

# أنشطة ضمان وتوكيد الجودة بعد كورونا في مؤسسات التعليم العالي



دليل المحاضر في منظومات التعليم الالكتروني

أ.د. جمال محمد هاشم

## مبادرة بعنوان:

### **"أنشطة ضمان وتوكيد الجودة بعد كورونا في مؤسسات التعليم العالي"**

بناءً على ما اتبعته المنظومات التعليمية في مؤسسات التعليم العالي من استخدام الأسلوب المتاح والأمن في ظل الظروف المحيطة لأداء العملية التعليمية، وهو التعليم عن بعد بدلا من التعليم المباشر، وما أدى إليه من استخدام استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقييم اعتمد فيها بشكل كبير على ما يطلق عليه **"التعليم الإلكتروني"**. فلزم الأمر أن تتطور بالتالي كل أنشطة ضمان وتوكيد الجودة في مؤسسات التعليم العالي. مما يضمن جودة الخريج وتأهيله لسوق العمل.

تهدف هذه المبادرة إلى مشاركة كل المستفيدين من العملية التعليمية (سوق العمل – أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة – الطلاب – خبراء الجودة – الإدارة العليا لمؤسسات التعليم العالي) في وضع تصور إلى ما سوف تكون عليه أنشطة ضمان وتوكيد الجودة. خاصة بعد تزايد الاتجاهات للاعتماد على التعليم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي. بدأ من الفصول الدراسية القادمة.

المخرجات الرئيسية من هذه المبادرة هي مجموعة من التوصيات لتحديث أنشطة ضمان وتوكيد الجودة تكون قابلة للتطبيق في مؤسسات التعليم العالي. على أن تُقدم هذه التوصيات الى الجهات التي يمكنها اتخاذ إجراءات تنفيذية مثل: وزارة التعليم العالي – الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد – المؤسسات التعليمية – أخرى.

فاعليات هذه المبادرة تتم من خلال فريق عمل مصغر متطوع يقوم بالتنسيق لتجميع الأفكار والمقترحات من المستفيدين من العملية التعليمية، وصياغتها في التوصيات المستهدفة.

مع استخدام وسائل التواصل الاجتماعي للوصول إلى أكبر عدد ممكن من المستفيدين. مما يعطي للتوصيات المستهدفة المصداقية والتعبير عن متطلبات حقيقية يمكن تنفيذها.

مع خالص تحياتي

**أ.د. جمال هاشم**

هندسة عين شمس

2020/06/19

1.....	مقدمة:
1.....	التعليم الإلكتروني:
1.....	أهداف التعليم الإلكتروني:
2.....	سليبيات التعليم الإلكتروني:
3.....	أبعاد التعليم الإلكتروني:
4.....	استراتيجيات التعليم والتعلم الإلكتروني
4.....	التعليم الهجين
12.....	معايير اعتماد برامج التعليم عن بُعد
12.....	International Institute of Online Education (IIOE) -1
13.....	SCORM -2
15.....	3 - الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
17.....	4 - مجلس ضمان الجودة والاعتماد في اتحاد الجامعات العربية
19.....	5 - جامعة شرق لندن UEL
21.....	6 - المجلس الأعلى للجامعات
22.....	أساسيات لابد أن تأخذ في الاعتبار في أنظمة التعليم الإلكتروني
23.....	متطلبات ملف المقرر
24.....	خلاصة هذا التقرير:
25.....	المراجع:

## مقدمة:

التحول من التعليم المباشر إلى التعليم عن بُعد من خلال التقنيات الرقمية بما يسمى التعليم الإلكتروني استلزم تعريف العديد من المصطلحات اللازمة لنجاح هذه المنظومة التعليمية متمثلاً في تحقيق أهداف التعليم والتعلم. للتحديد سوف يختصر هذا المقترح على متطلبات التعليم الإلكتروني فقط وليس التعرض لمتطلبات التعليم المباشر. مع مراعاة التكامل بينهم لتحقيق الأهداف التعليمية المستهدفة أو الجدارات المطلوبة للتحقق. مع التركيز على الأنشطة المطلوبة من المحاضر خلال فاعليات التدريس، والتي يتم توثيقها في ملف المقرر بنهاية الفصل الدراسي. والتي بطبيعة الحال تشمل كل الأنشطة التعليمية المطلوبة من الطلاب.



## التعليم الإلكتروني:

يُعرف التعليم الإلكتروني بأنه طريقة إبداعية لبيئة تفاعلية متمركزة حول المتعلمين، ومصممة مسبقاً بشكل جيد، بحيث تكون متاحة لأي فرد، وفي أي مكان وزمان، باستعمال خصائص ومصادر وتقنيات الإنترنت والتقنيات الرقمية. [01]

## أهداف التعليم الإلكتروني:

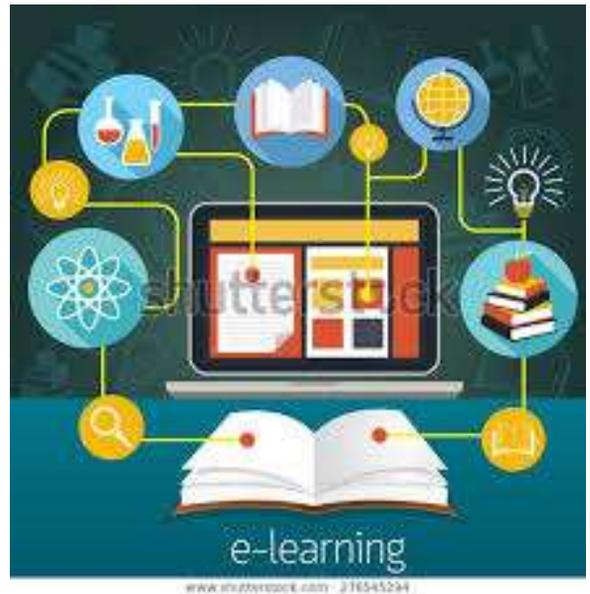
تتعدد أهداف التعليم الإلكتروني، وقد تتأثر بالإمكانيات البشرية والمادية التي قد تختلف بين مؤسسات التعليم العالي. ليس فقط داخل مصر ولكن في كل دول العالم. الهدف من تحديد بعض هذه الأهداف هو العمل على تطبيقها كلما أمكن ذلك مع السعي لتحقيق باقي الأهداف بطرق قد تكون غير تقليدية طبقاً للإمكانيات المتاحة. [02]

1. تغيير المفهوم التقليدي للتعليم لمواكبة التطور العلمي والثورة المعرفية.
2. زيادة فاعلية كل من المعلم والمتعلم.
3. التغلب على مشاكل الأعداد الكثيرة في الفصول الدراسية.
4. تعويض النقص في بعض الكوادر العلمية المؤهلة.
5. الاستفادة من دوائر المعارف المتاحة على شبكة الإنترنت.
6. تدعيم مهارات التعلم الذاتي وتشجيع التعلم المستمر مدى الحياة.
7. إكساب المعلمين والطلاب مهارات ضرورية ولازمة للتعامل مع استخدام التكنولوجيا.
8. تقديم استراتيجيات تعليمية لتناسب الفئات العمرية المختلفة كافة؛ حتى تكون قادرة على مراعاة الفروق الفردية فيما بينهم.

## سلبيات التعلّم الإلكتروني:

بالرغم من موجود العديد من المميزات والايجابيات للتعليم الإلكتروني يوجد أيضاً بعض السلبيات التي لا بد من أخذها في الاعتبار. مع ضرورة العمل على إيجاد حلول لها. [03]

1. التعلم الإلكتروني قد لا يساعد الطالب على القيام بممارسة الأنشطة غير الأكاديمية مثل الأنشطة الاجتماعية والرياضية وغيرها.
2. ارتفاع تكلفة التعلم الإلكتروني وخاصة في المراحل الأولى من تطبيقه مثل تجهيز البنية التحتية والأجهزة وتصميم البرمجيات والاتصالات والصيانة المستمرة.
3. قد تسبب التقنيات الحديثة للطلاب بعض الملل، فالجلوس أمام الكمبيوتر لفترات طويلة قد يكون مرهقاً.
4. قد يسبب القلق عند المتعلم لوجود خلل في تصميم البرنامج.
5. فقدان العامل الإنساني في العملية التعليمية، وغياب الحوار والنقاش الفعّال، كما أن العديد من الطلاب غير قادرين على التعبير عن أفكارهم كتابياً، ويحتاجون إلى التواصل الشفهي المباشر للتعبير عما يعتقدونه.
6. صعوبة التقييم وتطوير معايير، كما أنه يخفض مستوى الإبداع والابتكار في الإجابات في الامتحانات، حيث يكون على الطالب أن يجيب بإجابة البرنامج نفسها، وليس هناك مجال لمناقشة الإجابة أو فهمها بطريقة مختلفة. (*e-cheating & e-authentication*)



## أبعاد التعليم الإلكتروني:

قد يكون تركيز المعلم على آليات وطرق التدريس خلال المنظومات الإلكترونية. حيث أنه النشاط الرئيس المنوط به، ولكن يجب الحرص على أن التدريس هو جزء من منظومة متكاملة. قد يكون أي خلل أو تقصير في أحد جوانبها له تأثير سلبي على كل فاعليات التدريس. مع التأكيد أن المحاضر (يشمل عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة) هو جزء من المؤسسة التعليمية. فقد يشغل بعض المناصب الإدارية، والتي يمكن من خلالها دعم المنظومة الإلكترونية. أو في الأساس هو عضو بمجالس الأقسام العلمية بما لها من العديد من الصلاحيات لتحسين فاعلية المنظومات التعليمية بما فيها المنظومات الإلكترونية.

فيما يلي بعض أبعاد التعليم الإلكتروني التي يجب أن تأخذ في الاعتبار. [04]

1. **التدريس:** ويختص بأغراض التعليم الإلكتروني وأهدافه ومحتواه واستراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة في تقديم المحتوى، والوسائط المستخدمة في هذا التقديم وغيرهما من الجوانب التدريسية لهذا التعليم.
2. **الإداري:** ويختص بإدارة التعليم الإلكتروني من حيث تقديم الخدمات الإدارية لمستخدمي التعليم الإلكتروني مثل القبول والتسجيل وإدارة الاختبارات.
3. **التنظيمي:** ويختص بالقوانين واللوائح والتشريعات المنظمة للدراسة بالتعليم الإلكتروني وبالمعايير المطلوب توافرها.
4. **التكنولوجي - التقني:** ويختص بالبنية الأساسية للتعليم الإلكتروني (أجهزة كمبيوتر، وملحقاتها، الشبكات... إلخ).
5. **التصميمي:** ويختص بتصميم البرمجيات والمواقع على الإنترنت، وبرامج التصفح وغيرها.
6. **الفني - الإرشادي:** ويختص بتقديم الإرشاد والتوجيه والمشورة للمتعلمين سواء من الناحية التعليمية أو من الناحية الفنية المتعلقة بمشكلات التشغيل.
7. **الأخلاقي:** ويختص بالمبادئ والقواعد الأخلاقية لتعامل المتعلمين والمعلمين وغيرهم مع البرمجيات والاختبارات والمقررات.
8. **التقييمي:** ويختص بتقدير تحصيل المتعلمين، وتقويم التدريس وبيئة التعليم الإلكترونية.

## استراتيجيات التعليم والتعلم الإلكتروني

تتعدد استراتيجيات التعليم والتعلم خلال المنظومات الإلكترونية، وتُحدث دائمًا كلما تم تطبيق استراتيجيات جديدة قد تكون مناسبة لطبيعة بعض المقررات الدراسية. [05-10]

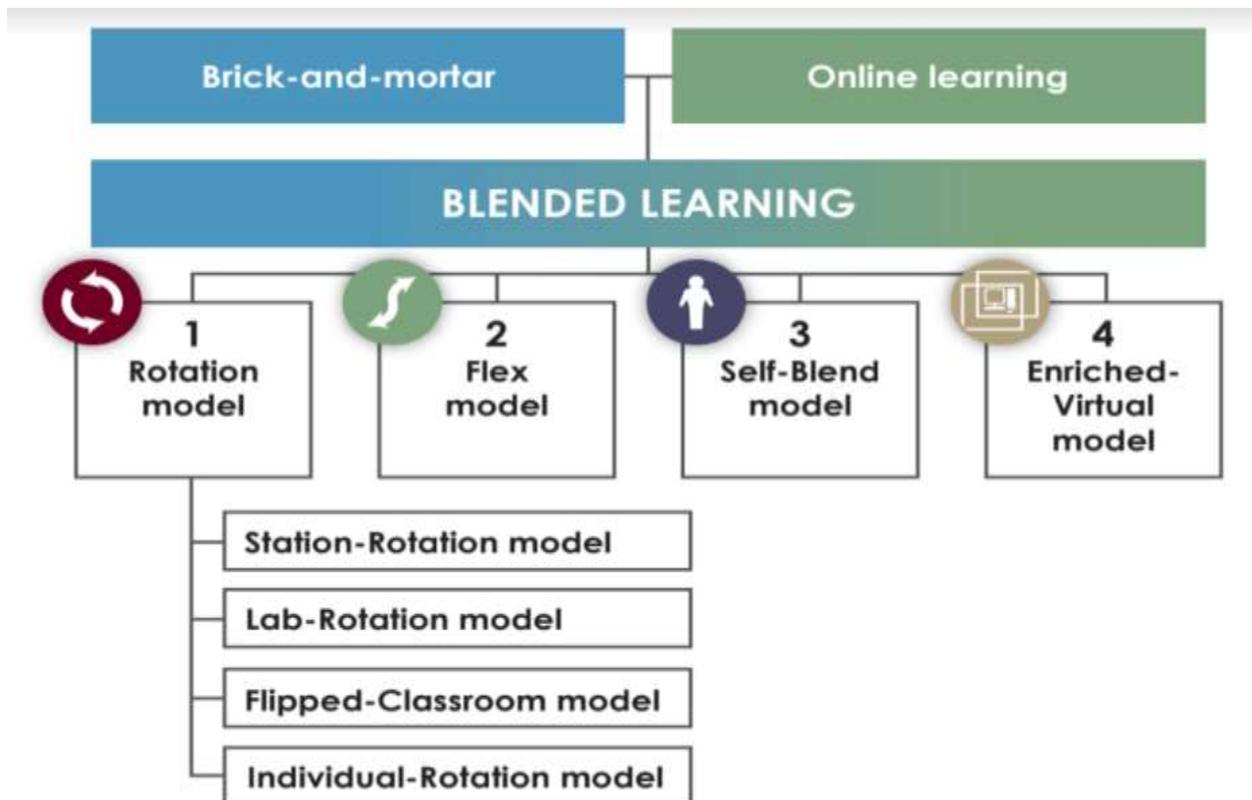
## التعليم الهجين



## Blended Learning:

(Hybrid Learning) – (Dual Delivery) - (التعليم الهجين)

**Blended Learning** is an approach to education that combines online educational materials and opportunities for *interaction online* with traditional place-based classroom methods, and to complement one another. It requires the physical presence of both teacher and student, with some elements of student control over time, place, path, or pace.



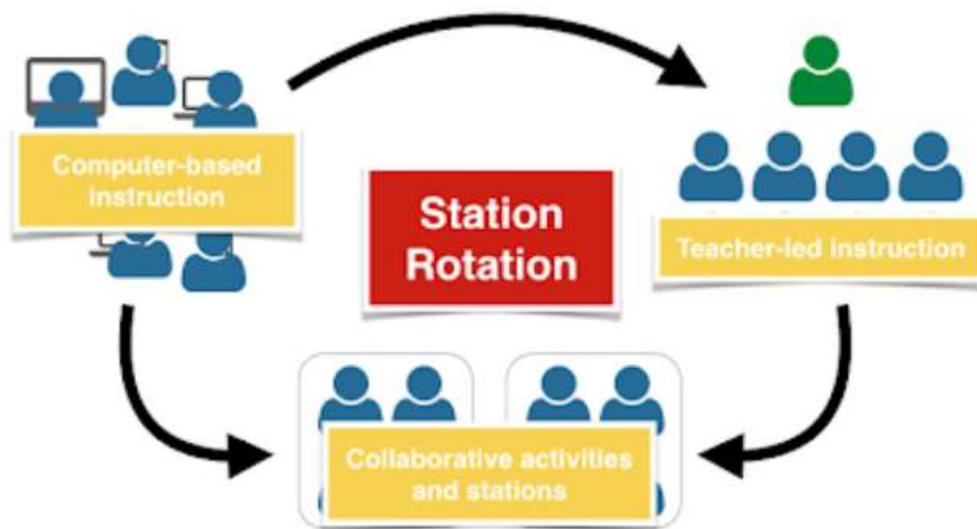
# The Most Types of Blended Learning:

## 1. Station Rotation

**Definition:** A rotation-model implementation in which within a given course or subject, students rotate on a fixed schedule or at the teacher's choice among classroom-based learning methods.

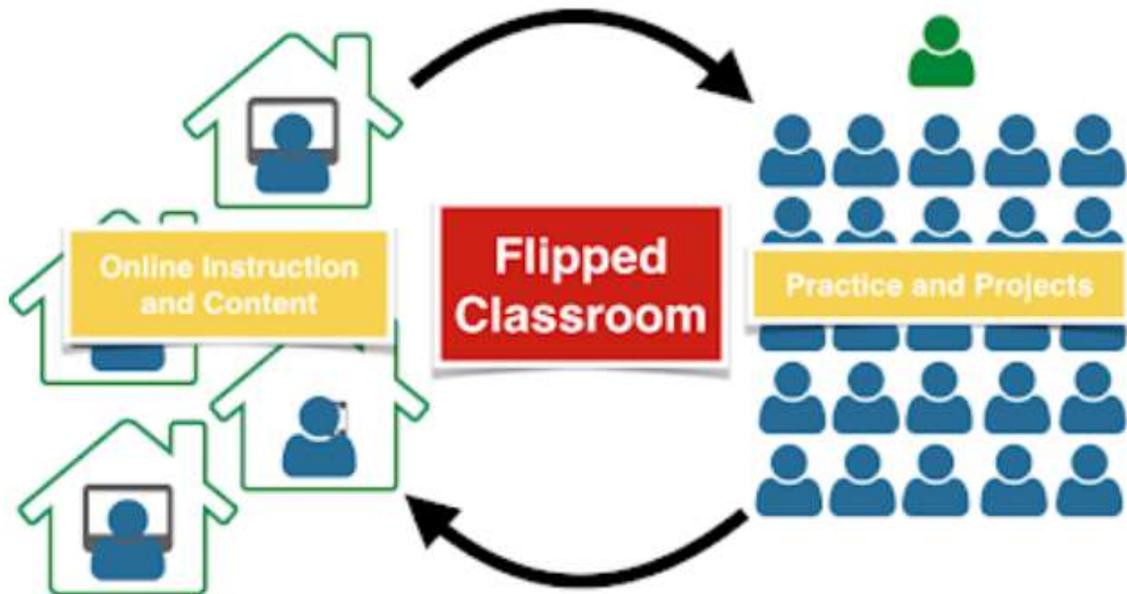
The rotation includes at least one station for online learning. Other stations might include activities such as small- group or full-class instruction, group projects, individual tutoring, and pencil-and-paper assignments.

<https://sites.google.com/site/blendclass/station-rotation>



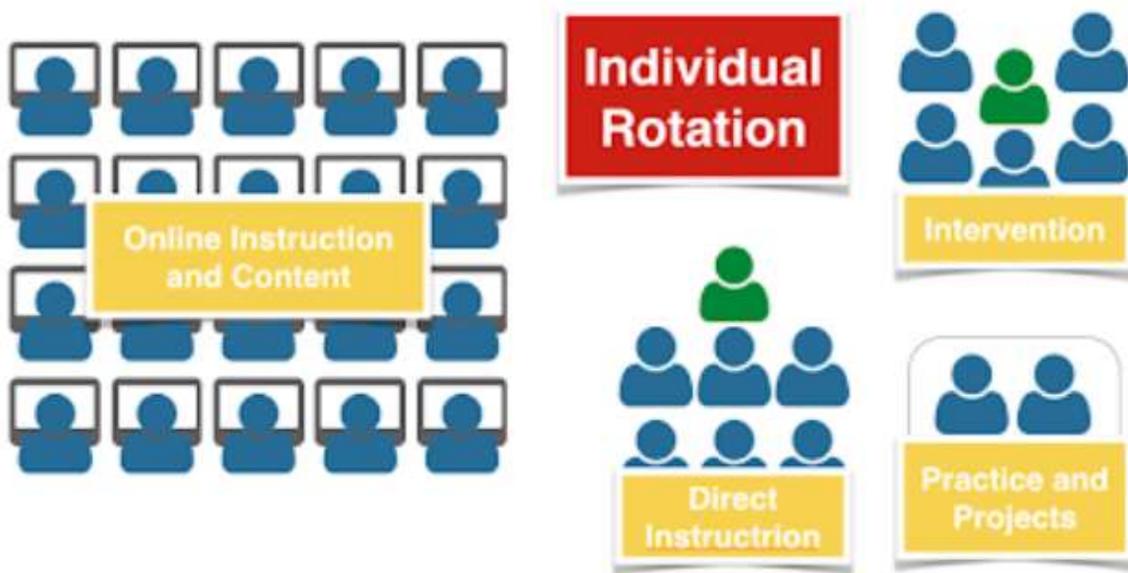
## 2. Flipped Classroom

**Definition:** A rotation-model implementation in which within a given course or subject, students rotate on a fixed schedule between *face-to-face teacher-guided* practice on campus during the standard school day and online delivery of instruction and content of the same subject from a remote location (often home) after school. The primary content instruction is online, which differentiates a Flipped Classroom from students who are just doing homework practice online at night.



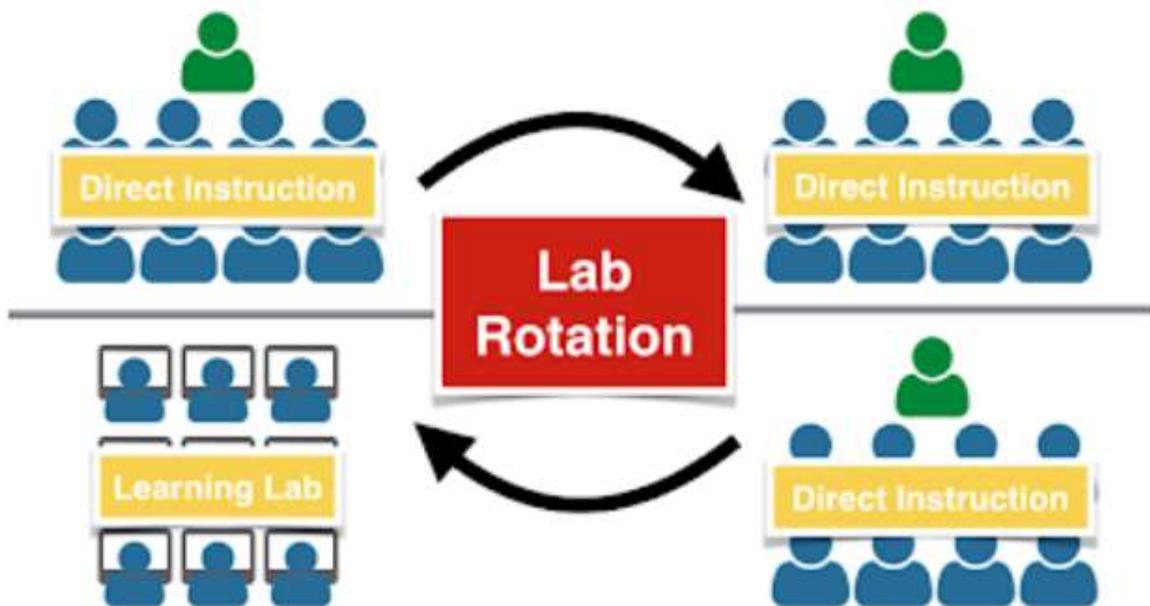
### 3. Individual Rotation

**Definition:** A rotation-model implementation in which within a given course or subject, students rotate on an individually customized, fixed schedule among learning methods, at least one of which is online learning. Teachers set individual student schedules. The Individual Rotation model differs from the other Rotation models because students do not necessarily rotate to each available station or methods.



## 4. Lab Rotation

**Definition:** A rotation-model implementation in which within a given course or subject, students rotate on a fixed schedule or at the teacher's choice among locations on the campus. At least one is a learning lab for predominantly online learning, while the additional classroom(s) house other learning methods.



## **5. Flex**

*Definition:* The Flex model lets students move on fluid schedules among learning activities according to their needs. Online learning is the backbone of student learning in a Flex model. Teachers provide support and instruction on a flexible, as-needed basis while students work through course curriculum and content.

## **6. Self-blended model of learning**

Students take online courses in addition to their traditional face-to-face learning. It gives them the freedom to supplement what they have learned and what they have been taught in class

## **7. Enriched Virtual blended model of learning**

Defined as students dividing their time between learning remotely and attending a brick-and-mortar school. If your students primarily complete their work online and come into school for support on an as needed basis,

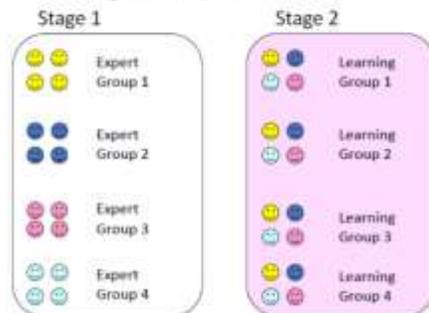
*Obviously, it could be argued that there are thousands of types of Blended Learning and teaching varying by content, scale, technology, learning spaces, etc,*

# 100 Blended Learning Resources for Teachers

<https://www.teachthought.com/technology/37-blended-learning-resources-you-can-use-tomorrow>



## Jigsaw: How it works





### 1- International Institute of Online Education (IIOE)

**IIOE** - is an ICT competency training platform serving HE teachers from Asian and African developing countries. To date, the IIOE platform has hosted more than 130 free quality online courses in English.

**IIOE** - QA Framework aims to provide a comprehensive guidance to support partner HEIs to improve institutional capacity for online and blended teaching and learning, which will facilitate partner HEIs to implement IIOE. **Attachment # 01.**

3 General Areas		Six Components	© UNESCO-ICHEI
1	<b>Management</b>	Institutional policies and mission	
2		Learning infrastructure and resources	
3	<b>Product</b>	Development and implementation of online and blended programme/course	
4	<b>Services</b>	Learner assessment and evaluation	
5		Learner learning support and progression	
6		Professional development and support for teachers and staff	

Modules of IIOE Quality Assurance Framework

## 2- SCORM

SCORM, which stands for *Shareable Content Object Reference Model*, is a set of technical standards for eLearning software products. SCORM tells programmers how to write their code so that it can “play well” with other eLearning software. It is the de facto industry standard for eLearning interoperability. Specifically, SCORM governs how online learning content and Learning Management Systems (LMSs) communicate with each other. SCORM does not speak to instructional design or any other pedagogical concern — it is purely a technical standard. [00]

### **SCORM Objectives:**

Accessibility, Adaptability, Durability, Affordability, Interoperability, and Reusability.

## SCORM :

تعتبر معايير سكورم معايير متعددة في حزمة واحدة أطلق عليها سكورم وهي اختصار للعبارة: Sharable Content Object Reference Model وهي تعني نموذج مشاركة المحتوى، وقد تم تطويرها بواسطة وكالة أمريكية في التدريب بتمويل من وزارة الدفاع الأمريكية لأغراض تقليل نفقات التدريب وتوظيف التقنية الحديثة فيه بدءاً من عام 1997 م.

