

الدليل الإرشادي

فهي كتابة تقرير البرنامج

الدليل الإرشادي لكتابة تقرير البرنامج

توجيهات عامة :

يجب أن تتأكد كلية الفنون التطبيقية من وجود آليات لضمان تسليم تقرير البرنامج في موعد محدد.

يجب أن تتأكد كلية الفنون التطبيقية من وجود سياسات وآليات تضمن استجابة حقيقية لمتطلبات تطوير البرنامج.

يجب أن تتأكد كلية الفنون التطبيقية من أن السياسات والآليات المستخدمة لتقويم البرامج تتسم بالشفافية والمصادقية.

يجب أن يأخذ تقرير البرنامج في الاعتبار كل المعلومات المتاحة في جميع تقارير المقررات ، إذ يجب دمج هذه المعلومات معاً لتكوين تقرير البرنامج.

وتمثل تقارير البرامج بدورها أساس تقرير التقويم الذاتى السنوى للكلية.

(أ) البيانات الأساسية

- عنوان البرنامج :
- يكتب عنوان البرنامج والتخصص.
- توضح علامة أمام نوع البرنامج.
- يحدد القسم المسئول.
- يكتب اسم منسق البرنامج.
- يكتب أسم (أو أسماء) المراجع الخارجى (أو المراجعين).
- تحدد سنة بدء العمل بالبرنامج.

(ب) الإحصائيات

١- عدد الطلاب المقبولين : يحدد عدد الطلاب الذين التحقوا بهذا البرنامج من بين الطلاب المقبولين فى كلية الفنون التطبيقية . بالتالى ، تدخل الأعداد لهذا العام بالنسبة للبرامج التى يبدأ فيها الطلاب فى السنة الجامعية الأولى لهم. أما إذا كان البرنامج عبارة عن تخصص يبدأ فى السنة الثالثة ، يدخل عدد الطلاب الملتحقين به فى هذا العام.

- ٢- يمكن حساب هذا البند من خلال عدد الطلاب المقبولين في العام الحالى للبرنامج كنسبة مئوية من عدد الطلاب المقبولين في العام الماضى.
- ٣- لكل عام/ مستوى/ فصل فى البرنامج ، يدخل عدد الطلاب الناجحين ويعبر عن ذلك كنسبة مئوية من عدد الطلاب الذين بدعوا للبرنامج.
- ٤- يدخل عدد الطلاب الذين أكملوا البرنامج بأكمله ، ويعبر عن ذلك كنسبة مئوية من عدد الطلاب الذين بدعوا للبرنامج.
- ٥- يدخل العدد والنسبة المئوية للطلاب فى كل تقدير.

(ج) البيانات المهنية

المعايير الأكاديمية :

- تحدد المعايير الأكاديمية التى تم تحقيقها مقارنة بتلك التى قامت كلية الفنون التطبيقية بتعريفها عند التخطيط والموافقة على البرنامج . وذلك ، لعرض مدى توافق تصميم البرنامج وهيكله وتنظيمه مع المعايير الأكاديمية وأهداف البرنامج ، يجب أن يقوم المنسق بتغطية النقاط التالية :
- ما مقدار توافق النتائج التعليمية المستهدفة مع البرنامج ومقرراته ؟ يحدد أى مقررات تبدو فعالة أو غير فعالة بشكل خاص.
 - ما هى الاتجاهات فى المعايير الأكاديمية عالمياً ، وهل النقاط المرجعية الخارجية المستخدمة للمواصفات ما زالت سارية ؟
 - نقاط القوة ونقاط الضعف فى محتوى المادة العلمية ، على سبيل المثال الاستفادة من النشاط البحثى الحديث والمعاصر .

(١) النتائج التعليمية المستهدفة عند التخرج :

من أجل تقييم البرنامج ، يُصمم جدولاً مشابهاً لجدول النتائج التعليمية المستهدفة المستخدم فى مواصفات البرنامج ، ويضم الجدول أساليب التعلم والنتائج التعليمية المستهدفة التى تم تحقيقها بواسطة كل أسلوب من الأساليب المذكورة. يتم الإشارة مرجعياً إلى النتائج التعليمية المستهدفة باستخدام رقمها الكودى الوارد فى توصيف البرنامج . أيضاً ، يجب أن يقوم المنسق بتضمين تعليقات المراجعين الخارجيين (إن وجد) حول أساليب التعلم فى مقررات مختلفة.

