الرقم الجامعي

6. تفاصيل الشكوى أو المقترح

يرجى ذكر تفاصيل الشكوى أو المقترح مع مراعاة الوضوح والدقة.

التوقيع

- يقدم هذه النموذج إلى عميد الكلية

إجراءات مراجعة مسبقة لكل اختبار أو امتحان

- يقوم القسم وبالألية التي يراها مناسبة بمراجعة الامتحان أو الاختبار للتأكد من:
 - تغطية الامتحان لكل نتائج التعلم.
 - عدم وجود أخطاء في الأسئلة.
 - وضوح الأسئلة.
 - توافق مدة الامتحان مع طبيعة وعدد الأسئلة.
 - عدم وجود أسئلة مكررة.





مركز الاعتماد وضمان الجودة



الجامعة الأدينية

نموذج مراجعة مسبقة لاختبار أو امتحان

1.	الكلية
2.	القسم
3.	نوع الامتحان <input type="checkbox"/> منتصف الفصل <input type="checkbox"/> نهائي <input type="checkbox"/> آخر
4.	طبيعة الاسئلة <input type="checkbox"/> مقالية <input type="checkbox"/> موضوعية <input type="checkbox"/> متنوع
5.	اسم المادة
6.	رقم المادة
7.	تاريخ الامتحان
8.	وقت الامتحان
9.	اسم المدرس/ المدرسون

الرقم	المعيار	نعم	لا	ملاحظات
1.	عدد الأسئلة مناسب			
2.	يقيم الامتحان تحقق نتائج التعلم المستهدفة للمادة الدراسية			
3.	يخلو الامتحان من الاخطاء الإملائية			
4.	الأسئلة واضحة ومتكاملة			
5.	تغطي أسئلة الامتحان مستويات صعوبة متنوعة			
6.	الوقت المخصص للامتحان يتلائم مع عدد وصعوبة الأسئلة			
7.	تعليمات الامتحان واضحة			
8.	توزيع العلامات واضح على جميع الاسئلة			
9.	يوجد أسئلة مكررة من سنوات سابقة			

ملاحظات إضافية

اسم المقيم/ المقيّمون -----التوقيع-----

*يعبأ النموذج مقيم أو مقيمون من اصحاب التخصص في المادة بعد الاتفاق مع مدرس أو مدرسي المادة.

إجراءات مراجعة لاحقة لكل اختبار أو امتحان

- يقوم القسم وبالألية التي يراها مناسبة بمراجعة الامتحان أو الاختبار للتأكد من:
 - 0 قدرة الامتحان على التمييز (تحليل نتائج معاملات التمييز للأسئلة).
 - 0 ملائمة الامتحان للطلبة (تحليل نتائج معاملات الصعوبة للأسئلة).
 - 0 حصر نتائج التعلم المستهدفة التي أظهرت نتائج الامتحان عدم تحققها بالشكل المطلوب لغايات التطوير المستمر.





مركز الاعتماد وضمان الجودة



الجامعة الأردنية

نموذج مراجعة لاحقة لاختبار أو امتحان

1.	الكلية
2.	القسم
3.	نوع الامتحان <input type="checkbox"/> منتصف الفصل <input type="checkbox"/> نهائي <input type="checkbox"/> آخر
4.	طبيعة الاسئلة <input type="checkbox"/> مقالية <input type="checkbox"/> موضوعية <input type="checkbox"/> متنوع
5.	اسم المادة
6.	رقم المادة
7.	تاريخ الامتحان
8.	وقت الامتحان
9.	اسم المدرس/ المدرسون

الرقم	المعيار	نعم	لا	ملاحظات
1.	قدرة الامتحان على التمييز (تحليل نتائج معاملات التمييز للاسئلة)			
2.	ملائمة الامتحان للطلبة (تحليل نتائج معاملات الصعوبة للاسئلة)			

نتائج التعلم المستهدفة التي أظهرت نتائج الامتحان عدم تحققها بالشكل المطلوب لغايات التطوير المستمر	
1	
2	
3	
4	
5	

ملاحظات إضافية

اسم المقيم/ المقيمين -----التوقيع-----

*يعد النموذج مقيم أو مقيمون من اصحاب التخصص في المادة بعد الاتفاق مع مدرس أو مدرسي المادة.

إجراءات الاستعانة بـممتحن خارجي

- يتم مناقشة الموضوع وتحديد ما يلزم في موازنة الكلية في بداية العام الأكاديمي.
- تقوم الأقسام بترشيح ممتحنين خارجيين والتواصل معهم.
- يتم تزويد الممتحنين الخارجيين بالخطة الدراسية ومخططات المواد ذات العلاقة ونموذج تقرير ممتحن خارجي قبل موعد الامتحان ليتم دراستها من قبلهم.
- يتم الطلب من الممتحن الخارجي تعبأ تقرير ممتحن خارجي بعد نهاية الامتحان ويسلم إلى الكلية.
- تقوم الكلية بدراسة التقارير واتخاذ ما يلزم من توصيات.





مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج تقرير ممتحن خارجي



الجامعة الأردنية

1. اسم الممتحن الخارجي	
2. عنوان الممتحن الخارجي	
3. المواد التي تم تقييمها	

4. كفاءة المعلومات المقدمة

هل تم تقديم المعلومات الكافية الخاصة بالتقييم؟

غير متوفر	ليس تماما	نعم	
			الخطة الدراسية للبرنامج
			نتائج تعلم البرنامج
			مخطط المادة/ المواد الدراسية
			نتائج تعلم المواد الدراسية

5. معايير ضمان الجودة

هل كانت العناصر التالية لمخطط المادة الدراسية تتوافق مع معايير ضمان الجودة؟

غير متوفر	ليس تماما	نعم	
			نتائج التعلم للمادة/ المواد الدراسية تتلائم مع طبيعة المادة
			أساليب التعلم والتعليم تتلائم مع نتائج التعلم المستهدفة
			أساليب التقويم تتلائم مع النتائج وأساليب التعلم والتعليم
			محتوى المادة ملائم لطبيعتها

ملاحظات إضافية

6. تقييم الممتحن الخارجي لمستوى الطلبة بشكل عام

--

7. ملاحظات على البرنامج الأكاديمي المقيم:

--



مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج تقرير ممتحن خارجي



الجامعة الأردنية

8. مدى ملائمة المرافق التي تم الطلاع عليها لتحقيق نتائج التعلم الخاصة بالبرنامج:

9. ملاحظات عامة

ترحب الكلية بآرائكم بشأن أي قضية ذات صلة ترغبون بطرحها:

توقيع الممتحن الخارجي: _____.

إجراءات مراجعة الطالب لنتائج اختبار أو امتحان

- في حال امتحان منتصف الفصل، يقوم الطالب بمراجعة عضو هيئة التدريس المعني، والحصول على التغذية الراجعة منه، وفي حال عدم الوصول إلى نتيجة، يراجع الطالب رئيس القسم المعني.
- في حال الامتحان النهائي، يقوم الطالب بتعبئة النموذج الخاص بمراجعة علامة الامتحان النهائي من وحدة القبول والتسجيل، ودفع رسوم مراجعة العلامة.
- يقوم العميد بتشكيل لجنة للمراجعة مكونة من مدرس المادة أو منسقها ورئيس القسم المعني ومساعد العميد لشؤون الطلبة.
- تقوم اللجنة بمراجعة ورقة الطالب النهائية وتبين رأيها وترسله إلى العميد.
- يقوم العميد ببيان الرأي وإرساله إلى وحدة القبول والتسجيل ويتم تزويد الطالب بالتغذية الراجعة.





الرقم: / /
التاريخ: / /

الكلية:

مدير وحدة القبول والتسجيل
نموذج مراجعة علامة الامتحان النهائي

اسم الطالب: الرقم الجامعي:
اسم المادة: رقم المادة: () (الشعبة)
الفصل الدراسي: العام الجامعي:
اسم المدرس: التاريخ: / /
تعباً البيانات أعلاه من قبل الطالب .
تاريخ تقديم طلب المراجعة : / /

موافقة العميد على مراجعة العلامة: التاريخ: / / التوقيع:
 لم يرد خطأ مادي .
 ورد خطأ مادي نتيجة :-
 جمع مفردات الامتحان النهائي .
 نقل علامة الامتحان النهائي .
 وجود بعض أسئلة الامتحان النهائي غير مصححة .
وتعدل العلامة لتصبح كما يلي :-

	العلامة النهائية بالأحرف
	العلامة النهائية كتابية

أعضاء لجنة المراجعة :

اسم المدرس وتوقيعه اسم رئيس القسم وتوقيعه اسم مساعد العميد لشؤون الطلبة وتوقيعه

رأي عميد الكلية: التوقيع: التاريخ: / /

خامساً: الطلبة، مصادر التعلّم والدعم الطلابي

المعيار

تتبنى وتطبق الجامعة الأردنية تعليمات واضحة ومعلنة لقبول الطلبة ومنحهم الدرجات العلمية تضمن العدالة واستقطاب أفضل الشرائح الطلابية، كما تلتزم الجامعة بإرشاد ومتابعة الطلبة خلال دراستهم وبعد تخرجهم، وتوفير مصادر تعلّم مناسبة لرفد عمليات التعلّم والتعليم في مختلف البرامج الأكاديمية.

أهمية المعيار

تعتبر نوعية وجودة الطلبة المقبولين في البرامج الأكاديمية عاملاً مهماً في تحديد جودة عمليات التعلّم والتعليم وكفاءة الخريجين لأي برنامج أكاديمي. لذا لا بدّ من تعليمات ناظمة لعملية قبول الطلبة في البرامج الأكاديمية تضمن جودة وتنوع الشرائح الطلابية. كما لا بدّ من توفير مصادر تعلّم تشمل المرافق المهمة كالمكتبة، القاعات الدراسية، البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات (معدات، برمجيات، شبكة انترنت، تقنيين) أماكن التدريب الميداني، والمختبرات بأنواعها، والملاعب الرياضية، والمشاغل وتوفر هيئة إدارية داعمة مثل مشرفي المختبرات والفنيين والمدربين. وبعد عملية القبول العادل للطلبة، يقع على عاتق الجامعة دوراً مهماً في عملية الإرشاد الأكاديمي والإعداد الوظيفي للطلبة وتسليحهم بجميع المعارف والمهارات التي تزيد من فرصة حصولهم على الوظيفة بعد التخرّج.

