



الجامعة المستنصرية
كلية العلوم
شعبة ضمان الجودة وتقييم

دليل مهام عمل لجان الجودة في الاقسام العلمية

للعام الدراسي 2019-2020

اشرف

أم.د. بشار مكي العيساوي

عميد كلية العلوم / وكالة

أعداد

أم.د. شذى سامي سجاد

مديرة شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرُكُ اللَّهُ عَمَلَكُمْ
وَرَسُولَهُ وَالْمُؤْمِنُونَ

صَدَقَ اللَّهُ الْعَلِيِّ الْعَظِيمِ

سورة التوبة... آية (105)

محتويات الدليل

- 4 المقدمة
- 5..... كلمة السيد العميد
- 6..... نشأت شعبة ضمان الجودة
- 8..... عملية ادارة الجودة في الكلية
- 9..... مهام شعبة ضمان الجودة
- 10..... لجان ضمان الجودة في الاقسام العلمية
- 10..... **اولا:** مهام لجان ضمان الجودة في الاقسام العلمية
- 12..... **ثانيا:** واجراءات لجان ضمان الجودة في الاقسام العلمية
- ملحق رقم (1) :**

- ❖ استمارة الخطة الدراسية للمساق.....نموذج (1)
- ❖ نموذج التقويم الداخلي بين الزملاء Peer to Peer.....نموذج (2)
- ❖ نموذج الجدول الدراسي.....نموذج (3)
- ❖ نموذج الاسئلة الامتحانيةنموذج (4)
- ❖ استمارة منسق المادة الدراسية.....نموذج (5)
- ❖ نموذج لاستمارة الحضور والغيابنموذج (6)
- ❖ نموذج السيرة الذاتية باللغتين (العربية ، English).....نموذج (7)

ملحق رقم (2):

- ❖ استطلاع رأي الطالب بالتدريسين..... استبانة رقم (1)
- ❖ استطلاع رأي طلبة الدراسات العليا بالتدريسي.....استبانة رقم (2)
- ❖ استطلاع رأي الطلاب بالاسئلة الامتحانية..... استبانة رقم (3)
- ❖ استطلاع رأي اعضاء هيئة التدريس باستراتيجية التعليم والتعلم ... استبانة رقم (4)
- ❖ استطلاع رأي الطالب عن المقرر الدراسي..... استبانة رقم (5)
- ❖ استطلاع رأي طلبة المرحلة المنتهية حول البرنامج الدراسي.....استبانة رقم (6)
- ❖ استطلاع رأي الخريجين حول البرنامج الدراسي.....استبانة رقم (7)
- ❖ استطلاع رأي اصحاب العمل حول البرنامج الدراسي.....استبانة رقم (8)
- ❖ استطلاع رأي حول الاعتمادية البرامجية.....استبانة رقم (9)
- ❖ استطلاع رأي لتقويم رؤية ورسالة واهداف القسم العلمياستبانة رقم (10)
- ❖ استطلاع رأي حول تدني المستوى العلمي للطلاب.....أستبانة رقم (11)
- ❖ قائمة بأسماء الطلبة الخريجين للقسم العلمي.
- ❖ قائمة بأسماء الطلبة المتوقع تخرجهم للقسم العلمي .

يعد إنشاء شعبة ضمان الجودة مطلباً أساساً لدعم وتقويم إجراءات الجودة الإدارية، والتعليمية وفق أعلى المعايير التي تتطلبها هيئات الاعتماد الأكاديمي. ومن هذا المنطلق يأتي هذا الدليل الذي يوضح مقومات توكيد الجودة، ومراقبتها في جميع الممارسات الإدارية، والتعليمية، والبحثية، وما يتعلق بالخدمة المجتمعية؛ لضمان إعطاء صورة واضحة عن مسار الكلية ضمن مؤشرات الجودة والاعتماد البرامجي.

ان اعداد هذا الدليل جاء حرصاً من ادارة شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء في كلية العلوم على توضيح مسارات ومهام واجراءات الجودة وان يكون مرشدا للعاملين في برنامج ادارة الجودة لكسابهم الخبرة والدراية الكافية بأعمال الجودة وكيفية التعاطي مع مستجداتها التي باتت سريعة جدا في تطوراتها كونها مرهونة بالتطور التكنولوجي والمعلوماتي الذي يغزو العالم اليوم.

أ.م.د. شذى سامي سجاد

مديرة شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على خير البشرية نبينا محمد و على اله الطاهرين .
اما بعد...

تعد كلية العلوم صرحا علميا وتربويا تجاوز عمره الخمسين عاما اي منذ تأسيس الجامعة المستنصرية عام 1963م. الكلية تتكون من ستة اقسام هي الرياضيات والفيزياء والكيمياء وعلوم الحياة وعلوم الجو وعلوم الحاسوب وقسم علوم الجو متخصص في دراسة طبقات الجو والمناخ والتصحر، وهناك وحدة أبحاث البوليمر والتطبيقات الصناعية وهي متخصصة في بحوث كيمياء البوليمر . والدراسات العليا مفتوحة في جميع هذه الأقسام بشقيها الماجستير والدكتوراه، ان الرؤية التي رسمت لكلية العلوم ضمن اطار الاستراتيجية العلمية الموضوعية يجعل منها منارا للعلم والمعرفة وعامل توجيه وترسيخ الأسس العلمية والتربوية الرصينة في الوسط الاكاديمي ، فكلية العلوم لها رؤية ورسالة واهداف معروفة ومعتمدة تعكس مكانتها وعراقتها العلمية والاسس الرصينة التي بنيت عليها منذ تاسيسها عام 1963م وحتى الان ، اضافة الى دورها البناء في اغناء متطلبات سوق العمل بما تمتلكه من مخرجات تلبي احتياجات المجتمع والذي بدوره دفعها الى اعتماد المراجعة الدورية من خلال خطوات معينة، أهمها إعداد التقييم الذاتي والذي يتبعه التقييم والمراجعة من قبل الخبراء الخارجيين المبني على التحليل الإحصائي للمعلومات واستخدام مؤشرات الإنجاز والمقارنة مع أفضل الممارسات للعاملين بالإضافة الى فحص المعلومات والمهارات وقدرات الطلبة المختلفة.

واليوم اخذت عجلة العمل تدور بكل نشاط وهمه عالية في كافة تشكيلات الكلية واخذت الجودة مكانتها وموقعها في كافة مفاصل العملية التعليمية وشهدت نجاحا واسعا في التنظيم والاداء ... وسيستمر العطاء لبلوغ الاهداف باذن الله .

جعل الله هذه الجهود غرساً مباركاً في كلية العلوم، وحقق الله التطلعات.

أ.م.د. بشار مكي العيساوي

العميد / وكالة

ترتبط شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء الجامعي بالسيد عميد كلية العلوم

تأسست شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء الجامعي في كلية العلوم عام 2009 بناء على توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / قسم الاشراف والتقويم العلمي حيث تم من خلاله استحداث وحدة الاداء الجامعي في كلية العلوم / الجامعة المستنصرية كخطوة نوعية نحو التقييم الشامل لكل الجوانب العلمية ،البحثية ،الاداريه والفنية في الكلية من خلال اتباع معايير الجودة العالمية .

وبتكاتف جهود جميع القائمين على انجاح معايير الجودة في الجامعة اتخذت هذه الوحدة تسميه اكثر شموليه وهي (وحده ضمان الجودة وتقويم الاداء الجامعي) ونتيجة لمتطلبات الواقع التعليمي والوظيفي في الكلية تم استحداث العديد من الوحدات الفرعيه الامر الذي استوجب تشكيل (شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء الجامعي).

سعت الشعبة ومنذ بدايتها على تطبيق معايير الجوده العالميه من خلال الارتقاء بمستوى الكليه نحو مراتب الجودة والاعتماد الاكاديمي لتنافس نظيراتها من شعب ضمان الجودة في الكليات الاخرى ولتصبح اكثر تميزا من خلال كل ما تقدمه من انشطه وبرامج متميزه مكنتها من ان تحقق حضورا عاليا في جودة ادارة الكلية.