تسعى معايير SCORM إلى تحقيق عدد من الأهداف ومن أهمها ما يلي:

1. **الوصول : Accessibility** - وهو إمكانية تحديد الموقع والوصول للمحتوى التعليمي من أي مكان وفي أي وقت.
2. **قابلية التكيف : Adaptability** - وهي المقدرة على التكيف لمقابلة احتياجات المؤسسات والأفراد التعليمية.
3. **الإنتاجية : Affordability** - وهي المقدرة على زيادة الفعالية والإنتاجية بإنقاص الزمن والتكلفة التي يشتمل عليها توصيل التعليم.
4. **التحمل : Durability** - وهو إمكانية استخدام المحتوى حتى لو تغيرت التقنية المستخدمة في تقديمه، مثل تحديث نظم التشغيل أو نظام إدارة التعليم LMS.
5. **قابلية التشغيل البينية : Interoperability** - وهي إمكانية الاتصال بين منصات التشغيل Platforms والأدوات Tools المختلفة وأن تعمل معاً بكفاءة.
6. **قابلية إعادة الاستخدام : Reusability** - وهي إمكانية تعديل المحتوى بسهولة واستخدامه عدة مرات باستخدام أدوات ومنصات تشغيل متعددة

### 3 - الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

قامت الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بإصدار دليل تقييم واعتماد برامج التعليم المفتوح والتعلم عن بعد في أغسطس 2009، وجاري تحديث هذا الدليل للاستفادة بخبرات التدريس المترجمة خلال جائحة كورونا.



الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد



جمهورية مصر العربية

#### دليل

#### تقييم واعتماد برامج

#### التعليم المفتوح والتعلم عن بعد

أغسطس 2009م

معايير و مؤشرات - اعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد

أولاً: القدرة المؤسسية:

المؤشر	المعيار
1-1 الغرض من البرنامج. 2-1 سياسات القبول. 3-1 الإشراف الأكاديمي على البرنامج. 4-1 المصداقية والأخلاقيات.	1- إدارة البرنامج
1-2 أعضاء هيئة التدريس/ الإداريون. 2-2 التدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس/ المعاون/ الفنيون 3-2 الموارد المادية	2- الموارد: البشرية، والمادية:

ثانياً: الفاعلية التعليمية:

المؤشر	المعيار
1-3 أهداف البرنامج. 2-3 المعايير الأكاديمية المرجعية. 3-3 البرنامج التعليمي. 4-3 مؤشرات نجاح البرنامج.	3- البرنامج
1-4 أساليب التعليم. 2-4 تقويم أداء الطلاب.	4- التعليم والتعلم
1-5 التواصل والمعلومات. 2-5 الدعم الأكاديمي، والمادي. 3-5 حقوق الطلاب. 4-5 رضا الطلاب.	5- الطلاب
1-6 تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس. 2-6 نظام ضمان الجودة. 3-6 الاستفادة من نتائج التقويم.	6- التقويم الذاتي، والتطوير المستمر

Attachment # 02.



## الدليل العملي

# لجودة برامج التعلم عن بعد

صادر عن مجلس ضمان الجودة والاعتماد  
في اتحاد الجامعات العربية

اتحاد الجامعات العربية

## المكونات الأساسية لجودة التعلم عن بُعد:

1. تصميم المادة العلمية وتطويرها: هناك عدد ثمانية من المؤشرات النوعية للجودة المعتمدة في التصميم والتطوير.
2. توفير البنية التكنولوجية المناسبة لتقديم البرامج والاعتماد على أنظمة واستراتيجيات تعليمية حديثة ومرموقة ومستخدمة على نطاق عالمي من أجل تحقيق الأهداف.
3. الخدمات والمساندة الطلابية.
4. جودة أعضاء هيئة التدريس.
5. تقييم فاعلية العملية التعليمية التعليمية.

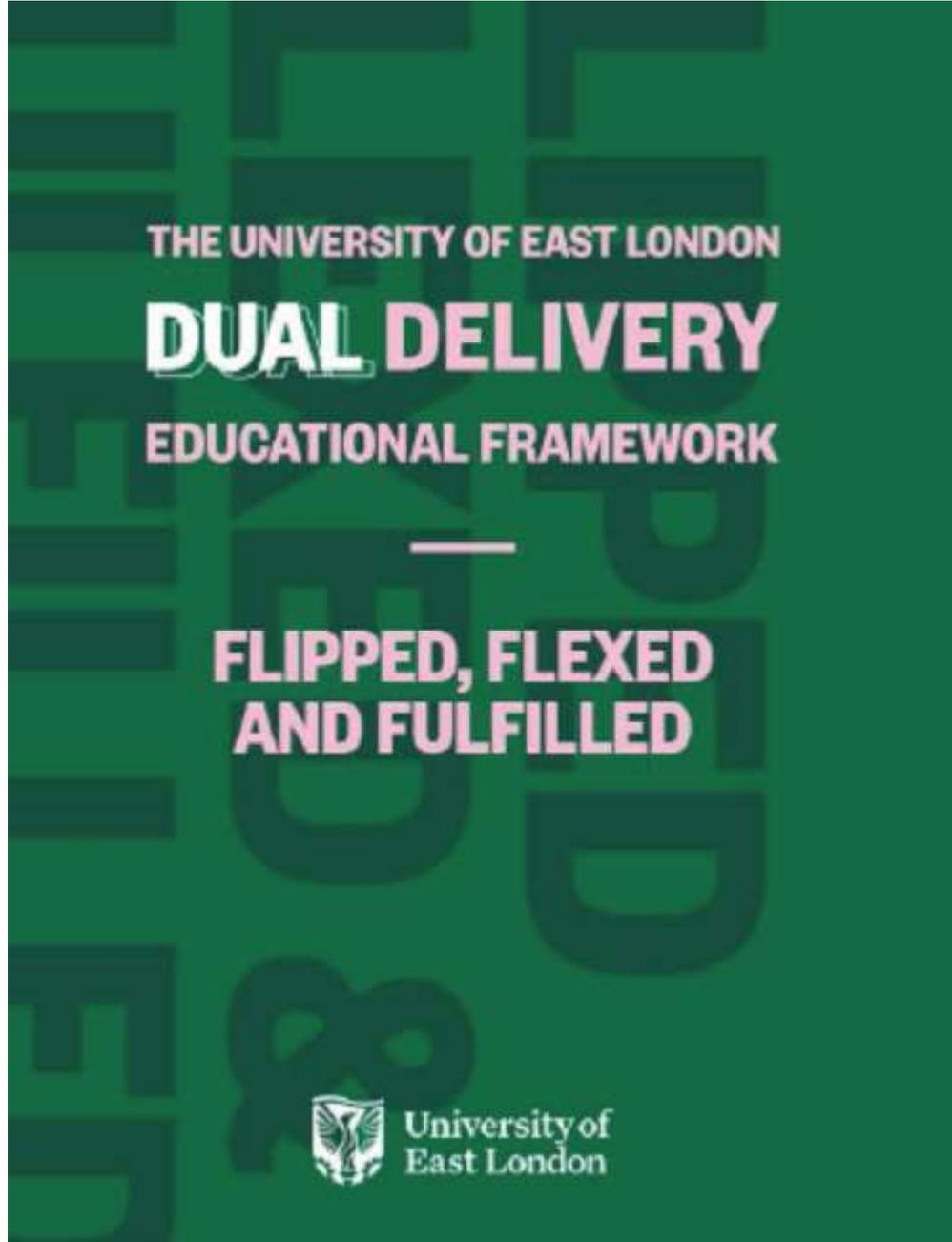
Attachment # 03.

## 5 - جامعة شرق لندن UEL

من خلال اتفاقية الشهادة المزدوجة مع جامعة شرق لندن. يتم تطبيق معايير:

The Quality Assurance Agency in Higher Education – UK

وذلك على كل البرامج المشاركة في هذه الاتفاقية، ومن خلال هذه الاتفاقية فقد تم تحديث المنظومة التعليمية لتضمنين أنشطة التعليم الإلكتروني. مع إصدار دليل إرشادي خاص بذلك.



## ONLY Listed Blended Learning Strategies:

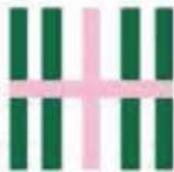
1. Flipped & Flex model
2. Station Rotation
3. Individual Rotation



Flipped & flex model: all live, timetabled CLL sessions are available on-campus and on-line synchronously (which are also recorded for asynchronous engagement).



Station Rotation: Students rotate on a fixed schedule between on-line, live CLL sessions and on-campus live, CLL sessions (which are also recorded for asynchronous engagement).



Individual rotation: whilst the cohort overall may operate in either flipped or station rotation learning modes, students have a personalised schedule based on individual learning needs and health requirements.

Attachment # 04.

## 6 - المجلس الأعلى للجامعات

### مقترح دراسة لتطبيق التعلم الهجين

أصدر المجلس الأعلى للجامعات مقترح عن تطبيق نظام تعليم هجين بين نظام التعلم عن بعد والتعلم وجهاً لوجه، وتم اقتراح بعض الخطوات التنفيذية مثل تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة والتناوب في أوقات التدريس. كما تم تحديد نسب مشاركة كل من النظامين طبقاً لطبيعة الكليات العملية والنظرية. كما تعرض المقترح لمتطلبات التعليم الهجين، وكذلك عمليات التقييم ببعض الاستفاضة.



## مقترح دراسة لتطبيق التعلم الهجين (المزج بين التعلم وجهاً لوجه والتعلم الإلكتروني)

## أساسيات لابد أن تأخذ في الاعتبار في أنظمة التعليم الإلكتروني

1. التدريب المتخصص في مجال التعليم الإلكتروني لكل المشاركين في منظومة التعليم الإلكتروني.
2. مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب.
3. المشاركة الفعالة للطلاب.
4. التفاعل المباشر بين المحاضر / الطالب.
5. ملائمة طبيعة المقرر (خاصة الجزء العملي).
6. رضا الطلاب.
7. أساليب التعليم والتعليم.
8. توفر وسيلة فعالة للتواصل مع الطلاب.
9. الالتزام بالتوقيتات المُعلنة لفاعليات التدريس.
10. التحقق والتحقق من التواصل الفعال بين المحاضر والطلاب.
11. تستخدم المؤسسة وسائل التعليم التفاعلية المتزامنة وغير المتزامنة.
12. تساعد وسائل التعليم في بناء مهارات: التفاعل، والتقييم، والتحكم في الوقت.
13. توزيع ساعات تدريس المقرر بين التعليم المباشر – التعليم عن بُعد (مقترح المجلس الأعلى للجامعات للكليات العملية 60-70% مباشر / 30-40% عن بعد).
14. أخرى.

Attachment # 05.

## متطلبات ملف المقرر

من أهم أنشطة توثيق فاعليات تدريس المقرر من خلال أية منظومة تعليمية (تعليم مباشر – تعليم عن بُعد) هو ملف المقرر. حيث يشمل توثيق لكل فاعليات تدريس المقرر. والذي من خلاله يمكن الحكم على تحقق الأهداف التعليمية. عموماً يمكن تقسيم ملف المقرر إلى الآتي:

### 1. توصيف المقرر 2. الأنشطة الطلابية 3. تقييمات الطلاب 4. تقرير المقرر

وبناء على ما سبق وعلى الخبرات المتراكمة خلال فاعليات التدريس خلال الفصل الدراسي ربيع 2020، والذي تفرد بانتشار جائحة كورونا والإجبار على التحول إلى التعليم عن بُعد، وزيادة الاتجاه والاعتماد على التعليم عن بُعد خلال الفصول الدراسية القادمة في مؤسسات التعليم العالي بداية من الفصل الدراسي صيف 2020. كان لابد أن تكون هناك العديد من التغييرات في مكونات ملف المقرر، والتي يمكن تحديدها فيما يلي:

#### 1. توصيف المقرر

يتم تحديث توصيف المقرر: – الجزء الخاص بطرق التدريس - الجزء الخاص باستراتيجيات التعليم والتعلم - الجزء الخاص بطرق التقييم، ليشمل ما يناسب التعليم الإلكتروني.

#### 2. الأنشطة الطلابية

لابد أن تشمل الأنشطة الطلابية أنشطة تعتمد على التعليم الإلكتروني واستخدام المصادر الرقمية المتاحة. مع توثيق كل هذه الأنشطة في صورة الكترونية (ملفات – فيديوهات – أخرى). مع أن يراعى التصحيح إلكترونياً. كما يراعى تقديم ما يثبت مراعاة الاقتباس.

#### 3. تقييمات الطلاب

تشمل التقييمات كل ما يحصل عليه الطلاب من درجات تجمع في التقييم النهائي للمقرر (تكليفات – امتحانات قصيرة – امتحان نصف / آخر الفصل الدراسي – تقارير – أبحاث – مشاريع - أخرى). على أن يراعى قواعد وضع الامتحانات الإلكترونية. وتضمن ملف المقرر ثلاث نماذج من حلول الطلاب مُصححة، ومُحدد الآليات التي تم اتخاذها لضمان عدم مشاركة الطلاب في أنشطة التقييمات الفردية.

#### 4. تقرير المقرر

يتم إضافة جزء خاص ملخص لفاعليات التدريس. يشمل كيفية التواصل مع الطلاب، وما هي المنصات التعليمية المستخدمة. مع وضع روابط للمحاضرات المسجلة على LMS.

## خلاصة هذا التقرير:

الجودة في التعليم الإلكتروني هي تركيبة مكونة من جودة التصميم وجودة الأداء وجودة المخرجات. بمعنى أن يكون التصميم مُحدد المواصفات التي يجب مراعاتها في التخطيط والعمل، وأن يكون الأداء وفق المعايير المُعلنة والمُحددة وأن يكون المنتج التعليمي والخدمات محققة للمعايير والمواصفات المتوقعة، وعليه يمكن القول أن نجاح نظام التعليم الإلكتروني مرتبط بملاءمة المخرجات للأهداف المحددة، وفي ضوء تحقيقه لمعايير الجودة المعتمد، ولضمان تحقق الجودة المستهدفة لابد من تدريب كل الأطراف المشاركة على أساسيات ومهارات التعليم الإلكتروني.

## أ. د. جمال محمد هاشم

- أستاذ إلكترونيات القوى – هندسة عين شمس.
- مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة – هندسة عين شمس.
- عضو لجنة التخطيط – قطاع الدراسات الهندسية.
- مراجع مُعتمد بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

- [gamal\\_hashem@eng.asu.edu.eg](mailto:gamal_hashem@eng.asu.edu.eg)

- Tele. 0122 212 1111

- 1- [https://ar.wikipedia.org/wiki/تعليم\\_إلكتروني](https://ar.wikipedia.org/wiki/تعليم_إلكتروني)
- 2- <https://elearningindustry.com/writing-learning-objectives-for-elearning-what-elearning-professionals-should-know>
- 3- [https://www.researchgate.net/publication/315643312\\_Biometric\\_Authentication\\_to\\_Prevent\\_e-Cheating](https://www.researchgate.net/publication/315643312_Biometric_Authentication_to_Prevent_e-Cheating)
- 4- <https://ujeeb.com/ما-هي-أبعاد-التعليم-الإلكتروني/>
- 5- Classifying K–12 Blended Learning:  
<https://drive.google.com/file/d/0B2fUt9mVfV10U2lDWEVSMkJuU1U/view>
- 6- <https://www.teachthought.com/learning/12-types-of-blended-learning/>
- 7- <https://www.youm7.com/story/2020/7/5/-الدمج-يراعي-مقترح-بين-التعليم-الإلكتروني/4861972>
- 8- [https://en.wikipedia.org/wiki/Self-blended\\_model\\_of\\_learning](https://en.wikipedia.org/wiki/Self-blended_model_of_learning)
- 9- <http://www.adlnet.gov/scorm/index.cfm>
- 10- **IIOE:**  
<http://en.ichei.org/2020/04/30/interpretation-of-iioe-quality-assurance-framework-and-mechanism-how-to-conduct-the-quality-assurance-of-online-and-blended-teaching-and-learning-in-heis/>

## IIOE Quality Assurance Framework

Sub-Component	Assessment area	Description of Assessment Area (under each component of IIOE QA framework)
<b>Component 1:</b> <b>Institutional policies and mission</b> The accredited institution has established well-understood administrative policies and mechanisms on procedures, efficient management and administrative capacity, physical facilities and resources adequate, partnership, etc. for the proper operation of online programmes/courses and the discharge of its obligations to all its learners.		
<b>1.Mission</b>	Goals and objectives for online and blended learning	The institution has clearly defined goals and objectives for online and blended learning initiative in the institution mission.
<b>2.Planning</b>	Strategic plan	The institution has a strategic plan in place that drives and supports quality online and blended learning.
	Equity and access	The institution identifies and addresses equity and access issues when planning for online and blended learning.
	Organisational structure	The institution's organisational structure enables quality online and blended learning.
<b>3.Policies</b>	Policy for quality assurance	There is an institutional policy for quality assurance of online and blended learning.
	Policy for teachers and staff appraisal	There is a monitoring and appraisal policy and system that ensures accountability and motivation of teachers and staff in developing and implementing online and blended learning.
	Policy for teacher workload	There is an institutional policy for teacher workload based on credit hours (than based on the number of contact hours that are face-to-face or online).

	Policy for ICT competencies of teacher	There is an institutional policy that requires ICT competencies among its teachers.
	Policy for inclusivity	There is an institutional policy that promotes inclusivity regardless of gender, political ideology, religion, ethnicity, and socioeconomic situation.
<b>4.Collaboration and partnership</b>	Availability of internal partnerships	There are partnerships and collaborations (e.g. within and across faculties, and between different centres and units) in place within the institution to support online and blended learning.
	Availability of external partnerships	There are partnerships and collaborations with other institutions and organisations (e.g. HEIs, educational enterprises, international organisations, etc) to support online and blended learning.
<b>Component 2.</b> <b>Teaching and learning Infrastructure and Resources</b> The accredited institution has adequate and appropriate teaching and learning infrastructure and resources to conduct quality academic programmes/courses through online and blended learning. The institution uses technological innovations in educational transactions for enriching the learning experiences it provides to learners and manages the institution in a technology enabled way for effective institutional functioning.		
<b>5.Financial and administrative provisions</b>	Financial provisions	The institution has made financial provisions for the maintenance and operations of technology infrastructure and resources for online and blended learning.
	Administrative provision	The institution has made administrative provisions for the maintenance and operations of technology infrastructure and resources for online and blended learning.
	Budget allocation	The institution allocates budget to support quality online and blended

		learning.
<b>6. Infrastructure and resources provision</b>	Technical infrastructure and resources	The technical infrastructure and resources of the institution could support online and blended learning.
	Teaching and learning infrastructure and resources	Teaching and learning infrastructure and resources (online and offline) support online and blended learning.
	Accessibility of infrastructure and resources	Infrastructure and resources are accessible to all teachers and learners for online and blended learning.
<b>7. Infrastructure and resources management</b>	Guidelines and procedures for management and maintenance	The institution has clear guidelines and procedures for the management and maintenance of teaching and learning infrastructure and resources.
	Professional development on the maintenance and management of infrastructure and resources	There are professional development opportunities for technical staff improve their capacity in maintaining and managing the infrastructure and resources.
	Review of infrastructure and resources	The institution conducts regular reviews of infrastructure and resources and their usage.
<b>Component 3.</b> <b>Development and Implementation of Online and Blended Programmes/courses</b> Programmes and courses are developed and delivered to meet the needs of different types of learners, employers and society and to encourage access to quality education. The course materials clearly present the intended learning outcomes, teaching-learning activities, assessments and learner learning support. Assessment methods effectively test and measure learners' achievement of the stated learning outcomes of programmes/courses. Also, programmes/courses should address the needs of the target learners in the context of market demand and lifelong learning.		
<b>8. Programmes/course planning and development</b>	Programme/course description	For each programme/course, there are publicly accessible description that clearly indicate: 1) the admission criteria, 2) learning outcomes, 3) teaching and learning strategies, and 4) assessments.
	Programme/course learning outcomes	The programme/course learning outcomes are aligned to the institutional learning outcomes (graduate attributes), and the

		occupation/vocation competency standards.
	The alignment of programme /course design	The learning outcomes, teaching and learning strategies and assessment methods of the online programmes/courses are aligned and appropriate for the level and purpose of the programmes/courses.
	Consistency of course hour	When the online lessons are integrated into programmes/courses, there is no change on the numbers of contact hours/credit hours.
	Online and face-to-face learning are complementary	The online lessons are used to support and be supported by face-to-face learning activities.
	Internship opportunities	There are opportunities for internship or other ways of developing employability competencies.
	Work-based learning for practice-oriented programme/course	In the case of practice-oriented programmes/courses, work-based learning forms an integral part of the programme/course, and where appropriate, placement in a work-based environment is an essential component of the programme/course.
<b>9. Feedback</b>	Teaching and learning interactions	There are teacher-learner, and learner-learner interactions in the programmes/courses.
	Means/channels of interaction between online teaching and learning	Teachers use a range of online platforms and channels to interact with learners.
<b>10. Staffing</b>	Competent teachers	Competent teachers (disciplinary /subject /pedagogical/ online and blended learning) are in place to ensure the quality implementation of programmes/courses.
<b>11. Flexibility</b>	Recognition of previous learning experience	Previous learning experience and degree verification with other institutions offer flexibility to

		learners.
<b>12. Internship and Practice-based Learning Activities</b>	Availability of face-to-face practice-based learning activities	There are face-to-face practice-based learning activities to complement online and blended learning.
	Availability of infrastructure and resources for practice-based learning activities	There are infrastructure and resources available (e.g. space, facilities, staff, etc.) to practice-based learning activities.
	Availability of partnership	There are partnerships that support and facilitate the internship.
<b>13. Programme/course evaluation</b>	Monitoring and evaluation mechanisms	There is a set of mechanisms (e.g. online programme committee, online teaching and learning committee at various levels, quality assurance committee, etc.) in place to monitor and evaluate the design and implementation of programmes/courses regularly.
	Online Programme/course evaluation methods	Programme/course evaluation includes learner evaluation of teaching and learning, graduate employment survey, teaching reflection, etc.
	Professional bodies and industry stakeholders review programmes/courses	Professional bodies and different industry stakeholders are invited to review the programmes/courses.
<b>Component 4.</b> <b>Learner assessment and evaluation</b> Assessment of online programmes/courses is properly managed, and meet the requirement of institutional, national accreditation bodies and enterprises. The institution publishes its academic grading policy and applies it with fairness, consistency and transparency. Evaluation is based on the stated programme and course learning outcomes.		
<b>14. Assessment design and alignment with learning outcomes</b>	Clear assessment information	There is clear assessment information (including learning outcomes, assessment tasks, assessment criteria and rubrics, assessment procedure and deadlines, etc.) provided in all programmes/courses.

	Variety of assessment forms	The assessments include formative and summative assessments, assessment of online lessons and face-to-face practice-based learning activities and internship.
<b>15.Grading</b>	Availability of grading system	The institution has an system for grading assessments.
	Application of marking guidelines	The marking guidelines are applied to all programmes/courses.
	Availability of appeal system	A system is in place for learners to appeal about their grades.
<b>16.Examination process</b>	Plagiarism measures	There is a system in place to regulate plagiarism issues in assessments;
	Arrangement for assessments	Arrangements for locally administered assessments are secured and monitored.
	Confidentiality of assessments	There is a system to ensure the confidentiality of the assessments.
<b>Component 5.</b> <b>Learner learning support and progression</b> Registered learners are supported by the provision of a range of opportunities for tutorial and interaction by local partner universities. Contact tutoring, assignment tutoring, mentoring, counselling (both online and face-to-face), and the stimulation of peer support structures to facilitate their holistic learning progression.		
<b>17. Learner learning support at institutional level</b>	Availability of Mechanisms and resources for learner learning support	There are institutional mechanisms and resources (including learning support staff) to support learners throughout the duration of their online and blended learning.
	Variety of learner learning support	There are a variety of support (e.g. workshop, help desk, online enquiry, counselling and career guidance, etc.) open and accessible to learners.
<b>18. Learner learning support at programme/course level</b>	Built-in learner learning support in programmes/courses	Learner learning support is built into the programme/course development and implementation.
	Support from teachers	Teachers support learners to monitor and manage their learning progress and outcomes in the

		programmes/courses.
<b>Component 6.</b> <b>Professional development and support for teachers and staff</b>		
<p>Support and professional development services is attainable to teachers (academic/teaching staff), administrative and technical staff, for them to realise professional development, and sustainably contribute professionally to the development, delivery and support of online programmes/courses.</p>		
<b>19. Support for teachers and staff</b>	Availability of technical support	Technical support (online and/or onsite) is available to teachers and staff.
	Availability of pedagogical/instructional design support	Pedagogical/Instructional design support is available to teachers.
	Availability of administrative support	Administrative support is available to teachers and staff.
	Support for programme/course development	Teachers are encouraged and supported (intuitional level, faculty level and/or department level) to develop and implement online and blended learning in their programmes/courses.
	Support for reflection and sharing	Teachers are encouraged and supported to reflect and share experiences on online and blended learning design and implementation.
<b>20. Professional development for teachers and staff</b>	Professional development on online and blended learning	Professional development on online and blended learning (technical and pedagogical) are provided for teachers and staff.
	Professional development on ICT competencies	Professional development on ICT competencies are provided for teachers and staff.
	Availability of Time	Teachers and staff are provided with time to engage in professional development on online and blended learning.
	Responsibility	Professional development of teachers and staff is the responsibility of the individual, faculty and/ or

		department.
	Appraisal	Professional development on online and blended learning is a part of teachers and staff appraisal.
	Availability of support resources	Support resources for professional development (online training resources, guideline, planning templates) are available for teachers and staff.



الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد



جمهورية مصر العربية

**دليل**  
**تقويم واعتماد برامج**  
**التعليم المفتوح والتعلم عن بُعد**

أغسطس 2009م



### شكر وتقدير

يعتبر هذا الدليل المرشد الرئيس للمؤسسات التي تقدم برامج التعليم المفتوح والتعلم عن بعد، الراغبة في التقدم للهيئة؛ لاعتماد برامجها، حيث يتضمن الدليل المعلومات اللازمة، التي تتعلق بالإطار العام لعملية التقويم والاعتماد، وإرشادات إجراء الدراسة الذاتية للبرنامج، وكذلك الممارسات التطبيقية لمجالات ومعايير ومؤشرات التقويم المحددة من قبل الهيئة لاعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد.

ويسعد الهيئة أن تتقدم بخالص الشكر والتقدير لكل من أسهم بالجهود المخلصة؛ لانجاز هذا العمل، وأخذ على عاتقه مسؤولية: تصميم، وإعداد، وإخراج هذا الدليل، الذي سوف يساعد المؤسسات التي تقدم برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد على تحسين جودة مخرجاتها، والتقدم لاعتماد برامجها من قبل الهيئة، وتخص الهيئة بالشكر مستشاري وخبراء الهيئة، وأعضاء مجلس الإدارة، وكافة ممثلي الأطراف المجتمعية، التي أسهمت بالرأي، أو النقد في مراجعة هذا الدليل.