يتم بناء المعرفة بشكل فعّال من قبل المتعلمين من خلال تشكيل وبناء أطر عقلية منطقية ليبنيتهم التعليمية

مؤشرات الأداء

- توفر تعليمات وأسس قبول الطلبة في البرنامج الاكاديمي تُحدَّث وتُراجع باستمرار.
- توفر تعليمات وأسس لمنح الدرجات العلمية.
- توفر إجراءات لمعادلة المواد الدراسية التي يتم دراستها في جامعات أخرى.
- توفر وثائق تُمنح للطلبة الخريجين تشرح كافة تفاصيل البرنامج الأكاديمي بما يشمل نتائج التعلّم المكتسبة.
- توفر مصادر تعلّم متعددة وحديثة تناسب طرق التعلّم المتعددة للطلبة في كل مادة دراسية ويتم الاعلان عنها بصورة واضحة.
- توفر برمجيات ومختبرات حاسوبية لازمة لرفد عملية التعلّم والتعليم.
- توفر مختبرات ذات جاهزية للمواد العملية تراعي الحداثة وقواعد السلامة العامة.
- توفر أماكن تدريب ملائمة للبرنامج الأكاديمي مع وجود آلية إشراف فاعلة وطرق متابعة وتقييم مناسبة.
- توفر مصادر بشرية مدربة لتقديم الدعم الطلابي ولتسهيل عملية التعلّم والتعليم.
- توفر آليات لتحديد الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وتوفير حلول فاعلة لضمان جودة التعليم والتعلم لهذه الفئات.
- توفر إجراءات واضحة ومعلنة للإرشاد الاكاديمي في كل كلية.
- توفر إجراءات واضحة ومعلنة للإرشاد الوظيفي في كل كلية



الإجراءات

- إجراءات القبول الموحد للطلبة
- إجراءات القبول الموازي والدولي للطلبة
- إجراءات معادلة المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى
- إجراءات منح الشهادات والوثائق للطلبة الخريجين
- إجراءات اعتماد مخطط مادة دراسية يُفصل مصادر التعلّم والدعم الطلابي (يمكن الرجوع إلى المعيار الثاني)
- إجراءات الإرشاد الأكاديمي في الكلية
- إجراءات الإرشاد الوظيفي في الكلية

النماذج

- نموذج مخطط مادة دراسية (يمكن الرجوع إلى المعيار الثاني).
- ملحق الشهادة/ بكالوريوس
- ملحق الشهادة/ دراسات عليا
- نموذج تقرير إرشاد أكاديمي
- نموذج تقرير إرشاد وظيفي



إجراءات القبول الموحد للطلبة

- تقوم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإصدار قوائم الطلبة المرشحين للقبول في الجامعة الأردنية بناءً على خيارات الطلبة وملائمة معدلاتهم للتخصص المطلوب.
- تقوم الجامعة بتحديد مواعيد خاصة للطلبة المرشحين للقبول.

إجراءات القبول الموازي والدولي للطلبة

- يقوم الطالب بتعبئة نموذج الترشيح المتوفر على موقع الجامعة الإلكتروني.
- تقوم وحدة القبول والتسجيل بفرز أسماء الطلبة المرشحين للقبول حسب التخصص المطلوب والمعدل في الثانوية العامة ومراعاة الحد الأدنى لمعدل القبول في التخصص.
- تقوم الوحدة بإصدار قوائم بأسماء الطلبة المرشحين للقبول حسب التخصص والمعدل على الموقع الإلكتروني الخاص بالوحدة حسب الأعداد المخصصة للقبول.

إجراءات معادلة المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى

- يقوم الطالب بتسليم كشف العلامات لمسجل الكلية في بداية الفصل الأول لقبوله.
- يقوم المسجل بتعبئة البيانات على الموقع الإلكتروني الخاص بذلك وإرسال الطلب إلى عمادة الكلية المعنية بالمادة الدراسية.
- تقوم الكلية بمعادلة المادة أو رفضها حسب المعايير الخاصة بذلك.

إجراءات منح الشهادات والوثائق للطلبة الخريجين

- تقوم الكلية بتعبئة ملحق الشهادة للخريج والتي تحتوي على كافة تفاصيل البرنامج الأكاديمي بما يشمل نتائج التعلّم المكتسبة.
- تقوم وحدة القبول والتسجيل بتسليم الطالب شهادته وملحقاتها.



يهدف هذا الملحق إلى تزويد الطلبة بوثيقة معلومات مستقلة لضمان الشفافية والعدالة الأكاديمية ومراعاة الاختلاف بين التخصصات، وتزويدهم بوصف لطبيعة ومستوى ومحتوى وخطة ونتائج التعلم الخاصة بالدرجة الأكاديمية لغايات تلبية متطلبات سوق العمل وتسهيل عملية التبادل الطلابي وإكمال الدراسات العليا .