الرؤيا : تسعى شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء أن تكون مركزا للتميز والابتكار في ممارسات الجودة من خلال تطبيق أنظمة الجودة الحديثة وضمان نوعيتها لكافة تشكيلات كلية العلوم مما يؤهل الكلية حصولها على الاعتماد البرامجي والمؤسسي الأكاديمي من قبل هيئات الاعتماد الدولية لتحقيق الأهداف الإستراتيجية للكلية والجامعة على حد سواء .

الرسالة. أستخدم أحدث النماذج والممارسات لضمان الجودة وتقويم الاداء ومتابعة تنفيذها لتحقيق اهداف الجامعة في (التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع) والارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية للجامعة ولمخرجاتها التعليمية والتأهب للاعتماد الأكاديمي الدولي.

الاهداف : تتضمن اهداف الشعبة مايلي:

- العمل الجاد والمثمر لتحويل رؤيا ورساله واهداف الكلية الى واقع عملي بناء.
- نشر ثقافة الجودة في كافة تشكيلات الكلية من خلال اقامة الورش والندوات والمحاضرات الكفيلة بارساء مفاهيم الجودة في القطاع التعليمي.
- تقويم مستوى الاداء في الكلية .
- تقديم الدعم لكافه الانشطه والفعاليات والبرامج العلمية لغرض تنفيذها.
- وضع وتنفيذ الخطط الاستراتيجية للكلية والعمل على تحديثها وفق المستجدات التي تخدم تطوير التعليم العالي.
- تحديد مواطن التحسين في اداء الجودة الممكنة في كافة تشكيلات الكلية .

- العمل على تنفيذ ومتابعة برنامج الاعتماد الاكاديمي .
- جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن مستويات الاداء ورضا المستفيدين من (تدريسيين ، طلبة ، موظفين).
- العمل على اعداد خريج متميز في الاداء الوظيفي من خلال تنظيم الدورات والورش التأهيلية والعلمية بما ينمي مهارة الخريج ويخدم متطلبات سوق العمل.



تسير عملية إدارة الجودة في الكلية وفقاً للهيكلية الإدارية لنظام إدارة الجودة، والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، فتتظم في حلقة تفاعلية تبدأ بأجنة ضمان الجودة في القسم العلمي، ومروراً بأدارة شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء ورئيس اللجنة المركزية لادارة الجودة متمثلا بالسيد عميد الكلية المحترم ، ومن ثم قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي والسيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم وعلى هرم ادارة الجودة السيد رئيس الجامعة المحترم . تنتهي عملية الادارة للجودة عند جهاز الاشراف وتقييم الاداء في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ضمن اقسام تخصصية في ادارة الجودة : قسم الجودة وقسم تقييم الاداء الجامعي .

وتتمثل جوانب مراقبة جودة أداء البرنامج في العملية التعليمية فيما يلي:



ولاستكمال دائرة الجودة في العملية التعليمية فلا بد من استيفاء دورة الجودة التي تبدأ بالتخطيط ثم التنفيذ

ثم المراجعة والتقييم، وانتهاءً باتخاذ الإجراء المناسب، وهذا متمثل في دورة قياس مخرجات التعلم في البرنامج التي روعي في تحديدها ملاءمتها للإطار الوطني للمؤهلات.

مهام شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء

✓ المهمة الرئيسية :

يقوم مسؤول شعبة ضمان الجودة بالإشراف و متابعة إجراءات تطبيق معايير ضمان الجودة في الكلية و المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي او المعتمدة دوليا في مجال التعليم العالي من جهات متخصصة في هذا المجال لجميع الاقسام العلمية والشعب الادارية والوحدات التابعة لها . يرتبط عملة بعميد الكلية وهو أحد أعضاء مجلس الكلية.

✓ المهام والواجبات:

- رسم استراتيجية ضمان الجودة ووضع التعليمات التي تحقق اهداف الكلية.
- تطبيق كافة معايير ومؤشرات ضمان الجودة في الكلية مع بيان نسبة نمو وتطور الاقسام العلمية والتشكيلات الادارية التابعة لها
- أعداد الأدلة الإرشادية للكلية بما يخدم عملية تطبيق معايير الجودة وانظمتها.
- نشر ثقافة الجودة في الكلية ودعم الأنشطة المتعلقة بها.
- وضع الخطط الاستراتيجية التنفيذية بالتعاون مع عمادة الكلية لضمان الجودة وتطوير أداء الكلية .
- القيام بالعديد من الأنشطة والدراسات التي تختص بتطبيق أسس الجودة في الكلية واعداد التقارير وعرضها على السيد عميد الكلية لغرض رفعها الى السيد رئيس الجامعة .
- الاشراف على انظمة ضبط وترميز الوثائق وهي احدى وسائل تطبيق نظام ادارة الجودة .
- اعداد وتصميم الاستثمارات التحليلية لجمع البيانات ، واعداد الاستبانات الخاصة بالطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين وأجراء عملية التحليل والقياس الاحصائي لتلك الاستثمارات .
- الاشراف والمساهمة في اعداد المؤتمرات والندوات وورش العمل الخاصة بالجودة .
- يقوم مسؤول شعبة ضمان الجودة بانجاز الاعمال ذات الصلة والرد على المخاطبات الرسمية المتعلقة بضمان الجودة وحسب توجيه المسؤول المباشر .
- يقوم مسؤول شعبة ضمان الجودة بدور المراقب والمدقق لعملية تقييم الاداء للتدريسيين والموظفين بكافة تشكيلات الكلية .
- يقوم مسؤول شعبة ضمان الجودة بتزويد وحدة الترقيات العلمية بتقييم الاداء للتدريسيين لغراض الترقية العلمية
- يقوم مسؤول شعبة ضمان الجودة بتزويد مكتب معاون العميد للشؤون العلمية بتقييم الاداء للتدريسيين المتقدمين للزمالات البحثية ، الاجازات الدراسية خارج البلد ، التقديم للدراسات العليا .

لجان ضمان الجودة في الاقسام العلمية .

اولا: مهام لجنة ضمان الجودة في القسم العلمي

تتولى لجان الجودة في الاقسام العلمية إدارة ضمان الجودة في القسم العلمي، وتنفيذ المهام والاجراءات الموكله اليها من قبل السيد عميد كلية العلوم و شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء في الكلية ، وتهدف إلى تنفيذ إجراءات التقييم، والاعتماد الأكاديمي، وتطوير مستوى الأداء في كافة الجوانب. ونشر ثقافة الجودة في القسم العلمي، وتمثل مهامها، واختصاصاتها في الفقرات ادناه :