(٢) تحقيق اهداف البرنامج :

تقيم مدى مساهمة تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة فى تحقيق أهداف البرنامج.

٣) أساليب تقييم الطلبة :

يكتب تقريراً عن أساليب التقييم المستخدمة كما هو محدد فى تقارير المقررات. ويذكر ما إذا كانت أساليب التقييم إجمالاً توضح بفعالية ما حققه الطلاب من مختلف النتائج التعليمية المستهدفة المحددة للبرنامج. ويناقش مدى الحاجة لتعديل أساليب التقييم.

٤) إنجازات الطلبة :

تذكر الإحصائيات الواردة فى القسم (ب). مع الأخذ فى الاعتبار أداء الطلبة فى كل مستوى. ويوضح ما إذا كانت نسب الإنجاز المئوية مقبولة ، وإن لم تكن فيقتراح أية الإجراءات الواجب اتخاذها. يذكر على ما إذا كانت التقديرات/ الدرجات التى تم تحقيقها مناسبة فى ضوء المعايير الأكاديمية للتقييم. وتذكر أماكن العمل التى يلتحق بها الطلاب بعد التخرج كما هو موضح فى الفقرة (ب.٦).

جودة فرص التعلم

١) التعليم والتعلم :

تقييم جودة عملية التعليم والتعلم التى تمت. ويرجع إلى التقييمات التى قامت بها جماعات المستفيدين ، متضمنة الطلبة من جميع بالمستويات.

٢) دعم الطلاب :

التعليق على جودة كل من الدعم الأكاديمى والدعم الإرشادى/ الشخصى المقدمين إلى الطلاب مع الأخذ فى الاعتبار فعالية أى نظم إرشاد خاص شخصية أو جماعية. هل تم تقديم دعم كاف للطلبة المتفوقين وذوى الإعاقات ؟ هل كانت هناك دراسة خاصة لدعم الطلبة الذين كانوا فى خطر التخلّى عن الدراسة وكذلك الطلبة الذين كان أداؤهم متفوقاً وقد يستفيدون من مواجهة تحديات أكبر؟

٣) موارد التعلم :

أ. أعضاء هيئة التدريس :

عدد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، ونسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس لعدد الطلاب فى كل سنة/ مستوى فى البرنامج.

ب. تخصصات أعضاء هيئة التدريس الذين قاموا بتدريس مختلف المقررات وكيف يتلاءمون مع متطلبات البرنامج. يذكر أى نقص فى التخصصات.

ج. هل هناك كتيب دليل للبرنامج وهل يحتوى على كل المعلومات التى قد يحتاج إليها الطالب؟ يحدد مدى توفره ومدى دراية الطلبة بمحتوياته .

يعلق على :

مدى كفاية التفاصيل فى الدليل حول لوائح البرنامج (القبول، التقدم، الإكمال، الخ).
أية تفاصيل أخرى يراها منسق البرنامج.

د . المكتبات :

يعلق على :

- توافر الكتب الدراسية المطلوبة ، والمجلات الدورية ، وأدوات الفيديو ، الخ ، وذلك بأعداد كافية لكل الطلبة. وكذلك على حداتها وملاءمتها لمتطلبات البرنامج.
- مناطق العمل ، وساعات العمل ، وعدد وكفاءة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- مرونة وملاءمة لوائح المكتبة لتيسير الاستعارة.

هـ . المعامل :

يعلق على :

. كفاية ، وكفاءة ، وحدثة المعدات ، والأدوات ، والمواد ، وعدد الطلاب لكل تجربة.
. التوافق بين أداء الجزء العملى مع ما هو وارد فى مواصفات المقرر.
. عدد ومؤهلات الفنيين فى المعامل.
. مدى توافر المعامل للطلاب بغرض التعلم الذاتى.