1 . معلومات تعريفية لحامل الشهادة

1.1 الاسم:

1.2 تاريخ الميلاد:

1.3 الرقم الجامعي:

1.4 الجنسية:

2 . معلومات تعريفية بالشهادة

2.1 اسم الشهادة الممنوحة:

2.2 حقل الاختصاص للشهادة الممنوحة:

2.3 الاسم والوضع القانوني للجامعة المانحة للشهادة:

2.4 اسم الكلية:

2.5 القسم:

2.6 لغة التدريس والتقييم:

3 . معلومات عن مستوى الشهادة الممنوحة

3.1 مستوى الشهادة:

3.2 المدة الرسمية للدراسة في البرنامج:

3.3 شروط القبول في البرنامج:

4. معلومات عن البرنامج والعلامات

- 4.1 نوع الدراسة:
- 4.2 نتائج تعلم البرنامج:
- 4.3 تفاصيل البرنامج والتفديرات الممنوحة:
 - بدأ البرنامج بتاريخ:
 - انتهى البرنامج بتاريخ:
 - كشف المواد والعلامات:
- 4.4 نظام العلامات في الجامعة:

5. المجالات الوظيفية ومجالات إكمال الدراسات العليا

- 5.1 مجالات إكمال الدراسات العليا:
- 5.2 المجالات الوظيفية:

6. معلومات إضافية

- 6.1 إنجازات وخبرات مهمة حققها الطالب:
- 6.2 خبرات تدريبية وتدرسية:
- 6.3 معلومات إضافية:

7. معلومات عن نظام التعليم العالي في الأردن



مركز الاعتماد
وإشمان الجودة
الجامعة الأردنية

ملحق الشهادة/ بكالوريوس



مركز الاعتماد وضمان الجودة

8. معلومات توثيقية

8.1 الاسم:

8.2 التوقيع:

8.3 التاريخ:

8.4 رقم ملحق الشهادة:

8.5 الختم الرسمي:

يهدف هذا الملحق إلى تزويد الطلبة بوثيقة معلومات مستقلة لضمان الشفافية والعدالة الأكاديمية ومراعاة الاختلاف بين التخصصات، وتزويدهم بوصف لطبيعة ومستوى ومحتوى وخطة ونتائج التعلم الخاصة بالدرجة الأكاديمية لغايات تلبية متطلبات سوق العمل وتسهيل عملية التبادل الطلابي وإكمال الدراسات العليا .

1 . معلومات تعريفية لحامل الشهادة

1.1 الاسم:

1.2 تاريخ الميلاد:

1.3 الرقم الجامعي:

1.4 الجنسية:

2 . معلومات تعريفية بالشهادة

2.1 اسم الشهادة الممنوحة:

2.2 حقل الاختصاص للشهادة الممنوحة:

2.3 الاسم والوضع القانوني للجامعة المانحة للشهادة:

2.4 اسم الكلية:

2.5 القسم:

2.6 لغة التدريس والتقييم:

3 . معلومات عن مستوى الشهادة الممنوحة

3.1 مستوى الشهادة:

3.2 المدة الرسمية للدراسة في البرنامج:

3.3 شروط القبول في البرنامج:

4 . معلومات عن البرنامج والعلامات

4.1 نوع الدراسة:

4.2 نتائج تعلم البرنامج:



الجامعة الأردنية

ملحق الشهادة/دراسات عليا



مركز الاعتماد وضمان الجودة

4.3 تفاصيل البرنامج والتفديرات الممنوحة:

- بدأ البرنامج بتاريخ:
- انتهى البرنامج بتاريخ:
- نظام العلامات في الجامعة:

4.4 مسار الدراسة:

4.5 عنوان الرسالة:

4.6 ملخص الرسالة:

4.7 المشرف:

4.8 طبيعة البرنامج:

4.9 كشف المواد والعلامات:

5. المجالات الوظيفية ومجالات إكمال الدراسات العليا

5.1 مجالات إكمال الدراسات العليا:

5.2 المجالات الوظيفية:

6. معلومات إضافية

6.1 إنجازات مهمة حققها الطالب: (أبحاث، مؤتمرات، تبادل طلابي، جوائز بحثية ...)

6.2 خبرات تدريبية وتدرسية:

6.3 معلومات إضافية:

7. معلومات عن نظام التعليم العالي في الأردن



الجامعة الأردنية

ملحق الشهادة/ دراسات عليا



مركز الاعتماد وضمان الجودة

8. معلومات توثيقية

8.1 الاسم:

8.2 التوقيع:

8.3 التاريخ:

8.4 رقم ملحق الشهادة

8.5 الختم الرسمي:

إجراءات الإرشاد الأكاديمي في الكلية

- في بداية كل عام أكاديمي تقوم الكلية بتحديد عدد من اعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى مساعد العميد لشؤون الطلبة، وتقوم بإعلان اسمائهم وساعاتهم المكتبية وأماكن تواجدهم للطلبة على الموقع الإلكتروني للكلية.
- يتم تحديد مهامهم على الموقع الإلكتروني.
- يتم التنسيق مع وحدة القبول والتسجيل لمنع تسجيل أي طالب ذو تحصيل دراسي ضعيف دون موافقة المرشد الأكاديمي.
- يقوم المرشدون الأكاديميون بعقد لقاءات دورية مع الطلبة.
- يقدم كل مرشد أكاديمي تقارير وقائع الإرشاد الأكاديمي كل فصل دراسي لمساعد العميد لشؤون الطلبة.



بيّنت الأبحاث والتجارب الأكاديمية أنّ النظام التعليمي الذي يضمن تفاعل الطلبة مع المدرسين يؤدي إلى طلبة أفضل وأكثر ارتياحاً. فالطلبة الذين يتواصلون أكثر مع أعضاء الهيئة التدريسية داخل وخارج المحاضرات خلال سنوات دراستهم يصبحوا أكثر إقنتاع ورضا بتجربتهم التعلّمية.