1. المساهمة في المراجعة الدورية لرؤية ورسالة واهداف القسم العلمي بحسب تطورات البرنامج الاكاديمي الذي يتم مراجعته كل عام دراسي.
2. الإشراف على تطوير نموذج توصيف البرنامج الاكاديمي و مدى ملاءمته لمخرجات التعلم ذات العلاقة في التخصص.
3. الإشراف على تطوير وانجاز نماذج توصيف المقررات الدراسية بحسب المستجدات المطلوبة لدى لجنة اعداد المناهج واللجنة العلمية في القسم ، و المساهمة في صياغة مخرجات التعلم للبرنامج الاكاديمي إن لزم الأمر.
4. قياس مؤشرات الأداء الرئيسية ذات العلاقة بالقسم العلمي والمساهمة مع إدارة ضمان الجودة في تحليل النتائج، وصياغة خطط التحسين، ومتابعة مدى تنفيذها.
5. تشكيل (لجنة او فريق عمل) من اعضاء هيئة التدريس على ان يكون رئيس لجنة الجودة من ضمن اعضاءها لاعداد تقرير التقييم الذاتي للقسم العلمي.
6. إعدادتقرير التقييم الذاتي للبرنامج وفق نموذج يتناسب مع المعايير الاكاديمية المعتمدة من قبل القسم العلمي.
7. التهيئ لاجراء مراجعة سنويه لمعايير الاعتماد البرامجي بما يتلائم وانجازات القسم العلمي لهذه المعايير ومحاولة تحقيق اكبر نسبة انجاز منها والشوع في اجراء المراسلات مع هيئات الاعتماد البرامجية الدولية .
8. جمع الشواهد، والأدلة المتعلقة بمؤشرات الأداء ومقاييس التقييم الذاتي المؤسسي على نظام الجودة الإلكتروني (الارشفة).
9. متابعة تنفيذ الخطط العلمية والنشاطات الاخرى للقسم العلمي من خلال تهيئة البيانات الازمة لمالي:
 - بحوث منجزة (منشورة).
 - بحوث قيد الانجاز.
 - تصنيف البحوث من حيث الرصانة العلمية (Clarivate,Scopus) محلية, اخرى عالمية
 - المناقشات العلمية ، تقييم البحوث ، تقييم رسائل واطاريج طلبة الدراسات العليا من خارج وداخل القسم).
 - تهيئة البيانات التي توثق نشاطات القسم من (ندوات، ورش عمل، مؤتمرات، دورات تدريبية، حلقات نقاشية ، اعمال تطوعية ، نشاطات طلابية ، نشاطات مجتمعية).

10. توثيق (النشر العلمي ، الترقيات العلمية ، خدمة المجتمع) لأعضاء هيئة التدريس ضمن آلية معتمدة ومعلنة لجميع الأقسام العلمية بعد اعتمادها من مجلس الكلية.
11. تشجيع أعضاء القسم على حضور الدورات والمؤتمرات والمبادرة في النشاطات العلمية وعلى النشر العلمي وخدمة المجتمع.
12. . وضع الخطط التحسينية ومتابعة تنفيذها.



ثانيا : اجراءات لجان ضمان الجودة في الاقسام العلمية .

الجدول أدناه يوضح وبشكل دقيق اهم المهام والاجراءات الواجب تنفيذها من قبل رؤساء واعضاء لجان الجودة في الاقسام العلمية للعام الدراسي 2019-2020 .

❖ تحدث التوقيات الزمنية المشار اليها أزاء كل إجراء وكما موضح في الجدول ادناه بشكل مستمر حسب توقيات التقييم الجامعي او العام التقييمي.

ت	الاجراء	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الملاحظات
1.	تسمية رؤساء لجان الجودة للاقسام العلمية في الكلية	1/10/2019	8/10/2019	
2.	أعداد وتهينة الجدول الدراسي.	6/10/2019	10/10/2019	
3.	أعداد وتهينة الخطة الدراسية.	6/10/2019	14/10/2019	
4.	تهينة المفردات الدراسية لكل مقرر دراسي (من قبل التدريسي) وجعلها في متناول يد الطالب في المحاضرة الاولى.	1/10/2019	10/10/2019	
5.	انجاز الزميل الزائر Peer to Peer	10/11/2019	20/11/2019	الفصل الدراسي الاول
		19/2/2020	25/2/2020	الفصل الدراسي الثاني
6.	تحديث الرؤية والرسالة والاهداف للاقسام العلمية	1/11/2019	11/1/2020	
7.	تهينة محاضر اجتماع لمعايير الاعتماد البرامجي تتضمن مثلا (نسبة الانجاز من المعايير المعتمدة ، بيان ما هو متحقق فعلا من تلك المعايير ، دراسة المعوقات التي تحول دون تحقيق البعض من تلك المعايير).	10/10/2019	1/12/2019	
8.	عند فتح النظام الالكتروني للتقييم يتوجب على كل قسم علمي تهينة مذكرة بالتعديلات المطلوبة في بيانات التدريسيين (حذف، اضافة، تصحيح اسم او لقب علمي او شهادة) على ان تكون المذكرة موقعة من رئيس القسم و رئيس لجنة الجودة في القسم المعني.			بعد مضي اسبوعان من فتح المنظومة الالكترونية للتقييم .
9.	انجاز الاستبانات التالية مع التحليل الإحصائي لهم النتائج : (1- 11) مرفق			
	1. استطلاع رأي الطالب بالتدريسي.	25/12/2019	31/12/2019	ينجز الاستطلاع
		25/4/2020	(ف1) 30/4/2020	نهاية كل فصل دراسي.
			(ف2)	

تنجز خلال الامتحانات التمهائية لكل فصل دراسي من قبل شعبة ضمان الجودة حصرا			2. استطلاع رأي الطالب بالاسئلة الامتحانية . (نقص شعارقسم الجودة)
تنجز بعد تحديث الرؤية ، الرسالة والاهداف.	19/1/2020	14/1/2020	3. استطلاع رأي الهيئة التدريسية حول (رؤية ، رسالة واهداف) القسم العلمي .
تنجز الاستبانة بعد 3 اسابيع من بدء الدراسة.	31/10/2019	27/10/2019	4. استطلاع مدى استيعاب الطالب للمادة العلمية .
تنجز الاستبانة عند قرب نهاية الفصل الدراسي الثاني.	7/5/2020	3/5/2020	5. استطلاع رأي طلاب المرحلة المنتهية بالبرنامج الدراسي.
تنجز الاستبانة عند قرب نهاية الفصل الدراسي الثاني.	7/5/2020	3/5/2020	6. استطلاع رأي طلبة الدراسات العليا عن الفعالية التعليمية للبرنامج الدراسي .
يزود بهذه الاستبانة مسؤول وحدة متابعة وتأهيل الخريجين في الكلية .			7. استطلاع رأي الخريجين بالبرنامج الدراسي .
يزود الطلبة بهذه الاستبانة المشمولين بالتدريب الصيفي لشهري (تموز او اب) من قبل مقرية القسم العلمي كوثيقة ضرورية ضمن متطلبات التدريب.			8. استطلاع آراء اصحاب العمل والجهات المستفيدة من المقررات الدراسية للمؤسسة التعليمية.
	20/2/2020	17/2/2020	9. استطلاع آراء اعضاء هيئة التدريس باستراتيجية التعليم والتعلم في القسم العلمي.
تنجز عند الانتهاء من اول امتحان فصلي .	30/12/2019	25/12/2019	10. استطلاع حول تدني المستوى العلمي لدى بعض الطلبة.
توزع على اعضاء اللجنة العلمية (حصرا) وعلى تدريسيي القسم العلمي	9/12/2019	4/12/2019	11. استطلاع حول الاعتمادية الاكاديمية.
	15/1/2020	8/1/2020	10. تهيئة قوائم بأسماء أعضاء هيئة التدريس باللغتين العربية والانكليزية تتضمن (الاسم الثلاثي، الشهادة، اللقب العلمي، التخصص الدقيق، عدد ساعات النصاب، عنوان البريد الالكتروني)

	1/12/2019	20/11/2019	انجاز أستمارة وصف البرنامج الاكاديمي	.11
	30/1/2020	1/1/2020	انجاز خطة تحسين الجودة لمعالجة نقاط الضعف والاستفادة من نقاط القوة .	.12
	5/12/2019	1/12/2019	اصدار امر باعضاء لجنة كتابة تقرير التقييم الذاتي للقسم العلمي والمباشرة في انجازه.	.13
يتم التهيئة لاستمارة F0040906 منذ بداية العام الدراسي الجديد 1/10/2019 ولغاية 30/4/2020			انجاز استمارة F0040906 تقييم أداء القسم العلمي.	.14
يتم التهيئة لدليل التقييم الذاتي المؤسسي منذ بداية العام الدراسي الجديد 1/10/2019 ولغاية 10/5/2020			انجاز دليل تقرير التقييم الذاتي للاعتماد المؤسسي.	.15
مع بدء العام الدراسي الجديد بفترة مقبولة وذلك لاستكمال اسماء كافة الخريجين ولكل الادوار الامتحانية .	15/11/2019	3/11/2019	قائمة بأسماء الطلبة الخريجين لكل قسم علمي موقعة من اللجنة الامتحانية و مصادق عليها من السيد رئيس القسم. (مرفق)	.16
	12/1/2020	5/1/2020	قائمة بأسماء الطلبة المتوقع تخرجهم لكل قسم علمي موقعة من اللجنة الامتحانية و مصادق عليها من السيد رئيس القسم. (مرفق)	.17

