|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**دليل إعداد توصيف البرنامج**

**دليل**

**(برنامج إعداد معلم الرياضيات باللغة الإنجليزية)**

**كلية التربية-جامعة الزقازيق**

**2020م**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تاريخ اعتماد الدليل | | |
| اعتماد مجلس إدارة البرنامج  12/10/2020م | **اعتماد لجنة البرامج الجديدة**  **20/10/2020م** | **اعتماد مجلس الكلية**  **20/10/2020م** |

**فهرس الدليل**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| م | المحتويات | رقم الصفحة |
| 1 | **مقدمة** | **3** |
| 2 | **أولاً: آلية مشاركة الأطراف المعنية في إعداد توصيف مقررات البرنامج.** | **6** |
| 3 | **ثانيًا: آلية إحاطة الأطراف المعنية بتوصيف مقررات البرنامج.** | **9** |
| 4 | **ثالثًا: آلية ضمان جودة توصيف مقررات البرنامج (المراجعة الدورية).** | **11** |
| 5 | **مرفقات** | **14** |
| 6 | * **معايير اختيار المراجع الداخلي** | **14** |
| 7 | * **مهام ومسئوليات لجنة المراجعة الداخلية** | **16** |
| 8 | * **آلية المراجعة الخارجية لتوصيفات وتقارير البرنامج والمقررات** | **18** |

مقدمة

يعد توصيف مقررات البرنامج الدراسية وثيقة أساسية في العملية التعليمية؛ حيث يوفر معلومات مهمة عن أهداف البرنامج والمقررات، ومحتوى المقررات، ومخرجات التعلم المتوقعة، وطرق التدريس والتقييم. ولذلك، فإن إعداد توصيف مقررات البرنامج الدراسية بشكل دقيق وشامل يسهم في تحقيق الأهداف التعليمية المرجوة من البرنامج والمقررات. كما يساعد توصيف مقررات البرنامج الدراسية على تحقيق الأهداف التالية:

* ضمان جودة التعليم المقدم للطلاب.
* مساعدة الطلاب على اختيار البرنامج والمقررات الدراسية المناسبة لاحتياجاتهم وأهدافهم.
* مساعدة أعضاء هيئة التدريس على إعداد وتقديم مقرراتهم الدراسية بفاعلية.
* مساعدة المؤسسات التعليمية على تطوير برامجها وخططها الدراسية.
* التواصل الفعال مع الأطراف المعنية: يساعد توصيف مقررات البرنامج الدراسية على التواصل الفعال مع الأطراف المعنية، مثل: الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والمجتمع المحلي.

ولضمان نجاح توصيف مقررات البرنامج الدراسية، ولضمان الاستفادة من فوائده وجنى ثماره، لابد من إعداد دليل لعملية التوصيف، بحيث يتضمن الآليات التالية: آلية مشاركة الأطراف المعنية في إعداد توصيف مقررات البرنامج، وآلية إحاطة الأطراف المعنية بتوصيف مقررات البرنامج، وآلية ضمان جودة توصيف مقررات البرنامج (المراجعة الدورية).

وتبرز أهمية توافر الآليات الثلاث السابق الإشارة إليها فيما يلي:

* تساهم مشاركة الأطراف المعنية في إعداد توصيف مقررات البرنامج في ضمان أن يكون التوصيف شاملًا ودقيقًا ويلبي احتياجات جميع الأطراف المعنية. وتشمل الأطراف المعنية أعضاء هيئة التدريس والطلاب وأولياء الأمور وخريجي البرنامج وأصحاب العمل.
* تساهم إحاطة الأطراف المعنية بتوصيف مقررات البرنامج في ضمان أن يكون الجميع على دراية بالمعلومات الأساسية حول البرنامج والمقررات. وتشمل الأطراف المعنية الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأصحاب العمل والجهات المعنية الأخرى.
* تساهم المراجعة الدورية لتوثيق توصيف مقررات البرنامج في ضمان مواكبته للتطورات في مجال التعليم واحتياجات الأطراف المعنية. وتشمل المراجعة الدورية توثيق التغذية الراجعة من الأطراف المعنية وإجراء أي تعديلات أو تحديثات ضرورية.

وعليه، يتضمن الدليل الحالي المحاور التالية:

أولاً: آلية مشاركة الأطراف المعنية في إعداد توصيف مقررات البرنامج.

ثانيًا: آلية إحاطة الأطراف المعنية بتوصيف مقررات البرنامج.

ثالثًا: آلية ضمان جودة توصيف مقررات البرنامج (المراجعة الدورية).