مركز الاعتماد وضمان الجودة

نموذج تقرير إرشاد أكاديمي

الجامعة الأردنية



1.	الكلية
2.	القسم
3.	اسم المرشد الأكاديمي
4.	العام الأكاديمي
5.	الفصل الدراسي

6. تقرير الإرشاد الأكاديمي

وصف عن عدد الطلبة المراجعين، مستوياتهم الدراسية، تخصصهم، وأهم الاستفسارات أو المشاكل التي واجهوها وكيف تم حلها.

7. التوصيات

--

المرشد الأكاديمي : ----- التوقيع ----- التاريخ -----

* يرسل التقرير في نهاية الفصل الدراسي إلى مساعد العميد لشؤون الطلبة لمتابعة التوصيات.

إجراءات الإرشاد الوظيفي في الكلية

- في بداية كل عام أكاديمي تقوم الكلية بأعداد جدول يبين الفعاليات المخصصة للإرشاد الوظيفي.
- تقوم الكلية بتنسيق وإشراف من عمادة شؤون الطلبة على تحديد وتطوير قدرات عدد من أعضاء هيئة التدريس في مجال الإرشاد الوظيفي لزيادة فرص توظيف الطلبة الخريجين تتناط بهم المهمات التالية:
- شرح الخيارات الوظيفية للطلاب بحيث يستطيع أن يدرك مجالات عمله.
- العمل على استخدام الاستراتيجيات التي بدورها تعزز فرص التوظيف لدى الطلبة ومنها:
 - تشجيع الطلبة على الانخراط بالنشاطات اللامنهجية.
 - التبادل الطلابي مع الجامعات الأخرى إن أمكن ذلك.
 - حث الطلبة على حضور نشاطات الأيام التوظيفية التي تخص الشركات أو الوزارات والهيئات المختلفة.
 - العمل الجزئي اثناء الدراسة.
 - التطوع أو الانخراط بالعمل الإجتماعي.
 - مشاريع التخرج .
 - العمل على تحضير ملف خاص بالطلاب (portfolio) يحتوي على السيرة الذاتية ,الانجازات ,التوصيات, الدورات , المهارات الخ....
 - الاشتراك بالجمعيات المهنية التي لها علاقة بالتخصص.
 - الاستخدام الامثل لوسائل التواصل الاجتماعي وخاصة التي تركز على التوظيف والمهنة مثل (LinkedIn) .
- تقديم المشورة الى طلبة الكلية عن سوق العمل وإمدادهم بالدراسات والنشرات والتوجهات الخاصة بسوق العمل وذلك من خلال توفير قاعدة بيانات دقيقة ومحدثة عن اتجاهات الطلب على الوظائف في القطاع الحكومي والقطاع الخاص وتقديم الإرشاد بخصوص مواقع وأماكن التوظيف المتوقعة والاختبارات المهنية المتاحة لتوفير فرص عمل للمنتوق تخرجهم من الكلية.

- العمل على التشبيك مع أرباب العمل ودعوتهم للكلية وعمل لقاءات مع الطلبة لكي يتمكنوا من إيصال المواصفات المطلوبة للخريج.
- تطوير قدرات الطلبة لزيادة فرص التوظيف كالدورات المهنية المتعلقة بكتابة السيرة الذاتية ومهارات المقابلة الشخصية.
- عمل ايام وظيفية مفتوحة بالكليات.
- عمل دورات متخصصة حول كيفية القيام بالمشاريع الخاصة.
- إشراك بعض أرباب العمل المتميزين من خارج الجامعة في تقديم بعض المحاضرات في بعض المواد الدراسية.





مركز الاعتماد
و ضمان الجودة



الجامعة الأردنية

نموذج تقرير إرشاد وظيفي

مركز الاعتماد وضمان الجودة

1.	الكلية	
2.	القسم	
4.	اسم المرشد الوظيفي	
5.	العام الاكاديمي	
6.	الفصل الدراسي	

7. وقائع الإرشاد الوظيفي

وصف عن الفعاليات والنشاطات التي تمت في هذا الفصل لاغراض الإرشاد الوظيفي (أمثلة) وعدد الطلبة المستفيدين من كل نشاط.

8. التوصيات والنتائج

المرشد الوظيفي : ----- التوقيع ----- التاريخ -----

عميد الكلية : ----- التوقيع -----

*يرسل التقرير في نهاية الفصل الدراسي إلى مساعد العميد لشؤون الطلبة لمتابعة التوصيات.

سادساً: أعضاء الهيئة التدريسية

المعيار

تهتم الجامعة الأردنية بجودة أعضاء هيئة التدريس وتوفر آلية عادلة وشفافة لتعيين أعضاء هيئة تدريسية من ذوي كفاءة عالية للحفاظ على مستوى عالٍ من جودة التعلّم والتعليم، كما توفر أيضاً آليات تضمن التطور المستمر لقدراتهم الاكاديمية.

أهمية المعيار

إنّ النوعية والقدرة المهنية لأعضاء الهيئة التدريسية تعتبر عاملاً مهماً لضمان جودة عمليات التعلّم والتعليم، ومن هذا المنطلق فلا بدّ من توفير آليات إجرائية لإنقاء أعضاء الهيئة التدريسية الاكفاء والعمل على التطوير المستمر لقدراتهم.