والله ولي التوفيق

ملحق رقم (1)

استمارات الرئيسية لضمان الجودة المعتمدة





Ministry Of Higher Education
and Scientific Research
Mustansiriyah University
College of Science / Department of

(نموذج التقويم الداخلي بين الزملاء)

Peer-Peer visit form

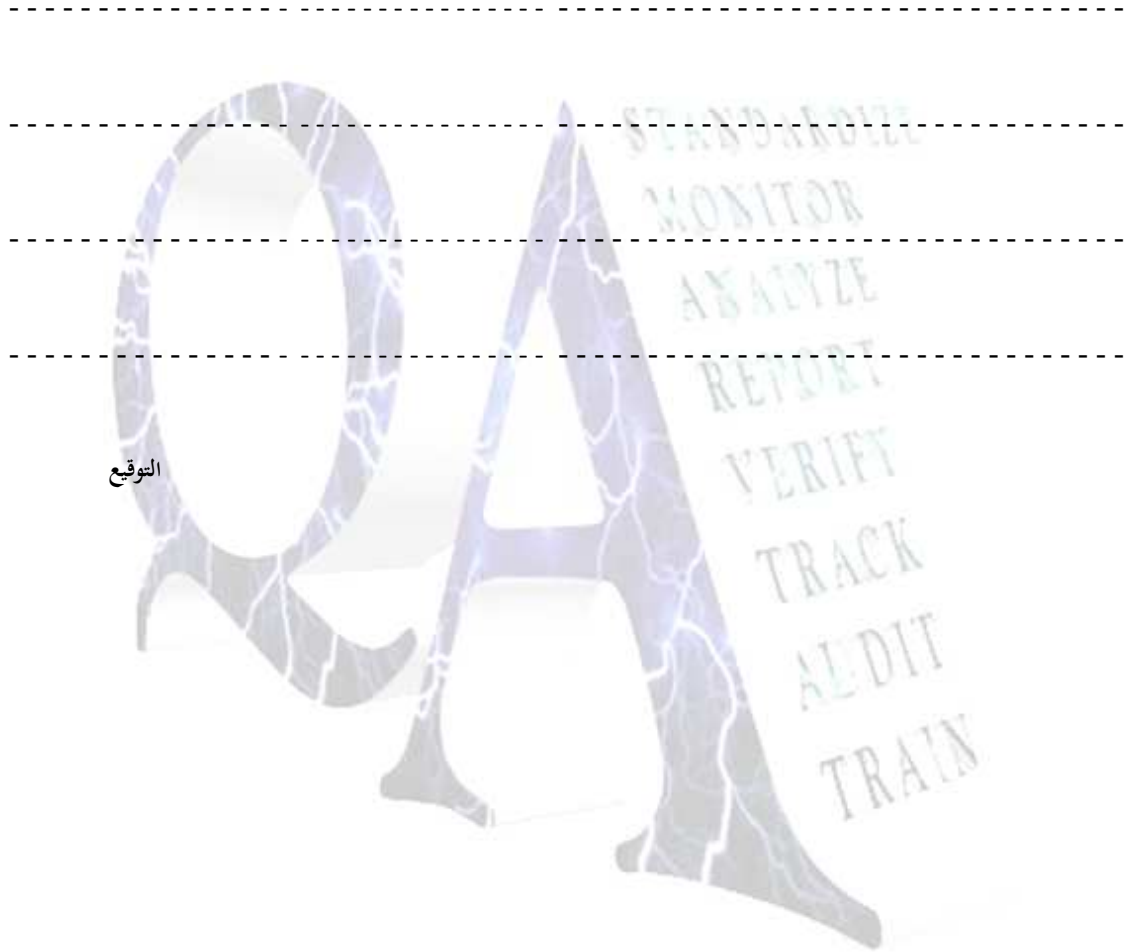
رقم المادة:	إسم المادة:
إسم مدرس المادة:	إسم الزميل الزائر:
التوقيع:	اليوم:
الوقت:	تاريخ الزيارة:

ملاحظات عضو هيئة التدريس الزائر (سري وخاص يسلم إلى رئيس القسم فقط)

الالتزام بالوقت
الالتزام بالمنهاج
السيطرة على الصف
أسلوب الشرح
كمية المادة العلمية
الوسائل التعليمية
الاختبارات والوظائف
المشاركة الطلابية
منظم المادة
مصدر المادة العلمية

	أستخدام اللوح
	ضبط الغيابات
	كيفية بدء وانتهاء المحاضرة

ملاحظات وتوجيهات رئيس القسم بعد الزيارة





Ministry of Higher Education
and Scientific Research
Mustansiriyah University /College of Science
Department of

(الخطة الدراسية للمساق)

Course Plan

Course No.: Time Division: hr Theoretical andhr Practical

Course Name: Semester & Year: **First, 2019 / 2020**

Course Website:

Course Description:

This subject presents the

Course Intended Outcomes:

.....

Course Outline:

Week	Description depends on the Timing table (Theoretical & Practical)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Textbooks:

[1]:

[2]:

Suggested references:

[1]:

[2]:

Marking:

First Semester				Final Exam
1st exam	2nd exam	Practical	Activity	

Assignment/ Project	Description	Due Date	Marking
test	written exam	1/12/2018	3
---	---		

Instructor(s) information [معلومات الأستاذ]

Section: (Mathematics) ; Lecture Room:[], ; Office No.: ()

Instructor's Name: Dr.

E-Mail:

Office Hours : Tue.:[: - :]

Wed.:[: - :]

NOTES:

- Office Hour:Other office hours are available by appointment.
- The content of this syllabus not be changed during the current semester.

Lecturer Signature

Chairman Signature

Curriculum Vitae

Name Of. Person

Mustansiriyah University – College of -----

Mobile: +9647804829466

Email: username@email.com

PERSONAL SUMMARY:

- Short words not short paragraph please. With some Professionals.

EDUCATION:

- Ph.D. #1:
- M.Sc. #2:
- B.Sc. #3:

ACADEMIC HONORS AND AWARDS:

- #1:
- #2:

ACADEMIC /TEACHING EXPERIENCE:

- #1:
- #2:

COURSES TAUGHT:

Undergraduate	Graduate

PROFESSIONAL AFFILIATIONS:

- Chairman, Diversity Committee
- President,

PUBLICATIONS:

- Papers.
- Etc.

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

- Certifications.
- Conferences.
- Workshops.

السيرة الذاتية

اسم الشخص الكامل

----- كلية - الجامعة المستنصرية

Mobile: +9647804829466

Email: username@email.com

ملخص تعريفى:

- كلمات مختصرة وليس فقرات مختصرة اضافة الى بعض الخبرات المهنية.

الشهادات الدراسية:

Ph.D. #1: ●

M.Sc. #2: ●

B.Sc. #3: ●

الجوائز والتكريم الاكاديمي

#1: ●

#2: ●

الخبرة الاكاديمية والتدريس:

#1: ●

#2: ●

المقررات الدراسية التي تم تدريسها:

الدراسات الاولى	الدراسات العليا

الانتساب المهني او الجمعيات:

● لجان

● رئيس ... الخ

- بحوث علمية.
- كتب مؤلفة
- مقالات
- فصول.

تطوير المهارات:

Certifications. Conferences, workshop.