و . معامل الكمبيوتر :

يعلق على :

. عدد المعامل ، وعدد الأجهزة ، وحداتها ، وتوافر برامج الحاسب الملائمة ، وإمكانية الدخول على الإنترنت ، وملاءمة الإمكانيات للواجبات المطلوبة من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
. الساعات المتاحة لاستخدام إمكانيات الكمبيوتر والدعم الفنى ومكاتب المساعدة ، الخ.

ز . العمل الميدانى/ التدريب :

يعلق على :

. مدى توافق التدريب الميدانى المتحقق مع ما هو المذكور فى مواصفات البرنامج.
- تقييم التدريب بالنظر إلى المدة ، والتوقيت ، والموقع ، وملاءمته للمهارات المنشودة كنتيجة وعدد ونسبة الطلاب الذين أكملوا التدريب.
- المعوقات والقيود (إن وجد) التى تواجه التدريب الميدانى والتى لاحظها المشرفون على التدريب أو مديرو مواقع التدريب.

ح . الاحتياجات الأخرى للبرامج :

تحدد أية احتياجات أخرى للبرنامج ويعلق على مدى توافرها وجودتها بنفس الطريقة المتبعة أعلاه.

٤) إدارة الجودة :

يعلق على :

أ . وجود تقييم جودة داخلي دوري للبرنامج.

ب . فعالية إدارة النظام والمعوقات الإدارية التي تعرقل تحقيق النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج.

كذلك الخطوات التي اتخذتها إدارة الكلية / الجامعة (لتخطى أوجه القصور) بعد حصولها على تقرير البرنامج السابق.

تقييم المنسق لفعالية ترتيبات كلية الفنون التطبيقية الخاصة بتحديد الممارسة الجيدة وإزالة أو تقليل أوجه القصور.

رد فعل الإدارة للمقترحات المقدمة في التقرير العام السابق من أجل تطوير البرنامج.

ج . مقدار تفعيل الإداريين للوائح الكلية ولوائح الجامعة ، متضمنة اللوائح الخاصة بحضور الطلاب والتزام أعضاء هيئة التدريس بإكمال تقارير المقررات ، الخ.

د - التقييم (أو أكثر من تقييم) للمراجعين الخارجيين (إذا كان ينطبق) ، ويعلق على :

* ضوابط الاختيار

* الالتزام نحو إعداد التقارير عن مختلف قضايا البرنامج.

* تعليقهم على أدوات ونتائج التقييم الذي قام به مجموعات المستفيدين (الموظفين ، وطلبة السنة النهائية ، والخريجين ، والنقابات المهنية ، الخ).

هـ . ملخص تقييمات مجموعات المستفيدين.

و.. استجابة إدارة الكلية/ كلية الفنون التطبيقية على تقارير المراجعين الخارجيين (إذا كان ينطبق) للعام الماضي وكذلك تقييمات مجموعات المستفيدين.

٥) مقترحات لتطوير البرنامج :

. يذكر المقترحات لتطوير البرنامج بناء على مواصفات المقرر والبرنامج والمعايير الأكاديمية والمعايير القياسية المرجعية وتقييمات مجموعات المستفيدين.

. يجب أن تتضمن المقترحات :

(أ) هيكل البرنامج.

(ب) المقررات.

(ج) تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

(٦) التقدم في خطة عمل السنة السابقة :

يُدرج نسخة من خطة عمل السنة السابقة ، ويعلّق على إكمال أو عدم إكمال الأعمال المحددة، مع ذكر أسباب عدم إكمال أية نقاط. مع إعادة النظر في الأعمال التي لم يتم إكمالها ويقرر إذا كان يجب تضمينها في خطة عمل السنة الحالية إما بنفس الشكل السابق أو بعد التعديل على ضوء الخبرة المكتسبة في السنة الحالية.

(٧) خطة العمل :

تكتب قائمة بكل الأعمال التي تم ترحيلها من السنة السابقة ، بالإضافة إلى كل الأعمال الناتجة يعن تحليل عمل البرنامج في السنة الحالية.

حدد كل عمل مطلوب ، والشخص المسؤول ، وتاريخ الإكمال.

يجب إدراج جميع تقارير المقررات في شكل ملاحق.