## قائمة المحتويات

7	تقديم
9	أهداف الدليل
10	التعريف بالدليل
11	القسم الأول: التعريف بالهيئة
	القسم الثاني: الاطار العام لعملية التقويم والاعتماد لبرامج التعليم المفتوح والتعلم
17	عن بعد
19	1. متطلبات التأهل للاعتماد
23	2. مراحل وإجراءات عملية التقويم والاعتماد
27	3. نتائج عملية التقويم
28	4. مرحلة ما بعد التقويم
30	5. التقرير السنوي لأداء البرنامج
30	6. التظلمات
31	7. تجديد الاعتماد
	القسم الثالث: معايير ومؤشرات اعتماد برامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد
33	
37	نموذج إعداد الدراسة الذاتية
51	القسم الرابع: الممارسات التطبيقية
67	الملاحق



## تقديم

استجابة للاحتياجات القومية في تطوير التعليم، والارتقاء بجودته، صدر القرار بالقانون رقم (82) لسنة 2006م بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، كما صدر القرار الجمهوري رقم (25) لسنة 2007م باللائحة التنفيذية للهيئة. وفي ضوء التكاليف المنوطة بالهيئة، والتي تستوجب اتخاذ الإجراءات الكفيلة باعتماد: مؤسسات، وبرامج التعليم في مصر، قامت الهيئة بتصميم، وإعداد المعايير اللازمة لتقويم واعتماد المؤسسات، والبرامج التعليمية على اختلاف أنواعها، بالاستعانة بكافة ممثلي المستفيدين النهائيين، والأطراف المجتمعية المختلفة ذات العلاقة، والاهتمام بتطوير التعليم، إضافة إلى الاستفادة من التجارب العالمية في هذا المجال.

وفي ضوء المتغيرات العالمية، والإقليمية، وما واكبها من تغيير في المفاهيم الاقتصادية والاجتماعية، يأتي التعليم الجيد بوابة رئيسة للتنمية البشرية، والتي تُعد من أهم مقومات التنمية القومية المستدامة؛ لإحداث طفرات هائلة في موارد الأمم والشعوب، ويتصف التعليم الجيد في عصر المعرفة بالتوجه لإكساب الطالب القدرة على: الإبداع، والابتكار، واستخدام التكنولوجيا، والتعلم الذاتي، والتعلم مدى الحياة، الأمر الذي يجعل تطوير البرامج التعليمية حتماً لتحقيق التميز والتنافسية؛ ولتصبح قادرة على إنتاج ونشر المعرفة، وتنمية المهارات، بما يخدم خطط التنمية الشاملة.

إن التحول في فلسفة واستراتيجيات التعليم في مصر، يهدف إلى زيادة القدرة الاستيعابية للتعليم العالي، مع الحفاظ على مستوى من الجودة والتميز، الأمر الذي استدعى إدخال أنماط مختلفة في التعليم كالتعلم عن بعد، والذي يعد سبيلاً لمواكبة أربعة توجهات رئيسة:

1. تحقيق المرونة في البرامج التعليمية؛ بما يتوافق مع المتغيرات: المحلية، والعالمية، في المعارف والمهارات المطلوبة للخريج.

2. التغلب على مشكلة الكثافة الطلابية في بعض مؤسسات التعليم العالي.
  3. إتاحة التعليم لمن لا يستطيع التفرغ للالتحاق بالتعليم النظامي في مؤسسات التعليم العالي.
  4. تحقيق التوجه نحو تعميق مفهوم التعلم الذاتي والمستمر للخريجين؛ بما يساعد على التنمية المهنية.
- لهذا فقد قامت الهيئة بوضع معايير تقويم واعتماد برامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد بما يواكب المعايير العالمية ويتناسب مع الواقع المصري.
- واستكمالاً للجهود التي تقوم بها الهيئة لإعداد نظام متكامل؛ لضمان الجودة، والتطوير المستمر للتعليم في مصر؛ تم إعداد هذا الدليل الخاص باعتماد برامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد، آملة أن يسهم في دعم مؤسسات التعليم، التي ترغب في تطبيق نظام التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد، أو تلك المتخصصة في هذا النوع من التعليم.

وما التوفيق إلا بالله،

أ.د/ مجدي عبد الوهاب قاسم

رئيس مجلس إدارة الهيئة

## أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل إلى:

- التعرف بدور الهيئة في ضمان جودة التعليم في المؤسسات التعليمية, واعتمادها.
- توفير المعلومات لكافة مؤسسات التعليم العالي, المتعلقة بمراحل, وآليات, وقواعد, وشروط عملية تقويم واعتماد برامج: التعليم المفتوح, والتعلم عن بُعد.
- تحديد المعايير والمؤشرات المستخدمة في عملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح, والتعلم عن بُعد.
- مساعدة المؤسسات في إجراء الدراسة الذاتية الخاصة ببرامجها من خلال مجموعة من النماذج الخاصة بهذا الغرض.

## التعريف بالدليل

يتكون هيكل الدليل من أربعة أقسام، هي:

القسم الأول: التعريف بالهيئة.

القسم الثاني: الإطار العام لعملية تقييم واعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد، من حيث: آليات، وقواعد، وشروط التقييم، ونتائج عملية التقييم والاعتماد، ومرحلة ما بعد التقييم، والتقرير السنوي لأداء البرنامج، والتظلمات، وقواعد تجديد الاعتماد.

القسم الثالث: مجالات ومعايير ومؤشرات اعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد. ونموذج إعداد الدراسة الذاتية والذي يتضمن إرشادات عامة لإعداد هذه الدراسة، والبيانات الوصفية الخاصة بالبرنامج، ونموذج الدراسة؛ وفقاً لقواعد التقييم والاعتماد المحددة من قبل الهيئة.

القسم الرابع: الممارسات التطبيقية.

## القسم الأول التعريف بالهيئة

- نشأة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- رؤية ورسالة الهيئة.
- غايات وأهداف الهيئة.



## القسم الأول

### التعريف بالهيئة القومية

### لضمان جودة التعليم والاعتماد

#### نشأة وتأسيس الهيئة :

صدر القانون رقم 82 لسنة 2006م بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، بعد إقراره من مجلس الشعب، والذي ينص على أن هذه الهيئة تتمتع بالاستقلالية، وتكون لها الشخصية الاعتبارية العامة، وتتبع رئيس مجلس الوزراء، ويكون مقرها مدينة القاهرة، وللهيئة أن تنشئ فروعاً لها في المحافظات. كما صدر القرار الجمهوري رقم 25 لسنة 2007م بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم 82 لسنة 2006م بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

ووفقاً للمادة (14) من قانون إنشاء الهيئة؛ يكون للهيئة مجلس إدارة، يصدر بتشكيله قرار من رئيس الجمهورية، ويتكون من خمسة عشر عضواً من بين خبراء التعليم، ممن لهم دراية كافية في مجال تقويم الأداء وضمان جودة التعليم في جميع مجالاته، ولا تتعارض مصالح أي منهم مع أهداف الهيئة، ويُعيّن القرار رئيساً من بين أعضاء المجلس ، وثلاثة نواب للرئيس:

أحدهم لشئون التعليم العالي، والآخر لشئون التعليم قبل الجامعي، والثالث لشئون التعليم الأزهري، وتمتد مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات، قابلة للتجديد لمدة واحدة مماثلة.

### رؤية الهيئة:

أن تكون الهيئة كياناً للاعتماد، معترفاً به عالمياً، معروفاً بقراراته العادلة، والموضوعية، وبريادته، وتميزه في مجال ضمان جودة التعليم على المستوى: المحلي، والإقليمي، والدولي، مع الحفاظ على هويته المصرية.

### رسالة الهيئة:

الارتقاء بجودة التعليم، وتطويره المستمر؛ لكسب ثقة المجتمع في مخرجاته، واعتماد المؤسسات التعليمية وفقاً لرسالاتها، وأهدافها المعلنة، وذلك من خلال نظم، وإجراءات تتسم بالاستقلالية، والعدالة، والشفافية.

### غايات وأهداف الهيئة:

#### الغايات:

- ضمان الجودة الشاملة للتعليم، وتطويره المستمر؛ بما يتفق ومتطلبات خطط التنمية القومية، وتحقيق التنافسية على المستويين: المحلي، والدولي؛ بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- دعم وتعزيز دور المؤسسات التعليمية في: بناء المعرفة، وتنمية المهارات، ونشر الثقافة، وتعميق البحث العلمي، وخدمة المجتمع والبيئة.
- تعظيم مردود الاستثمار في التعليم؛ لزيادة الناتج القومي، واعتباره أحد روافد زيادة الدخل القومي.
- كسب ثقة وتأييد ودعم المجتمع ومؤسساته المختلفة للهيئة؛ باعتبارها كياناً للاعتماد معترفاً به عالمياً، وتحقيق التواصل، والتعاون المستمر مع هيئات ضمان الجودة، والاعتماد على المستويين: الإقليمي، والدولي.

## الأهداف :

تهدف الهيئة إلى ضمان جودة التعليم، وتطويره المستمر من خلال:

- نشر الوعي بثقافة الجودة.
- التنسيق مع المؤسسات التعليمية؛ بما يكفل الوصول إلى منظومة متكاملة من المعايير، وقواعد مقارنات التطوير، وآليات قياس الأداء، استرشادا بالمعايير الدولية؛ و بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- دعم القدرات الذاتية للمؤسسات التعليمية؛ للقيام بالتقويم الذاتي.
- تأكيد الثقة على المستوى: المحلي، والإقليمي، والدولي في مخرجات العملية التعليمية؛ بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- القيام بالتقويم الشامل للمؤسسات التعليمية، وبرامجها؛ طبقا للمعايير القياسية المعتمدة لكل مرحلة تعليمية، ولكل نوع من المؤسسات التعليمية.



## القسم الثاني

الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد  
لبرامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد



## القسم الثاني

### الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد

#### لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد

يشتمل القسم الثاني من هذه الوثيقة على الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد في مصر. وتعتبر محتويات هذا القسم مرشداً للمؤسسات، التي ترغب في التقدم لطلب اعتماد برامجها من قبل الهيئة. ويتناول هذا القسم بالتحديد متطلبات التأهل للتقدم لطلب الاعتماد، ومراحل وإجراءات عملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد، والتي تتمثل في: طلب التقدم لاعتماد البرنامج، إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج، وتشكيل فريق المراجعين، وآليات عمله، والزيارة الميدانية ونتائج عملية التقويم، ومرحلة ما بعد التقويم، والتقرير السنوي الدوري لأداء البرنامج، والتظلمات، وتجديد الاعتماد.

#### (1) متطلبات التأهل للاعتماد:

1-1 أهلية المؤسسة للتقدم بطلب اعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.

أولاً : المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم (82) لسنة 2006م:

يمكن لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة لبرنامج أو أكثر من البرامج التعليمية، التي تقدمها من خلال: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد، بشرط أن تتوافر لديها الأهلية الكافية لذلك؛ وذلك من خلال استيفاء الشروط التالية:

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي؛ للعمل كمؤسسة للتعليم العالي، تقدم برنامجاً أو أكثر من خلال: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.
- أن يكون البرنامج مانحاً لمؤهل معترف به من وزارة التعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في البرنامج التعليمي المطلوب اعتماده، مرة واحدة على الأقل.
- أن تكون لديها رسالة محددة ومعتمدة من مجلسها الحاكم.
- أن تُقدم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

#### ثانياً : المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم (82) لسنة 2006م:

يحق للمؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم (82) لسنة 2006م، العاملة وغير العاملة بمصر، أن تتقدم للهيئة بطلب النقيوم، والاعتماد لبرنامج أو أكثر من برامجها التعليمية، على أن تكون مستوفية للشروط السابق ذكرها، مع كون الترخيص المشار إليه في الشرط الأول صادراً من الجهة المعنية لكل حالة.

#### 1-2 القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد:

تعتبر مؤسسات التعليم العالي عماد تقدم الدول، من حيث الدور المنوط بها في إنتاج المعرفة، وممارسة البحث العلمي الهادف، وتقدم اقتصاد الدولة، وحل مشاكل المجتمع، وكذلك تخريج أفراد قادرين: معرفياً، ومهارياً على المنافسة في سوق العمل: المحلي، والدولي، وفي إطار الدور الحيوي لمؤسسات التعليم العالي في بناء، وتطوير،

وتقدم المجتمع، وكذلك التحديات التي تواجهها في القيام بهذا الدور بكفاءة، وفاعلية؛ فقد راعت الهيئة أن تستند معايير الاعتماد إلى القيم الجوهرية التالية:

- الانتماء القومي، والحفاظ على هوية الأمة.
- العمل من خلال قيم تحكّمها النزاهة، والموضوعية.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة.
- تنمية مهارات الطالب، وإعداده للتنافسية العالمية.
- استناد عملية اتخاذ القرارات إلى المعلومات الموثقة.
- الإسهام الفعّال في دعم خطط التنمية القومية.
- النظر للطالب على أنه محور العملية التعليمية.
- الشراكة الفعّالة مع جميع الأطراف ذات الصلة والاهتمام.
- مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي.
- التقييم الذاتي المستمر أساس للتطوير.
- السعي الجاد للتميز.

### 3-1 ضوابط الاعتماد:

- تعتمد عملية الاعتماد - التي تقوم بها الهيئة للبرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي - على مجموعة من الضوابط الموحدة، أيّاً كان نوع البرنامج، أو نمط التعلم الذي يقدم من خلاله، وذلك على النحو التالي:
- يمنح الاعتماد من قبل الهيئة للبرنامج التعليمي، عند التأكد من استيفائه معايير التقويم والاعتماد.

- يحجب الاعتماد عن البرنامج، في حالة عدم قدرته على تحقيق المعايير، وعلى الأخص تلك المتعلقة بالمعايير الأكاديمية، وتصميم البرامج والمقررات، والتعليم والتعلم؛ حيث تعتبر هذه المعايير حاکمة في عملية التقييم والاعتماد.
- في حالة عدم استيفاء المؤسسة التعليمية لبعض معايير الجودة غير الحاكمة، فإن الهيئة تخطر المؤسسة بتقرير مفصل يحدد نقاط القوة بالبرنامج، وكذلك الجوانب التي لم تستوف المعايير وكيفية التحسين للوصول إلى مستوى الجودة المطلوب، وتمنح المؤسسة 15 يوماً علي الأكثر للرد على ما جاء بخطاب الهيئة المرسل للمؤسسة، وعلي المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لاستيفاء جوانب القصور، وبما لا يتجاوز 9 أشهر من تاريخ الإخطار، وتقوم الهيئة بعدها بإعادة إجراء عملية التقييم، وإصدار قرارها النهائي (اعتماد / عدم اعتماد البرنامج)، ولا يجوز منح المؤسسة مهلة أخرى.
- تتولى الهيئة إخطار المؤسسة بالنتيجة النهائية، التي تتضمن: مجالات القوة في البرنامج، والمجالات المطلوب تحسينها، مع تأكيد استعداد الهيئة التام؛ لتقديم مختلف صور التوجيه والإرشاد؛ لمساعدة المؤسسة على الوفاء بمعايير الهيئة؛ لتقويم واعتماد البرنامج.

## (2) مراحل وإجراءات عملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد:

يتناول هذا الجزء من الدليل مراحل، وآليات عملية تقويم واعتماد البرامج التعليمية، التي تُقدم من خلال برامج: التعليم المفتوح، و التعلم عن بُعد متمثلة في: طلب التقدم للاعتماد من الهيئة، وإعداد الدراسة الذاتية، وآليات عمل المراجعين المعتمدين، وأدوار وواجبات المنسق المعين من قبل المؤسسة التابع لها البرنامج التعليمي الخاضع للاعتماد، والتقارير السنوي الدوري عن البرنامج.

### أولاً: طلب التقدم لاعتماد البرنامج:

- تتقدم المؤسسة بطلب اعتماد البرنامج التعليمي (راجع موقع الهيئة الإلكتروني)، معتمداً من مجلسها الحاكم.
- لا بد أن تستوفي المؤسسة كافة الشروط المؤهلة للتقدم للاعتماد، والمشار إليها سابقاً؛ حتى تتم إجراءات الاعتماد. وفي حالة عدم استيفاء كامل الشروط، لا يجوز للمؤسسة إعادة التقدم إلا بعد انقضاء ستة أشهر على الأقل من تاريخ عدم قبول الطلب.
- تقوم الهيئة بمخاطبة المؤسسة رسمياً في حالة استيفاء البرنامج للشروط المؤهلة للتقدم للاعتماد، خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ التقدم، وتحدد موعد استيفاء الدراسة الذاتية للبرنامج؛ وفقاً للنموذج المُعد لذلك من قبل الهيئة، والموضح في القسم الرابع من هذا الدليل.
- يتعين على المؤسسة أن تؤدي رسوم التقويم والاعتماد للبرنامج، التي يحددها مجلس إدارة الهيئة، والمعلن عنها في الموقع الإلكتروني للهيئة، في خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من إخطارها بقبول الطلب.

### ثانياً: إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج:

تعتبر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي -موضع الاعتماد- المرجع الأساسي لفريق المراجعة القائم على تقييم البرنامج؛ لذلك يراعى عند إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج ما يلي:

- يتم إعداد الدراسة الذاتية بدقة، ومصداقية، وبمشاركة جميع الأطراف ذات الصلة داخل وخارج المؤسسة، مع ضرورة توفير الأدلة، والوثائق المدعمة للبيانات الواردة بالدراسة.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية؛ وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة كما هو موضح في القسم الرابع من هذا الدليل.
- تقدم المؤسسة التابع لها البرنامج الدراسة الذاتية للهيئة (ثلاث نسخ مطبوعة، ونسخة إلكترونية) خلال المدة المنصوص على ها، ومعتمدة من مجلسها الحاكم، ومشفوعة بخطاب من رئيس المجلس يفيد بأن كافة البيانات الواردة بالدراسة صحيحة.
- يتم تجميع كافة النماذج المستوفاة لتوصيف البرامج، والمقررات الدراسية في ملحق منفصل عن الدراسة الذاتية.

### ثالثاً: تشكيل فريق المراجعة، وآليات عمله:

يشكل فريق المراجعة من شخصيات أكاديمية ذات خبرة في مجالات ضمان جودة التعليم، ومن ذات تخصص البرنامج موضع التقييم، ويتم استطلاع رأي المؤسسة المقدمة للبرنامج حول تشكيل الفريق؛ لضمان عدم وجود أي تضارب في المصالح.

## رابعاً: الزيارة الميدانية:

### أ) موعد الزيارة الميدانية:

- تقوم الهيئة بتحديد موعد لزيارة المراجعين المعتمدين، وذلك بالتنسيق مع المؤسسة، خلال فترة لا تتعدى ستة أشهر من تلقي الهيئة طلب المؤسسة للتقدم لاعتماد البرنامج -موضوع التقويم- المعنى وتخطر الهيئة المؤسسة بالإجراءات التي سيتم إتباعها خلال عملية التقويم.

### ب) الجدول الزمني للزيارة الميدانية:

- يتم الاتفاق على الجدول الزمني للزيارة بالتنسيق مع المؤسسة.

### ج) إعداد وتنظيم الزيارة الميدانية:

- تتطلب مرحلة الإعداد والتنظيم للزيارة الميدانية -البرنامج الخاضع للتقويم والاعتماد- تكليف المؤسسة لأحد أعضاء هيئة التدريس بها للقيام بدور المنسق، لتيسير عمليات، وإجراءات الزيارة الميدانية، ويتمثل دور المنسق فيما يلي:
- المشاركة في الإعداد للزيارة، والتأكد من أن الجدول الزمني المقترح لها ملائم.
- التأكد من أن الأدلة الداعمة الملائمة متوافرة لفريق المراجعين الزائر.
- حضور الاجتماع التمهيدي، الذي يسبق الزيارات الميدانية.
- توفير المستندات والأدلة المختلفة، التي تتطلبها عملية المراجعة والتقويم.
- تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات، مع كافة الأطراف المعنية في عملية المراجعة والتقويم.

- تنسيق وتنظيم الزيارات لأغراض الملاحظة، التي تتطلبها عملية المراجعة والتقييم.
- حضور الاجتماعات والمقابلات المحددة له يوماً مع فريق المراجعين؛ وفقاً لخطة الزيارة الميدانية.
- توفير كافة البيانات المطلوبة، والرد على استفسارات المراجعين، وتنسيق المقابلات المطلوبة بين المراجعين والأفراد المعنيين بموضوع الاستفسار.

#### د) الزيارة التمهيديّة:

- ينسق قائد فريق المراجعين المعتمدين مع المؤسسة التابع لها البرنامج المعني بالتقييم والاعتماد موعداً لزيارة تمهيدية لها، تهدف إلى تحقيق ما يلي:
- تأكيد ترتيبات الزيارة الميدانية (إجراءات الزيارة/ الجدول الزمني/ الترتيبات اللوجستية/ أخرى).
  - إفادة المؤسسة عن مدى كفاية المعلومات التقييمية والوثائق، التي تضمنتها الدراسة الذاتية للبرنامج، وطلب أية معلومات أو وثائق إضافية.
  - تأكيد توفير الوثائق الداعمة أثناء الزيارة الميدانية.

#### هـ) الفترة الزمنية، وأنشطة الزيارة الميدانية:

##### (1) مدة الزيارة:

تختلف مدة الزيارة تبعاً لنمط التعليم، ونوع البرنامج، وتتراوح من يومين إلى أربعة أيام.

##### (2) الأنشطة:

قد تختلف بعض الأنشطة؛ وفقاً لنمط التعليم، وتتنوع كالتالي:

- اجتماعات ومقابلات مع ممثلين للطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والجهاز الفني والإداري.
- إطلاع المراجعين على الوثائق المقدمة، أو التي يرغبون في طلبها، وتحليل مضمونها، وتدوين ملاحظاتهم في هذا الصدد (الفحص الوثائقي).
- الملاحظة لجمع الأدلة (مثل ذلك ملاحظة القاعات، والمكتبة، ومركز التعليم المفتوح، وغيرها).
- يعقد المراجعون اجتماعات مغلقة يومياً؛ لتقويم تقدم سير عمل الفريق، ومراجعة الأدلة، ونتائج المقابلات، ومناقشة، ومقارنة الملاحظات، والنتائج التي تم التوصل إليها من جانب كل عضو في الفريق. (يمكن دعوة المنسق لحضور هذه الاجتماعات، إذا دعت الحاجة).

### (3) نتائج عملية التقويم:

تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج محل التقويم بنتائج عملية التقويم، خلال ستين يوماً من انتهائها من عملية التقويم، وذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، متضمن إحدى الحالات التالية:

أ. في حالة استيفاء البرنامج المعايير المحددة من قبل الهيئة؛ يمنح شهادة الاعتماد، وتقوم الهيئة بالإعلان عن هذا المنح بإضافة اسم البرنامج، والمؤسسة التابعة لها إلى سجل البرامج المعتمدة بسجلات الهيئة، وبموقعها الإلكتروني، إضافة إلى قيام الهيئة بإخطار وزارة التعليم العالي، والجهات الأخرى المعنية بنسخة من القرار مع إتاحة الإطلاع عليه للكافة.

ب. في حالة عدم استيفاء البرنامج لبعض معايير الجودة غير الحاكمة ، فإن الهيئة تخطر المؤسسة بتقرير مفصل، يحدد الجوانب التي لم تستوف من المعايير، وتمنح المؤسسة (15) يوماً على الأكثر؛ للرد على ما جاء بخطاب الهيئة المرسل للمؤسسة، وعلى المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لعلاج جوانب القصور في البرنامج.

تقوم الهيئة بعدها بإعادة إجراء عملية التقييم، وإصدار قرارها النهائي (باعتماد، أو عدم اعتماد البرنامج)، ولا يجوز منح المؤسسة التابع لها البرنامج مهلة أخرى.

ج. في حالة ما إذا تبين للهيئة -من خلال عملية التقييم الأولى- عدم استيفاء البرنامج لمعايير الاعتماد؛ فإن قرار الهيئة يكون بعدم الاعتماد. ولا يجوز للمؤسسة التابع لها البرنامج -الذي صدر قرار الهيئة بعدم اعتماده- إعادة التقدم بطلب الاعتماد له إلا بعد مرور عام كامل على الأقل من تاريخ قرار الهيئة بعدم الاعتماد.

#### (4) مرحلة ما بعد التقييم:

يتضمن هذا القسم القواعد المنظمة لمرحلة ما بعد الاعتماد، الذي تمنحه الهيئة للبرنامج التعليمي في مؤسسات التعليم العالي، ومؤسسات جامعة الأزهر؛ وفقاً لنتائج التقييم، وتتلخص هذه القواعد في التالي:

أ. يستمر البرنامج الصادر له شهادة اعتماد خاضعاً طوال فترة صلاحية الشهادة للمتابعة، والمراجعة الدورية من خلال التقارير الذاتية السنوية، التي تقدمها المؤسسة عنه، وما تقوم به الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد -أو من ترخص لهم- من آليات للمتابعة في هذا الشأن؛ للتأكد من استمرار استيفاء البرنامج لمعايير الاعتماد.

- ب. إذا تبين من أعمال المتابعة، والمراجعة، والفحص أن البرنامج الذي تم اعتماده فقد أحد شروط الاعتماد، أو أجرى أي تعديلات في تصميمه، أو مقرراته، أو أنشطته الأخرى؛ بما يجعله غير مستوفٍ لمعايير وعناصر الاعتماد؛ فإن لمجلس إدارة الهيئة الحق في إيقاف، أو إلغاء الاعتماد؛ بحسب جسامه المخالفة.
- ج. يحق لوزارة التعليم العالي والجهة المعنية أن تطلب من الهيئة إعادة النظر في صلاحية البرنامج، في حال مخالفته لمعايير الاعتماد.
- د. يحق لمجلس إدارة الهيئة إلغاء شهادة الاعتماد الممنوحة للبرنامج، في حالة حدوث تغيير جوهري في أدائه، أو إذا ثبت أن البيانات، أو المستندات، التي قدمتها المؤسسة عن البرنامج التابع لها للحصول على الاعتماد غير صحيحة، أو أن البرنامج حصل على الاعتماد عن طريق الغش.
- هـ. تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة بقرار إيقاف أو إلغاء الاعتماد للبرنامج التابع، لها وذلك بخطاب موصى عليه بعلم الوصول، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار، على أن يتضمن الإخطار أسباب القرار.
- و. يحق للمؤسسة التابع لها البرنامج التظلم من قرار إيقاف، أو إلغاء الاعتماد طبقاً للإجراءات القانونية المنظمة لذلك، خلال ثلاثين يوماً من إخطارها.
- ز. يقوم مجلس إدارة الهيئة بإلغاء قرار الإيقاف؛ إذا ثبت له قيام البرنامج بإزالة الأسباب، التي قام على ها هذا القرار.
- ح. ما لم تتظلم المؤسسة من قرار الإيقاف، أو الإلغاء لاعتماد البرنامج في المدة القانونية المحددة، أو جاءت نتيجة التظلم في غير صالح البرنامج، فإنه يتعين على الهيئة أن تقوم بالإعلان عن قرار إيقاف شهادة اعتماد البرنامج، أو إلغائها بذات طريقة الإعلان عن قرار الاعتماد.

### (5) التقرير السنوي لأداء البرنامج:

يمثل التقرير السنوي عرضاً لأداء البرنامج خلال العام المقدم عنه التقرير، ويتضمن: أعداد الطلاب، ونتائجهم، وسير العملية التعليمية بالبرنامج. كذلك يتضمن التقرير رسداً لأية تغيرات، أو أنشطة؛ لتحسين وتطوير البرنامج تمت في العام المقدم عنه التقرير. وعلى المؤسسة أن تشير في التقرير السنوي الخاص بالبرنامج إلى الأنشطة، والمهام، التي تم تنفيذها؛ لتعزيز نقاط القوة، ومعالجة، وتحسين نقاط الضعف، التي وردت في آخر تقرير صادر من الهيئة عن البرنامج.