وزارة التعليم العالي و البحث العلمي



الجامعة المستنصرية

كلية العلوم / قسم علوم

ضوابط اختيار منسق المادة الدراسية

تعريف منسق المادة:

وهو المعدد الاكاديمي لمفردات المادة الدراسية التي تدرس من قبل مدرسين اثنين او اكثر ، على ان تدخل المادة ضمن التخصص الدقيق للمنسق وان يكون على علم كامل بتطور مادة التدريس وعلاقتها بغيرها من المواد .

الاية تعيين منسق المادة :

يتم تعيين منسق المادة من بين اعضاء الهيئة التدريسيه من قبل مجلس القسم في مطلع كل عام دراسي و يفضل ان يكون المنسق قد قام بتدريس المادة مسبقا ليكون على علم تام بكل مفرداتها و تفاصيلها و له القدرة على تطوير تلك المفردات بما ينلائم مع التطور العلمي الحاصل اضافة الى توزيعها بالشكل الصحيح على باقي التدريسيين و مايتناسب مع قدرة كل منهم.

الهدف من تعيين منسق ماده:

- 1- يساعد على ايجاد خطه دراسيه مشتركه للماده التي تدرس من قبل مدرسين اثنين او كثر فقط .
- 2- تثبيت خطه دراسيه لكل ماده لضمان اكمال المنهاج الدراسي بالوقت المحدد له.
- 3- مهام وواجبات منسق المادة:

1- تحديد موعد للاجتماع مع مدرسي المادة مطلع العام الدراسي يتم خلاله تنظيم مفردات المادة الدراسي واعداد نموذج الخطه الدراسي و سير تدريسها لتحقيق اهداف ومخرجات المادة الدراسي ويتم ذلك بالاتفاق مع جميع مدرسي المادة الدراسي.

2- توجيه التدريسي الجديد الى مهامه وارشاده الى مسؤولياته وواجباته.

3- تحديد مواعيد الاختبارات الشهرية والتنسيق بين الزملاء في ذلك .

موعد الاجتماع: يتم الاجتماع بين منسق المادة و مدرسيها بدايه العام الدراسي او الفصل الدراسي ويثبت ماتم الاتفاق عليه وفق محضر اجتماع تسلم نسخة منه الى رئيس القسم . ويكرر هذا الاجتماع اذا دعت الضرورة الى ذلك حسب ما يرتاه المنسق او مدرسي المادة .

مفردات محضر الاجتماع: اسم المادة ،رميز المادة،منسق المادة، مدرسي المادة ،الفصل الدراسي وتاريخ الاجتماع.

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
الجامعة المستنصرية/كلية العلوم/قسم علوم

محضر اجتماع تنسيق المادة الدراسية

رمز المادة:

اسم المادة:

الفصل الدراسي:

تم في هذا الاجتماع تحديد خطه عمل لمفردات المادة الدراسيه كالتالي:

الاسبوع	المادة	اسم المدرس المكلف بتدريسها	الملاحظات
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
عطلة نصف السنة			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

أسماء وتوقيع مدرسي المادة:

أسم وتوقيع منسق المادة:

تاريخ انعقاد الاجتماع :



Ministry of Higher Education and scientific
research

Mustansiriyah University
College of Science / Department of



(نموذج الجدول الدراسي)

Timing Table

اسم عضو هيئة التدريس:

جدول المواد والساعات المكتبية للفصل الدراسي الأول / العام الدراسي 2019 - 2020

12:40 - 1:30	11:50 - 12:40	11:00 - 11:50	10:10 - 11:00	9:20 - 10:10	8:30 - 9:20	الايام
						الأحد
						الاثنين
						الثلاثاء
						الأربعاء
						الخميس

E-mail:

Website:

توقيع رئيس القسم

توقيع التدريسي



Ministry of Higher Education
and Scientific Research



Mustansiriyah University/College of Science

Department of -----

اسم التدريسي :-

اسم المادة :-

المرحلة و الشعبة :-

الفصل الدراسي :- ----- 2020 / 2019

ت	الاسم الثلاثي	الرقم الجامعي الموحد	الملاحظات
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			



Mustansiriyah University
College of Science
Department of -----
Final Exam / ----- Sem./ 20 19– 2020
----- Grade



Subject:
Examiner:

Time: Hrs
Date: / / 2019

Question #1/ [] marks



Examiner Signature

Good Luck

ملحق رقم (2)

استمارات استطلاع الرأي المعتمدة في ضمان الجودة

واستمارة تقييم القسم العلمي

رقم F0090406

التصنيف الوطني



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
قسم تقويم الأداء

استبانة رقم (1)

استطلاع رأي الطالب بالتدريسي

عزيزي الطالب/ عزيزتي الطالبة: (يرجى الاجابة عن الفقرات الاتية بدقة وموضوعية ولاداعي لذكر الاسم)

الجامعة..... الكلية..... القسم.....

اسم التدريسي..... اسم المادة..... السنة الدراسية.....

ت	الفقرات	نعم	نوعا ما	لا
1.	يراعي الفروق الفردية والخصائص النفسية للطلبة.			
2.	يرحب بالمناقشة ويتقبل وجهة النظر الاخرى من الطلبة.			
3.	يناقش اجابات الطلبة الخاطئة بمرونة ويصححها لهم.			
4.	ينمي عند الطلبة اتجاهات وعادات و اخلاق حميدة.			
5.	يستخدم عدد متنوع من الوسائل التعليمية لشد انتباه الطلبة لموضوع الدرس			
6.	يوفر أنشطة تعاونية او تنافسية يتفاعل فيها الطلبة مع بعضهم البعض.			
7.	يستخدم اساليب تعزيز متنوعة لتحفيز الطلبة.			
8.	قدرته على ادارة الوقت للمحاضرة والالتزام بالمواعيد.			
9.	يحفز الطلبة على الاطلاع على مراجع المادة العلمية المختلفة.			
10.	يشعر الطلاب بالحرص عليهم والرغبة في منفعتهم.			
11.	يستخدم الاسئلة التي تحفز الطالب على التفكير والتحليل العلمي ويراعي التوقيت الصحيح في طرحها اثناء المحاضرة.			
12.	يعالج مواطن الضعف لدى الطلبة في المادة الدراسية، ويعزز مواطن القوة لديهم			
13.	يستخدم اسلوب الاختبارات(التحريرية , الشفوية ,أدائية ,التقارير) لتقييم اداء الطلبة .			
14.	توزيع مفردات المقرر الدراسي والواجبات بشكل منظم من قبل التدريسي على مدار الفصل الدراسي.			
15.	يستثمر وقت المحاضرة بطريقة جيدة ومثمرة ومشوقة.			



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقييم العلمي
قسم تقييم الأداء

استبانة رقم (2)

استبيان تقييم أداء التدريسي من منظور الطلبة (الدراسات العليا)

عزيزي الطالب/ عزيزتي الطالبة : (يرجى الاجابة عن الفقرات الاتية بدقة وموضوعية ولاداعي لذكر الاسم)

الجامعه الكلية القسم

اسم التدريسي اسم المقرر الدراسي السنة الدراسية.....

اولا : الرجاء وضع (√) في المربع المناسب والذي يعكس درجة موافقتك على كل عبارة.

مقبول	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	درجة الممارسة	جودة أداء التدريسي
اولا : الشخصية						
					1. يلتزم بالموعد المحدد للمحاضرة حضورا وانصرافا ويستثمر وقتها بشكل جيد.	
					2. يتمتع بمظهر انيق وشخصية مؤثرة.	
					3. يتكلم بصوت واضح ولغة مفهومة.	
ثانيا: التهيئة للمحاضرة وتنفيذها						
					4. التزامه بالجوانب العلمية اثناء المحاضرة وعدم التطرق الى امور خارجية لادتمت الى موضوع المحاضرة بصلة.	
					5. التنوع في اساليب التدريس المشوقة واستخدامه لكثر من طريقة تدريس خلال المحاضرة.	
					6. يحرص على استخدام الوسائل الحديثة في المحاضرة.	
ثالثا: التمكن العلمي للمادة						
					7. يزود الطلبة بالمفردات التي يتضمنها المنهج الدراسي ومصادره الاساسية.	