ويتضمن الدليل أيضًا المرفقات التالية: معايير اختيار المراجع الداخلي، ومهام ومسئوليات لجنة المراجعة الداخلية، وآلية المراجعة الخارجية لتوصيفات وتقارير البرنامج والمقررات الدراسية.

ومن المأمول أن تساهم آليات مشاركة الأطراف المعنية وإحاطة الأطراف المعنية وضمان جودة توصيف مقررات البرنامج – المتضمنة بالدليل الحالي- في ضمان إعداد توصيف دقيق وشامل يلبي متطلبات الأطراف المعنية ويحقق الأهداف التعليمية المرجوة من البرنامج والمقررات الدراسية.

**أولاً: آلية مشاركة الأطراف المعنية في إعداد توصيف مقررات البرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| * وضع برنامج إعداد معلم الرياضيات باللغة الإنجليزية بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية هذه الآلية لضمان إعداد توصيف مقررات البرنامج بمشاركة جميع الاطراف ذات الصلة داخلياً وخارجياً. | **الغرض** |
| **أولا: مشاركة الأطراف الداخلية**   1. تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة بالتنسيق مع إدارة البرنامج دعوة الأطراف الداخلية ذات الصلة بالبرنامج، بحيث تتضمن الأطراف الداخلية مثل: (القيادات الأكاديمية للكلية والبرنامج ، والأقسام العلمية المشاركة في البرنامج، وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والطلاب،..)، 2. تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة مخاطبة الاقسام العلمية بضرورة الالتزام بــــ: 3. إعداد توصيف مقررات البرنامج التي يقومون بتدريسه، وتسليمها فى الموعد المحدد قبل بداية العام الدراسى سنوياً. 4. الالتزام بالخطة التدريسية المعتمدة للعام الدراسى. 5. الالتزام بتطبيق أساليب التدريس والتعلم المعتمدة بالبرنامج خلال المحاضرات النظرية والحصص العملية. 6. الالتزام بإعداد أساليب التقويم في ضوء القواعد المعمول بها فى البرنامج.   **ثانياً: مشاركة الأطراف الخارجية**   1. تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة بالتنسيق مع إدارة البرنامج دعوة الأطراف الخارجية ذات الصلة بالبرنامج، بحيث تتضمن الأطراف الخارجية ذوى الصلة مثل: (الكليات الأخرى بالجامعة ذات الصلة، ومؤسسات المجتمع المدني المحيطة بالبرنامج، ومنظمات سوق العمل بالقطاعات المختلفة ذات الصلة بالبرنامج، والخريجين، وطلاب الدراسات العليا، ......) 2. دعوتهم لورشة عمل حول إعداد توصيف مقررات البرنامج. 3. تحليل مشاركاتهم بورشة العمل ورصد الإجراءات التصحيحية. 4. تعد اللجنة تقريرا وترفعه لمجلس إدارة البرنامج.   **ثالثاً: المرفقات**   * نموذج ورشة عمل لمناقشة الدليل مع المعنيين. | **إجراءات التنفيذ** |
| * يتم تنفيذ هذه الآلية في بداية كل عام دراسي | **توقيت التنفيذ** |
| * لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتعاون مع إدارة الكلية وقيادة البرنامج. | **المسؤولية** |
| * يقوم منسق البرنامج بتقديم التقارير الدالة على نتائج المناقشات بورش العمل للاعتماد من مجلس إدارة البرنامج، ويتولى متابعة تتنفيذ الإجراءات التصحيحية الواردة بالتقرير. | **متابعة التنفيذ** |

**ثانيًا: آلية إحاطة الأطراف المعنية بتوصيف مقررات البرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| وضع برنامج إعداد معلم الرياضيات باللغة الإنجليزية بكلية التربية بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة هذه الآلية لضمان إحاطة الأطراف المعنية بتوصيف مقررات البرنامج. | **الغرض** |
| **أولا: إحاطة الأقسام العلمية والقائمين بالتدريس بتوصيف مقررات البرنامج**  تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة في بداية كل عام دراسي إخطار الأقسام العلمية المعنية بتدريس البرنامج ومقرراته بالنموذج النهائي لتوصيف مقررات البرنامج وتوصيفات المقررات بعد اعتمادها من المجالس الحاكمة لتعميمه على القائمين بالتدريس لمراعاة التوصيفات أثناء التدريس.  **ثانياً: إحاطة الطلاب بتوصيف مقررات البرنامج**   1. يتولى القائم بالتدريس في المحاضرة الأولى شرح ونشر التوصيفات على الطلاب وتعريفهم به. 2. تتولى إدارة البرنامج نشر توصيف مقررات البرنامج على الموقع الإلكتروني للكلية وإحاطتهم علماً عن طريق الموقع الإلكتروني. | **اجراءات التنفيذ** |
| * بداية كل فصل دراسي. | **توقيت التنفيذ** |
| * تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة مسئولية تنفيذ هذه الآلية بالتعاون مع إدارة الكلية وقيادة البرنامج. | **المسئولية** |