مؤشرات الأداء

- توفر آلية واضحة ومعلنة لتعيين وإيفاد أعضاء الهيئة التدريسية، تتسم بالعدالة والشفافية لضمان كفاءة أعضاء الهيئة التدريسية.
- توفر إجراءات لترقية أعضاء الهيئة التدريسية تعتمد على مؤشرات أداء ومعايير تعتمد على الكفاءة الأكاديمية ومعايير تحفّز التطور الأكاديمي.
- توفر دورات تطوير قدرات أعضاء الهيئة التدريسية بشقيها الإلزامي والاختياري.
- توفر إجراءات للتشجيع على الابتكار في اساليب التدريس واستخدام التكنولوجيا الحديثة.

الإجراءات

- إجراءات تعيين أعضاء الهيئة التدريسية/ الباحثين
- إجراءات ترقية عضو هيئة التدريس/باحث أكاديمي
- إجراءات تطوير مهارات وقدرات أعضاء الهيئة التدريسية بالجامعة
- إجراءات جائزة التدريس المتميز

النماذج

- نموذج طلب تعيين عضو هيئة تدريس
- نموذج تقرير معاملة ترقية
- نموذج محوسب لتسجيل معلومات الراغبين بالتسجيل في الدورات التدريبية
- نموذج محوسب لتقييم دورة تدريبية من قبل متدرب
- نموذج شهادة تدريب

إجراءات تعيين أعضاء الهيئة التدريسية/ الباحثين.

- يقوم القسم بدراسة مدى الحاجة إلى تعيين أعضاء هيئة تدريس واتخاذ توصية بذلك.
- يقوم مجلس الكلية بدراسة التوصية وإرسال توصية إلى نائب الرئيس المعني مرفقاً بنموذج طلب تعيين عضو هيئة تدريس.
- يقوم نائب الرئيس المعني بالطلب من مركز الاعتماد وضمان الجودة ببيان الرأي.
- يقوم المركز بدراسة الطلب وإرسال التوصية إلى نائب الرئيس المعني.
- إذا كانت التوصية بالموافقة يتم الإعلان عن الوظيفة واستكمال الإجراءات، والتي تشمل المفاضلة بين المتقدمين للوظيفة واختيار الأنسب منهم.

خطوات هذا الإجراء مبينة في تعليمات أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة والمتوفرة على الموقع الإلكتروني

<http://units.ju.edu.jo/ar/LegalAffairs/Regulations.aspx>



مركز الاعتماد وضمان الجودة

طلب تعيين عضو هيئة تدريس

الجامعة الأردنية



التخصص ومؤهلات ومكان عمل المطلوب للتعيين:

الكلية:	القسم:	البرنامج:	الرتبة الأكاديمية:
المؤهل العلمي المطلوب:	العدد:	المساقات المنوي تدريسها:	

ميررات التوظيف:

الشروط

عدد الطلبة

الكالوريوس (0) (تفاس: ، موازي:)، الطاقة الاستيعابية : تاريخ القرار : . ماجستير (0) (تفاس: ، موازي:) (رسالة: ، شامل:)، الطاقة الاستيعابية: تاريخ : . دكتوراه (0) (تفاس: ، موازي:) (رسالة: ، شامل:)، الطاقة الاستيعابية : تاريخ : .

عدد أعضاء الهيئة التدريسية

إجراءات ترقية عضو هيئة تدريس/ باحث أكاديمي

يتم دراسة توثيق البحوث العلمية للمتقدم للترقية في مركز الاعتماد وضمان الجودة ويشتمل ذلك تعبئة نموذج تقرير معاملة ترقية.

خطوات هذا الإجراء مبينة في تعليمات أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة والمتوفرة على الموقع الإلكتروني

<http://units.ju.edu.jo/ar/LegalAffairs/Regulations.aspx>



إن جودة نظام التعليم في الجامعة لا يمكن أن تتجاوز جودة مدرسيها



تقرير معاملة ترقية

بيانات المتقدم للترقية:

Click here to enter text: اسم عضو هيئة التدريس:

Choose an item. الكلية:

Choose an item. القسم:

Choose an item. طلب الترقية إلى رتبة:

توثيق الأبحاث والمختصات:

توثيق أبحاث المتقدم للترقية ومختصاتهما على مواقع:

- موقع عضو هيئة التدريس
 - Google Scholar
 - Research Gate
 - قاعدة البيانات الوطنية للباحثين في الجامعات والمراكز العلمية
 - ادراج مواد على موقع التعليم الإلكتروني
- Choose an item.
- Choose an item.
- Choose an item.
- Choose an item.