					8. يزرع مفردات المادة الدراسية وفق جدول زمني مناسب ومعلوم لدى الطلبة.
					9. التدرج في طرح المادة العلمية من البسيط الى المعقد.
					10. يجيد الإجابة على اسئلة الطلبة.
رابعاً: إدارة المحاضرة					
					11. اغلاق الهاتف النقال قبل المحاضرة.
					12. يعتمد الحوار والمناقشة.
					13. يركز على الارشاد التربوي كلما سمحت الفرصة لذلك .
خامساً: التقويم					
					14. يطرح اسئلة تقويمية اثناء المحاضرة وفي ختامها تثير التفكير الابداعي للطلبة وتقيس مدى استيعابهم للمادة.
					15. يستخدم اساليب واختبارات شفوية وتحريرية.
					16. يوضح كيفية توزيع الدرجات على النشاطات والاختبارات في بداية الفصل الدراسي .
					17. يعلن نتيجة الامتحانات الدورية والاعمال التحريرية في الوقت المناسب.
سادساً: التعزيز والتغذية الراجعة					
					18. يستثير انتباه الطلبة طوال فترة المحاضرة بأساليب متعددة.
					19. يشجع الجميع على المشاركة الفعالة في المحاضرة.
					20. يشجع الطلبة على استخدام المصادر والاستفادة من المكتبة والانترنت .
					21. يوجه الطالب على طرق تجنب الانتحال الاكاديمي.
					22. يمكن الطالب من اساليب كتابة ونشر البحث العلمي في المجلات الرصينة.
					23. يوجه الطالب على استخدام برامج ترتيب المصادر في البحوث.
سابعاً: العلاقات الانسانية					
					24. يتمتع بعلاقات طيبة مع طلبته.
					25. يرحب بتساؤلات طلبته خارج قاعة المحاضرة.
					26. يشجع العمل التعاوني مثل (احتفالات، مسابقات، مباريات، معارض، ..الخ).

ثانياً: اي ملاحظات ترغب بأضافتها في اعلاه حول تدريسي المقرر الدراسي .

.....

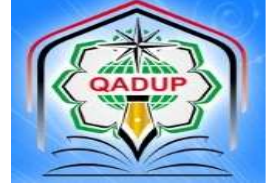
.....

.....

.....



الجامعة المستنصرية
قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي



استبانة رقم (3)

استطلاع رأي الطالب بالاسئلة الامتحانية

عزيزي الطالب/ عزيزتي الطالبة .

❖ يرجى الاجابة عن الفقرات التالية بوضع علامة (√) بدقة وموضوعية ولاداعي لذكر الاسم .

الكلية : القسم العلمي : المادة الامتحانية :

ت	الاسئلة	نعم	كلا
1.	هل كان العام الجامعي الذي قضيته مفيدا لك		
2.	هل وجدت تعاملنا جيدا ومحترما من قبل اساتذتك		
3.	هل جدول الامتحانات النهائية بالنسبة لك		
4.	هل الجو العام للقاءات الامتحانية		
5.	هل الاسئلة شاملة للمنهج بأكمله		
6.	هل تعتقد ان الوقت المحدد للاسئلة كافي		
7.	هل ان نمط الاسئلة متنوع		
8.	هل انت مع فكرة الـ MCQ		

تمنياتنا لكم بالنجاح



استبانة رقم (4)

استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس باستراتيجية التعليم والتعلم في القسم العلمي.

عزيزي عضو هيئة التدريس ...

تسهم وجهة نظرك اسهاماً " فاعلاً " في تطوير البرنامج الأكاديمي الناتج عن المعايير الأكاديمية التي تم اعتمادها وأقرت في القسم لأغراض التطبيق بشكل كامل ومحاولة تطوير ما نفذ منها جزئياً لبلوغ الهدف المطلوب للارتقاء بالواقع التعليمي في كليتنا نحو الأفضل. الفقرات أدناه تشير إلى ما هي الاعتمادية البرمجية الدولية في التعليم العالي ، لذا نضع بين يديك تلك الفقرات للإجابة عليها بما تراه مناسب .

❖ يرجى قراءة فقرات هذه الاستبانة جيداً ومن ثم وضع علامة (√) وفقاً لدرجة الموافقة التي تعبر عن رأيك.

ت	الاسئلة	نعم	نوعاً ما	كلا
1.	كوني عضو هيئة التدريس لدي معرفة بكيفية توصيف البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية.			
2.	أوضح للطلبة آلية تقييم ادائهم في المقرر بداية كل فصل دراسي.			
3.	استعين بإجراءات فعالة للتحقق من أن الأنشطة والواجبات الدراسية التي يقدمها الطلبة هي نتاج من أداء فعلي الطلبة .			
4.	أقوم بتقديم تغذية راجعة (feedback) للطلبة حول أدائهم كل فصل دراسي.			
5.	أقوم بإحالة الطلبة لمصادر الدعم المناسبة عند الحاجة*.			
6.	التزم كعضو هيئة تدريس باستراتيجيات التدريس والتقييم الواردة في توصيف المقررات والبرامج الدراسية، مع وجود المرونة الكافية لدي لتحقيق احتياجات التعلم لمستويات تعليمية مختلفة من الطلبة .			
7.	أقوم بتوضيح متطلبات حضور الطلبة في المقررات، وأراقب مدى التزامهم بذلك.			
8.	أدخل التعديلات المناسبة على الخطة الدراسية للمقرر الذي أدرسه وفق ما تظهره نتائج استيعاب وفهم الطلبة لمفردات المقرر إذا لزم الأمر.			
9.	يتم الاعتراف والتقدير الرسمي للأداء المتميز في التدريس بما يؤدي إلى تشجيع الإبداع			

			والابتكار .	
			لدي عضو هيئة التدريس المعرفة الكافية بمخرجات تعلم الطلبة في البرنامج الدراسي المعلن.	10
			يقدم القسم العلمي برامج لتهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد .	11
			يطبق القسم العلمي نظم فعالة لتقويم جودة التدريس والمقررات الدراسية .	12

شكرا لتعاونكم .



استبانة رقم (5)

استطلاع رأي الطالب عن المقرر الدراسي

ابنائنا الطلبة

رغبة من الكلية في تطوير المقررات الدراسية المقدمة لكم والوصول بها الى مستوى يساعدكم على اكتساب المعارف والمهارات التي تؤهلكم للمنافسة في سوق العمل، من خلال تحديد الايجابيات وتعزيزها والوقوف على جوانب القصور وتلافيها في المستقبل.

الاسم الثلاثي للطالب (اختياري) : القسم العلمي :
اسم المقرر الدراسي : رمز المقرر الدراسي :
العام الدراسي : الفصل الدراسي :

❖ يرجى قراءة فقرات هذه الاستبانة جيدا ومن ثم وضع علامة (√) وفقا لدرجة الموافقة التي تعبر عن رأيك.

5 = ممتاز ، 4 = جيد جدا ، 3 = جيد ، 2 = مقبول ، 1 = ضعيف

ت	الفقرات	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1.	أهداف المقرر الدراسي واضحة منذ بداية الدراسة.					
2.	المادة العلمية متوافقة مع اهداف المقرر الدراسي .					
3.	المادة العلمية المطروحة تساعد في فهم وتفسير مواد دراسية اخرى .					
4.	مفردات المقرر الدراسي متوالية ومتسلسلة بشكل علمي .					
5.	تفسير وشرح التدريسي لمفردات المقرر الدراسي يساعد في استيعابه.					
6.	التمارين والواجبات العملية تحاكي علاقة المادة النظرية مع الواقع.					
7.	اضاف المقرر الدراسي مهارات جديدة.					
8.	ساعات المحاضرات للمقرر الدراسي كافية .					
9.	توقيت محاضرات المقرر في الجدول الدراسي مناسب.					
10.	المقرر مفيد في بناء ثقافة علمية وثقة بالنفس تلبى متطلبات سوق العمل .					