**ثالثًا: آلية ضمان جودة توصيف مقررات البرنامج (المراجعة الدورية)**

|  |  |
| --- | --- |
| * وضع برنامج إعداد معلم الرياضيات باللغة الإنجليزية بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية هذه الآلية لضمان جودة توصيف مقررات البرنامج (المراجعة الدورية داخليا وخارجياً) للبرنامج وتطويره في ضوء النتائج. | **الغرض** |
| **أولا: المراجعة الداخلية:**   1. تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة بالتنسيق مع إدارة الكلية تشكيل لجنة للمراجعة الداخلية للبرنامج وفقاً لمعايير موضوعية ومعتمدة ومعلنة. 2. تتولى لجنة المراجعة الداخلية بمراجعة توصيف مقررات البرنامج ومدى توافقه مع كل من: 3. اللائحة الداخلية للبرنامج. 4. المعايير الاكاديمية المرجعية المتبناة. 5. المحتوى العلمي للمقررات. 6. تعد لجنة المراجعة الداخلية تقريراً بأعمال المراجعة على النماذج المعمول بها لدى الهيئة القومية للتأهيل والاعتماد. 7. تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة مناقشة تقرير المراجعة الداخلية واخطار الاقسام العلمية بنتائج المراجعة. 8. يتم اعتماد تقرير المراجعة الداخلية بمجلس إدارة البرنامج.   **ثانياً: المراجعة الخارجية**   1. تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة بالتنسيق مع ادارة الكلية تشكيل لجنة للمراجعة الخارجية للبرنامج وفقاً لمعايير موضوعية ومعتمدة ومعلنة. 2. تتولى لجنة المراجعة الخارجية بمراجعة البرنامج ومدى توافقه مع كل من:   أ-اللائحة الداخلية للبرنامج.  ب-المعايير الاكاديمية المرجعية المتبناة.   1. المحتوى العلمي للمقررات. 2. تعد لجنة المراجعة الخارجية تقريراً بأعمال المراجعة على النماذج المعمول بها لدى الهيئة القومية للتأهيل والاعتماد. 3. تتولى لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة مناقشة تقرير المراجعة الخارجية واخطار الاقسام العلمية بنتائج المراجعة. 4. يتم اعتماد تقرير المراجعة الخارجية بمجلس إدارة البرنامج.   **ثالثاً: المرفقات**   * معايير اختيار المراجع الداخلي والخارجي. * مهام ومسئوليات لجنة المراجعة الداخلية. | **اجراءات التنفيذ** |
| * يتم تنفيذ هذه الآلية فى بداية كل عام دراسي مع امكانية التعديل عند حدوث تغيرات في اللائحة الدراسية والمعايير المتبناة | **توقيت التنفيذ** |
| * لجنة تقويم البرنامج وضمان الجودة مسئولة عن تنفيذ هذه الآلية بالتعاون مع إدارة الكلية وقيادة البرنامج. | **المسؤولية** |
| * يقوم منسق البرنامج بتقديم التقارير الدالة على نتائج المراجعة الداخلية والخارجية للاعتماد من مجلس إدارة البرنامج، ويتولى متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية الواردة بالتقرير. | **متابعة التنفيذ** |

مرفقات

**معايير اختيار المراجع الداخلي**

**إجراءات الاختيار:**

- أن يتم الترشيح بواسطة القسم العلمي.

- أن يكون ذو خبرة علمية/ عملية في مجال التخصص يقوم بتقييمها مجلس القسم العلمي.

- أحد الأعضاء الأكاديميين من داخل الكلية أو من كلية أخرى بالجامعة.

- لديه خبرة في عمليات المراجعة للبرامج التعليمية والمؤسسات الأكاديمية.

- موافقة مجلس القسم العلمي علي اختيار المراجع الداخلي.

- أن يكون علي دراية بطبيعة البرامج وطبيعة محتوياتها العلمية وخريجيها.

**الجوانب الشخصية للمراجع :**

- الإيمان بدور المراجعة الداخلية في اعتماد المؤسسات التعليمية وتطوير أدائها.

- الاتزان الانفعالي وحسن التصرف في المواقف المفاجئة.

- التواصل مع الآخرين بمهارة وإقامة علاقات طيبة معهم.

- التفكير الناقد حل المشكلات بطرق غير تقليدية.

- الموضوعية وعدم التحيز في إصدار الأحكام.

- الحفاظ علي السرية المطلقة.

- الإدارة الجيدة للمواقف والأحداث.

- إجادة اللغة العربية والإنجليزية سواء في الكتابة أو المحادثة.

**الخبرة في مجال المراجعة والتقويم**

- الإلمام بمعايير جودة مؤسسات التعليم الجامعي واعتمادها.

- خبرة حالية أو سابقة في المجالات الرسمية الخاصة بجودة التعليم والاعتماد.

- الخبرة الأكاديمية في مجال تخصص البرنامج الذى يراجعه.

- القدرة على انتقاء مصادر جمع البيانات والمعلومات وفق أسس علمية.

- القدرة على تحليل البيانات الكمية والكيفية وتفسيرها.

- اتقان مهارات كتابة تقارير المراجعة الداخلية.

- اتقان مهارات تحليل مضمون الوثائق.

**الخبرة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات**

- اتقان مهارات تحليل البيانات وتفسيرها وكتابة التقارير باستخدام الحاسب الآلي.

- التعامل مع المواقع الإلكترونية المختلفة بكفاءة.

- إرسال واستقبال المعلومات والتقارير عبر البريد الإلكتروني.

**مهام ومسئوليات لجنة المراجعة الداخلية**

**1**- مراجعة كل معيار من معايير جودة البرنامج سنويا.

2- مراجعة توصيفات الأقسام العلمية للبرنامج والمقررات الدراسية لكل فصل دراسي.

3- مراجعة التقارير السنوية للبرنامج والمقررات الدراسية.

4- مراجعة المصفوفات المرتبطة بالبرنامج والمقررات وفقا لمعايير الهيئة القومية العامة لضمان الجودة والاعتماد.

5- تتبع أحدث إصدارات المعايير وفقا للهيئة العامة لضمان الجودة والاعتماد.

6- متابعة تنفيذ الأقسام العلمية لخطط التحسين المقترحة.

7- مراجعة الدراسة الذاتية.

8- مراجعة الخطة الاستراتيجية للكلية.

9- متابعة تنفيذ توصيات فريق الجودة.

10- متابعة تنفيذ توصيات لجنة المراجعة الداخلية بالوحدة.

11- مراجعة التقرير السنوي للكلية.

12- متابعة مراجعة الأقسام للبرنامج والمقررات الدراسية.

13- التحقق من صحة ملفات الأقسام المتعلقة بالجودة.

14- متابعة المراجعين الخارجيين والتحقق من تنفيذ تعليماتهم.

15- مراجعة مواصفات خريج البرنامج وفقا للمتغيرات المجتمعية.

16- مراجعة المعايير القومية والتأكد من مدى توافقها مع رسالة وأهداف البرنامج.

**آلية المراجعة الخارجية لتوصيف مقررات البرنامج**

**1**- يتم ترشيح المراجعين الخارجيين بناء على تخصصاتهم الدقيقة من قبل لجنة تتكون من الأستاذ الدكتور عميد الكلية والسادة الوكلاء ورؤساء الأقسام الخمس بالكلية.

2- يتم إرسال نسخ إلكترونية من البرنامج ومقرراته وفقا لتخصص المراجع وكذلك نسخة من الفحص المعتمد من الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد (نموذج 14).

3- يتم إرسال النسخ المطبوعة الورقية للمراجعين الخارجيين بناء علي طلبهم.

4- في حالة إبداء بعض المراجعين رغبته في مقابلة مدير وحدة الجودة للاستفسار عن بعض النقاط، يذهب الأستاذ الدكتور مدير وحدة الجودة في الموعد المحدد ومعه النسخ الالكترونية على اللاب توب ووضح كل النقاط التي استفسر عنها السادة المراجعين.

6- يقوم المراجعون بكتابة تقاريرهم على نماذج الهيئة المعدة للفحص (نموذج 14).

7- يستلم مدير وحدة الجودة تقارير الفحص من الأساتذة المراجعين.

**الاعتمادات**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **منسق البرنامج** | **المدير الاكاديمي** | **مدير وحدة الجودة** |
|  |  |  |
| **أ.د عايدة سيدهم** | **أ.د/ أحمد محمد سالم** | **أ.د أحمد محمد عبد الرحمن** |

**يعتمد ،،،**

|  |
| --- |
| **عميد الكلية** |
|  |
| **أ.د عبد المنعم عبد المنعم نافع** |