إجراء مركز الاعتماد و ضمان الجودة:

مدير مركز الاعتماد و ضمان الجودة

(الأستاذ الدكتور فالح السواعير)

إجراءات تطوير مهارات وقدرات أعضاء الهيئة التدريسية بالجامعة

يتم تنظيم الدورات التدريبية من قبل مركز الاعتماد وضمان الجودة وتقسّم إلى قسمين إجبارية واختيارية:
الدورات التدريبية الإجبارية:

- يعقد المركز برنامج تدريبي لأعضاء الهيئة التدريسية الجدد مرتين سنوياً، بحيث يحتوي البرنامج التدريبي على أهم المهارات والمعارف التي يحتاجها عضو الهيئة التدريسية الجديد قبل البدء في مسيرته التعليمية في الجامعة وهي: قوانين وأنظمة وتعليمات الجامعة، الاتجاهات الحديثة في التدريس الجامعي، تصميم المقرر الدراسي، تقويم تعلم الطلبة، ممارسات ضمان الجودة، ونتائج التعلم المستهدفة.
 - يقوم المركز بالطلب من دائرة الموارد البشرية تزويده بأسماء أعضاء الهيئة التدريسية الجدد، من ثم يقوم بالتواصل معهم وإعلامهم بالبرنامج التدريبي من خلال كلياتهم.
 - يقوم المركز بعقد هذا البرنامج المكوّن من ١٨ ساعة ويقوم بتقييم مدى تحقق نتائج التعلّم للبرنامج ويزود المتدربين بالشهادات بعد الانتهاء من تقييم مدى استفادتهم من البرنامج.
- الدورات التدريبية الاختيارية:
- يعقد مركز الاعتماد وضمان الجودة دورات تدريبية اختيارية على مدار العام الأكاديمي لجميع أعضاء الهيئة التدريسية تشمل مواضيع تخص العملية التعليمية التعلّمية منها: التحليل الإحصائي، الموارد التعليمية المفتوحة، التعليم الإلكتروني، نتائج التعلّم المستهدفة، أساليب التعلّم والتعليم، وأساليب التقويم الحديثة وغيرها.
 - يقوم المركز بالتواصل مع المديرين للاتفاق على الجدول الزمني المناسب، من ثمّ تعميم تفاصيل الدورة والمطوية الخاصة بها والربط الإلكتروني الخاص بالتسجيل والتأكيد على الفئة المستهدفة للاتحاق بالدورة.
 - بعد انتهاء الدورة يرسل المركز الرابط الخاص بقياس مدى رضا المتدربين عن البرنامج.
 - يقوم المركز بتزويد المشاركين بشهادة تدريب.



شهادة حضور ورشة تدريبية

الجامعة الأردنية
مركز الاعتماد وضمان الجودة

يشهد المركز بأن:

قد حضر دورة تدريبية في:

_____ التي عقدت في
بواقع _____ ساعات تدريبية

**الأستاذ الدكتور فالح
السوايعر**

مدير مركز الاعتماد وضمان الجودة
الجامعة الأردنية



الجامعة الأردنية

نموذج محوسب لتسجيل معلومات الراغبين بالتسجيل في الدورات التدريبية



مركز الاعتماد وضمان الجودة

المعلومات الاساسية للمشاركين بالدورات المقترحة

*الرجاء تعبئة كافة الحقول

	اسم الدورة
	اسم المشترك من ثلاثة مقاطع
	الاسم باللغة الانجليزية
	الكلية
	القسم
	الرتبة الأكاديمية
	الرقم الوظيفي
	الشهادة العلمية
	رقم الهاتف الخليوي
	رقم هاتف العمل
	البريد الإلكتروني

• الرجاء تعبئة كافة الحقول

اسم الدورة	
عدد المقيمين: متوسط الرضا عن الدورة:	متوسط الرضا عن المادة التدريبية: متوسط الرضا عن المربين:
اسم المشترك	
الكلية	
القسم	
الرتبة الأكاديمية	
الرقم الوظيفي	
الشهادة العلمية	
البريد الإلكتروني	

التقييم	البيان
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	المادة التدريبية واضحة ومنظمة
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	مدى تحقيق المادة التدريبية لأهداف الدورة
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	أضافت الدورة معارف ومهارات الدورة
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	مدى ارتباط الدورة بمهام عضو هيئة التدريس
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	مقدرة المدرب على التوضيح والشرح
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	القدرة على الربط الفعال بين النظرية والتطبيق
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	قدرة المدرب على إدارة المداخلات والمناقشات بنجاح
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> ضعيف <input type="checkbox"/>	الإجابة على أسئلة المشاركين واحترام آرائهم

إذا كانت اجابتك ضعيف يرجى توضيح الاسباب وأي ملاحظات أخرى يرجى كتابتها تاليا

إجراءات جائزة التدريس المتميز

- تقوم الجامعة بمنح جائزة التدريس المتميز سنوياً كاعتراف منها لأعضاء هيئة التدريس الذين ساهموا بشكل كبير في الحياة الفكرية للجامعة من خلال تدريسهم والذين يتميزون ب:
 - سجل من التعليم الفعال المتميز داخل وخارج الغرفة الصفية.
 - القدرة على الهام وتشجيع التنمية الفكرية للطلبة.
 - اتباع نهج تربوي مبتكر باستخدام أساليب تدريس تشرك الطالب في العملية التعليمية وتنمي روح الإبداع والتفكير الناقد وحب التعلم.
 - تقديم المشورة والإرشاد النوعي للطلبة.
 - المساهمة في تحسين وتطوير الخطط الدراسية.
- تقوم الكلية باختيار واحد من أعضاء هيئة التدريس المرشحين كمرشح عن الكلية.
- تُشكّل لجنة على مستوى الجامعة لتحديد الخيار النهائي والذي قد يشمل أكثر من عضو هيئة تدريس.
- تُمنح جائزة من رئيس الجامعة لمن وقع عليهم الاختيار.



المدرسون المتميزون يتصفون بقدرتهم على خلق تجارب تعليمية فريدة يمكن تذكرها مدى الحياة.

سابعاً: إدارة البيانات الخاصة بالبرامج الأكاديمية

المعيار

تلتزم الجامعة الأردنية بجمع وتحليل وتوثيق ونشر البيانات والمعلومات المتعلقة بالبرامج الأكاديمية لضمان جودتها وإدارتها بفاعلية وشفافية.

أهمية المعيار

يعد توفّر ونشر معلومات ذات مصداقية ودقة عن حال البرامج الأكاديمية كأعداد الطلبة الملتحقين والمنسحبين والمحولين والخريجين ونسب التوظيف ومستوى الرضا الطلابي ومعدلات القبول ومخرجات التعلّم ومجالات العمل وغيره عاملاً أساسياً لاتخاذ القرارات الصائبة من أجل تطوير البرامج الأكاديمية وتحديثها وضمان تحقق النتائج المستهدفة ومصدراً لأرباب العمل لمعرفة مخرجات التعلّم والكفايات المعرفية التي يمتلكها الخريج.

نقدر النهج القائم على الأدلة والبراهين في عملية
صنع القرار

مؤشرات الأداء

- توفر بيانات ومعلومات محدثة وتراكمية عن الطلبة في كل برنامج أكاديمي مثل أعداد الطلبة وتوزيعهم حسب متغيرات مختلفة كالتخصص، والجنس، والعمر...
- توفر بيانات ومعلومات محدثة وتراكمية عن التحصيل الدراسي والتطور الأكاديمي في البرامج الأكاديمية (معدلات الطلبة التراكمية، نسب النجاح والرسوب، أعداد ونسب الخريجين، أعداد ونسب الطلبة المحولين إلى تخصصات أخرى أو جامعات أخرى، ومعدل الفترة الزمنية للتخرج في كل برنامج).
- توفر بيانات محدثة وتراكمية عن أعضاء هيئة التدريس في كل برنامج أكاديمي تشمل معلومات تتعلق بالرتبة الأكاديمية وتاريخها، وتاريخ التعيين، وبلد التخرج، والسيرة الذاتية محدثة.
- توفر آلية للكشف عن مستوى رضا الطلبة في كل مادة دراسية في خطة البرنامج الأكاديمي.
- توفر إجراءات واضحة ومعلنة وفعالة لتحديث بيانات الخريجين ومتابعتهم.
- توفر آلية للكشف عن مستوى رضا الطلبة الخريجين ومقترحاتهم من أجل تطوير البرنامج الأكاديمي.
- توفر آلية للكشف عن مستوى رضا أرباب العمل عن الخريجين وتحقق نتائج التعلم والكفايات المعرفية لكل برنامج أكاديمي.
- توفر آلية تواصل مع الخريجين لتوثيق معلومات وبيانات ذات صلة كنسبة التوظيف وأماكن العمل ونسبة إكمال الدراسات العليا.
- نشر المعلومات الأساسية عن البرنامج الأكاديمي (نبذة عن البرنامج، رؤية ورسالة وأهداف البرنامج، ومعايير القبول، ومخرجات التعلم، ومجالات العمل، ونسبة النجاح والتوظيف، وأي تعليمات خاصة بالبرنامج) بشكل صحيح ومحدث على الموقع الإلكتروني.
- نشر الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية ووصفها.
- نشر مخططات المواد الدراسية.

الإجراءات

- إجراءات توفر بيانات ومعلومات محدثة وتراكمية عن الطلبة في كل برنامج.
- إجراءات إعداد معلومات البرنامج الأكاديمي لغايات النشر
- إجراءات قياس رضا الطلبة الخريجين (يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)
- إجراءات قياس رضا الخريجين ومتابعتهم (يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)
- إجراءات قياس رضا أرباب العمل (يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)

النماذج

- استبانة رضا الطلبة الخريجين (يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)
- استبانة خريجي الجامعة الأردنية (يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)
- استبانة رضا أرباب العمل (يمكن الرجوع إلى المعيار الثالث)



إجراءات توفر بيانات ومعلومات محدثة وتراكمية عن الطلبة في كل برنامج

- تقوم الكلية بجمع البيانات المطلوبة وتحليلها وإرفاقها بملف البرنامج.

إجراءات إعداد معلومات البرنامج الأكاديمي لغايات النشر

- يقوم ضابط ارتباط الموقع الإلكتروني في كل كلية بالتنسيق مع مساعد العميد لشؤون الجودة بإدخال المعلومات المطلوبة المنتقاة من مواصفات البرنامج الأكاديمي على الموقع الإلكتروني.
- يقوم مركز الاعتماد وضمان الجودة بتدقيق البيانات واعتمادها.



يجب أن تتصف عملية التعلّم في مؤسسات التعليم العالي
بالتفاعل والتعاون والتحدي الفكري

المراجع

- Standards and Guidelines for Quality Assurance in The European Higher Education Area
- UK Quality Code for Higher Education (Quality Assurance Agency, UK)
- دليل إجراءات ومعايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي (هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها)
- ميثاق الجامعة الأردنية لممارسات ضمان الجودة.

شكر خاص إلى كل من:

- السيد طاهر السفاريني الذي قام بتصميم الدليل.
- السيدة هديل طوالبة التي قامت برسم إجراءات العمليات.