استبانة رقم (6)

استطلاع رأي طلبة المرحلة المنتهية حول البرنامج الدراسي

يهدف استطلاع الرأي هذا الحصول على مؤشرات حول جودة التعليم ، ومستوى الاعداد في البرنامج الدراسي الذي كانت احد مخرجاته هو طلبة المرحلة المنتهية (الطلبة المتوقع تخرجهم) . لذا فأن من المهم ان يبدي الطالب رأية بدقة وصراحة وموضوعية للاستفادة منه في تطوير العملية التعليمية للكلية .

❖ ملاحظه هامة جدا: بيانات هذا الاستطلاع سرية ولا يطلع عليها احد وليس لها اي اغراض اخرى.

معلومات عن الطالب :

الاسم الثلاثي للطالب (اختياري): القسم العلمي :

البرنامج الدراسي: سنوي. فصلي . نظام المقررات الدراسية .

الجنس : ذكر . انثى.

العام الدراسي :

رقم الهاتف المحمول : عنوان البريد الالكتروني :

تاريخ ملئ الاستبانة:

❖ يرجى وضع علامة (√) وفقا لدرجة الموافقة التي تعبر عن رأيك.

ت	الفقرات	أوافق جدا	أوافق	أوافق الى حد ما	غير موافق تماما	غير موافق
1.	البرنامج الدراسي طيلة سنوات الدراسة يتسم بالتكامل من خلال فهم وتحليل التطبيقات العملية المطلوبة في سوق العمل.					
2.	البرنامج الدراسي يتسم بالتحديث من قبل التدريسيين ومتابعة من قبل اللجنة العلمية ورئيس القسم العلمي.					
3.	البرامجيات و تكنولوجيا المعلومات تحتل مساحة جيدة في مقررات البرنامج الدراسي الذي انت فية المخرج الحقيقي.					
4.	للبرنامج الدراسي والتخصص العلمي دور بارز في حصولك على فرصة عمل مناسبة .					
5.	المقررات الدراسية كان لها دور في مساعدتك لفهم متطلبات سوق العمل.					

❖ خلال التدريبي الصيفي ، ما المهارات التي يتطلبها سوق العمل ويتوجب تضمينها في البرنامج التعليمي للكلية

لتدعيمها في الطلاب ؟

- ●
- ●
- ●

❖ هل لديك اي اقراحات او ملاحظات تود اضافتها لتطوير البرنامج التعليمي ورفع مستوى الطالب مهاريا ومعرفيا ؟

- ●
- ●
- ●

شكرا لتعاونكم خدمة لكليتنا العزيزة

تمنياتنا لكم بالتوفيق



استبانة رقم (7)

استطلاع رأي الخريجين حول البرنامج الدراسي

يهدف استطلاع الرأي هذا الحصول على مؤشرات حول جودة التعليم ، ومستوى الاعداد في البرنامج الدراسي الذي كانت احد مخرجاته هو الخريج . لذا فإن من المهم ان يبدي المتخرج رأية بدقة وصراحة وموضوعية للاستفادة منه في تطوير العملية التعليمية للكلية .

معلومات عن المتخرج :

الاسم الثلاثي: القسم العلمي :

البرنامج الدراسي: سنوي . فصلي . نظام المقررات الدراسية .

المؤهل العلمي : بكالوريوس . ماجستير . دكتوراه .

الجنس : ذكر . انثى .

سنة التخرج :

رقم الهاتف المحمول : عنوان البريد الإلكتروني :

الوظيفة التي يشغلها:..... تاريخ ملئ الاستبانة:

❖ يرجى وضع علامة (√) وفقا لدرجة الموافقة التي تعبر عن رأيك.

ت	الفقرات	أوافق جدا	أوافق	أوافق الى حد ما	غير موافق تماما	غير موافق
1.	ينمي البرنامج الدراسي المهارات المهنية اللازمة لسوق العمل المرتبطة بمجال التخصص.					
2.	ساعدك البرنامج الدراسي على فهم وتحليل التطبيقات العملية التي واجهتك عند انضمامك الى سوق العمل.					
3.	يملك البرنامج الدراسي الامكانية العلمية الرصينة لجعلك منافسا قويا مع نظائرك من الكليات الاخرى في مجال تخصص.					
4.	ساعدك البرنامج الدراسي في استخدام تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة في عمله.					
5.	للبرنامج الدراسي والتخصص العلمي دور بارز في حصولك على فرصة عمل .					

					المقررات الدراسية كان لها دور في مساعدتك لفهم متطلبات سوق العمل .	6.
					البرنامج الدراسي بحاجة ماسة الى التطوير أو التحديث بما يتلائم واحتياجات المجتمع.	7.
					تحديث البرنامج الدراسي بشكل مستمر ضرورة ماسة لتلبية متطلبات سوق العمل.	8.

❖ خلال عملك الوظيفي او التدريبي ، ما المهارات التي يتطلبها سوق العمل من الخريج ويحتاج البرنامج التعليمي

في الكلية تدعيمها في الطلاب ؟

- ●
- ●
- ●

❖ هل لديك اي اقراحات او ملاحظات تود اضافتها لتطوير البرنامج التعليمي ورفع مستوى الخريجين مهريا

ومعرفيا ؟

- ●
- ●
- ●

عزيزي الخريج / نشكر لك اجابتك على هذه الاسئلة وستكون اقتراحاتكم محل الدراسة والاهتمام .

توقيع القائم بملئ الاستبانة :



استبانة رقم (8)

استطلاع رأي اصحاب العمل حول البرنامج الدراسي

كلية العلوم / قسم علوم

يهدف استطلاع الرأي الى معرفة مدى تطابق البرنامج الدراسي وما يسعى لاكسابه للطلاب اثناء دراسته من معارف ومهارات عامة مرتبطة بمجال تخصصه لتحقيق متطلبات سوق العمل والمجتمع.
نشكر تعاونكم في المشاركة الفاعلة لتطوير العملية التعليمية للبرنامج الدراسي في الاقسام العلمية لكلية العلوم / الجامعة المستنصرية.

البيانات الشخصية للقائم بملئ الاستبانة

الاسم: جهة العمل:

الوظيفة التي يشغلها:.....تاريخ ملئ الاستبانة:

وسيلة اتصال (موبايل ، بريد الكتروني):

❖ يرجى التفضل بأبداء وجهة نظركم حول مدى قدرة البرنامج الدراسي على اكساب الخريج الذي (يعمل /

يتدرب) لديكم المعارف والمهارات التي يتطلبها العمل في جهتكم .

❖ لذا يرجى وضع علامة (√) وفقا لدرجة الموافقة التي تعبر عن رأيك.

ت	الفقرات	أوافق جدا	أوافق	أوافق الى حد ما	غير موافق تماما	غير موافق
1.	تحقق اهداف البرنامج الدراسي المعارف والمهارات التي يجب توافرها في الخريج والتي تتناسب مع العمل في مؤسستكم.					
2.	خريج البرنامج الذي تقدمه الكلية يؤدي عملة بكفاءة عالية.					
3.	مواصفات الخريج التي تسعى الكلية الى تحقيقها تتناسب مع حاجة المجتمع وسوق العمل .					
4.	خريج هذا البرنامج قادر على المنافسة مع نظائره من كليات اخرى في مجال التخصص.					