### (6) التظلمات:

من حق المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج، الذي لم تمنحه الهيئة الاعتماد أن تتظلم من هذا القرار؛ وفقاً للقواعد التالية (راجع موقع الهيئة الإلكتروني):

أ. للمؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج أن تتظلم إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة من قرار رفض منح البرنامج -المعنى- شهادة الاعتماد، أو من قرار رفض تجديد الاعتماد له، أو من قرار إيقاف شهادة الاعتماد، أو إلغائها (سحب الاعتماد)؛ شريطة أن يتم تقديم التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار الهيئة للمؤسسة بالقرار موضوع التظلم.

ب. تلتزم المؤسسة المتظلمة بتسديد رسوم التظلم المحددة سلفاً من الهيئة، والمعلن عنها في موقعها الإلكتروني.

ج. تتولى النظر في التظلمات لجنة، يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة، وبرئاسة أحد نوابه، وعضوية ثلاثة مراجعين معتمدين من الهيئة، ممن

لم يسبق لهم المشاركة في أعمال تقويم البرنامج التابع للمؤسسة المتظلمة، وعضو من مجلس الدولة بدرجة مستشار على الأقل.

د. تصدر لجنة التظلمات توصيتها في التظلم بأغلبية آراء أعضائها خلال تسعين يوماً على الأكثر من تاريخ التظلم، وترفع تقريرها إلى مجلس إدارة الهيئة، الذي يصدر قراراً نهائياً مسبباً تخطر به المؤسسة التابع لها البرنامج خلال ثلاثين يوماً من صدوره.

هـ. في حالة قبول تظلم المؤسسة التابع لها البرنامج، تلتزم الهيئة برد رسوم التظلم إليها.

#### (7) تجديد الاعتماد:

تسري صلاحية شهادة الاعتماد، التي تمنحها الهيئة للبرنامج التعليمي مدة خمس سنوات، ويتم تجديدها بذات الإجراءات والقواعد المطبقة للاعتماد أول مرة، مع الالتزام بما يلي:

أ. تتقدم المؤسسة التابع لها البرنامج بطلب تجديد الاعتماد له خلال الشهر الأول من السنة الأخيرة من مدة سريان الاعتماد السابق.

ب. يرفق بالطلب آخر تقرير لاعتماد البرنامج، والصادر من الهيئة.

ج. تسدد المؤسسة التابع لها البرنامج رسوم إعادة التقييم والاعتماد المحددة من الهيئة، والمعلنة في موقعها الإلكتروني.

### القسم الثالث

#### معايير ومؤشرات

اعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.



معايير و مؤشرات  
اعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد

أولاً: القدرة المؤسسية:

المؤشر	المعيار
1-1 الغرض من البرنامج. 2-1 سياسات القبول. 3-1 الإشراف الأكاديمي على البرنامج. 4-1 المصداقية والأخلاقيات.	1- إدارة البرنامج
1-2 أعضاء هيئة التدريس/ الإداريون. 2-2 التدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس/ المعاون/ الفنيون 3-2 الموارد المادية	2- الموارد: البشرية، والمادية:

ثانياً: الفاعلية التعليمية:

المؤشر	المعيار
1-3 أهداف البرنامج. 2-3 المعايير الأكاديمية المرجعية. 3-3 البرنامج التعليمي. 4-3 مؤشرات نجاح البرنامج.	3- البرنامج
1-4 أساليب التعليم. 2-4 تقويم أداء الطلاب.	4- التعليم والتعلم
1-5 التواصل والمعلومات. 2-5 الدعم الأكاديمي، والمادي. 3-5 حقوق الطلاب. 4-5 رضا الطلاب.	5- الطلاب
1-6 تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس. 2-6 نظام ضمان الجودة. 3-6 الاستفادة من نتائج التقويم.	6- التقويم الذاتي، والتطوير المستمر

### نموذج إعداد الدراسة الذاتية

يتعلق القسم الثالث من هذه الوثيقة، بالدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج؛ حيث تقدم الهيئة نموذجاً استرشادياً للدراسة الذاتية، التي يجب على أي مؤسسة - رغبة في التقدم لاعتماد برنامجها المقدم من خلال التعليم المفتوح، أو التعلم عن بُعد - أن تعدها لتقديمها للهيئة كجزء أساسي من عملية التقييم للاعتماد، ويحتوى هذا القسم من الدليل على بعض الإرشادات الخاصة بإعداد الدراسة الذاتية، يليها نموذج الدراسة المكون من قسمين، هما: البيانات الوصفية عن البرنامج، وعملية التقييم الذاتي، وفقاً للمعايير المحددة من قبل الهيئة.

#### إرشادات عامة تتعلق بإعداد الدراسة الذاتية :

يمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج الخطوة الأولى، والأكثر أهمية في عملية التقييم والاعتماد؛ حيث إنها تعد تقويماً ذاتياً يمكن المؤسسة من تحديد مدى استيفاء برنامجها لمعايير ضمان الجودة والاعتماد، ويمكنها قياساً على تلك المعايير من تحديد مواطن قوته ومواطن ضعفه، والتخطيط للتعزيز والتحسين. كذلك تعد الدراسة الذاتية الأساس لعملية التقييم؛ حيث إن المؤسسة تقدم البيانات المطلوبة للمراجعين في صورة مجمعة، وقد يختار المراجعون التحقق من بعض أو كل ما جاء بالدراسة كما سبقت الإشارة إليه، من خلال الوثائق، والتجربة، والزيارات الميدانية.

وبصفة عامة، تتضمن الدراسة الذاتية لبرنامج التعليم المفتوح/ التعلم عن بُعد جزءين رئيسيين، الأول: ويشتمل على البيانات العامة عن البرنامج، والثاني: يتعلق بتقرير التقييم الذاتي للبرنامج؛ وفقاً للمعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، وللمؤسسة إضافة أي تعديل؛ لإبراز نقاط تميز البرنامج.

وحيث إن الدراسة الذاتية هي التي سوف تستخدم بواسطة فريق المراجعين؛ لتقويم البرنامج المتقدم للاعتماد؛ فإنه يجب إعدادها بعناية ودقة؛ بحيث تصبح مصدراً متكاملًا للمعلومات ذات الصلة بالمعايير المحددة عن طريق الهيئة. وهناك عدة التزامات أساسية لإعداد الدراسة الذاتية، وهي:

- اشتراك ممثلي جميع الأطراف المعنية.
- دعم القيادة لأداء هذه المهمة.
- المصداقية العالية والشفافية.
- الدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة.
- جمع وتحليل البيانات، باستخدام الأساليب العلمية.

## نموذج إعداد الدراسة الذاتية

### 1- البيانات الوصفية

#### أولاً: بيانات عن المؤسسة:

- اسم المؤسسة: .....
- نوع المؤسسة: جامعة / أكاديمية  كلية  معهد  عالٍ
- اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة: .....
- نوع الجامعة/الأكاديمية: حكومية  خاصة
- الموقع الجغرافي: المحافظة: .....
- المدينة: .....
- مدة الدراسة بالبرنامج: .....
- لغة الدراسة بالبرنامج: .....
- عميد الكلية/ المعهد: .....

#### ثانياً- بيانات عن البرنامج الأكاديمي:

##### (أ) بيانات عامة:

- اسم البرنامج: .....

- تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج:.....
- نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى
- دراسات عليا (ماجستير/ دكتوراه)
- المدير الأكاديمي للبرنامج:.....
- منسق البرنامج:.....
- عدد الطلاب المقيدون في البرنامج:
- ذكور  إناث  إجمالي
- إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج : .....
- توزيع أعضاء هيئة التدريس، وفقاً لدرجاتهم العلمية:
- مدرس  أستاذ مساعد  أستاذ
- أستاذ متفرغ  أستاذ/ خبير غير متفرغ
- إجمالي عدد أعضاء الهيئة المعاونة:
- إجمالي عدد العاملين بالجهاز الإداري:
- إجمالي عدد العاملين بالدعم الفني:
- (ب) بيانات تتعلق بالعملية التعليمية:
- عدد المقررات الدراسية: .....
- نظام الدراسة في البرنامج: .....

الفصل الدراسي  الساعات المعتمدة:  الوحدات التعليمية   
أخرى تذكر.....

▪ نمط التعليم: مفتوح  إلكتروني  مراسلة   
أخرى تذكر.....

▪ نسبة الناجحين إلى إجمالي الطلاب في العام الدراسي الأخير: ..... %

#### وسائل الاتصال بالمؤسسة:

- العنوان البريدي: .....
- الموقع الإلكتروني ( يتم تزويد الهيئة باسم مستخدم، وكلمة مرور خاصة للاستخدام من قبل المراجعين):.....
- العنوان الإلكتروني: .....
- تليفون:..... - فاكس: .....

## 2- معايير ومؤشرات الاعتماد

### أولاً: القدرة المؤسسية

#### 1. إدارة البرنامج:

##### 1-1 الغرض من البرنامج:

- 1-1-1-1 هل يتوافق البرنامج مع رسالة المؤسسة؟  
1-1-1-2 إلي أي مدى يلبي البرنامج احتياجات المجتمع؟

##### 2-1 سياسات القبول:

- 1-1-2-1 ما هي سياسة وإجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج؟  
2-1-2-1 هل توجد معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرنامج؟  
3-1-2-1 هل تتأكد المؤسسة من أن لدى الطلاب المهارات اللازمة للتعامل مع التكنولوجيا المستخدمة التعلم عن بعد؟  
4-1-2-1 هل تعلن المؤسسة عن إجراءات وشروط الالتحاق بالبرنامج بوسائل متعددة؟  
5-1-2-1 هل تتيح المؤسسة للطلاب إمكانية التسجيل بالبرنامج والاستفسار عنه إلكترونياً؟

##### 3-1 الإشراف الأكاديمي على البرنامج:

- 1-1-3-1 هل تحدد المؤسسة هيكل أكاديمي لإدارة البرنامج؟  
2-1-3-1 هل توفر المؤسسة مشرفين أكاديميين للإشراف على الأنشطة الأكاديمية للبرنامج؟  
3-1-3-1 هل تحدد المؤسسة مهام المشرف الأكاديمي علي الدارسين؟

#### 1-4-1 المصادقية والأخلاقيات:

##### 1-4-1 الترويج والرسوم الدراسية:

- 1-1-4-1 هل تتحرى المؤسسة الدقة في الإعلان عن البرنامج؟
- 2-1-4-1 هل تعلن المؤسسة عن تفاصيل تحصيل رسوم البرنامج وكيفية وضوابط استردادها في حال الانسحاب من البرنامج؟
- 3-1-4-1 هل تعلن المؤسسة عن متطلبات الدراسة للطلاب عند الالتحاق بالبرنامج؟

##### 2-4-1 حقوق الملكية الفكرية:

- 1-2-4-1 ما هي الإجراءات التي تتبناها المؤسسة لحماية حقوق الملكية الفكرية للبرامج التعليمية وغيرها؟

#### 2. الموارد البشرية والمادية :

##### 1-2 أعضاء هيئة التدريس/ الإداريون:

- 1-1-2 هل لدى المؤسسة العدد الكاف من أعضاء هيئة التدريس لتقديم وإدارة البرنامج؟
- 2-1-2 هل تتناسب تخصصات أعضاء هيئة التدريس مع طبيعة البرنامج؟
- 3-1-2 هل لدى المؤسسة الكوادر الإدارية اللازمة لتقديم الدعم الإداري للبرنامج؟

##### 2-2 التدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس/ معاونون/ الفنيون:

1-2-2 هل تطبق المؤسسة سياسات للتأكد من استيفاء أعضاء هيئة التدريس للمهارات التي تتناسب مع متطلبات التعليم عن بعد؟  
2-2-2 هل تحدد المؤسسة الاحتياجات التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والفنيين للتعامل مع التكنولوجيا الحديثة المطبقة؟  
3-2-2 ما هي نوعية وعدد الدورات التي نفذتها المؤسسة خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟

### 2-3-2 الموارد المادية:

#### 1-3-2 موارد التعلم :

1-1-3-2 هل تتوفر بالمؤسسة موارد التعلم التي تتناسب مع طبيعة البرنامج وأسلوب التعلم (مكتبة / أقراص مدمجة / أفلام وشرائط تعليمية / تسجيل للمحاضرات / نماذج للاختبارات وإجابات نموذجية؟  
2-1-3-2 هل تتأكد المؤسسة من كفاءة الموقع الإلكتروني للبرنامج؟

#### 2-3-2 موارد مركز التعلم:

1-2-3-2 هل المركز مجهز بما يلبي احتياجات الدارسين من دفع مصروفات/ قاعات استماع/ لقاء المرشدين الأكاديميين / مواعيد عمل مرنة ؟  
2-2-3-2 هل يتوافر بالمركز استوديوهات للتصوير والتسجيل / قاعات للقاءات الطلابية / خدمة الانترنت / وسائل السمعية و البصرية؟  
3-2-3-2 هل لدي المركز إمكانيات / اتفاقيات / برامج للتنمية المهنية للطلاب؟ (في حالة البرامج التي تتطلب تنمية مهنية)؟  
4-2-3-2 هل يتم مراجعة موارد التعلم بالمركز دوريا للتأكد من حداثةا وملائمتها لاحتياجات المهنة؟

3-3-2 الدعم الفني:

1-3-3-2 هل توفر المؤسسة الصيانة والدعم الفني اللازم للبنية التكنولوجية المستخدمة و تحديثها دوريا؟  
2-3-3-2 ما هي سبل الدعم الفني التي توفرها المؤسسة لمعاونة للطلاب للتعامل مع تكنولوجيا التعلم عن بعد؟

ثانيا : الفاعلية التعليمية

3. البرنامج :

1-3 أهداف البرنامج :

- 1-1-3 هل أهداف البرنامج تتوافق مع رسالة المؤسسة ؟  
2-1-3 هل أهداف البرنامج منشورة وتتلاءم مع نمط التعلم المستخدم؟  
3-1-3 هل تقوم إدارة البرنامج بمراجعة الأهداف دوريا لتتواءم مع التغيرات والتطورات العلمية ومتطلبات سوق العمل؟

2-3 المعايير الأكاديمية المرجعية:

- 1-2-3 هل تتبنى المؤسسة المعايير القومية الأكاديمية المرجعية للتخصص/ أو معايير أكاديمية أخرى معتمدة من الهيئة؟  
2-2-3 ما هي السياسات التي تتخذها المؤسسة لتطبيق المعايير المتبناه في البرامج التعليمية ؟

3-3 البرنامج التعليمي:

1-3-3 تصميم ومراجعة البرنامج :

- 1-1-3-3 هل تم إنشاء البرنامج طبقا للاحتياجات الفعلية للمجتمع؟  
2-1-3-3 هل شارك المستفيدون ذوي الصلة في إعداد البرنامج؟  
3-1-3-3 هل يتناسب مكونات البرنامج مع المخرجات التعليمية المستهدفة؟  
4-1-3-3 هل للبرنامج توصيف معتمد ومعلن؟  
5-1-3-3 هل تتم المراجعة الدورية للبرنامج ؟  
6-1-3-3 ما هي أهم التعديلات التي تمت بالبرنامج في ضوء نتائج المراجعة؟

3-3-1-7 هل تصميم البرنامج به المرونة التي تتيح التعلم طبقاً لظروف الطالب؟

3-3-2 توصيف المقررات :

3-3-2-1 هل يوجد توصيف موثق للمقررات الدراسية يحدد المخرجات التعليمية المستهدفة؟

3-3-2-2 هل يتناسب محتوى المقررات مع مصفوفة المعلومات والمهارات الخاصة بالبرنامج؟

3-3-2-3 هل تتأكد المؤسسة من حداثة المادة العلمية بالمقررات المختلفة ومكباتها للتطورات العلمية؟

3-3-3 مؤشرات نجاح البرنامج:

3-3-3-1 ما هي دلالات الإقبال علي البرنامج خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟

3-3-3-2 ما هي مؤشرات تطور نسبة النجاح في البرنامج خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟

3-3-3-3 ما مدي إقبال مؤسسات العمل علي خريجي البرنامج؟

3-3-3-4 ما مدي رضا سوق العمل عن مستوي الخريج؟

3-3-3-5 ما مدي تطور نسبة الانسحاب / التحويل من البرنامج خلال السنوات الثلاثة الأخيرة؟

4. التعليم والتعلم :

4-1 أساليب التعليم:

4-1-1 هل يراعي عند تدريس المقررات الفروق الفردية بين الطلاب؟

4-1-2 هل يتيح تدريس المقررات المشاركة الفعالة للمتعلم لاكتساب المستهدف من التعليم؟

- 3-1-4 هل يسمح تدريس المقررات بالتفاعل المباشر بين الطلاب والمعلم؟  
4-1-4 هل تتأكد المؤسسة أن وسائل التعلم المستخدمة ملائمة لطبيعة المقرر؟

4-2-4 تقويم أداء الطلاب:

- 1-2-4 هل تستخدم المؤسسة وسائل تقييم تتناسب مع طبيعة المخرجات التعليمية المستهدفة؟  
2-2-4 في حالة البرامج العملية، ما هي الآليات التي تتبعها المؤسسة للتأكد من استيفاء الطلاب للمهارات المهنية الخاصة بالمهنة؟  
3-2-4 ما هي الآليات التي تتخذها المؤسسة لضمان الشفافية والمصادقية عند تقويم الطلاب؟  
4-2-4 هل توفر المؤسسة التغذية الراجعة للطلاب بما يسهم في تحسين أدائهم؟  
5-2-4 هل يوجد بالمؤسسة نظام معلن لتلقي تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات؟  
6-2-4 ما مدي مصادقية المؤسسة في التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم؟ دلل علي ذلك

5. الطلاب:

5-1-5 التواصل والمعلومات :

- 1-1-5 هل توفر المؤسسة وسيلة للإجابة عن استفسارات تساؤلات الطلاب التواصل معهم؟  
2-1-5 هل تتيح المؤسسة للطلاب الإطلاع على سجل أداءه وتعمل على ضمان سرية؟

5-2-5 الدعم الأكاديمي والمادي:

- 5-2-1 هل توفر المؤسسة المواد التعليمية في التوقيتات الملائمة؟
- 5-2-2 ما هي الآليات التي تتبعها المؤسسة لتحقيق التواصل المستمر بين الطالب والقائم بالعملية التعليمية؟
- 5-2-3 هل تتوفر في المواد التعليمية الإرشادات الكافية التي تمكن الطالب من الاستخدام الأمثل لها؟
- 5-2-4 هل للمؤسسة آلية لتلقي شكاوى و مقترحات الطلاب و التعامل معها؟
- 5-2-5 هل توفر المؤسسة فرص لتنمية المهارات المهنية للخريجين في مجال عملهم؟
- 5-2-6 ما هي الأساليب التي تطبقها المؤسسة لدعم الطلاب المتعثرين؟
- 5-2-7 ما هي سبل الدعم التي توفرها المؤسسة لذوي الاحتياجات الخاصة؟
- 5-2-8 ما هي سبل الدعم التي توفرها المؤسسة للطلاب المتفوقين؟

### 5-3 حقوق الطالب:

- 5-3-1 هل تعلن المؤسسة الطلاب عن تفاصيل استكمال البرنامج والحصول علي الدرجة المستهدفة؟
- 5-3-2 هل تعلن المؤسسة عن طبيعة الشهادة الممنوحة ودرجة الاعتراف بها محلياً وإقليمياً؟
- 5-3-3 ما هي الممارسات التي تحرص المؤسسة على تطبيقها لضمان العادلة وعدم التميز بين الدارسين؟
- 5-3-4 ما مدي التزام المؤسسة بتنفيذ الجدول الدراسي المعلن؟

### 5-4 رضا الطلاب:

- 1-4-5 ما مدى رضا الطلاب في موارد التعلم المتاحة وتطورها ؟  
2-4-5 ما مدى رضا الطلاب في إجراءات القبول والتسجيل؟  
3-4-5 ما مدى رضا الطلاب في كفاءة العملية التعليمية؟  
4-4-5 ما مدى رضا الطلاب عن شفافية التقويم وإجراءاته التظلم؟  
5-4-5 ما مدى رضا الطلاب في الدعم الأكاديمي المقدم من المؤسسة  
6-4-5 ما مدى رضا الطلاب في جودة المواد التعليمية المؤسسة؟

**6. التقويم الذاتي والتطوير المستمر:**

**1-6 تقويم أداء هيئة التدريس:**

- 1-1-6 هل لدى المؤسسة معايير معلنة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس؟  
2-1-6 هل تقوم المؤسسة بالتقويم الدوري لأداء أعضاء هيئة التدريس من قبل الطلاب؟  
3-1-6 ما هي أوجه الاستفادة من نتائج التقويم في تحسين الأداء بالبرنامج؟

**2-6 نظام ضمان الجودة:**

- 1-2-6 هل لدى المؤسسة نظاماً داخلياً لضمان جودة الأداء في المؤسسة ؟  
2-2-6 ما هي دورية التقويم الذاتي للمؤسسة؟

**3-6 الاستفادة من نتائج التقويم:**

- 1-3-6 ما هي الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها المؤسسة في ضوء تحليل نتائج التقويم الذاتي؟  
2-3-6 ما هي الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها المؤسسة في ضوء استطلاع آراء الطلاب؟  
3-3-6 هل يتم الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرنامج ؟

القسم الرابع  
الممارسات التطبيقية



## الممارسات التطبيقية

### أولاً: القدرة المؤسسية:

#### 1. إدارة البرنامج:

##### 1-1 الغرض من البرنامج:

- لا بد أن يوجد غرض للبرنامج، واضح، ومعلن.
- يجب أن يتوافق غرض البرنامج مع رسالة المؤسسة.
- يجب أن يلبي البرنامج احتياجات المجتمع، وسوق العمل.

##### 2-1 سياسات القبول:

- وجود سياسات واضحة ومعلنة للقبول بالبرنامج:
- وجود إجراءات لتحديد أعداد الطلاب المقبولين بما يتوافق مع الموارد المتاحة.
- توجد وسائل محددة للتأكد من أن لدى الطلاب المتقدمين للبرنامج المهارات اللازمة للتعامل مع التكنولوجيا المستخدمة في التعلم عن بعد.
- توجد معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من البرنامج وإليه.
- تعلن المؤسسة إجراءات وشروط الالتحاق بالبرنامج بوسائل متعددة.
- تتيح المؤسسة إمكانية التسجيل بالبرنامج، والاستفسار إلكترونياً.

##### 3-1 الإشراف الأكاديمي للبرنامج:

- يوجد لدى المؤسسة هيكل أكاديمي واضح لإدارة البرنامج.
- توفر المؤسسة المشرفين الأكاديميين المؤهلين للإشراف على كافة أنشطة البرنامج.
- تحدد المؤسسة مهام المشرف الأكاديمي.

#### 4-1 المصادقية والأخلاقيات:

1-4-1 توفر المؤسسة أساليب الترويج، والإعلان عن الرسوم الدراسية بمصادقية:

- تتحرى المؤسسة الدقة في الإعلان والترويج عن كل ما يخص البرنامج من حيث العبء الدراسي/ القائمون بالتدريس/ القدرة المؤسسية/ فرص العمل المتاحة.
- تعلن عن كافة متطلبات الدراسة عند الالتحاق بالبرنامج.
- تعلن عن تفاصيل تحصيل رسوم الاشتراك في البرنامج، فيما يخص القيمة، وطريقة، وتوقيتات، وكيفيته، وضوابطه.

#### 2-4-1 حقوق الملكية الفكرية:

- تستخدم برمجيات مرخصة ومطبوعات وكتب، وممتلكة بطرق شرعية.
- تتبنى المؤسسة سياسات وإجراءات محددة وواضحة لحماية حقوق الملكية الفكرية للبرنامج.

## 2. الموارد البشرية، والمادية:

## 1-2 توافر أعضاء هيئة التدريس :

- يتوافر العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس؛ لتقديم وإدارة البرنامج.
- تتناسب تخصصات أعضاء هيئة التدريس مع طبيعة البرنامج.

## 2-2 توافر الإداريون و الفنيون:

- تتوافر الكوادر الإدارية اللازمة لتقديم الدعم الإداري للبرنامج.
- تتوافر الكوادر الفنية اللازمة للدعم التقني للبرنامج.

## 3-2 توفر المؤسسة برامج التدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس :

- تطبق المؤسسة سياسات للتأكد من استيفاء أعضاء هيئة التدريس المهارات التي تتناسب وطبيعة البرنامج (التفاعل مع الطلاب، اكتشاف الغش، طريقة التقييم....).
- تستخدم طرق ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للتعامل مع التكنولوجيا الحديثة والمطبقة.
- ترصد المؤسسة نوعية وعدد الدورات التدريبية التي نفذتها خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

## 4-2 توفر المؤسسة برامج التدريب و التأهيل للإداريين و الفنيين:

- تستخدم طرق ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين و الفنيين للتعامل مع التكنولوجيا الحديثة والمطبقة.

- ترصد المؤسسة نوعية وعدد الدورات التدريبية التي نفذتها خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

## 5-2 توافر الموارد المادية اللازمة:

### 1-5-2 توفر المؤسسة موارد التعلم:

- توفر المؤسسة موارد التعلم التي تتناسب مع طبيعة البرنامج وأسلوب التعلم.
- توجد آليات للتأكد من كفاءة موقع المؤسسة الإلكتروني.

### 2-5-2 توفر المؤسسة موارد مركز التعلم:

- يوجد مركز مجهز، يلبي احتياجات الدارسين (قاعات استماع - قاعات للقاء المرشدين الأكاديميين - مواعيد عمل مرنة- ...).
- يتوافر مركز استوديوهات للتصوير والتسجيل.
- يتوافر بالمركز آليات لمتابعة كفاءة التدريس والتعليم.
- يوجد لدى المركز (إمكانات - اتفاقيات) برامج للتنمية المهنية للطلاب (في حالة البرامج التي تتطلب تنمية مهنية).
- تراجع موارد التعلم بالمركز دورياً للتأكد من حداثةا وملاءمتها للاحتياجات.

### 3-5-2 توفر المؤسسة الدعم الفني:

- يتوافر الصيانة والدعم الفني اللازمين للبنية التكنولوجية المستخدمة، وتحديثها دورياً.

- توفر المؤسسة سبل الدعم الفني المختلفة لأعضاء هيئة التدريس؛ لأداء مهامهم.
- توفر المؤسسة سبل الدعم الفني اللازمة لمساعدة الطلاب للتعامل مع تكنولوجيا التعلم عن بُعد.

### ثانياً: الفاعلية التعليمية:

#### 3. البرنامج:

##### 1-3 أهداف البرنامج:

##### 1-1-3 للبرنامج أهداف واضحة ومعلنة:

- توجد أهداف واضحة للبرنامج ، تتلاءم مع نمط التعلم المستخدم.
- تنشر المؤسسة أهداف البرنامج بوسائل متعددة (نشرات - مطبوعات - الموقع الإلكتروني - ...).

##### 2-1-3 تتوافق أهداف البرنامج مع رسالة المؤسسة:

- تتوافق أهداف البرنامج مع رسالة المؤسسة.
- تراجع أهداف البرنامج بصورة دورية لتتواءم مع التطورات العلمية، ومتطلبات سوق العمل و أي تعديل في رسالة المؤسسة.

##### 2-3 المعايير الأكاديمية المرجعية:

- تتبنى المؤسسة المعايير القومية الأكاديمية المرجعية للتخصص، أو أي معايير أكاديمية أخرى معتمدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات والسياسات المناسبة لتطبيق المعايير المتبناة في البرنامج.

### 3-3 البرنامج التعليمي:

#### 1-3-3 تصميم المؤسسة البرنامج وتراجعه دورياً:

- يعكس البرنامج الاحتياجات الفعلية للمجتمع، ويهدف لتلبيتها.
- يشارك المستفيدون من ذوي الصلة في إعداد البرنامج.
- تتناسب مكونات البرنامج مع المخرجات التعليمية المستهدفة.
- يوضع للبرنامج توصيف معتمد، ومعلن.
- يخضع البرنامج للمراجعة بصورة دورية.
- يتم تطوير وتعديل البرنامج في ضوء نتائج المراجعة.
- يتمتع تصميم البرنامج بالمرونة ليتيح التعلم طبقاً لظروف الطالب.

#### 2-3-3 تضع المؤسسة توصيفاً للمقررات:

- يوجد توصيف موثق للمقررات الدراسية بالبرنامج، يحدد المخرجات التعليمية المستهدفة.
- يتناسب محتوى المقرر مع مصفوفة المعلومات والمهارات الخاصة بالبرنامج.

- توجد آليات للتأكد من حداثة المادة العلمية بالمقررات المختلفة، ومواكبتها للتطورات العالمية.

### 3-3-3 تحدد المؤسسة مؤشرات نجاح البرنامج:

- تضع المؤسسة مؤشرات مناسبة لقياس الإقبال على البرنامج (خلال السنوات الثلاث الأخيرة).
- ترصد المؤسسة التطور في نسب النجاح في البرنامج (خلال السنوات الثلاث الأخيرة).
- ترصد المؤسسة مدى إقبال مؤسسات العمل على خريجي البرنامج.
- ترصد المؤسسة نسب الانسحاب/ التحويل من البرنامج (خلال السنوات الثلاث الأخيرة).

## 4. التعليم والتعلم:

### 1-4 أساليب التعليم:

#### 1-1-4 تستخدم المؤسسة أساليب تعليم وتعلم فعالة:

- تستخدم المؤسسة طرق التدريس التي تتيح المشاركة الفعالة للطلاب وتحقيق المستهدف من التعليم.
- تراعي طرق التدريس الفروق الفردية في القدرات بين الطلاب.
- تسمح طرق تدريس المقررات بالتفاعل المباشر بين الطلاب والمعلم.

#### 2-1-4 تستخدم المؤسسة وسائل التعلم المناسبة:

- تلاءم وسائل التعلم المستخدمة طبيعة المقرر.
- تستخدم المؤسسة وسائل التعلم التفاعلية المتزامنة وغير المتزامنة.
- تساعد وسائل التعلم في بناء مهارات: التفاعل، والتقييم، والتحكم في الوقت.

#### 2-4 تقويم أداء الطلاب:

##### 1-2-4 يتوافر بالمؤسسة نظام لتقويم أداء الطلاب وفقا لمخرجات التعلم

###### المستهدفة:

- تستخدم المؤسسة وسائل تقييم تتناسب مع مخرجات التعلم المستهدفة
- تستخدم المؤسسة وسائل تقييم تتناسب مع نمط التعلم المستخدم
- تحرص المؤسسة على أن تكون وسائل التقييم متكافئة فيما تقيسه مع البرامج المماثلة في التعليم التقليدي

##### 2-2-4 تتأكد المؤسسة من مصداقية التقييم و تؤمن إجراءه

- تتوافر آليات واضحة لضمان الشفافية والمصداقية عند تقويم الطلاب.
- تحرص المؤسسة على أن يكون لديها من الوسائل ما يضمن نزاهة الأعمال المقدمة من الطلاب وجدارة أي أداء طلابي للدرجات التي تمنح له.

#### 3-2-4 يدعم نظام التقييم تعلم الطلاب:

- تستخدم المؤسسة التقييم البنائي (التكويني) بالإضافة للتقييم الجمعي
- يتوفر للطلاب فرص لإجراء تقييم ذاتي لأدائهم في أي جزء من البرنامج
- توفر المؤسسة التغذية الراجعة المفصلة للطلاب في الوقت الملائم و بما يسهم في تحسين أدائهم.

#### 4-2-4 يتوافر بالمؤسسة نظام للتظلم من نتائج التقييم:

- تطبق المؤسسة نظاماً معلناً لتلقي تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات.
- تتعامل المؤسسة مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم بمصداقية وشفافية.

5. الطلاب:

#### 1-5 التواصل والمعلومات:

##### 1-1-5 تتوافر بالمؤسسة أساليب تواصل فعالة:

- تقدم المؤسسة المشورة الفردية للطلاب.
- توفر المؤسسة وسائل للإجابة عن استفسارات وتساؤلات الطلاب.
- تعمل المؤسسة على خلق مناخ للتواصل المستمر بين الطالب والمعلم.

#### 2-1-5 توافر المعلومات، وضمان سريتها:

- تتيح المؤسسة للطالب الإطلاع على سجل أدائه.
- تعمل المؤسسة على ضمان سرية سجلات الطالب.

#### 2-5 الدعم الأكاديمي، والمادي:

##### 1-2-5 يتوافر بالمؤسسة أساليب للدعم الأكاديمي:

- توفر المؤسسة المواد التعليمية في التوقيتات الملائمة.
- توفر المؤسسة الإرشادات الكافية التي تمكن الطالب من الاستخدام الأمثل للمواد التعليمية.
- توفر المؤسسة نظاماً للإرشاد الأكاديمي.

##### 2-2-5 تراعي المؤسسة تنوع احتياجات الطلاب و الخريجون:

- توفر المؤسسة فرصاً لتنمية المهارات المهنية للخريجين في مجال عملهم (برامج تدريبية - دراسة حالة - منتدى التعلم - ...).
- تطبق أساليب دعم للطلاب المتعثرين.
- توفر سبل الدعم الكافية للطلاب المتميزين.
- توفر سبل الدعم الكافية لذوي الاحتياجات الخاصة.

#### 3-5 حقوق الطلاب:

##### 1-3-5 تعلن المؤسسة للطلاب عن البرنامج بشفافية تامة وموضوعية:

- تعلن المؤسسة الطلاب عن تفاصيل استكمال البرنامج، والحصول على الدرجة المستهدفة (محتويات البرنامج - متطلبات استكمال

البرنامج - التدريب المطلوب من حيث المدة والتوقيتات - جدول  
وطبيعة تقويم الطلاب).

- تعلن المؤسسة عن طبيعة الشهادة الممنوحة (بكالوريوس - ليسانس - دبلوم)، ودرجة الاعتراف بها محلياً وإقليمياً.

#### 2-3-5 تراعي المؤسسة الالتزام والعدالة في البرنامج:

- تنفذ المؤسسة الجدول الدراسي المعلن، وترصد مدى الالتزام به.
- تحرص المؤسسة على ضمان العدالة، وعدم التمييز بين الطلاب في كافة الممارسات.
- تتوافر آلية لتلقي شكاوى ومقترحات الطلاب، والتعامل معها.

#### 4-5 رضا الطلاب:

#### 1-4-5 تحرص المؤسسة على قياس رضا الطلاب:

- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن إجراءات القبول والتسجيل.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن موارد التعلم المتاحة، وتطويرها.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن جودة المواد التعليمية التي تقدمها.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن كفاءة العملية التعليمية.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن شفافية الامتحانات، وإجراءات التظلم.

- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن الدعم الأكاديمي المقدم من المؤسسة.

## 6. التقويم الذاتي، والتطوير المستمر:

### 1-6 تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس:

#### 1-1-6 توفر المؤسسة آليات لتقويم أداء أعضاء هيئة التدريس:

- تتوافر معايير معلنة وواضحة؛ لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.
- تقوم المؤسسة بالتقويم الدوري لأداء أعضاء هيئة التدريس.
- يستفيد أعضاء هيئة التدريس من نتائج التقويم في تحسين الأداء.

### 2-6 نظام ضمان الجودة:

#### 1-2-6 تضع المؤسسة نظاماً داخلياً لضمان الجودة:

- تضع المؤسسة نظاماً دورياً للتقويم الذاتي
- تشرك المؤسسة الأطراف المعنية في تفعيل نظام ضمان الجودة.
- تقوم المؤسسة بعمليات التقييم الذاتي في ضوء المعايير القياسية.
- تستخدم المؤسسة أدوات متنوعة للتقييم الذاتي
- تنشر المؤسسة نتائج التقييم الذاتي للمعنيين.

#### 2-2-6 تستفيد المؤسسة من نتائج التقويم:

- تتخذ المؤسسة الإجراءات التصحيحية اللازمة في ضوء نتائج التقييم الذاتي.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات التصحيحية اللازمة في ضوء استطلاع آراء الطلاب.
- تستفيد المؤسسة من نتائج تقييم مخرجات تعلم الطلاب في تطوير البرنامج.



القسم الخامس : الملاحق



الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (1)

طلب التقدم للاعتماد

.....	اسم المؤسسة التعليمية :
.....	عنوان المؤسسة :
<input type="checkbox"/> حكومي : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد متوسط <input type="checkbox"/> خاص : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد متوسط	نوع المؤسسة :
.....	الجامعة/ الأكاديمية التابعة لها:
الاسم:	الممثل الرسمي للمؤسسة:
الوظيفة :	
تليفون : ( عمل ) .....	
..... (المحمول)	
..... (المنزل)	

فاكس : .....	
بريد إلكتروني:	
.....	تاريخ الترخيص بالعمل:
.....	رقم الترخيص :
.....	تاريخ بدء نشاط المؤسسة:
□ سنة □ ساعات معتمدة	زمن الدورة الدراسية بالسنوات:
..... دفعة	عدد الدفعات التي تم تخرجها:
□ نعم □ لا	هل للمؤسسة مجلس رسمي حاكم معتمد؟
□ نعم (ترفق الخطة الاستراتيجية للمؤسسة) □ لا	هل للمؤسسة خطة إستراتيجية؟
□ يوجد :	توافر تقارير التقويم الذاتي
□ عام دراسي واحد □ عامان دراسيان متتاليان	

السنوية للمؤسسة:	<input type="checkbox"/> ثلاثة أعوام دراسية متتالية أو أكثر	<input type="checkbox"/> لا يوجد
رسالة المؤسسة (تذكر) :		
.....		
.....		

 <p>خاتم المؤسسة</p>	إقرار :
	أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة.
	رئيس المؤسسة : .....
	التوقيع :

**مرفقات : يرفق بالطلب المستندات التالية:**

- ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة (الجامعة/الأكاديمية) للتقدم بطلب الاعتماد.
- التشكيل المعتمد للمجلس الحاكم للمؤسسة.
- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.

**بيانات تملأ بواسطة الهيئة :**

	كود المؤسسة المتقدمة بقاعدة بيانات الهيئة:
/ /	تاريخ تقديم طلب الاعتماد :
توقيع المستلم :	اسم المستلم:

الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (2)

الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين

اليوم الأول : وصول فريق المراجعين للمؤسسة :	
اجتماع للمراجعين مع رئيس الجامعة أو من ينوب عنه، ومدير مركز الجودة بالجامعة.	9:45-9:00
استقبال فريق المراجعة بواسطة رئيس المؤسسة والوكلاء والمنسق ينتهي بالانتقال إلى الغرفة الرئيسية المخصصة للفريق، والتعريف بنماذج الوثائق المطلوبة.	10:45-10:00
ينقسم فريق المراجعين إلى فريقين للقيام على التوازي بالآتي: - مراجعة الوثائق - زيارة لمباني المؤسسة المختلفة والكنتروليات	13:30-11:00
استراحة	14:00-13:30
اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الأول.	15:30-14:00
اجتماع فريق المراجعين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم الثاني و طلب أية مستندات إضافية أو إيضاحات.	16:00-15:30

اليوم الثاني: الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة	9:15-9:00
- مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة، حيث تتم مناقشة الجوانب الرئيسة التالية : <ul style="list-style-type: none"> <li>• المعايير الأكاديمية للمؤسسة ومدى الوعي بها.</li> <li>• البرامج الأكاديمية.</li> <li>• أساليب التعليم والتعلم.</li> <li>• خصائص وأدوار القيادة.</li> <li>• الملامح الرئيسة للسياسات الخاصة بالتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.</li> </ul> بالتوازي : استكمال أعمال الفحص الوثائقي.	11:00 - 9:15
مقابلة مع القيادات والعاملين في الجهاز الإداري.	12:30-11:00
بالتوازي : زيارة المكتبة وملاحظة الفصول الدراسية، وبعض الموارد والأنشطة التعليمية المختارة.	14:00-11:00
استراحة.	14:30-14:00
اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الثاني.	16:30-14:30
اجتماع فريق المراجعين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم التالي و طلب أية مستندات إضافية أو إيضاحات.	17:00-16:30
مقابلة مع عينة من الخريجين.	17:30-17:00
مقابلة مع الأطراف المجتمعية.	18:30-17:30

اليوم الثالث: الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة.	9:15-9:00
مقابلة المراجعين لممثلي الطلاب من الفرق الدراسية والبرامج المختلفة.	11:00 - 9:15
- زيارة وحدة إدارة الجودة بالمؤسسة. - على التوازي: تفقد أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية، معامل الكمبيوتر، أماكن أخرى تقترحها المؤسسة.	12:30-11:00
اجتماعات فردية مغلقة للمراجعين مع بعض أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة والطلاب.	14:30-12:30
اجتماع عام بنهاية الزيارة الميدانية مع رئيس المؤسسة والوكلاء ومدير وحدة الجودة وغيرهم، ممن يدعوهم رئيس المؤسسة لتقديم تقرير شفهي عام عن الزيارة.	15:00-14:30
المغادرة	15:00

### نموذج رقم (3)

جامعة / أكاديمية .....

كلية / معهد .....

#### تقرير المؤسسة التعليمية عن أداء فريق المراجعين

##### إرشادات خاصة باستيفاء النموذج

- يتم استيفاء هذا النموذج بواسطة منسق الزيارة، ويعتمد من رئيس المؤسسة.
- يتم تقديم هذا التقرير في خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء الزيارة.
- في حالة تقييم المؤسسة لإحدى الخصائص المدرجة بالنموذج بدرجة أقل من 3 على المقياس المستخدم يجب ذكر الأسباب التي تبرر ذلك في الجزء المخصص بالنموذج (تعليقات إضافية).

	اسم المؤسسة :
	الجهة التابعة لها المؤسسة (الجامعة/ الأكاديمية) :
	تاريخ الزيارة :
	اسم المنسق :

					صفة المنسق :
عمل :					بيانات الاتصال بالمنسق :
تليفون :					
محمول :					
فاكس :					
بريد الكتروني :					اسم رئيس فريق المراجعة :
1					أعضاء الفريق :
2					
3					
4					
5					
<p>فيما يلي مجموعة من الخصائص المتعلقة بفريق الزيارة الميدانية لمؤسستكم الموقرة، برجاء تحديد انطباعاتكم بصراحة تامة عن كل خاصية، وذلك باستخدام المقياس الموضح أدناه، علماً بأن الرقم (1) يشير إلى "ضعيف جداً"، والرقم (2) إلى "ضعيف"، والرقم (3) إلى "متوسط"، والرقم (4) إلى "جيد"، وأخيراً الرقم (5) إلى "ممتاز".</p>					
5	4	3	2	1	تنسيق موعد وجدول الزيارة بالاتفاق مع المؤسسة
5	4	3	2	1	- التزام الفريق بالمواعيد المحددة في جدول الزيارة
5	4	3	2	1	- مدى استعداد الفريق للزيارة
					<u>رئيس الفريق :</u>

5	4	3	2	1	- الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الانصات لأراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.
5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1	
					<u>أعضاء فريق المراجعة:</u>
5	4	3	2	1	- الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الإنصات لأراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.
5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1	
5	4	3	2	1	

تعليقات إضافية /مبررات :

.....

.....

.....

.....

	بيانات تملأ بواسطة الهيئة:
--	----------------------------

	كود المؤسسة بقاعدة بيانات الهيئة:
/ /	تاريخ تقديم تقرير المؤسسة عن تقييم الزيارة:

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (4)

تقرير نتائج التقييم والاعتماد للمؤسسة

اسم المؤسسة : .....

تاريخ صدور التقرير: / /

تاريخ الزيارة الميدانية للمراجعة : من / / إلي / /

أولاً: مقدمة :

هدفت عملية المراجعة والتقييم التي قامت بها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة إلى التحقق من أنها تتسم بالمصداقية والنزاهة ولديها من القيادة والحوكمة والتنظيم والموارد البشرية و المادية ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة، وأهدافها الاستراتيجية، وتتوافر بها السياسات والبرامج وأنماط التعلم والكفاءات الأكاديمية اللازمة لضمان تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

وقد اعتمدت الهيئة خلال عملية التقييم على تحليل دقيق للدراسة الذاتية للمؤسسة والوثائق المرفقة، بالإضافة إلى نتائج الزيارة الميدانية التي قام بها فريق المراجعين المعتمدين للمؤسسة.

ثانياً : الملخص التنفيذي (نقاط القوة و مجالات التحسين في البرنامج):

بعد فحص الدراسة الذاتية والوثائق الداعمة والزيارة الميدانية لمراجعة برنامج

..... التابع لجامعة/ أكاديمية ..... ، وبعد الزيارة الميدانية

للمؤسسة خلصت الهيئة إلي ما يلي:

أهم مجالات القوة في البرنامج :

.....  
.....

أهم المجالات التي تحتاج إلي تحسين وتستوجب مزيداً من الاهتمام:

.....  
.....

الممارسات المتميزة للبرنامج:

.....  
.....

وبناء على ما تقدم فإن مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد قرر

ما يلي:

(أ) في حالة منح الاعتماد للبرنامج:

يمنح برنامج ..... التابع لجامعة / أكاديمية

..... شهادة الاعتماد من قبل الهيئة ، من / /

إلي / /

(ب) في حالة عدم اعتماد البرنامج:

عدم صلاحية برنامج ..... التابع لجامعة /  
أكاديمية ..... للاعتماد من قبل الهيئة.

ثالثاً : النص الأساسي للتقرير:

1- بيانات أساسية عن البرنامج ومنهجية زيارة فريق المراجعين:

أ- بيانات أساسية:

(يتم استيفاء كافة البيانات الأساسية الخاصة بوصف البرنامج، والتي في مقدمتها الاسم، وتاريخ مزاوله النشاط الأكاديمي، وعدد الطلاب، وعدد أعضاء هيئة التدريس والعاملين، وما شابه ذلك)

ب- ملخص الزيارة الميدانية (فترة الزيارة، المجموعات المستهدفة في المقابلات، عدد المقابلات، الوثائق التي تم فحصها ..... وغيرها.

ت- أهم نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلي تحسين، وتستوجب مزيداً من الاهتمام في كل معيار من معايير التقويم :

في حالة توافر مجالات للقوة تكتب فقرات تتناول كل معيار وما يتبعه من مؤشرات وعناصر وخصائص تتعلق بالقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية التي وجدت ملائمة مع التدليل علي مسببات التميز .

أما في حالة وجود نقاط تحتاج إلي تحسين، وتستوجب مزيدا من الاهتمام فإنه يجب أن يذكر اسم هذه المعايير وما يتبعها من مؤشرات وعناصر وخصائص ، وكذلك متطلبات التحسين حتى تصبح مستوفيةً لمعايير التقويم والاعتماد المعدة من قبل الهيئة وهي:

**أولاً: القدرة المؤسسية :**

- إدارة البرنامج.
- الموارد البشرية، والمادية.

**ثانيا : الفاعلية التعليمية :**

- البرنامج التعليمي.
- التعليم والتعلم.
- الطلاب.
- التقويم الذاتي، والتطوير المستمر.

**1. القرار: بناء على ما سبق فإنه تقرر ما يلي:**

بعد العرض علي مجلس إدارة هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد ، قرر المجلس الموافقة علي أن تمنح / لا تمنح (اسم البرنامج ..... التابع لجامعة / أكاديمية ..... ) شهادة الاعتماد.

**2. في حالة عدم تأهل البرنامج للاعتماد ، تقوم الهيئة بإفادة المؤسسة بما يلي:**

- درجة العجز في استيفاء معايير التقويم والاعتماد للبرنامج.

- المعايير أو المؤشرات أو العناصر أو الخصائص التي لم تطبقها المؤسسة بشكل مرض.
- ما يجب علي المؤسسة القيام به حتى يتسنى لها الحصول علي شهادة الاعتماد.

نموذج رقم (٥)

جامعة: .....

كلية / معهد: .....

الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز القدرة المؤسسية

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز

عميد الكلية/ المعهد : .....

مدير وحدة إدارة الجودة : .....





نموذج رقم (7)

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

توصيف مقرر دراسي

1- بيانات المقرر	
الرمز الكودي :	اسم المقرر :
التخصص :	الفرقة / المستوى :
عدد الوحدات الدراسية : نظري <input type="checkbox"/> عملي <input type="checkbox"/>	
2- هدف المقرر :	
3- المستهدف من تدريس المقرر :	
أ- المعلومات والمفاهيم :	
ب- المهارات الذهنية:	
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :	
د - المهارات العامة :	
4- محتوى المقرر:	
5- أساليب التعليم والتعلم	
6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة	

7- تقويم الطلاب :	
	أ- الأساليب المستخدمة
	ب- التوقيت
	ج- توزيع الدرجات
8- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
	أ- مذكرات
	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
	د - دوريات علمية أو نشرات ... الخ

منسق البرنامج : .....

أستاذ المادة : .....

نموذج رقم (8)

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

توصيف برنامج دراسي

( عام )

أ- معلومات أساسية :

1- اسم البرنامج :

2- طبيعة البرنامج : ( أحادي ) ( ثنائي ) ( مشترك )

القسم المسئول عن البرنامج : تاريخ إقرار البرنامج : / /

ب- معلومات متخصصة :

1- الأهداف العامة للبرنامج :

1/1 .....

2/1 .....

3/1 .....

2- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج :

1/2 المعرفة والفهم :

أ .....

ب .....

ج .....

د .....

2/2 القدرات الذهنية :

- أ .....  
ب .....  
ج .....  
د .....

3/2 المهارات :

1/3/2 مهارات مهنية وعملية :

- أ .....  
ب .....

2/3/2 مهارات عامة :

- أ .....  
ب .....

3- المعايير الأكاديمية للبرنامج :

- 1/3 .....  
2/3 .....  
3/3 .....

5- هيكل ومكونات البرنامج :

أ - مدة البرنامج : .....

ب- هيكل البرنامج : .....

□ عدد الساعات / عدد الوحدات : □ نظري □ عملي

إجمالي

□ إلزامي □ انتقائي

اختياري

- مقررات العلوم الأساسية : %
- مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية: %
- مقررات علوم التخصص: %
- مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي و..): %
- التدريب الميداني :

ج- مستويات البرنامج ( في نظام الساعات المعتمدة ) : لا ينطبق

المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم اجتياز ..... وحدة موزعة على النحو التالي  
إلزامي ..... انتقائي ..... اختياري .....

المستوى الأول / السنة الثانية : يلزم اجتياز ..... وحدة ( موزعة كالتالي :

إلزامي ..... انتقائي ..... اختياري ..... وهكذا .....

د . مقررات البرنامج :

أ - إلزامي :

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية		عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	نظري			

ب- انتقائي :

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية		عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	نظري			

ج- اختياري :

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية		عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	نظري			

5- محتويات المقررات :

راجع استمارات توصيف المقررات

كود أو رقم المقرر :

اسم المقرر :

المحتويات :

(طبقاً لما هو منكور في اللائحة)

6- متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

.....

.....

.....

.....

.....

7- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج :

.....

.....

.....

.....

8- طرق وقواعد تقييم المتحقيين بالبرنامج :

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
-1	
-2	
-3	
-4	
-5	

9- طرق تقويم البرنامج :

العينة	الوسيلة	القائم بالتقويم
		1- طلاب الفرقة النهائية
		2- الخريجون
		3- أصحاب الأعمال
		4- مقيم خارجي أو ممتحن خارجي
		5- طرق أخرى

المسئول عن البرنامج :                      التوقيع :                      التاريخ :                      /                      /

نموذج رقم (9)

تقرير مراجع خارجي للمرحلة الجامعية الأولى

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي الموضوعي للسيد / أ.د. ....

- الوظيفة الحالية : .....

تمت مراجعة وتقييم توصيف البرنامج المرفق بناء على طلب :

قسم : .....

كلية/معهد : .....

جامعة/أكاديمية : .....

اسم البرنامج : .....

تاريخ المراجعة : .....

برجاء مراجعة المكونات التالية التي تساعد على التقييم الشامل لتوصيف

البرنامج المعني، وذلك باستخدام المقياس التالي:

أ ( البيانات الأساسية للبرنامج:

العناصر	مستوفى	غير مستوفى
البيانات الأساسية.		
اسم المنسق.		

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

التقييم الأكاديمي:

أهداف البرنامج :	
واضحة <input type="checkbox"/>	غير واضحة <input type="checkbox"/>
قابلة للقياس <input type="checkbox"/>	كمي <input type="checkbox"/>
نوعي <input type="checkbox"/>	

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج :	
واضحة <input type="checkbox"/>	غير واضحة <input type="checkbox"/>
مرتبطة <input type="checkbox"/>	غير مرتبطة <input type="checkbox"/>
تتحقق <input type="checkbox"/>	لا تتحقق <input type="checkbox"/>
يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
تواكب <input type="checkbox"/>	لا تواكب <input type="checkbox"/>
تواكب <input type="checkbox"/>	لا تواكب <input type="checkbox"/>

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

المعايير الأكاديمية:	
محددة <input type="checkbox"/> غير محددة <input type="checkbox"/>	تحديد المعايير الأكاديمية
ملائمة <input type="checkbox"/> غير ملائمة <input type="checkbox"/>	ملاءمة المعايير الأكاديمية لمواصفات الخريج
يتحقق <input type="checkbox"/> لا يتحقق <input type="checkbox"/>	تحقيق المعايير الأكاديمية المتبناة من خلال توصيف البرنامج

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

هيكل البرنامج و محتوياته:
<p>توازن هيكل البرنامج مع مواصفات الخريج من حيث:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مقررات العلوم الأساسية.</li> <li>- مقررات العلوم الإنسانية والاجتماعية.</li> <li>- مقررات متخصصة.</li> <li>- تدريب عملي و ميداني.</li> </ul> <p>تعليقات المقيم :</p> <p>.....                      .....</p> <p>ملحوظة : يجب الرجوع عند تقييم هذا الجزء إلى الهياكل المطبقة في البرامج المناظرة</p>

ج) تقويم أعمال الطلاب:	
ملائمة <input type="checkbox"/> غير ملائمة <input type="checkbox"/>	ملاءمة الطرق المستخدمة في التقويم لطبيعة مخرجات التعلم المستهدفة.

تعليقات المقيم :

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

د- مقررات البرنامج:

يعتمد التقويم في هذا الجزء على المراجعة الدقيقة لتوصيف المقررات الخاصة بالبرنامج:

المقرر رقم .....		المقرر رقم .....		كود المقرر
لا يتحقق	يتحقق	لا يتحقق	يتحقق	
				- وضوح أهداف المقرر
				- ارتباط أهداف المقرر بأهداف البرنامج
				- قابلية مخرجات التعلم المستهدفة للقياس
				- ملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقرر
				- توافق مخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج

				- ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
				- اتسام محتويات المقرر بالحدائة
				- الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
				- طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة
				- المراجع المذكورة حديثة

تعليقات أخرى:

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

رأي المقيم النهائي :

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

اسم المراجع الخارجي :

التوقيع :

نموذج رقم (10)

تقرير عن برنامج دراسي للعام الأكاديمي 20 /20

جامعة / أكاديمية : ..... كلية / معهد : .....

قسم : .....

أ - معلومات أساسية

1- اسم البرنامج :	
2- التخصص :	
3- عدد السنوات الدراسية :	
4- عدد الساعات المعتمدة/عدد المقررات	( ) نظري + ( ) عملي
5- أسس تشكيل لجان الممتحنين:	
6- نظام الممتحنين الخارجيين :	<input type="checkbox"/> متاح <input type="checkbox"/> غير متاح

ب - معلومات متخصصة

7- إحصائيات :	
- عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج:	
- معدل النجاح في البرنامج (%):	
- اتجاه الالتحاق بالبرنامج ( منسوبة إلى الأعداد الملتحقة بالبرنامج خلال آخر 3 سنوات)	<input type="checkbox"/> متزايد <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> متناقص
- نتائج الامتحان النهائي :	عدد % عدد %
- توزيع تقديرات النجاح ( % ) :	.... امتياز .... جيد جداً .... جيد .... مقبول
8- المعايير الأكاديمية :	

..... .....	- المعايير الأكاديمية المرجعية :
..... .....	- المعلومات والمفاهيم :
..... .....	- المهارات المهنية:
..... .....	- المهارات العامة :
..... .....	- طرق دعم الطلاب ( ذوى القدرات المحدودة والتميزين):
..... .....	- معايير القياس المرجعية للبرنامج
..... .....	- دليل البرنامج
..... .....	- نظام المراجعة الدورية للبرنامج
..... .....	- مدى توافق الهيكل الأكاديمي للبرنامج مع المستهدف من التعليم
..... .....	- المعوقات الإدارية والتنظيمية
9- تقويم طلاب لقياس مدى اكتساب المستهدف من التعليم :	



<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- أي متطلبات أخرى للبرنامج:</p>
<p>11- إدارة الجودة والتطوير :</p>	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- نظام المتابعة لجوانب القصور:</p> <p>□ فعال □ إلى حد ما □ غير فعال (لماذا؟)</p>
<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- إجراءات تطبيق لوائح وقوانين الكلية والجامعة:</p> <p>□ مناسبة □ إلى حد ما □ غير مناسبة (لماذا؟)</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- مدى فاعلية نظام المراجعة الداخلية في تطوير البرنامج:</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- ملاحظات المراجعين الخارجيين فيما يخص مخرجات البرنامج ومعايير القياس:</p>
<p>12- مقترحات تطوير البرنامج :</p>	

..... .....	- هيكل البرنامج ) المقررات / الساعات):
..... .....	- مقررات جديدة:
..... .....	- التدريب والمهارات:
..... .....	- مقترحات قطاع الأعمال لتطوير البرنامج:
	- المسئول عن التنفيذ :
	- توقيت التنفيذ :

المسئول عن البرنامج : التوقيع : التاريخ : / /

نموذج رقم (16)

تقرير مقرر دراسي

جامعة/ أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

أ - معلومات أساسية

1- اسم المقرر ورمزه الكودي	
2- التخصص	
3- الفرقة / المستوى	
4- عدد الوحدات / الساعات المعتمدة	( ) نظري + ( ) عملي
5- النظام المتبع لاختبار لجنة الامتحانات	
6- نظام المراجعة الخارجية للامتحان	<input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر
7- عدد القائمين بالتدريس	

ب - معلومات متخصصة

1- الإحصائيات :	
- عدد الطلاب الملتحقين بالمقرر	
- عدد الطلاب الذين أدوا الامتحان	
- نتيجة الامتحان	عدد % <input type="checkbox"/> ناجح <input type="checkbox"/> راسب <input type="checkbox"/> عدد %
- النسبة المئوية % للناجحين طبقاً للتقديرات الحاصلين عليها	ممتاز جيد جداً جيد مقبول
2- تدريس المقرر :	

..... .....	- الموضوعات التي تم تدريسها
..... .....	- % لما تم تدريسه من المحتوى الأساسي للمقرر
85 < <input type="checkbox"/> 84 - 60 <input type="checkbox"/> 60 > <input type="checkbox"/>	- مدى التزام القائمين بالتدريس بمحتوى المقرر
85 < <input type="checkbox"/> 84 - 60 <input type="checkbox"/> 60 > <input type="checkbox"/>	- مدى تغطية الامتحان لموضوعات المقرر
<input type="checkbox"/> محاضرات نظرية <input type="checkbox"/> تدريب عملي <input type="checkbox"/> دراسة حالة <input type="checkbox"/> أنشطة فصلية الأعمال الفصلية ( تذكر ) : ..... ..... .....	- أساليب التعليم والتعلم
<input type="checkbox"/> نظري <input type="checkbox"/> شفوي <input type="checkbox"/> أعمال فصلية <input type="checkbox"/> عملي	- طريقة تقويم الطلاب
3- الإمكانيات المتاحة للتدريس :	

- المراجع العلمية		□ متوافرة □ متوافرة بدرجة محدودة □ غير متوافرة	
- الوسائل المعينة		□ متوافرة □ متوافرة بدرجة محدودة □ غير متوافرة	
- المستلزمات والخامات		□ متوافرة □ متوافرة بدرجة محدودة □ غير متوافرة	
4- قيود إدارية وتنظيمية		.....	
5- نتيجة تقييم الطلاب للمقرر		%	
6- مقترحات تحسين المقرر		-1	
		-2	
		-3	
7- ملاحظات المراجعين الخارجيين ( إن وجدت )		-1	
		-2	
		-3	
8- ما تم تنفيذه من مقترحات التطوير في العام السابق		-1	
		-2	
		-3	
9- ما لم يتم تنفيذه من مقترحات (ما هي والأسباب)		-1	
		-2	
		-3	
10- خطة التطوير للمقرر للعام القادم :			
المسئول عن التنفيذ	توقيت التطوير	توصيف التطوير	مجالات التطوير

اسم منسق المادة : التوقيع : التاريخ : / /



# الدليل العملي

## لجودة برامج التعلم عن بعد

صادر عن مجلس ضمان الجودة والاعتماد  
في اتحاد الجامعات العربية

اتحاد الجامعات العربية

إعداد

الأستاذ الدكتور عبدالرحيم الحنيطي  
الأمين العام المساعد ومدير مجلس ضمان الجودة والاعتماد

ومساعدة فريق المساندة الفني

لينا البيطار

باسمة ابوعرابي

نجم العيساوي

2020

# الدليل العملي

## لجودة برامج التعلم عن بعد

صادر عن مجلس ضمان الجودة والاعتماد  
في اتحاد الجامعات العربية

إعداد

الاستاذ الدكتور عبدالرحيم الحنيطي

الأمين العام المساعد ومدير مجلس ضمان الجودة والاعتماد

ومساعدة فريق المساندة الفني

لينا البيطار

باسمة ابوعرابي

نجم العيساوي

## افتتاحية

سعى اتحاد الجامعات العربية في الآونة الأخيرة إلى التركيز على مساعدة الجامعات العربية الأعضاء لمواجهة الظروف الطارئة التي فرضتها جائحة فيروس كورونا على العالم، والتي تسببت أيضاً في تعطيل الدراسة التقليدية للطلبة في الجامعات العربية وغيرها من الجامعات الدولية، مما ألجأ المؤسسات التعليمية العربية والدولية إلى التعلّم عن بُعد استعاضةً عن التعليم التقليدي الذي حالت دونه الأزمة الصحية العالمية.

وفي ظل زيادة التوجه العالمي نحو هذا النمط من التعليم، أصبح من الضروري توفير المتطلبات الخاصة به، سواء من ناحية المنهاج أو آلية إجراء الإمتحانات وضبطها، وتوفير وسائل الإتصال والأجهزة الإلكترونية اللازمة، وغيرها من المتطلبات الأساسية لأعضاء الهيئات التدريسية والطلبة في آنٍ واحد.

ومن هنا قامت الأمانة العامة لاتحاد الجامعات العربية ممثله بمجلس ضمان الجودة والاعتماد بإعداد دليلٍ عملي لمعايير التعلّم عن بُعد، يتضمن جميع المعايير اللازمة لضمان سلامة هذا النمط من التعليم. وقد تم الإنتهاء من إعداد هذا الدليل ليكون مرجعاً في مُتناول المؤسسات الأكاديمية والمعنيين بالشأن ذاته، لتتمكن هذه المؤسسات من إجراء التقييم الذاتي بشكلٍ عملي وعلمي مُحدد، بالإضافة إلى تمكينها من استخدام هذا النمط من التعليم بشكلٍ نموذجي وآمن، مع ضمان دوام سلامة وشفافية العملية التعليمية في جامعاتنا العربية.

أ.د. عمرو عزت سلامة

رئيس مجلس إدارة

مجلس ضمان الجودة والاعتماد

الأمين العام لاتحاد الجامعات العربية

## الدليل العملي لجودة برامج التعلم عن بعد

### أهداف الدليل

يهدف هذا الدليل إلى إلقاء الضوء على معايير الجودة والنوعية المتبعة في اعتماد برامج التعلم عن بعد ذات المستوى المتميز في محاولة لتبني أفضل الممارسات التي تطبق في بعض الدول الرائدة في مجالات التعلم عن بعد وصولاً الى مشروع إطار عربي موحد لمعايير توكيد النوعية والجودة في مؤسسات التعليم العالي العربية التي تطرح برامج التعلم عن بعد، إذ يوفر الدليل الإجراءات العملية الأساسية للتأكد من جودة التعلم عن بعد، كما ويعد دليلاً إرشادياً مختصراً لاستعمال تكنولوجيا التعلم عن بعد خاصة في وقت الأزمات.

### فوائد التعلم عن بعد

أثبتت التجارب والممارسات العملية أن التعلم عن بعد يوفر تعليماً جيداً في جميع مراحل التعليم المدرسي والجامعي والتعليم المستمر، ويوفر وسيلة عملية للتعليم في المناطق النائية التي لا تمتلك الأساسيات الرئيسة للتعلم داخل الغرف الصفية وقاعات المحاضرات، كما أنه يساعد على استمرار التعلم أوقات الأزمات سواء الناتجة عن الحروب أو تفشي الجائحات والأوبئة كجائحة الكورونا.

وقد واجهت بعض الدول في أزمة جائحة كورونا بعض التحديات في تطبيق التعلم عن بعد مع اختلاف حدتها من دولة لأخرى حسب إمكانياتها التقنية والمعلوماتية مثل ضعف تأهيل المدرسين وضعف المنظومة التعليمية التكنولوجية وخدمات الإنترنت والصيانة اللازمة لها وخاصة استخدام تقنيات الحاسوب الحديثة والتي تعود لمعوقات مادية وبشرية، وبالرغم من تلك التحديات والمعوقات فقد انتشر التعلم عن بعد بأنماطه المختلفة في كثير من الدول وشاع بين أفراد المجتمع على مختلف فئاته وأصبح الناس يقبلون على هذا النوع من التعلم لدوافع عدة أهمها:

- ملاءمة ومرونة جدولة أوقات الدراسة ومكانها.
- إمكانية الوصول إلى عدد كبير من أفراد المجتمعات المتباعدين جغرافياً.
- سرعة ومرونة عمليات تطوير البرامج والحصول الفوري على أحدث التعديلات المدخلة عليها.
- قلة التكاليف المادية المترتبة على الطلبة وتوفير الوقت لعدم التنقل للإلتحاق بالجامعة.
- جودة وغنى وتنوع المواد التعليمية والتعليمية بجميع أشكالها.
- تحقيق مبدأ الصبغة العالمية في طرح المواد التعليمية وتوكيد جودتها وصولاً الى المحتوى المفتوح (OER) Open Learning Resource
- الابتعاد عن التلقين وتطوير مهارات التعلم الذاتي عند الطلبة وتعزيز دورالمدرس كموجهاً ومرشداً.
- حل مناسب لمشكلة التعليم وقت الأزمات والإغلاق القصري للمؤسسات التعليمية.
- حل مشكلة ندرة المدرسين في بعض التخصصات.

## مفهوم الجودة في التعلم عن بعد

يقع مفهوم الجودة في التعليم بشكل عام ضمن ستة محاور رئيسية هي:

1. الجودة تعني تحقيق الأهداف: أي أن مؤسسة التعليم العالي ذات الجودة العالية هي التي تضع أهدافاً محددها لها وتحققها بشكل جيد.
2. الجودة بالمدخلات والعمليات: فتحقيق الأهداف يتوقف على العديد من العوامل أهمها جودة المدخلات المادية والبشرية المستخدمة ومجموعة الطرق والعمليات المستخدمة في استثمار هذه المدخلات.
3. الجودة المعيارية: يكون مصطلح الجودة معيارياً، فيتم تقييم الأداء بأنه ممتاز أو جيد أو سيئ وفق أسس وعلامات معيارية محددة.
4. الجودة في مقابل الكم: التعليم الجيد هو التوازن بين الكم والنوع.
5. الجودة التكنولوجية: تطبيق المنهج العلمي فيما يتعلق بالمعرفة العلمية والتقنية لتمكين النظام التعليمي على تلبية احتياجات المجتمع التكنولوجية والإقتصادية.

**الجودة الثلاثية النوعية:** وهي تشكيلة مركبة من ثلاث نوعيات فرعية هي:

- جودة التصميم ويتم فيه تحديد المواصفات والخصائص التي يجب أن تراعى في التخطيط والعمل.
- جودة الأداء: وهي القيام بالأعمال وفق المعايير المحددة.
- جودة المخرج: وهي الحصول على منتج تعليمي وخدمات تعليمية وفق الخصائص والمواصفات المتوقعة وبما يتلائم مع احتياجات سوق العمل.

وبالنظر إلى مفهوم الجودة في التعلم عن بعد يرى العديد من الباحثين أن التعريف الأنسب لها هي: تصميم وتنفيذ نظام يتضمن سياسات وإجراءات للتأكد من الوفاء بمتطلبات الجودة ومراقبة الجودة على مستوى وظائف مؤسسة التعلم عن بعد ككل.

وبنيت العديد من سياسات توكيد الجودة في مؤسسات التعليم العالي التي تطرح برامج التعلم عن بعد على عدة محاور أهمها:

1. تصميم البيئة التعليمية التعليمية للمؤسسة للتأكد من تحقيقها لمعايير الجودة المعتمدة وتشمل هذه مصادر التعلم والخدمات المتوفرة للطالب والكوادر الإدارية والاحتياجات البشرية والتكنولوجية.
2. قياس المخرجات ومقارنتها بمخرجات التعليم التقليدي حيث تقوم مؤسسات التعلم عن بعد بإجراء الدراسات المقارنة لأداء عينات معيارية لطلبة برامج التعلم عن بعد ومقارنتها بعينة مماثلة لطلبة التعليم التقليدي كذلك إجراء امتحانات الكفاءة لعينات مختارة من الطلبة الملتحقين والخريجين.
3. مقارنة نسب نجاح طلبة برامج التعلم عن بعد في الامتحانات المهنية التي تجربها أصحاب المصلحة كالنقابات والاتحادات المهنية وأرباب العمل.

4. التقييم الداخلي (الذاتي) وهو مجموعة الإجراءات والعمليات الداخلية التي تقوم بها مؤسسة التعلم عن بعد لتحقيق الجودة في برامجها وتشمل استطلاعات آراء الطلبة وأرباب العمل وتقييم الخريجين وآليات مراقبة الجودة في الخطط الدراسية من حيث المستوى والطرح والامتحانات وغيرها.
5. التقييم الخارجي يتم إجراؤه من قبل لجنة مهنية متخصصة خارجية تقوم بتفحص مكونات برنامج التعلم عن بعد من جميع جوانبه آخذة بعين الاعتبار عناصر الجودة حيث يعتبر من أهم العمليات التي تضمن الجودة في التعليم عن بعد وقد يكون هذا التقييم طوعياً بناءً على طلب مؤسسة التعلم عن بعد أو إجبارياً تقوم به الحكومات ممثلة بوزارات التعليم العالي أو هيئات الاعتماد الأكاديمي الحكومية المشرفة على مؤسسات التعليم العالي في ذلك البلد.
6. الاعتمادات الأكاديمية والمهنية: ويقصد بها أن تحصل مؤسسة التعلم عن بعد على الاعتمادات اللازمة لبرامجها من المجالس والمنظمات والهيئات المحلية والدولية التي تعنى بوضع معايير ينبغي على مؤسسة التعلم عن بعد أن تحققها من أجل اعتمادها. ويعرّف الاعتماد على أنه مجموعة من الإجراءات التي تقوم بها جهة خارجية لتتأكد من أن مؤسسة التعلم عن بعد تحقق الحد الأدنى من معايير الجودة المتعلقة بالجوانب الأكاديمية والإدارية والخدمات المساندة.
7. إجراءات التحسن المستمر في توكيد الجودة والتي تبين جدية المؤسسة التعليمية في تبني أفضل الممارسات في التعلم عن بعد وأن تشمل أهداف المؤسسة هدفاً واضحاً لضمان عناصر توكيد الجودة الأساسية المتمثلة في تحقيق ما يلي:
- 1) رضى الطلبة وأولياء أمورهم عن برامج التعلم عن بعد وهذا الرضى يتمشى مع تحقيق المعايير المهنية والأكاديمية للبرامج.
  - 2) التحسن المستمر ورفع مستوى الخدمات التعليمية والتعليمية والتكنولوجية ومستوى الخريجين وأدائهم.
  - 3) الكفاءة والكمالية بتزويد الخدمات التعليمية.
  - 4) متابعة مستمرة من الإدارة العليا للمؤسسة التعليمية وإجراءات عملية تضمن تحقيق الأهداف.

## المكونات الأساسية لجودة التعلم عن بعد:

1. تصميم المادة العلمية وتطويرها: هناك مجموعة من المؤشرات النوعية للجودة المعتمدة في تصميم وتطوير المواد الدراسية لبرامج التعلم عن بعد.

\*ملاحظة: التقدير = ضعيف 1-4، متوسط 5-6، جيد 7-8، ممتاز 9-10

### جدول المؤشرات النوعية للجودة المعتمدة في تصميم وتطوير المواد الدراسية لبرامج التعلم عن بعد

الرقم	المؤشر	التقدير (10 - 1)	ملاحظات
1	وضوح الأهداف التعليمية ومحتوى المادة الدراسية وحداثتها ومواكبتها للتطورات العلمية الحديثة		
2	مخرجات تعلم واضحة على مستوى البرنامج وكذلك على مستوى كل وحدة دراسية وربط مخرجات الوحدات الدراسية بمخرجات البرنامج ككل وبصورة واضحة ومنسقة		
3	وسائل ووسائط التعلم والتعليم المستخدمة في تدريس المادة الدراسية عن بعد		
4	مقدار ونسبة التفاعل والحوار في المادة الدراسية		
5	قابلية المراجعة والتطوير والتحديث لمحتويات المادة الدراسية مع توثيق ذلك في ملف لكل مادة دراسية		
6	قابلية الوصول إلى محتوى مفتوح للمادة الدراسية مبني على المخرجات		
7	هل تتم المراجعة الدورية للبرنامج؟		
8	وضوح آليات التقييم والامتحانات وربطها مع مخرجات التعلم المطلوبة وجود آليات فاعلة لمراقبة الامتحانات وتطبيق آليات النزاهة ومنع الغش		

2. توفير البنية التكنولوجية المناسبة لتقديم البرامج والاعتماد على أنظمة واستراتيجيات تعليمية حديثة ومرموقة ومستخدمة على نطاق عالمي من أجل تحقيق الأهداف

### جدول مؤشرات البنية التكنولوجية المناسبة لتقديم البرامج والاعتماد

الرقم	المؤشر	التقدير (10 - 1)	ملاحظات
1	توفير مركز خاص لتكنولوجيا المعلومات ومعالجة البيانات الخاصة بالتعلم عن بعد		
2	فعالية وكفاءة البنية التكنولوجية اللازمة لنظام التعلم عن بعد بما في ذلك توفر التقنيات والأجهزة الحديثة المناسبة والمطلوبة في عمليات التعليم والتعلم عن بعد بما في ذلك أنظمة المحاكاة ووسائل الاتصالات الحديثة التي تسمح بالحوار المباشر وغير المباشر بين الطلبة والأساتذة وسهولة اتصال الطلبة بمصادر التعلم		
3	توفر الصيانة والدعم الفني اللازم للبنية التكنولوجية وتحديثها دورياً متضمنة صيانة نظام إدارة التعلم		
4	توفر المواد التعليمية للطلبة في الأوقات الملائمة لوسائل التعلم المستخدمة ولطبيعة المادة التعليمية المقررة		
5	تتوفر في المواد التعليمية الإرشادات الكافية التي تمكن الطالب من الإستخدام الأمثل لها بكفاءة ونوعية عالية		
6	يضمن نظام التعلم عن بعد الحماية الفائقة لخصوصية المستخدم من خلال أفضل المعايير التكنولوجية		
7	وجود سياسات وطرق محددة وواضحة مع بيان المسؤوليات لضمان جودة طرق طرح المواد الدراسية وإدارة جيدة وفاعلة لوسائل الاتصالات المستعملة في طرح المواد الدراسية وسهولة استعمالها من قبل الطلبة والمدرسين		

### 3. الخدمات والمساندة الطلابية

#### جدول مؤشرات الخدمات والمساندة الطلابية

ملاحظات	التقدير (10 -1)	المؤشر	الرقم
		الخدمات التي تقدم إلى الطلبة قبل الإلتحاق بالبرنامج وتشمل المتطلبات الدراسية، والتجهيزات والتقنيات المطلوبة للنجاح في المادة الدراسية مع إمكانية تدريب الطالب على التقنيات المستخدمة في التعليم	1
		الخدمات التي تقدم للطلاب خلال دراسته للمادة الدراسية مثل خدمات الاستفسار والحوار والكتب الإلكترونية والمقررات الدراسية وطرق التقويم والامتحانات وكل ما يلزم الطالب من مساعدة لإنهاء المادة الدراسية بنجاح	2
		الخدمات المقدمة للطلاب بعد الإنتهاء من دراسة المادة المقررة وتشمل معلومات عن النتائج وعن المساعدات المالية وسياسات الانقطاع عن الدراسة وغيرها	3
		توفير تدريب للمتعلمين على التقنيات المستخدمة في التعليم وتوفير فرص التعلم لدى الطلبة بما يتلائم مع احتياجاتهم وظروفهم	4
		تقييم مستمر للخدمات المقدمة للطلبة عن طريق استبيانات رضى الطلبة والأخذ بأراء الطلبة في تطوير الخدمات التقنية المقدمة لهم لتسيير عمليات التعلم والتعليم عن بعد	5

#### 4. جودة اعضاء هيئة التدريس

##### جدول مؤشرات جودة اعضاء هيئة التدريس

الرقم	المؤشر	التقدير (10-1)	ملاحظات
1	التمكن من توظيف استراتيجيات التعليم عن بعد والإحاطة بالوسائل التعليمية المتعددة، والبرامج الرقمية وطرق توصيل المادة الدراسية والتفاعل مع الطلبة		
2	التدريب الكافي والمستمر في مجال استخدام التكنولوجيا ووسائل التواصل المختلفة وزيادة فعاليته للمساعدة على تطوير واكتساب أفضل الممارسات التعليمية		
3	متوسط نتائج استبانات تقويم الأداء لأعضاء الهيئة التدريسية التي تجريها الكليات ومراكز ضمان الجودة		
4	نسبة حملة الدكتوراة من أعضاء الهيئة التدريسية		
5	نسبة غير المتفرغين من أعضاء الهيئة التدريسية		
6	متوسط العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس		
7	توفير المساعدة اللازمة والمعلومات الخاصة بتدريس المادة ومجالات التطوير والتعديلات ونتائج تقييم المادة الدراسية وآراء الطلبة		

#### 5. تقييم فاعلية العملية التعليمية

##### جدول مؤشرات تقييم فاعلية العملية التعليمية

الرقم	المؤشر	التقدير (10 - 1)	ملاحظات
1	متوسط رضی الطلبة عن البرنامج كما تقيسه الاستبانات المسحية		
2	متوسط رضی المدرسين كما تقيسه الإستبانات المسحية		
3	متوسط عدد ونسبة الطلبة الناجحين		
4	متوسط استعمال المكتبة ومصادر التعلم		
5	متوسط علامات الطلبة في امتحانات القدرات والكفاءة		
6	مدى تحقيق مخرجات البرنامج لأهدافه		
7	وجود طرق محددة وواضحة مع بيان المسؤوليات لضمان جودة طرق طرح المواد الدراسية وإدارة جيدة وفاعلة لوسائل الاتصالات المستعملة وسهولة استعمالها من قبل الطلبة والمدرسين		
8	متوسط نتائج المراجعة التقييمية الدورية لمخرجات البرنامج		
9	تقييم البرامج التي تطرحها الجامعة من خلال تحليل البيانات المتراكمة وتحديد نقاط القوة وإدامتها ومعالجة نقاط الضعف وتجنبها		

THE UNIVERSITY OF EAST LONDON

# DUAL DELIVERY

EDUCATIONAL FRAMEWORK

---

FLIPPED, FLEXED  
AND FULFILLED



University of  
East London



Our world-leading university sector is an important jewel in London's crown. Universities contribute much to the capital, including delivering ground-breaking research, fuelling the city's economic performance and bringing in students from a diverse range of backgrounds to develop the skills they need to succeed.

That is why it is so important to keep London open to study. Given the impact of COVID-19, this must be done carefully and safely. So it's fantastic to see that the University of East London has put in place such a comprehensive set of guidelines and for achieving that on its campuses. Come the start of the new academic year in the Autumn, UEL will be ready for a great student experience .

**Paul Drechsler CBE**

Chairman, London First



Amazon Web Services (AWS) is pleased to support the University of East London in the launch of their dual-delivery educational model which provides an integrated learning platform (synchronously on-campus and on-line) for students.

By hosting their Virtual Learning Environment in AWS Cloud, the University can ensure each student and educator has access to their learning modules whenever and wherever they need them. Our collaboration supports the University's Vision 2028 to advance careers-1st education, reinforcing the digital skills agenda and increasing access to education through technology for all learners.

**Paul Grist, Head of Education, International, Amazon Web Services**



# INDEX

**1.0 Introduction: Why have we moved to a new model of educational delivery at East London in 2020?**

**2.0 What is our model of educational delivery?**

2.1 Knowledge transfer and dissemination

2.2 Collaboration

2.3 Analysis, application, problem-solving and competency-development

**3.0 Timetabling for the Dual-delivery Model**

3.1 Before receiving your timetable

3.2 Returning to Campus

**4.0 Preparing for the new dual-delivery model**

4.1 Technical Requirements & Access Support

4.2 Learning Tips for Dual Delivery

4.3 Student Code of Conduct for Online Engagement

4.4 Student Engagement & 'Attendance' in Dual Delivery

**5.0 Students FAQs**

# 1.0 INTRODUCTION: WHY HAVE WE MOVED TO A NEW MODEL OF EDUCATIONAL DELIVERY AT EAST LONDON IN 2020?

## 1. We focus on education that is Careers-1st:

We know the world of work is changing. The rise of artificial intelligence and increased automation mean that it is the uniquely human skills that will set future graduates apart in the job market. These include soft skills, such as critical thinking, emotional intelligence and resilience, alongside practical skills, such as digital proficiency and industry connections.

What we've done is put these skills at the heart of every one of our degrees, counting towards students' final qualifications. As evidence of these achievements, we give our students a Career Passport that'll open doors. This is what we call our ground-breaking 'Professional Fitness & Mental Wealth' programme: the fast track to future success. Developing the key psychological and physical determinants of human performance are increasingly critical for successful graduate-level employment, entrepreneurship and career progression in the 4th industrial revolution.

Our new dual-delivery model of education aims to increase the employment-preparedness of our students – developing unique University of East London graduate attributes and supporting our graduates' success for the future. The dual-delivery model focuses on building and demonstrating knowledge acquisition abilities, competencies and skills development; learning through investigation; and, responding to authentic, engaging and complex questions or professional challenges.

## 2. We are an inclusive learning environment:

All students will be able to access and engage in a high quality, careers-focused, student-centred learning experience, irrespective of individual or community health

## 3. We are Covid-secure:

We will create a healthy and Covid-secure campus environment, keeping our community informed and empowered with the knowledge required to keep ourselves and each other safe and protected.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

**KEEPING  
OUR  
COMMUNITY  
INFORMED  
AND  
EMPOWERED**

## 2.0 WHAT IS OUR MODEL OF EDUCATIONAL DELIVERY?

From September 2020, all University of East London programmes are accessible in an innovative 'dual-delivery' mode. Our dual-delivery model – prepare, participate, practice – draws on evidence-based educational attainment models including the flipped classroom, the station rotation and the flex model of blended learning.

### CENTRAL LEARNING LAB

Digitally- connected lecture & seminar rooms, labs, maker spaces, rehearsal rooms & simulations suites

Live, synchronous digital streaming of on-campus sessions via cloud-based applications (which are also recorded)



### 24/7 GLOBAL, PERSONALISED LEARNING ENVIRONMENT

Expert- to-student & peer -to-peer increased collaboration & networking opportunities

Analysis, application, problem solving & competency development driven by Microsoft Innovative Educators-certified tutors, practitioners & state-of-the-art researchers



### YOUR DEGREE / YOUR CAREER PASSPORT / YOU'RE FUTURE READY

The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.

The traditional 'classroom' has been transformed into a central learning lab (CLL). The CLL can be accessed both physically on-campus (via digitally connected lecture/seminar rooms, labs, maker spaces, rehearsal rooms, simulation suites etc.) at the same time as live, synchronous (occurring at the same time) streaming of these timetabled sessions via cloud-based applications (which are also recorded for play-back and revision purposes).

All primary, instructional material is provided via the virtual learning environment, in directed and phased learning blocks. Within each of these timed learning blocks (aligned with the module and programme learning objectives), students can access material in their own time before 'coming to' the CLL, with timetabled, live CLL sessions focused on interactive instructor-led learning activities and group work which offer the students a chance to apply what they are learning in an expert-supported environment. Learning is extended within and beyond the CLL, increasing opportunities for students to connect to each other (virtually and on-campus), as well as the chance to utilize a wider array of online resources and technologies to enhance the CLL scheduled sessions. The modalities along each student's learning path (digitally and on-campus) within a course or subject are connected to provide an integrated learning experience. Learning and contacts hours are outlined in course and module specifications.

Each module will incorporate:

## 2.1 KNOWLEDGE TRANSFER AND DISSEMINATION

- Timetabled CLL sessions where students meet for live sessions (on-campus and/or via webinar technology) for instructor-led inputs. On-campus, these will be accessed via the CLL (i.e. the digitally connected lecture/seminar room, lab, simulation suite, maker space and/or rehearsal room etc.) These sessions are streamed live, on-line and are also recorded for asynchronous access.
- Students will have access to primary instructional material via the virtual learning environment (Moodle), in advance of CLL sessions and be directed to engage with it in phased blocks aligned with the live CLL sessions.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

The central learning lab (CLL) forms an integrated environment to increase interaction and personalised contact time between students and lecturers. The Virtual Learning Environment is not just a repository of resources that students need to view and read and then take assessments on. Rather it is drawn on for the knowledge base, that is then expanded and elaborated upon in support of students meeting learning objectives. The ability to watch instruction multiple times, stop, pause and rewind is beneficial for many students. The combination of live, interactive, face-to-face instruction along with digital content and personalized learning strategies helps increase student learning.

## 2.2 COLLABORATION

Today's learners want to incorporate social and collaborative approaches in all aspects of their life, including learning. The dual-delivery model facilitates more social interactions with peers than they would have in traditional, face-to-face only courses:

- Lecturer/mentor-to-student synchronous collaboration will be timetabled live (e.g. digitally-connected seminars, workshops, labs, simulations and maker spaces) on-campus and on-line.
- Students will be able to access student-to-student synchronous collaboration (e.g. discussion groups and chat rooms, seminars, workshops, labs, simulations and maker spaces) on-campus and on-line.
- Every module will also have lecturer/mentor-to-student and student-to-student asynchronous collaboration (e.g. group projects, team investigations, simulation preparation) on-line (which provides an archived repository of engagement) and facilitates regular, personalised, formative feedback.

Our dual-delivery model is not a linear process. Much of the learning is completed through a community of practice, and then knowledge and expertise are distributed among the module cohort. For example, a participant may post to a discussion and log in several days later to see additional posts that broaden the discussion or cause the learner to consider things in new ways. This may then cause the learner to grapple with new ideas or work to defend their original thoughts.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

## 2.3 ANALYSIS, APPLICATION, PROBLEM-SOLVING AND COMPETENCY-DEVELOPMENT

The structured materials available via the Virtual Learning Environment together with CLL sessions, disseminates content and builds the knowledge base. Each module also provides a structured approach to practice application of what they've learned, solve real-world problems and develop professional competencies (the ability to complete professional tasks successfully). Learning is moved from being primarily a 'passive' experience (consumption of information) to an 'active' one for students with regular, timely feedback to enhance the development of competencies and skills. Every module has periodic formative assessment opportunities on-line and/or on-campus. For each learning block, students may have choices in how they demonstrate proficiency and may take assessments or continually improve work until they meet specified outcomes.

- Seminars/workshops/simulations/labs/maker space/rehearsal space will be timetabled as live, synchronous sessions on-campus and on-line.
- Formative feedback (developmental, non-credit bearing) will be provided on-line or both on-line and on-campus in parallel.
- Individual and group projects, together with professional practice, will be timetabled (on-line/on-campus synchronously) and/or form the independent learning hours of the module.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

## 3.0 TIMETABLING FOR THE DUAL DELIVERY MODEL

Specific disciplinary requirements across the University require adaptation of the dual-delivery model to ensure an optimum student experience. These may include:



**Flipped & flex model:** all live, timetabled CLL sessions are available on-campus and on-line synchronously (which are also recorded for asynchronous engagement).



**Station Rotation:** Students rotate on a fixed schedule between on-line, live CLL sessions and on-campus live, CLL sessions (which are also recorded for asynchronous engagement).

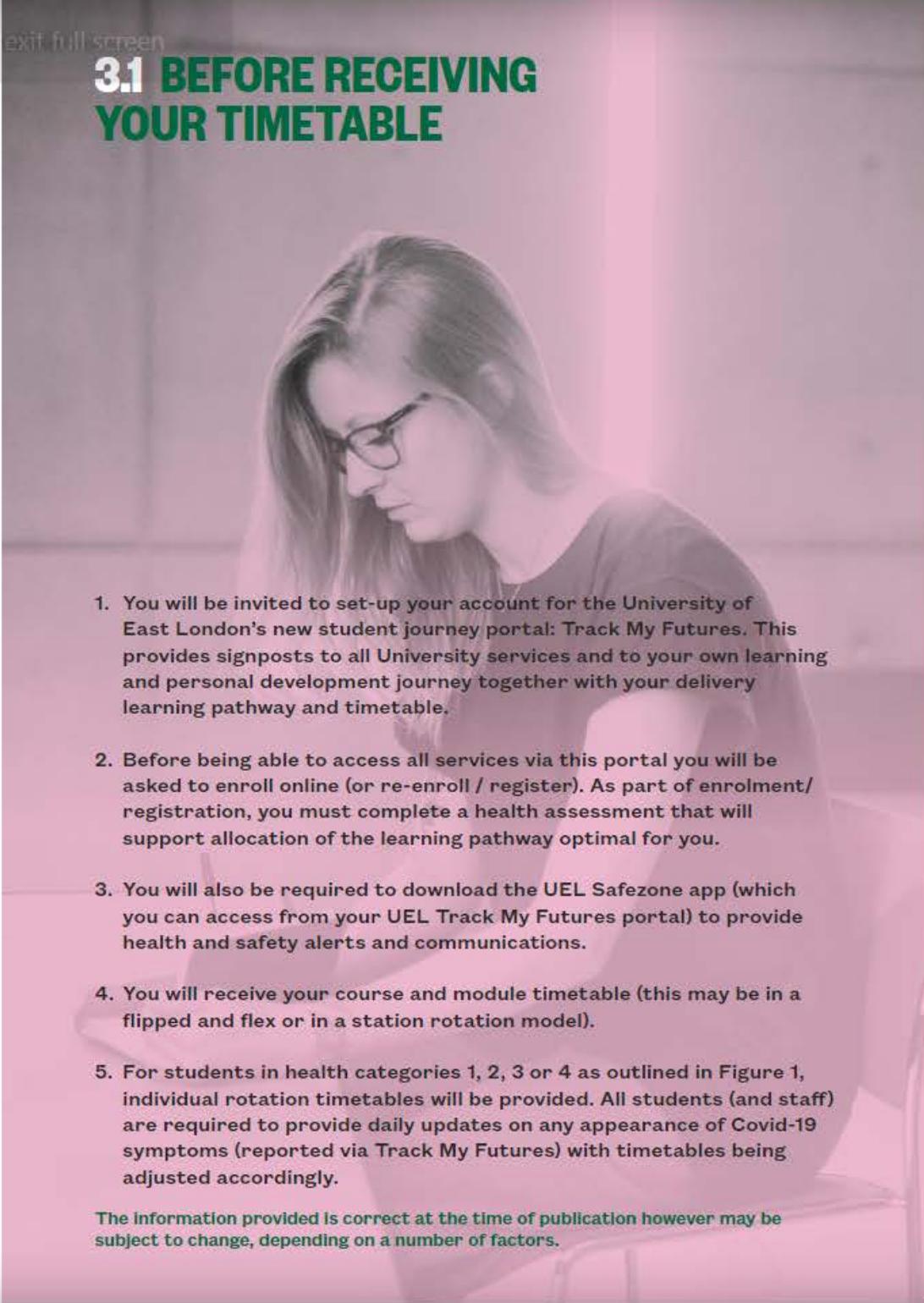


**Individual rotation:** whilst the cohort overall may operate in either flipped or station rotation learning modes, students have a personalised schedule based on individual learning needs and health requirements.

This document should be read in parallel with the Covid-Secure Campus guidelines available on-line at [www.uel.ac.uk](http://www.uel.ac.uk). Due to the coronavirus pandemic, as of June 2020, only the Royal Albert Dock Campus is open to residents in our Accommodation Halls and on-campus key workers. All teaching, learning and wider University student services are being delivered remotely. Through the summer months, our campuses are being transformed to the 'new normal' with heightened safety protocols and entry screening processes in effect as all Campuses open for the new academic year.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

## **3.1 BEFORE RECEIVING YOUR TIMETABLE**

- 
- 1. You will be invited to set-up your account for the University of East London's new student journey portal: Track My Futures. This provides signposts to all University services and to your own learning and personal development journey together with your delivery learning pathway and timetable.**
  - 2. Before being able to access all services via this portal you will be asked to enroll online (or re-enroll / register). As part of enrolment/ registration, you must complete a health assessment that will support allocation of the learning pathway optimal for you.**
  - 3. You will also be required to download the UEL Safezone app (which you can access from your UEL Track My Futures portal) to provide health and safety alerts and communications.**
  - 4. You will receive your course and module timetable (this may be in a flipped and flex or in a station rotation model).**
  - 5. For students in health categories 1, 2, 3 or 4 as outlined in Figure 1, individual rotation timetables will be provided. All students (and staff) are required to provide daily updates on any appearance of Covid-19 symptoms (reported via Track My Futures) with timetables being adjusted accordingly.**

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

Figure 1 Health Assessments: managing health & safety risk



**All students and staff**  
(who are fit and well)



**Extremely clinically vulnerable**  
(category 1)



**Clinically increased risk**  
(category 2)



**In self-isolation**  
(with symptoms or in household with symptoms)  
(category 3)



**Caring responsibilities in a shielded household**  
(category 4)

The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.

## 3.2 RETURNING TO CAMPUS

- Provide a daily well-being update via UEL Track My Futures (only proceed to Campus if directed to)
- Bring & wear your UEL id card and a face covering at all times, indoors and outdoors (the only exception is if working alone in a closed workspace)
- At the designated Campus check-in point, get your temperature taken. You will only be allowed to proceed onto Campus if you do not have a high temperature and your timetable directs you to do so.
- Follow all posted signage, floor markings and schedules
- Disinfect your workspace and practice hand hygiene
- Leave campus immediately if you start to experience any Covid19 symptoms (a high temperature; a new, continuous cough; a loss of, or change to, your sense of smell or taste: more info [here](#)). Self-report (via Track My Futures) to update your timetable.
- Follow all Covid-secure campus guidelines. Please ensure you leave extra time to get to your on-campus CLL sessions.



## 4.0 PREPARING FOR THE NEW DUAL-DELIVERY MODEL

In our preparation for dual delivery for 2020/21 academic year, we give the utmost consideration to our students, staff and their health and welfare. We work across academic and professional services teams, and involve our stakeholders, including our student union, employers, external examiners and profession, statutory and regulatory bodies (PSRBs). At all times, the quality of our delivery and award will be maintained and our aim to provide an inclusive curriculum.

## 4.1 TECHNICAL REQUIREMENTS & ACCESS SUPPORT

### 4.1.1 Student IT expectations

With support from our Centre for Excellence in Teaching and Learning (CELT), Library, Archives and Learning Services (LALS), and our Centre for Student Success (CfSS), we will run remote Induction sessions as part of the “on-boarding” of our students. This aims to provide a foundation of digital proficiency for all our incoming students and prepare them for 2020/2021 academic delivery.

Student laptop/computer specification requirements are comparable to the majority of Higher Education Institutions in the UK (HEIs) - MacBook Pro 13” i5 16GB 256SSD or Windows 10, i5 (8th generation or above) 16GB, 256 SSD.

We have a large range of computer facilities on-campus including the provision of laptops for loan. In addition to these facilities, we have both rental and purchase options for students to acquire the personal use of a computer and the provision of limited hardship access funds for those at most need.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

## 4.2 LEARNING TIPS FOR DUAL DELIVERY

1. **Prepare ahead** for your timetabled sessions whether on-campus or online, factor into your weekly scheduled self-study time to complete any pre-reading or learning tasks before the session with your lecturers and peers.
2. **Engage actively** with your learning for example by participating in small group activities, making notes, contribute to discussions with your peers (live or via chat functions). Regularly sign into Moodle and MS-TEAMS sites to keep up to date with learning materials and forum discussions.
3. **Balance on screen and off-screen time** by ensuring you build in regular breaks when learning online and aim to have a clear end to your 'working day' so that you can build in some relaxation time.
4. **Stay connected** with your peers and lecturers, make full-use of virtual and/or in-person office hours with your lecturers and virtual chat rooms and meeting spaces e.g. TEAMS to support your learning and group working with peers. When meeting either online or on campus with your peers agree a clear focus for your time together to help you all stay on track.
5. **Seek support** from the wider community of UEL. Remember that all our support services are here for you and can be accessed online (including the Health & Wellbeing team, the SMART team and Student Hub).

## 4.3 STUDENT CODE OF CONDUCT FOR ONLINE ENGAGEMENT

1. Be mindful of academic referencing principles, for example acknowledge the author of chat function comments if you refer to them elsewhere. You can also add a comment or 'like' a peer's idea in a chat function to indicate agreement / appreciation of their thinking.
2. Do not share content online that is offensive or inflammatory.
3. Always demonstrate a professional attitude in your online conversations and interactions. Keep commentary and discussions on topic and respectful of your peers, lecturers and wider learning community.
4. Remain constructive and generous when offering feedback to peers when connecting online. This should always be given with a view to support and help those receiving it whether communicated via chat functions or online discussion forums.
5. Critical engagement with your subject area is an active part of the learning process however if you disagree with someone's thinking focus on discussing the idea rather than allowing the debate to include negative comments about them individually. Avoid the continuation of academic disagreements via your personal social media streams.

Student Guidance: [here](#)

## 4.3 ACCESSIBILITY AND DISABILITY IN ONLINE DELIVERY

Our dual delivery aims to provide an inclusive curriculum and is compliant with accessibility and disability requirements. The University provides appropriate reasonable adjustments dependent on individual need. We will also endeavour to consider the requirements of disabled students in such areas as: inclusive and accessible programme design; where practicable, all learning and teaching materials are accessible as standard; appropriate exam adjustments are implemented within the constraints of University policy, to ensure that assessment and examination practices should provide the same opportunities as non-disabled peers.

Student Disability Policy: [here](#)

## 4.4 STUDENT ENGAGEMENT & 'ATTENDANCE' IN DUAL DELIVERY

Student 'attendance' (to track academic engagement and, for international students, to fulfil obligations of their visa according to British Government requirements) will be monitored both on-line and on-campus in support of student success.

Student engagement is critical to learning and we have adopted strategies which maximise the engagement of students. Student engagement may be measured using a number of behavioural indicators, such as "observational learning behaviours" and "application learning behaviours". For observational learning behaviours, these include reading e-mails, reading discussion posts, viewing videos, viewing lecture notes, documents, and continuous virtual presence to mention but a few. For "application learning behaviours", these include posting to forums, writing reply mails, taking online quizzes and other tests, post questions, seek feedback, give feedback, seek clarification, post self-created resources, and making learning visible. It is expected that lecturers would apply a number of observational learning, and application learning behaviours as part of engaging our learners.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

## 5.0 STUDENTS FAQS

### 1. When and how often will the instructor be actively present online?

- The instructor will be actively present for every timetabled session however may occasionally determine that, as part of the learning process, some activity occurs in groups unsupervised or asynchronously where appropriate (and as advised and noted on Moodle site). The instructor will be actively present for every timetabled session however may occasionally determine that, as part of the learning process, some activity occurs in groups unsupervised or asynchronously where appropriate (and as advised and noted on Moodle site). The instructor will be actively present on-line during all live events which are synchronously timetabled. Your instructor will also provide 'office time' (as advised and noted on Moodle site) during the week when they will be available to discuss the module with you. In addition, you will be allocated an academic advisor who will meet you at a mutually agreed time to catch up with your progress on the course and support you throughout your academic career at UEL.

### 2. Where will assignments and projects be posted?

- Assignments and projects will be posted using Moodle, typically Turnitin or Mahara. Your lecturer will give you full information to ensure that you are clear on expectations. Moodle and Microsoft Teams are the central places that you will find information about your course and they can be accessed via Track My Futures, your UEL Portal.

### 3. What file formats are compatible for the VLE?

- File formats are typically Microsoft 365 applications including word, excel, PowerPoint. A variety of specialist software is accessible, dependent on the course chosen. Your lecturer will advise you of the expectations for each module. Information on this will be pasted on your Moodle Site

### 4. Do real-time interactions need to be captured? How?

- All CLL sessions will usually be recorded so that students who are unable to attend (on-campus or remotely) will be able to access them asynchronously.

**The information provided is correct at the time of publication however may be subject to change, depending on a number of factors.**

**5. Is the VLE easy to access, participate in, and navigate the online environment?**

- The short answer is 'yes!' We have developed our online environments to ensure that they are intuitive and allow accessible and logical navigation. For both existing and new students we offer short introductory courses in advance of study to ensure you have all the skills to make best use of the technologies and resources available online. You will be contacted with further information about this during the summer period.

**6. What is an academic advisor and how will they support my study?**

- You'll get to know your academic advisor early on when you start with us. They will become your academic guide as you progress through your student journey, helping you to overcome challenges, make study choices, and shape your next steps beyond graduation. An academic advisor will be allocated to you at the start of your academic journey. You will be invited to attend meetings with them either on campus or remotely.

**7. If I am attending a session remotely will I be able to communicate with my peers and staff who are on campus?**

- Yes, you very much will be encouraged to contribute and our primary mode of delivery, through Microsoft Teams, has many functions to allow you to communicate in real time, either by texting comments or speaking to the group.

**8. What opportunities will there be to be involved in the University social experience through dual delivery?**

- Learning is a social act and our dual delivery approach will provide you with many opportunities to engage with your peers. In sessions you will be asked to contribute to a range of collaborative activities relevant to your discipline including class discussions, case study reviews, seminars, quizzes, group work, and practical explorations. Alongside this activity you will be encouraged to join the range of co-curricular activity offered by the department you are based in, which may include subject specific societies and clubs, engagements with guest speakers including industry specialists and joining the larger academic learning community where you'll have opportunity to meet our successful alumni, tutors outside of your course and other students from related disciplines.

**9. I have a disability. How will my learning be supported through dual delivery?**

- All our courses and content will be accessible to all our learners, and we have a process that this is in place and signed-off by Heads of department for individual learning needs. All our students will have access to our Hub services and the Wellbeing Team. In addition, all students will have Academic Advisors allocated to them, who they can discuss any issues around their disability and support.

FLIPPED & FULFILLED



University of  
East London



# مقترح دراسة لتطبيق التعلم الهجين (المزج بين التعلم وجهها لوجه والتعلم الإلكتروني)

# المحتويات

الصفحة	المحتوي
3	المقدمة
4	ملخص تنفيذي لمقترح تطبيق التعلم الهجين
6	<u>أولاً: عملية التعلم</u>
7	أ-مقترح تطبيق التعلم الهجين
16	ب-المتطلبات لتحقيق المقترح
20	<u>ثانياً: عملية التقييم</u>
21	أ-مقترح التقييم في نظام التعلم الهجين
26	1.التقييم المستمر خلال الفصل الدراسي
30	2.الإختبارات النهائية
34	ب-المتطلبات لتحقيق مقترح التقييم
	المراجع

- **يحرص المجلس الأعلى للجامعات علي تطوير وتحديث أداء الجامعات بما يحقق الربط بين التعليم الجامعي وإحتياجات المجتمع والإنتاج وذلك لتحقيق تعليم جامعي يدفع بالتنمية البشرية للإسهام الفعال في تطوير وتنفيذ خطط التنمية الاقتصادية للدولة وتطبيق التكنولوجيا الحديثة.**
- **لكن في ظل تزايد أعداد الملتحقين بالجامعات وخاصة الجامعات الحكومية، قد يتعذر تحقيق رسالة الجامعات في تحقيق متطلبات التعلم المرجوه.**
- **وسعيا لتحقيق وإثمار جميع جوانب رسالة التعليم الجامعي، انبثقت فكرة هذا المقترح للتطبيق الدائم للتعليم الإلكتروني من خلال نظام التعلم الهجين الذي يمزج بين التعلم وجها لوجه والتعلم عن بعد مما يؤدي حتما إلي تقليل الكثافة الطلابية، وتحقيق الإستفادة العظمي من خبرة أعضاء هيئة التدريس والبنية التحتية للجامعات وتحول تدريجي للطالب إلي متعلم مدي الحياه وذلك تطبيقا لأساليب الأداء وضمان الجودة المحلية والعالمية.**



## ملخص تنفيذي لمقترح تطبيق التعلم الهجين

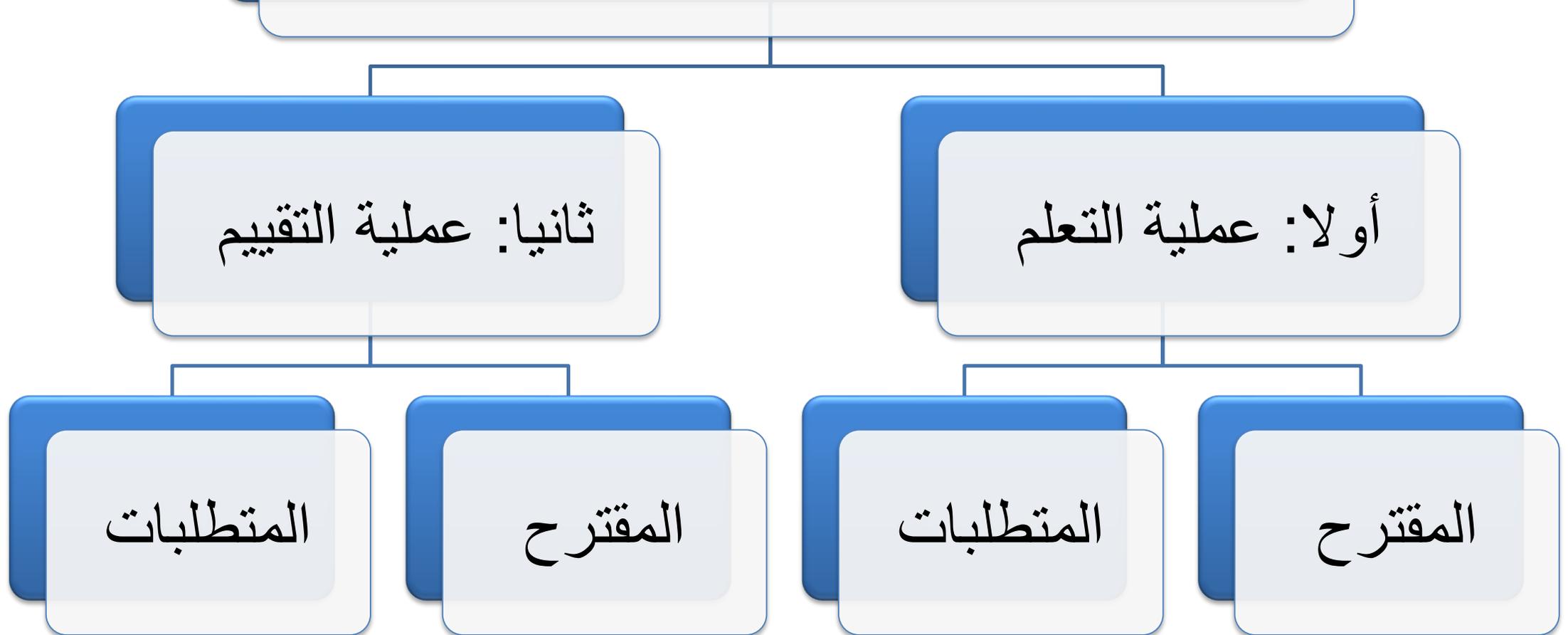
دمج نظامي التعلم وجها لوجه  
والتعلم عن بعد

تقسيم دفعات الطلبة إلى  
مجموعات تدريسية صغيرة

تناوب الحضور للجامعة لإكتساب  
المهارات المطلوبة علي أن يحصل  
الطالب علي الجانب المعرفي وبعض  
المهارات من خلال التعلم عن بعد

تقليل الكثافة الطلابية، وتحقيق  
الإستفادة العظمي من خبرة  
أعضاء هيئة التدريس والبنية  
التحتية للجامعات

# مقترح تطبيق التعلم الهجين بين نظامي التعلم وجها لوجه والتعلم عن بعد



# • أولاً: عملية التعلم

## 1. مقترح نظام التعلم الهجين بين نظامي التعلم وجها لوجه والتعلم الإلكتروني:

نبذة عن التعلم الهجين

1. تقسيم الطلبة إلى مجموعات تدريسية صغيرة
2. نسبة التعلم وجها لوجه إلى التعلم عن بعد
3. تقنيات وعناصر التعلم الإلكتروني
4. وضع آليات مرنة للجامعات

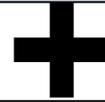
## II. المتطلبات لتحقيق مقترح التعلم الهجين:

1. نظام إدارة التعلم
2. البنية التحتية
3. تدريب أعضاء هيئة التدريس
4. كافة انواع الدعم المستمر للطلاب

# 1- مقترح التعلم الهجين بين نظامي التعلم وجه لوجه والتعلم الإلكتروني

## نبذة عن التعلم الهجين:

التعلم الهجين هو المزج بين نظام التعليم وجهًا لوجه والتعليم عبر الإنترنت (1)، وتم اعتماده على نطاق واسع عبر التعليم الجامعي مع إشارة بعض العلماء إلى إنه "النموذج التقليدي الجديد للتعليم" (2) أو "الوضع الطبيعي الجديد للتعلم" (3).



كما أوجزت دراسة صادرة عن اتحاد التعلم عبر الإنترنت بالولايات المتحدة أن 65.2% من مؤسسات التعليم العالي قدمت مقررات هجينة (4). وتم تعريف هذه المقررات بأنها "مزيج من التدريس في الفصول الدراسية وعبر الإنترنت مع تقليل وقت المقعد في الفصل للطلاب" (5).



وفيما يلي المقترح لتنفيذ التعليم الهجين في التعليم الجامعي في جمهورية مصر العربية

# 1. تقسيم الطلبة وتناوب أوقات التدريس للحد من الكثافة الطلابية ولمراعاة التباعد الإجتماعي

أولا : تقسيم الطلبة إلى مجموعات طلبة تدريسية صغيرة تعتمد على طبيعة الكلية نظرية أم عملية حيث يتم تقسيم طلبة كل دفعة إلى مجموعات صغيرة خمسون طالب علي الحد الاقصي في الكليات العملية ومائة طالب علي الحد الأقصى للكليات النظرية.

ثانيا : تقسيم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بكل قسم إلى مجموعات مسئولة عن مجموعات الطلبة التدريسية المختلفة.

ثالثا : أوقات التدريس :

يوزع التدريس في الكليات علي جميع أيام الأسبوع من السبت إلى الخميس من الثامنة صباحا وحتى السادسة مساء علي أن يكون كالتالي:

- كليات القطاع الصحي وكليات الهندسة و الكليات العملية : يثبت جدول كل مجموعة تدريسية علي ثلاثة ايام أسبوعيا (سبت / اثنين / الأربعاء أو أحد / ثلاثاء / خميس) من الثامنة صباحا وحتى السادسة مساء.
- الكليات النظرية: يثبت جدول كل مجموعة تدريسية علي يومين أسبوعيا(سبت / ثلاثاء أو أحد / الأربعاء أو إثنين / خميس) من الثامنة صباحا وحتى السادسة مساء.

## 2. نسبة التعلم وجهها لوجه إلى التعلم عن بعد:

تحدد نسب مشاركة كل من التعلم وجهها لوجه والتعلم عن بعد في التعليم الهجين طبقا لطبيعة الكليات:

التعلم عن بعد	التعلم وجهها لوجه	الكليات
%40-30	%70-60	الكليات العملية
%50-40	%60-50	الكليات النظرية والإنسانية والأدبية

وذلك طبقا للمحتوى المعرفي والمهاري المطلوب تحقيقه في المقررات للقطاعات المختلفة. ولتوضيح ذلك يجب ذكر نبذة عن الهرم التعليمي ومعدل إحتفاظ الطالب بالمعلومات كالتالي:

# هرم التعلم لتوضيح نسبة إحتفاظ الطالب بالمعلومات

مراقب سلبي



After National Training Laboratories for Applied Behavioral Sciences, 2013

مشارك نشط

يمكن الإستعانة بمنصة التعليم الإلكتروني لتغطية الجانب المعرفي من مخرجات التعلم عن طريق تطبيق طرق التعلم الموجود في قمة الهرم وذلك لتقليل الكثافة الطلابية بالجامعات مما يحقق مصلحة الطالب وإستفادته القصوي وترسيخ تحول الطالب تدريجيا إلي متعلم مدي الحياه.

أما بالنسبة للجانب المهاري والتطبيقات فتطبق طرق التعلم الموجودة في قاعدة الهرم لتحقيق الإستفادة العظمي من خبرة أعضاء هيئة التدريس والإستفادة من البنية التحتية للجامعات بالمعامل المختلفة و التدريبات اللازمة لإكتساب المهارات المطلوبه.

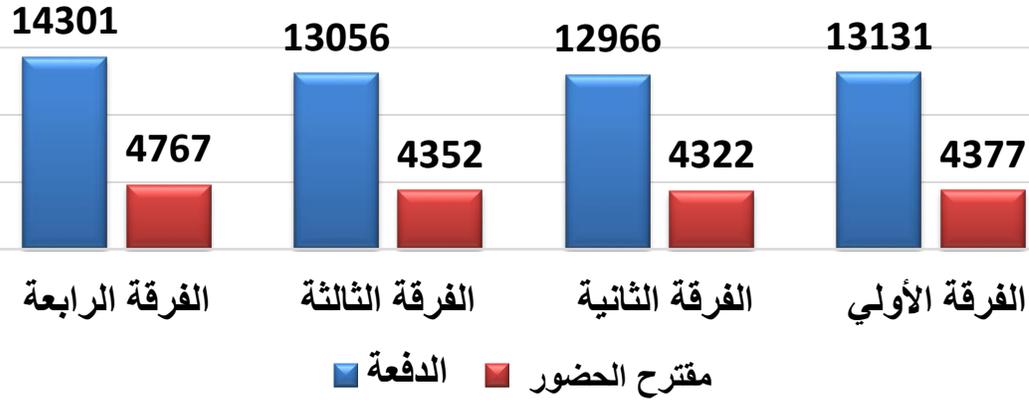
أمثلة توضح نتيجة مقترح تقليل الكثافة الطلابية وتحقيق التباعد الإجتماعي في حالة تواجد كل الطلاب

في الكليات النظرية (بنسبة 33.3%)

في الكليات العملية (بنسبة 50%)

كلية تجارة - جامعة القاهرة

أعداد الطلبة المقيدين للعام الدراسي 2019-2018



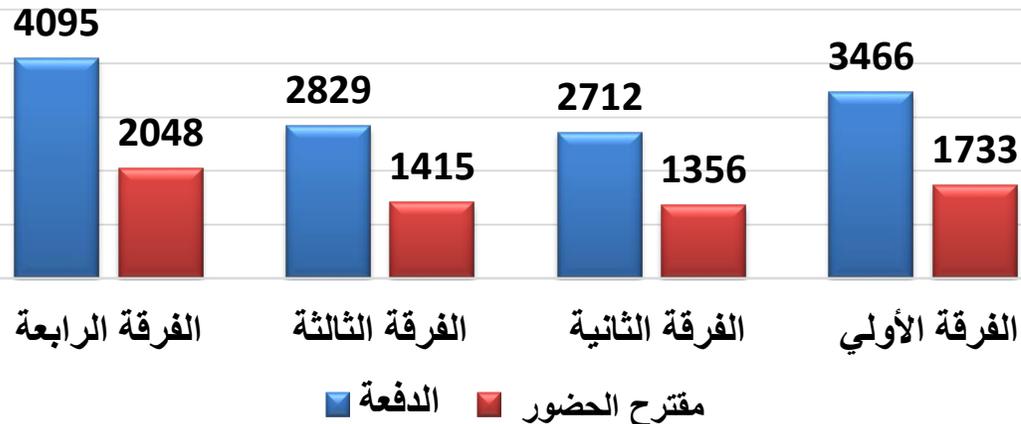
كلية الطب - جامعة الإسكندرية

أعداد الطلاب المقيدين للعام الدراسي 2019-2018



كلية حقوق - جامعة أسيوط

أعداد الطلاب المقيدين للعام الدراسي 2019-2018



كلية الهندسة - جامعة عين شمس

أعداد الطلبة المقيدين للعام الدراسي 2019-2018



### 3. تقنيات وعناصر التعلم الإلكتروني (أو التعلم عن بعد)

■ تقوم الأقسام العلمية باستخدام وسائل التعلم عن بعد المختلفة من خلال منصة التعليم الإلكتروني. ويجب علي أعضاء هيئة التدريس من خلال مدير مسئول إنتاج المقررات الإلكترونية بكل جامعه أو استخدام المقررات الإلكترونية المتاحة علي نظام إدارة التعلم بالمركز القومي للتعليم الإلكتروني بالمجلس الأعلى للجامعات مجانا وعددها أكثر من 700 مقرر إلكتروني .

■ يجب علي منسقي المقررات وأعضاء هيئة التدريس بالكليات المختلفة القيام بمايلي :

أ - إتاحة المصادر العلمية المحليه والعالمية للإضطلاع والدراسة.

ب - تسجيل صوتي لشرح المحاضرات ورفعها لطلاب .

ج - إتاحة فيديوهات مسجله بواسطة أعضاء التدريس لشرح الدروس.



د - تفعيل الأنظمة والبرامج الإلكترونية الخاصة بالمعامل والتجارب الافتراضية (Virtual Labs) وبرامج الواقع الافتراضي المعزز (Virtual Augmented Reality)

هـ- تطبيق التقييمات التكوينية والبنائية (Formative Assessment) المتكررة للتتبع المستمر للطالب ويهدف التقييم التكويني أو البنائي إلى تعلم الطالب وتتبع مسار عملية التعليم لتحسين التدريس، وإعطاء تغذية راجعة (Feedback) وتدريب الطلاب على الإمتحانات بالنظام الإلكتروني.

و - تفعيل الفصول الافتراضية وهي بيئة افتراضية للتعلم؛ حيث يلتقي أستاذ المادة بالطلاب لشرح ما صعب فهمه أثناء المحاضرات، ويتمكن الطالب من خلالها من طرح الأسئلة للمعلم مباشرة، ومن ثم يجد الإجابة عليها. كما يمكن متابعة مشاركة كل طالب من خلالها.

ز - تفعيل حجرات النقاش وهي عبارة عن حجرات نقاش إلكترونية يتم تنظيمها على أنظمة التعلم الإلكترونية والتي تسمح للطلاب بوضع تعليقاتهم والتفاعل مع بعضهم البعض ومع عضو هيئة التدريس والغرض منها التواصل الدائم مع الطلاب.

## أهم خصائص وإستراتيجيات تفعيل الفصول الافتراضية و حجرات النقاش :

- توضيح الهدف منها للطلاب والتوقعات المطلوبة منهم.
- يمكن استخدام حجرات النقاش لأنشطة حل المشكلات وبحيث تكون فرصة للعصف الذهني بين الطلاب.
- متابعة تعليقات الطلاب لتجنب ومنع التعليقات الغير مقبولة من بعض الطلاب.
- تشجيع الطلاب على طرح الأسئلة التي تشجع علي التفكير المثمر.
- من الممكن إشراك الطلاب في تقييم تعليقات نظرائهم.
- يطلب من الطلاب أيضا عمل تقييم ذاتي لأنفسهم أثناء وبعد اكتمال المناقشة.
- بالنسبة لحجرات النقاش ممكن أن يقوم عضو هيئة التدريس بتحديد عدد الكلمات لكل تعليق ، مما يساهم في جعل الردود أكثر تنظيماً وتركيزاً مما يسهل دراسة وتحليل الحالات.





## 1. نظام إدارة التعلم (Learning Management System-LMS)

ضرورة توفير نظام إدارة تعلم بالمواصفات التالية علي الأقل:

- التعليم الأكاديمي
- التعلم المتزامن
- التعلم غير المتزامن
- التعلم المختلط
- وجود وسائل تأليف المقرر
- التدريب والتوجيه
- استيراد / تصدير المحتوى
- تحليل بيانات التقييم
- المكتبة الرقمية
- التجارة الإلكترونية
- التلعيب
- بوابة التعلم
- الامتحان والتصحيح عبر الإنترنت
- التقارير
- الإلتزام بسكورم
- نشر المقرر
- الحماية
- تتبع مهارات / كفاءات الطالب
- تتبع أداء الطلاب
- الدراسات الاستقصائية
- إنشاء الإختبارات
- مؤتمرات الفيديو
- الفصول الافتراضية
- المحتوى التفاعلي

## 2. البنية التحتية:

### تحديث الخادم (Server)

يستوعب جميع أعضاء هيئة  
التدريس بالجامعة/الجامعات

يستوعب الطلاب بجميع المراحل  
الدراسية بالجامعة/الجامعات

الدخول المتزامن

### التعاون المشترك مع وزارة الاتصالات

لإعداد موقع أو عدة مواقع  
لدخول الجامعات مجاناً

شرائح الإنترنت المقيد لجميع  
الطلبة مجاناً أو بأجور رمزية

### 3. تدريب أعضاء هيئة التدريس على:

إستخدام نظام إدارة التعلم (LMS)



معايير وضع عناصر التعلم المختلفة في التعليم  
عن بعد طبقاً للمقاييس العالمية وضمان الجودة



وذلك بإستخدام الفيديوهات والنقاشات الممنهجة  
والمجدولة عبر الإنترنت (Webinar)



## 4. تقديم كافة أنواع الدعم المستمر للطالب:

### الدعم العلمي

عن طريق التواصل المستمر مع عضو هيئة التدريس عبر العناصر المختلفة المذكوره في عناصر التعلم عن بعد

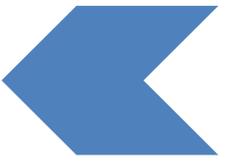
### الدعم التقني

عن طريق التواصل المستمر مع وحدات تكنولوجيا المعلومات بالكلية لإرشاد الطالب عن كيفية التعامل مع مشكلته لحلها

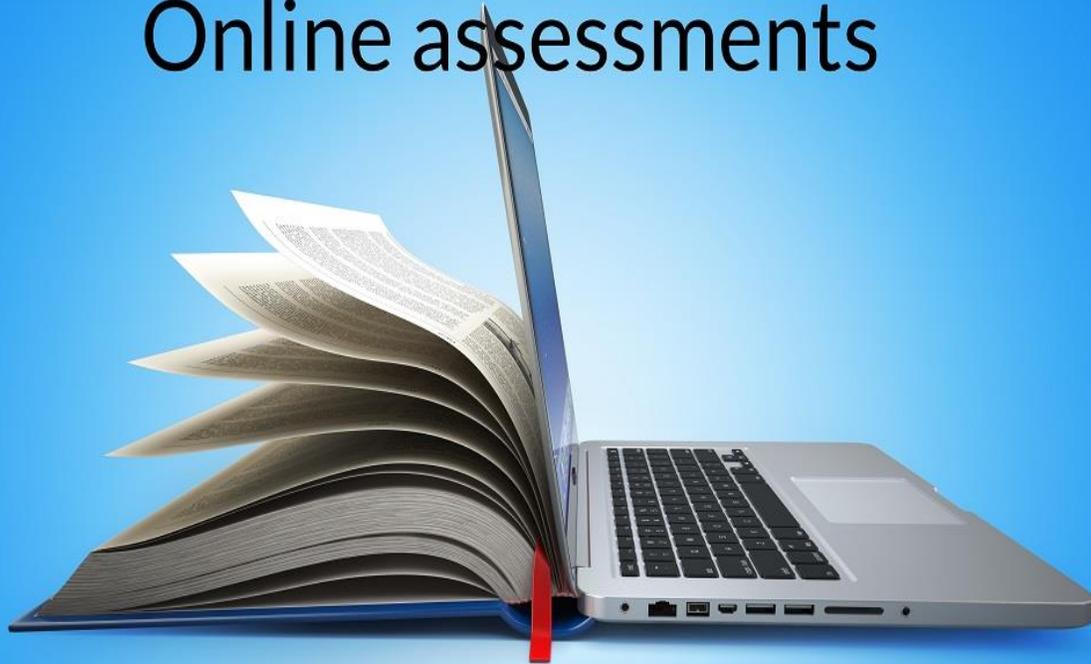
### الإرشاد الأكاديمي

لتقديم الدعم النفسي للطلاب لمواكبة عملية التطوير ولضمان الدعم الفني لتحسين مستوياتهم الأكاديمية

## • ثانياً: عملية التقييم



### Online assessments



#### 1. مقترح عملية التقييم فى نظام التعلم الهجين:

1. التقييم المستمر خلال الفصل الدراسي
2. الإختبارات النهائية

#### II. المتطلبات لتحقيق مقترح عملية التقييم فى نظام التعلم الهجين:

1. إنشاء بنك أسئلة على المعايير العالمية
2. البنية التحتية
3. تدريب أعضاء هيئة التدريس
4. كافة أنواع الدعم المستمر للطالب

## 1. التقييم المستمر للطلبة خلال الفصل الدراسي:

■ يمكن الإستعاضة عن إمتحان منتصف الفصل و إمتحانات التقييم المستمره بالكليات، بإستخدام وسائل التقييم المختلفة المعتمدة على التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد (ويقصد بها الاختبارات أو طرق التقييم المختلفة التي تتم من خلال جهاز الكمبيوتر في مكان تواجد الطالب بدون وجود مراقبين) علي أن تقوم الأقسام العلمية بكل كلية بوضع خطة متكاملة تحدد وسائل التقييم التي تقيس مدي تحقيق الطالب للمخرجات العلمية المرجوه منه.

الهدف من التقييم المستمر للتعليم الإلكتروني: هو متابعة إنخراط الطالب ومشاركته الفعالة في التعليم عن بعد وقياس مدى تقدمه المستمر في تحقيق مخرجات التعلم المطلوبه لكل مقرر.



لذا تحتم أن تكون أهم خصائص الاختبارات الإلكترونية للتقييم المستمر هي :

- إتاحة الإجابات الصحيحة للطالب بعد الوقت المحدد للاختبار مع التفسير مما يساهم في احتواء الطالب للمادة العلمية مع إمكانية إعطاء تغذية راجعة مفصلة.
- تعطي الطلاب الثقة في اكتسابهم مخرجات المقرر وذلك من خلال التقييم المتكرر وتحسن مستواهم من إختبار للتالي وخاصة مع التغذية الراجعة، لذا ينصح أن تكون البداية من خلال إختبار تجريبي من أجل تعود الطالب علي النظام.

■ يمكن أن يتضمن التقييم الإلكتروني وسيلة أو أكثر من وسائل التقييم التالية:

أ - الإختبارات القصيرة كإختيار من متعدد والأسئلة المقالية القصيرة و جميع أنماط الأسئلة المتوافرة في أنظمة التعلم الإلكتروني.

ب - إختبار الكتاب المفتوح (Open book) وهي تحت الطالب علي البحث والإستيعاب وأن يتحول تدريجيا إلي متعلم ذاتي علي مدي الحياه.

ج- الإختبارات الشفوية عن طريق حجرات النقاش والفصول الافتراضية وتعطي الدرجات على المشاركة والحل النهائي للمشكلة .

د - العروض التقديمية.



هـ - الواجبات /التكاليف / الأنشطة / المشاريع العلمية والبحثية يمكن إستخدام أداة الواجبات لإستيفاء متطلبات المشاريع، الأبحاث العلمية، دراسة الحالة، التقارير وغيرها ، مما يتطلب معرفة ومهارات أساسية لا تستلزم الممارسة العملية أو المعملية.

### أهم خصائص وإستراتيجيات تفعيل الواجبات والتكليفات والمشاريع والأنشطة:

- يمكن إستخدامها كوسيلة بديلة للأسئلة المقالية من أجل ضمان جودة التعليم وتشجيعهم علي الإبتكار بدلا من التركيز علي كم ما يكتبوه من معلومات.
- يمكن تصميمها بحيث تكون فردية أو جماعية، ومن الممكن نشرها فيما بعد من خلال الكليه أو الكليات مما يشجع التعلم التعاوني والتفاعل بين الطالب ونظراؤه.

- يجب أن يوجه الطالب إلى المصادر التي يستطيع أن يستخدمها في أداء هذه التكاليفات.
- يجب أن تتضمن على الأقل فرصة واحدة للتغذية الراجعة بمعنى أن يرسلها الطالب كمسودة لأستاذ المادة ومن ثم يقدم المنتج النهائي بعد التغذية الراجعة.
- ينبغي أن يعلن للطلاب التوقعيات الخاصة بتقديم مسودة الواجبات والواجب النهائي بالإضافة لتوقيت التغذية الراجعة للطلاب بشكل دوري من أجل التحسين المستمر.
- يتم التقييم بالنسبة للواجبات باستخدام سلم التقدير ( Rubrics ) المعد خصيصاً لهذا الغرض لضمان العدالة في توزيع الدرجات بين الطلاب.
- ضرورة معرفة الطالب بمكونات التقييم التي يتضمنها سلم التقدير مع تقديم نموذج الإجابة المثالي بعد إنتهاء الوقت المحدد لتسليم التكاليفات.

## 2- مقترح تنفيذ التقييم والإمتحانات النهائية:

يتم تنفيذ التقييم النهائي بوسيلة أو أكثر من الوسائل التالية وحسب طبيعة الدراسة بالكليات المختلفة مع الأخذ في الاعتبار ملاءمتها للمخرجات التعليمية المراد قياسها بما يستوفي المتطلبات المعرفية والمهارية في هذه المقررات :

أولاً: إختبارات إلكترونية في قاعات مخصصة لذلك في الجامعات المختلفة: ويفضل الدمج بين أنماط الأسئلة الأكثر شيوعاً وهي الاختيار من متعدد، المزاوجة، صح أم خطأ، أسئلة الإجابات القصيرة و الأسئلة المقالية مما يزيد من المستوي الذهني للأسئلة إلى مجالات أعلى من التذكر والفهم إلى التطبيق والتحليل وحل المشكلات .

## أهم خصائص و ضوابط تصميم الاختبارات الإلكترونية:

- أ - الإلتزام بقواعد التصميم المثالية لأسئلة الإختيار من متعدد MCQs بتعدد المشتتات وقوة صياغتها، وجودتها وكفاية وشمولية الأسئلة المتاحة لتقييم المقرر.
- ب - بناء الإختبار من بنك أسئلة بحيث يتم إختيار عدد معين من الأسئلة عشوائياً تأكيداً للنزاهة الأكاديمية وضماناً للجودة مع ضرورة مراعاة نسبة الأسئلة الصعبة والسهلة والمتوسطة.
- ج - تصميم الأسئلة الموضوعية القصيرة والمقالية بطريقة تضمن تحديد معايير تقييم المخرجات للطلاب مع إضافة قاعدة للتقييم إلى القاعدة الكترونية.
- د - الأخذ بعين الإعتبار الحالات التي لا يمكن فيها اعتماد التقييم الإلكتروني، سواء لطبيعة المقرر أو حالة الطالب مثل الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة بحيث يتم إستثنائهم ومن ثم إتاحة خيار تقييم يتناسب مع وضعهم.

ه - يتم الإعلان عن جدول الإمتحانات بشكل رسمي علي موقع الجامعة والكلية مع إعطاء تعليمات  
وافية وواضحة للطلاب مع تحديد الدرجات المخصصة لكل اختبار، وقواعد التقييم للاختبارات  
المقالية.

و - إختبار جميع الطلاب المسجلين في مقرر معين في نفس الوقت.

ز - تفعيل برامج خاصة للتعرف علي صورة الطالب أثناء تسجيله لدخول الإمتحان مع مراقبة الطالب  
إلكترونيا طوال فترة الإمتحان (Proctored Exams) من خلال كاميرا الجهاز (في حالة توافر  
البنية التحتية)

ح - وضع توقيت يتناسب مع طبيعة الاختبار مع تفعيل إغلاق جلسة الإختبار مع إنتهاء الوقت المحدد.

ط - تفعيل خاصية الترتيب العشوائي للأسئلة وللخيارات في اسئلة المتعدد.

ك - إخفاء رابط الاختبار المتاح للطلاب بعد مرور خمس عشر دقيقة من زمن الإختبار مما يمنع دخول

**ثانياً: تتم الإختبارات العملية والإكلينيكية في كل كلية على حسب متطلباتها بوحدة أو أكثر مما يلي:**

**أ- تتم الإختبارات في المعامل المخصصة لذلك بالطريقة التقليدية .**

**ب- إستخدام إحدى الأنظمة والبرامج الإلكترونية التالية (بعدها يتلقى الطالب التدريب عليها خلال**

**الفصل الدراسي) :**

■ **المعامل والتجارب الافتراضية ( Virtual Labs ) .**

■ **إستخدام معامل المحاكاه (Simulation Labs)**



## II- المتطلبات لتحقيق مقترح التقييم في نظام التعلم الهجين



### 1. إنشاء بنك أسئلة على المعايير العالمية :



ضرورة إنشاء بنك أسئلة علي أن يكون مدمج داخل نظام إدارة التعلم LMS أو أن يكون بطريقة تكاملية معه. وذلك حتي يتثني تصحيح الإختبارات إلكترونيا وربط النتائج بملف الطالب مباشرة والمتابعة المستمرة لأداء الطالب. ويفاضل بين بنوك الأسئلة فيما يتعلق بمعدل السرية والمواصفات الإحصائيات التحليلية.

## 2. البنية التحتية:

### تحديث الخادم (Server)

يستوعب جميع أعضاء هيئة  
التدريس بالجامعة/الجامعات

يستوعب الطلاب بجميع المراحل  
الدراسية بالجامعة/الجامعات

الدخول المتزامن

### التعاون المشترك مع وزارة الاتصالات

لإعداد موقع أو عدة مواقع  
لدخول الجامعات مجاناً

شرائح الإنترنت المقيد لجميع  
الطلبة مجاناً أو بأجور رمزية

### 3. تدريب أعضاء هيئة التدريس:

إنشاء وإستخدام بنوك الأسئلة



أسس وضع أسئلة الإختيار متعدد وغيرها علي  
المعايير الدولية



وذلك بإستخدام الدورات والفيديوهات والنقاشات  
المنهجة والمجدولة عبر الإنترنت (Webinar)



## 4. الدعم الفني المستمر لعضو هيئة التدريس والطالب:



عن طريق التواصل المستمر مع وحدات تكنولوجيا المعلومات بالكلية للإرشاد الفوري عن كيفية التعامل مع المشاكل وحلها.

## • خامسا : المراجع

1. **Dziuban, C., Graham, C.R., Moskal, P.D. Norberg, A. & Sicilia, N. (2018). Blended learning: the new normal and emerging technologies. International Journal of Educational Technology in Higher Education, 15: Article number: 3.**
2. **Graham, C. R. (2013). Emerging practice and research in blended learning. In M. G. Moore (Ed.), Handbook of distance education, (3rd ed., pp. 333–350). New York: Routledge.**
3. **Ross, B., & Gage, K. (2006). Global perspectives on blended learning: Insight from WebCT and our customers in higher education. In C. J. Bonk, & C. R. Graham (Eds.), Handbook of blended learning: Global perspectives, local designs, (pp.155–168). San Francisco: Pfeiffer.**
4. **Norberg, A., Dziuban, C. D., & Moskal, P. D. (2011). A time-based blended learning model. On the Horizon, 19(3), 207–216.**
5. **Lowe, D. (2013). Roadmap of a blended learning model for online faculty development. Invited feature article in Distance Education Report, 17(6), 1–7.**