غير موافق تماما	غير موافق	أوافق الى حد ما	أوافق	أوافق جدا	الفقرات	
					يلتزم بمواعيد العمل.	5.
					يتحمل اعباء العمل .	6.
					لديه الثقة بالنفس في أداء عمله.	7.
					يعمل مع زملائه بروح الفريق الواحد .	8.
					يتكيف مع بيئة العمل ولديه مهارة التنظيم الذاتي.	9.
					يطور أدائه ويبتكر في عمله باستمرار.	10.
					يلتزم بأخلاقيات المهنة.	11.
					يتقبل التوجيه من قبل الرؤساء في العمل.	12.
					يستخدم تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة في عمله.	13.

❖ مقترحات لتحسين اهداف البرنامج الدراسي او مواصفات الخريج او المهارات الاضافية التي

تجدون من الضروري اكسابها للطلاب .

✓ لتحسين البرنامج الدراسي :

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

✓ لتحسين مواصفات الخريج :

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

✓ مهارات اضافية :

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

توقيع القائم بملئ الاستبانة :



استبانة رقم (9)

استطلاع رأي حول الاعتمادية البرمجية

الى كافة التدريسيين الكرام :

تسهم وجهة نظرك اسهاما " فاعلا " في تطوير اجراءات تطبيق معايير الجودة وبالتالي الحصول على *الاعتمادية الدولية* للارتقاء بالواقع التعليمي في كليتنا نحو الافضل. الفقرات ادناه تشير الى ما هية الاعتمادية البرمجية الدولية في التعليم العالي ، لذا نضع بين يديك تلك الفقرات للاجابة عليها بما تراه مناسب .

مفهوم الاعتماد البرامجي : هو شكل من اشكال ضمان الجودة للبرامج التعليمية في كافة المجالات الاكاديمية العلمية والانسانية ، تلك البرامج اما تضع معاييرها بنفسها او تعتمد معايير مدروسة ومعلنة دوليا قد تراها مقاربه جدا لواقعك العلمي والاكاديمي او يمكن تحقيقها من خلال تطوير المؤسسة التعليمية التي تتطلع ان تكون برامجها التعليمية ضمن المؤسسات المعتمده دوليا .

❖ يرجى قراءة فقرات هذه الاستبانة جيدا ومن ثم وضع علامة (√) وفقا لدرجة الموافقة التي تعبر عن رأيك.

ت	الاسئلة	نعم	نوعا ما	كلا
1.	انت مع مفهوم الاعتماد البرامجي (الاكاديمي)؟			
2.	مؤسساتنا التعليمية بكل ما تمتلكه من كفاءات علمية و ادارية قادرة على تحقيق معايير الاعتمادية الاكاديمية .			
3.	ضرورة خوض الكلية او الجامعة على حدا سواء، بمثل هكذا مفاهيم اجرائية (الاعتمادية).			
4.	نسبة الشريحة الاكاديمية في الجامعات التي تدرك معنى ومفهوم الجودة بإمكانها ان تسهم في الحصول على الاعتمادية الاكاديميه للجامعة .			
5.	تفاعل التدريسي مع مفهوم الجودة سيسهم في تحقيق معايير الاعتمادية البرمجية .			

شكرا لتعاونكم .



استبانة رقم (10)

استبانة تقويم رؤية ورسالة واهداف القسم العلمي

فيما يلي نص رؤية ورسالة واهداف قسم علوم / كلية العلوم الجامعة المستنصرية. الرجاء
الاجابة على الاسئلة التالية بمصادقية وموضوعية مع الاخذ بالاعتبار ان هذا الاستبيان هو جسر للتواصل بيننا
وبينك ورايك سيضيف الى منظومة الجودة الكثير.

الرؤية .

الرسالة.

الاهداف .



الاسم:الوظيفة: جهة العمل:

ت	عناصر التقييم	درجات التقييم				
		ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
1.	يتسم اسلوب كتابة الرؤية بالوضوح					
2.	تعبر الرؤية عن التوجه المستقبلي للقسم					
3.	تقوم الرؤية ببناء صورة ذهنية ايجابية عن القسم لدى الاطراف ذو العلاقة					
4.	الرؤية المختارة ممكنة وقابلة للتحقيق					
5.	الرؤية المختارة طموحة و هادفة					
6.	رؤية البرنامج مستمدة من رسالتها					
7.	تتسم الرسالة بالوضوح والايجاز					
8.	تعبر الرسالة عن الدور الحقيقي للكلية					
9.	تنفق الرسالة مع الاحتياجات الفعلية لسوق العمل					
10.	تساعد الرسالة على توحيد الجهود داخل الكلية لتحقيق اهدافها الشاملة					
11.	وسائل نشر الرسالة والرؤية كافية ومتعددة					
12.	الاهداف واضحة ومنسجمة مع محتوى الرسالة					
13.	تتسم الاهداف بالوضوح والشمولية لامكانيات القسم المتاحة					

الرجاء كتابة أي تعديل مقترح على أي من الرؤية والرسالة والاهداف .

Mustansiriyah University
College of Science
Division of Quality Assurance
and Performance Evaluation



الجامعة المستنصرية
كلية العلوم
شعبة ضمان الجودة وتقويم



أستبانة رقم (11)

نموذج استبانة "تدني المستوى العلمي"

موعد المحاضرة:

مكان المحاضرة:

موعد العملي:

مكان العملي:

اسم المقرر الدراسي :

رمز المقرر الدراسي:

عدد الساعات:

رقم الشعبة:

اسم الطالب : _____ الرقم الموحد للطلاب: 508 _ _ _ _ 20

عزيزي الطالب: انت محور العملية التعليمية في جامعتنا ، يرجى منك تعبئة نموذج الاستبيان التالي بدقة عالية و المتعلق بمشكلة تدني المستوى التحصيلي لكي نتمكن من تقديم المساعدة و وضع الحلول الممكنة التي تصب لصالح الطلبة و رفع المستوى العلمي.

ت	الفقرات	اوافق	لا اوافق	نوعا ما	لا اعرف
1	ضعف متابعة الاهل وعدم اهتمامهم				
2	عدم توفر مصادر حديثة حول تخصصي أضعف من تحصيلي الدر				
3	قلة الوقت المخصص للقراءة من قبلي ساهم في تدني تحصيلي الد				
4	كثرة العطل والمناسبات جعل من التواصل مع المادة صعبا				
5	عدم توفر مصادر الايضاح المعرفية داخل الصف				
6	قلة معرفة التدريسيين بالفروق الفردية بين الطلبة				
7	قلة المطالعة و ضعف التواصل مع الاساتذة				
8	كثرة مشاغل الحياة وصعوبتها				
9	تأثير زملاء الدراسة و انشغالي معهم اضعف تحصيلي الدارسي				
10	اعتمادي على طريقة الحفظ والاستذكار بدلا " من الفهم والتحليل العلمي				

Mustansiriyah University
College of Science
Division of Quality Assurance
and Performance Evaluation



الجامعة المستنصرية
كلية العلوم
شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء

قائمة بأسماء الخريجين لقسم علوم
للعام الدراسي 2018-2019

ت	الاسم الثلاثي للخريج
.1	
.2	
.3	
.4	
.5	
.6	
.7	
.8	
.9	
.10	
.11	
.12	
.13	
.14	
.15	
.16	

مصادقة رئيس القسم العلمي.

التوقيع:

التاريخ:

عضو اللجنة الامتحانية للمرحلة الرابعة .

التوقيع :

التاريخ:

Mustansiriyah University
College of Science
Division of Quality Assurance
and Performance Evaluation



الجامعة المستنصرية
كلية العلوم
شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء

قائمة بأسماء الطلبة المتوقع تخرجهم لقسم علوم
للعام الدراسي 2019-2020

ت	الاسم الثلاثي للطلّاب المتوقّع تخرجه	رقم الهاتف المحمول	عنوان البريد الإلكتروني
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			
.11			
.12			
.13			
.14			
.15			
.16			

مصادقة رئيس القسم العلمي.

التوقيع:

التاريخ:

عضو اللجنة الامتحانية للمرحلة الرابعة .

التوقيع :

التاريخ: