

# دليل إرشادي

التقييم الخارجي للبرامج التعليمية  
الفاعلة في مؤسسات التعليم العالي

بناء القدرات المؤسسية في الجامعات العربية من  
خلال دعم تطوير سياساتها وإداراتها والتخطيط فيها،  
على المستويين الوطني والاقليمي



European Commission  
TEMPUS

مشروع

ALTAIR

أنجز العمل من قبل فريق التير:

نزار عيادي

University of Alicante | Spain

nizar.ayadi@ua.es

باسم قيسي

Modern University for Business & Science | Lebanon

bkaissi@mubs.edu.lb



## المحتويات

### تقديم

١. فريق التقييم الخارجي
  - ١-١ أعضاء فريق التقييم
  - ٢-١ ضوابط أخلاقية
  - ٣-١ مهام فريق التقييم الخارجي
    - ٤-١ مهام منسق أعمال الفريق
    - ٥-١ تحضير الفريق ومراحل أنشطته
    - ٦-١ التحضير للزيارة الميدانية
    - ٧-١ معلومات عامة
  ٢. الزيارة الميدانية
    - ١-٢ زيارة المرافق
    - ٢-٢ اجتماع فريق التقييم الخارجي
    - ٣-٢ الاجتماع النهائي مع المسؤولين الأكاديميين
٣. الخطوات التي تلي التقييم الخارجي
  - ١-٣ تسليم التقرير الأولي للتقييم الخارجي إلى الهيئة الوطنية للاعتماد
  - ٢-٣ نشر التقرير النهائي للتقييم الخارجي
  - ٣-٣ إنتهاء مسؤوليات فريق التقييم الخارجي
  - ٤-٣ تدريب عملي للمشاركين في مشروع التير

## مشروع التير <http://www.altair-project.org>

تم تمويل مشروع التير « بناء القدرات المؤسسية في الجامعات العربية من خلال دعم تطوير سياستها وإداراتها والتخطيط فيها على المستويين الوطني والاقليمي» بتمويل من السوق الأوروبية (برنامج تمبوس).

برنامج تمبوس <http://eacea.ec.europa.eu/tempus>

هو أحد برامج الاتحاد الأوروبي لدعم تحديث التعليم العالي في دول أوروبا الشرقية وآسيا الوسطى وغرب البلقان ومنطقة حوض المتوسط، وذلك من خلال مشاريع التعاون بين الجامعات في الدول المشاركة.

## نبذة عن برنامج التير

في عصر العولمة والاقتصاد المبني على المعرفة، ونتيجة للأزمة المالية العالمية والتغيرات الاجتماعية والسياسية خلال السنوات الاخيرة، وجدت مؤسسات التعليم العالي نفسها وخصوصاً العربية منها تحت ضغط شديد لإعادة ترتيب أولوياتها بشكل جذري من خلال التركيز على الإدارة الفاعلة والتخطيط وتوفير المصادر المالية، من أجل ضمان تحسن دائم في أدائها ومحاولة الوصول إلى التميز.

في ظل ما تقدم، فإن الهدف العام لمشروع التير هو « بناء القدرات المؤسسية في الجامعات العربية من خلال دعم تطوير سياستها وإداراتها والتخطيط فيها، على المستويين الوطني والاقليمي» من أجل تلبية الحاجات الرئيسة ومواجهة الطلب المتزايد على التعليم العالي، رغم تقلص الإمكانيات.

## هدف مشروع التير

لقد ثبت أنه من أجل إحداث تحسن تلقائي في إدارات الجامعات وقدراتها على التخطيط وتجويد أدائها بشكل عام، لا بد من خلق ونشر ثقافة ضمان الجودة داخل الجامعة. وقد أكد ذلك التجربة الأوروبية وإعلان برلين اللذين نصا على أن « ضمان الجودة يقع على عاتق مؤسسة التعليم العالي بشكل أساس». حيث إن تفعيل ميكانيكيات ضمان الجودة داخل المؤسسة، يمكنها من تحليل أداء برامجها، وقدراتها المؤسسية، وخدماتها المختلفة، وبالتالي وضع التوصيات الضرورية للتطوير. أي أن نشر ثقافة الجودة في المؤسسة، وممارسة دورية للتقييم الذاتي داخلها، لا بد وأن يقودا الى تعزيز قدرة المؤسسة في مجالات التخطيط والإدارة والحوكمة.

وإيماناً بذلك، فإن الهدف المحدد لمشروع التير هو تطوير ثقافة دائمة للجودة في الجامعات العربية من خلال بناء قدراتها في هذا المجال.

هذا الدليل الإرشادي «التقييم الخارجي للبرامج التعليمية الفاعلة في مؤسسات التعليم العالي» يستهدف تقييم جودة التعليم في مؤسسات التعليم العالي من خلال قياس درجة استيفائها لرسالاتها، بواسطة استخدام مؤشرات الأداء المتعلقة بعمل تلك المؤسسات والنتائج المترتبة على هذا العمل. وعليه، فإن أهداف التقييم الخارجي تشمل:

- ◀ تحسين جودة مؤسسة التعليم العالي.
- ◀ تزويد المجتمع بمعلومات صحيحة ودقيقة حول أداء المؤسسة.
- ◀ تطوير ثقافة ضمان الجودة داخل المؤسسة.
- ◀ التحقق من مدى استيفاء المؤسسة للشروط التي على أساسها تم الاعتراف بالمؤسسة وبرامجها التعليمية.

**ولضمان تحقيق الاهداف السابقة، فإن تقييم الجودة / الاعتماد يفترض توفر:**

- ◀ نظام لضمان الجودة داخل المؤسسة: يتطلب قيام المؤسسة بتطوير سياسة لضمان جودة برامجها التعليمية ووضع الاجراءات اللازمة لتطبيقها.
- ◀ التقييم الذاتي: تقوم به المؤسسة، ويعد تقريره فريق التقييم الذاتي، ويقيم وضع البرامج التعليمية التي يجري تقييمها، استنادا إلى معايير تم إعدادها لهذا الغرض، بغرض الكشف عن مواطن قوة البرنامج ومواطن ضعفه، ويقترح الخطوات اللازمة للتحسين والتطوير.

إن المنتج النهائي للتقييم الخارجي هو تقرير مكتوب، يقدم نتائج تحليلية عن البرنامج التعليمي الذي تم تقييمه، بالاستفادة من تقرير التقييم الذاتي الذي أعدته المؤسسة والزيارة الميدانية لها، بحيث تمكن هذه النتائج فريق التقييم الخارجي من تقييم هيكلية البرنامج وأدائه، ومدى فعالية اجراءات ضمان الجودة التي تتبناها المؤسسة، وبالتالي رفع التوصيات اللازمة للهيئة الوطنية للاعتماد لاتخاذ القرار المناسب بشأن اعتماد البرنامج.

وللتمييز بين الاعتماد ( ACCREDITATION والتدقيق (AUDIT)، فإن الاعتماد يهدف الى ضمان توفر الحد الأدنى من متطلبات منح الاعتراف الرسمي بالمؤسسة وبرامجها التعليمية، بينما يهدف التدقيق (AUDIT) الى معرفة درجة فعالية اجراءات ضمان الجودة داخل المؤسسة واقتراح الإجراءات الكفيلة بتحسينها.

**للمساعدة في الوصول إلى الأهداف المرجوة من التقييم الخارجي، فإن هذا الدليل يقدم:**

- ◀ خطوات التقييم الخارجي.
- ◀ كيفية تفعيل ودعم عمل فريق التقييم الخارجي.
- ◀ ارشادات لاعضاء الفريق توضح كيفية الاستعداد لاجراء التقييم وأخلاقيات المهنة أثناء الزيارة الميدانية وإلى حين إنتهاء المهمة .
- ◀ تكاملية عملية التقييم بما يكفل وضع معايير ومقاييس ذات طبيعة عالمية يمكن أن تكون موضع اهتمام جهات علمية وثقافية مختلفة.



## ١. فريق التقييم الخارجي

يتكون فريق التقييم الخارجي من عدد من ذوي الإختصاص، يتم اختيارهم من قبل هيئة الاعتماد، بناءً على تجاربهم وخبراتهم في مجال التقييم الخارجي، ويتم دعم الفريق بشخص من الموظفين التقنيين في هيئة الاعتماد ويلقب بـ «منسق أعمال الفريق».

### ١-١. تشكيلة فريق التقييم

يتم اختيار وتعيين أعضاء فريق التقييم الخارجي من قبل الهيئة الوطنية للاعتماد، ويكون الاختيار مبنياً على الشفافية وعلى مدى ملاءمة المرشحين وخبراتهم في إنجاز المهمة الموكلة إليهم، مع ضرورة ضمان حيادية الذين يتم اختيارهم تجاه البرنامج التعليمي الذي سيتم تقييمه.

يتكون فريق التقييم الخارجي عادة من ثلاثة إلى خمسة أشخاص، على أن يتم اختيار أحدهم على الأقل من بين خبراء دوليين معروفين في مجال البرنامج الذي سيتم تقييمه، ويعين أحدهم رئيساً للفريق.

### ١-٢. الضوابط الأخلاقية

يجب ان يلتزم جميع أعضاء فريق التقييم الخارجي أثناء أداء المهمة بأخلاقيات المهنة المتعلقة بتضارب المصالح، بالإضافة إلى السرية التامة وقواعد السلوك. تضارب المصالح. أعضاء فريق التقييم الخارجي:

◀ لا يوجد حالياً أو في السنتين الماضيتين أو السنتين اللاحقتين أي علاقة بين المقيم ومؤسسة التعليم العالي التي سيتم تقييم برنامجها.

◀ من أجل ضمان استقلالية وحرية ونزاهة عملية التقييم، لا يكفي فقط ان يكون عضو فريق التقييم الخارجي بعيداً عن مؤسسة التعليم العالي، بل عليه تبني موقفاً بناءً تجاه المؤسسة، بما يضمن ان تتم عملية التقييم في جو من الثقة والانفتاح يوفر فرصة حقيقية للتطوير.

◀ لا يجوز لعضو فريق التقييم ضرب أمثلة من البرنامج التعليمي أو المؤسسة التي ينتمي إليها، كنموذج تحتذي به المؤسسة/ البرنامج الذي سيتم تقييمه.

◀ النظر إلى المؤسسة التي سيتم تقييمها ومنتسبيها كشركاء ونظراء، وتشجيعهم على الانفتاح والانخراط في أحداث عملية التقييم، وتجنب محاولة فرض نموذج معين من برنامج تعليمي مماثل في مؤسسة أخرى، حيث أن محاولة فرض مثل هذا النموذج قد يلحق الضرر بالتنوع الإيجابي في البرامج المماثلة، وقتل روح الإبداع فيها. إعلام هيئة الاعتماد الوطنية بأي أمر من شأنه خلق حالة من تضارب المصالح.

السرية. عند ممارسة أي من نشاطات التقييم الخارجي، يجب على أعضاء فريق التقييم حماية واحترام سرية جميع المعلومات، والمحافظة عليها وخصوصاً الوثائق التي لا ترغب المؤسسة بإطلاع الجمهور عليها. قواعد السلوك. خلال أداء أي من نشاطات التقييم، على جميع أعضاء التقييم الالتزام بقواعد السلوك التالية:

- ◀ توخي الدقة والأمانة والنزاهة، واتباع إجراءات سليمة وعادلة عند اتخاذ القرار.
- ◀ احترام استقلالية المؤسسة/ البرنامج التعليمي وحياديتها وتكاملها وغاياتها.
- ◀ العمل بحسن نية، وإعطاء الأمور حقها، وتقدير الظروف الطارئة.
- ◀ وضوح أهداف الإجراءات المطلوبة، والتحلي بسعة الصدر والشفافية.
- ◀ التزام وانتماء دائم لضمان جودة التعليم العالي وتطوره وحماية المصالح العامة.

### ٣-١. مهام فريق التقييم الخارجي

على جميع أعضاء فريق التقييم الخارجي:

- ◀ قراءة وفهم الضوابط الأخلاقية والالتزام بها، وكذلك الدليل الإرشادي للتقييم/ الاعتماد الخاص بالبرامج التعليمية الفاعلة، وتقرير التقييم الذاتي الذي أعدته مؤسسة التعليم العالي.
- ◀ تحديد زمن وفترة الزيارة الميدانية لمؤسسة التعليم العالي/ البرنامج التعليمي والمشاركة في إعداد الجدول الزمني للزيارة.
- ◀ إجراء تقييم البرنامج التعليمي حسب الدليل الإرشادي للتقييم/ الاعتماد الخاص بالبرامج التعليمية الفاعلة والوثائق الخاصة بقواعد السلوك.
- ◀ اتباع توجيهات رئيس فريق التقييم في عقد لقاءات مع الفريق الذي أعد تقرير التقييم الذاتي، والمسؤولين الأكاديميين، وذوي العلاقة في البرنامج/ المؤسسة (أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وغير الأكاديميين) والمستفيدين من خارج الجامعة (خريجي البرنامج والمشغلين وممثلين عن المجتمع المحلي وغيرهم).
- ◀ تقديم انطباع حول البرنامج التعليمي الذي تم تقييمه وذلك من وجهة نظر أكاديمية وعلمية و/ أو مهنية.
- ◀ استكمال تقييم جميع المرافق ذات الصلة بالبرنامج التعليمي بما يغطي جميع البنود الواردة في الدليل الإرشادي لتقييم/ اعتماد البرامج التعليمية الفاعلة.
- ◀ مناقشة نتائج التقييم الخارجي وكتابة التوصيات واقتراح توصيات إضافية (إن وجدت) على التقرير النهائي للتقييم الخارجي.
- ◀ المشاركة في كتابة وتنقيح تقرير التقييم الخارجي سواء أكان ذلك شفويًا أم كتابيًا، أولاً أم نهائياً. مهام خاصة برئيس الفريق:
- ◀ تمثيل وقيادة فريق التقييم الخارجي، وتنسيق أنشطته وتحمل مسؤولية التقييم الخارجي.
- ◀ اطلاع فريق التقييم الخارجي على الأنشطة والمهام الموكلة للفريق وتوزيع المهام على الأعضاء.
- ◀ تحديد - من خلال منسق أعمال الفريق ومؤسسة التعليم العالي - زمان وأجندة الزيارة الميدانية.
- ◀ إدارة الاجتماع بفريق إعداد تقرير التقييم الذاتي والهيئات الأكاديمية والهيئات الإدارية والمستفيدين الآخرين.
- ◀ إدارة جلسات المناقشة والحوار الداخلي بين أعضاء الفريق، وخصوصاً بما يتعلق بنتائج التقييم.
- ◀ إدارة الاجتماع النهائي مع السلطات الأكاديمية وإطلاعهم شفويًا على التقرير الأولي للتقييم الخارجي.
- ◀ مراجعة النسخة الأولية من تقرير التقييم الخارجي وكذلك كتابة النسخة النهائية من التقرير.
- ◀ المصادقة على النسخة النهائية من تقرير التقييم الخارجي كونه المسؤول عن تسليمه للهيئة الوطنية للاعتماد.

## ٤-١ . مهام منسق أعمال الفريق

- ▶ مساعدة رئيس الفريق على تنفيذ أنشطة فريق التقييم الخارجي.
- ▶ تحديد زمن وأجندة الزيارة الميدانية، حسب تعليمات رئيس الفريق وبالتنسيق مع مؤسسة التعليم العالي صاحبة الشأن.
- ▶ تقديم الدعم اللوجستي والمنهجي والتقني والإرشادي لأعضاء فريق التقييم الخارجي.
- ▶ إخطار الهيئة الوطنية للاعتماد بأي حادث أو تشويش يحدث خلال التقييم الخارجي وكتابة تقرير خطي بذلك بغرض تجنبها مستقبلاً.

## ٥-١ . تحضير الفريق ومراحل أنشطته

بعد أن يتم اختيار أعضاء فريق التقييم الخارجي، يتم عقد ورشة تدريبية أعدت خصيصاً لهذا الغرض من قبل الهيئة الوطنية للاعتماد للتعريف بعملية التقييم الخارجي. بالإضافة الى ذلك، على أعضاء الفريق تحضير أنفسهم للخطوات اللاحقة وذلك من خلال دراسة وتحليل الوثائق اللازمة بما في ذلك الضوابط الأخلاقية لفريق التقييم، والدليل الإرشادي لتقييم البرامج التعليمية الفاعلة، وتقرير التقييم الذاتي للبرنامج التعليمي الذي سيتم تقييمه. الشكل التالي يلخص مراحل التقييم الخارجي ( ANECA, ٢٠٠٧ ):





## ٦-١. التحضير للزيارة الميدانية

بعد الانتهاء من تشكيل فريق التقييم الخارجي تقوم الهيئة الوطنية للاعتماد بإرسال تشكيلة الفريق إلى مؤسسة التعليم العالي المعنية.

للمؤسسة، وحصراً المسؤولين عن البرنامج التعليمي قيد التقييم، الحق بإبداء الرأي حول تشكيلة الفريق أو حتى الاعتراض على واحد أو أكثر من أعضائه لأسباب واضحة كتضارب المصالح مثلاً. في هذه الحالة تقوم الهيئة الوطنية للاعتماد بتحليل أسباب الاعتراض، وإذا اقتضت الضرورة تقوم بإعادة هيكله الفريق من خلال استبدال العضو أو الأعضاء المعنيين.

بعد الاتفاق على تشكيلة الفريق، تقوم الهيئة الوطنية للاعتماد بتبليغ الأعضاء الذين تم اختيارهم بقصد البدء بالأنشطة المطلوبة، وتوفر الهيئة لكل عضو من أعضاء الفريق نسخة من تقرير التقييم الذاتي للبرنامج التعليمي. يقوم أعضاء الفريق بدورهم بقراءة وتحليل التقرير وتكوين فكرة عامة عن عملية التقييم الذاتي. من خلال قراءة وتحليل تقرير التقييم الذاتي ومقارنته مع الدليل الإرشادي للتقييم/ الاعتماد للبرامج التعليمية الفاعلة، على كل عضو من أعضاء الفريق أن يقرر:

- ◀ هل المعلومات الواردة في تقرير التقييم الذاتي كافية؟
- ◀ هل هناك جوانب في التقرير تستدعي التوضيح؟
- ◀ هل هناك حاجة لطلب معلومات إضافية خلال الزيارة الميدانية؟
- ◀ الخطوط العريضة للاجتماعات التي ستعقد خلال الزيارة الميدانية مع الجهات المستفيدة من داخل المؤسسة وخارجها.

قبل الزيارة الميدانية مباشرة، يتم عقد لقاء تمهيدي لأعضاء الفريق لمناقشة انطباع كل منهم واستنتاجاته الرئيسة فيما يخص تقرير التقييم الذاتي. ويمكن تلخيص الأهداف الرئيسة لهذا الاجتماع بما يلي:

- ◀ التعرف على المعلومات الإضافية اللازمة لتوضيح أو دعم أو استكمال الحجج الواردة في تقرير التقييم الذاتي.
- ◀ التعرف ولو بشكل مبدئي على نقاط القوة والضعف في البرنامج التعليمي قيد التقييم.
- ◀ مناقشة مدى دقة وموضوعية عمل فريق التقييم الذاتي.
- ◀ تحديد جدول الفعاليات الرئيسة التي يجب القيام بها أثناء الزيارة الميدانية، وتوزيع المهام على أعضاء الفريق بناء على مؤهلات وقدرات كل منهم

## ٧-١. معلومات عامة

تقوم الهيئة الوطنية للاعتماد بإعداد ترتيبات الزيارة الميدانية وتتكفل بجميع مصاريف فريق التقييم الخارجي ومكافأة مالية، حسب الاتفاق.

في حالات الطوارئ - مثل حدوث تشويش على الزيارة أو أمر غير متوقع أو أحداث طارئة- يقوم رئيس الفريق بالاتصال بالهيئة الوطنية للاعتماد.

### ٢. الزيارة الميدانية

الجدول التالي يلخص لقاءات فريق التقييم الخارجي مع المجموعات الفاعلة (المستفيدة) المختلفة ومضمون كل لقاء خلال الزيارة الميدانية للبرنامج التعليمي / مؤسسة التعليم العالي قيد التقييم. (ANECA ٢٠٠٧، EUA ٢٠٠٨، CNAVES ٢٠٠٠)

اللقاءات مع المجموعات الفاعلة (المستفيدة) المختلفة	
المجموعة الفاعلة (المستفيدة)	مضمون اللقاء
فريق التقييم الذاتي	مناقشة عملية التقييم الذاتي وأي تحديث على نتائجه
رئيس البرنامج التعليمي أو رئيس القسم الذي يضم البرنامج قيد التقييم	مناقشة دور رئيس القسم في تفعيل الإجراءات اللازمة لتحسين البرنامج التعليمي حسب توصيات تقرير التقييم الذاتي. تسجيل الانطباعات حول نقاط القوة ونقاط الضعف، والفرص المتاحة والمخاطر كما حددها تقرير التقييم الذاتي
أعضاء الهيئة التدريسية	تحليل المنهاج وغايات وأهداف البرنامج التعليمي وطرق تقييم الطلبة، وأساليب التدريس ومشاريع الأبحاث المتعلقة بالعملية التربوية
الطلبة	تسجيل ملاحظات الطلبة حول انخراطهم في السنة الأولى والعملية التعليمية/ التعليمية، وأداء البرنامج التعليمي ومدى ترابط عناصره. مناقشة أهداف التقييم واستقراء الآراء حول تقرير التقييم الذاتي
الطاقم الإداري	مناقشة دورهم في عمل البرنامج التعليمي، وعلاقتهم بالأنشطة التعليمية ومدى توفر المصادر الضرورية لدعم وتطوير النشاطات اللامنهجية
الخريجون	تسجيل ملاحظاتهم حول انخراطهم في سوق العمل وعن مدى مواءمة المهارات التي يقدمها البرنامج مع المهارات المطلوبة لسوق العمل، وحاجة السوق إلى التخصص الذي يطرحه البرنامج التعليمي
المشغلون وممثلو المجتمع المحلي وأهالي الطلبة... الخ	تسجيل ملاحظاتهم حول مدى مواءمة قدرات الخريجين مع حاجة سوق العمل ومساهمة البرنامج التعليمي في حل مشاكل البيئة وعلاقة البرنامج بأرباب العمل

## ٢-١ الزيارة الميدانية إلى المرافق

على فريق التقييم الخارجي زيارة مرافق البرنامج التعليمي قيد التقييم، من مبان ومختبرات ومكتبات وغرف دراسية وغيرها بصفتها داعمة لعمل البرنامج التعليمي.

## ٢-٢ اجتماعات فريق التقييم الخارجي

مع نهاية الزيارة الميدانية للبرنامج التعليمي، يجتمع الفريق لمناقشة نتائج التقييم والاتفاق على بنود ومحتوى التقرير الشفوي الذي سيلقيه رئيس الفريق على ذوي الاختصاص في البرنامج/ المؤسسة، على أن يبين العرض الشفوي المضمون الشامل لتقرير التقييم الخارجي للبرنامج التعليمي الذي جرى تقييمه، علماً بأن جميع الملاحظات والاستنتاجات حول الزيارة الميدانية بشكل خاص والتقييم الخارجي بشكل عام، يجب أن تقوم على:

▶ تحليل المعلومات والبيانات المتوفرة. جميع ملاحظات واستنتاجات أعضاء الفريق يجب أن تكون مدعومة بمعلومات زودها البرنامج/ المؤسسة عن البرنامج التعليمي تحت التقييم (مثل تقرير التقييم الذاتي)، أو تم جمعها أثناء زيارة البرنامج/ المؤسسة من خلال اللقاءات المتعددة مع المجموعات الفاعلة المختلفة.

▶ الملاحظات الشخصية. يجب أن تنسجم الملاحظات الشخصية لأعضاء الفريق مع الدليل الإرشادي لتقييم/ اعتماد البرامج التعليمية الفاعلة، ويتم الحصول عليها وجمعها بشكل فردي إذا كان مثل هذه المعلومات لا يمكن الوصول إليها بأي طريقة أخرى.

▶ تحليل وثائق إضافية. يهدف هذا التحليل إلى الوصول والحصول على بيانات إضافية تساهم في اتخاذ قرار صائب حول أحد العناصر التي تم تقييمها في البرنامج التعليمي، علماً بأن طلب وثائق إضافية عن البرنامج/ المؤسسة يجب أن يتم في حالات الضرورة فقط، مثل استكمال معلومات موجودة لدى الفريق ولكن غير واضحة.

## ٢-٣ الاجتماع النهائي للفريق مع رئيس البرنامج / القسم

يهدف هذا الاجتماع إلى تجنب أي سوء فهم مستقبلاً، ويجري خلاله مناقشة أهم نتائج التقييم الخارجي مع رئيس البرنامج/ القسم، وكذلك مناقشة البنود الرئيسية في تقرير التقييم الخارجي الذي سيتم عرضه شفويًا.

## ٣ تقرير التقييم الخارجي

بناء على مداوات فريق التقييم الخارجي والدليل الإرشادي لتقييم البرامج الفاعلة الذي أعدته الهيئة الوطنية للاعتماد، يقوم أعضاء الفريق – بطريقة الاتصال التي يرونها مناسبة – بإعداد النسخة الأولية من تقرير التقييم الخارجي، على أن يتم إقرارها في مرحلة لاحقة من جميع أعضاء الفريق، قبل أن يقوم رئيس الفريق بإرسالها إلى الهيئة الوطنية للاعتماد.

في جميع مراحل إعداد تقرير التقييم الخارجي، يجب ألا ينسى أعضاء الفريق أن الهدف من التقرير هو مساعدة مؤسسة التعليم العالي، خصوصاً القائمين على البرنامج التعليمي الذي يتم تقييمه، على اتخاذ القرارات التي من شأنها إحداث التطوير والتحسين المطلوب، وعليه فإن تقرير التقييم الخارجي يجب أن يراعي القواعد التالية:

- التوافق مع التقرير الشفوي الذي تم عرضه أمام رئيس البرنامج / القسم المعني
- السرية. عدم الإشارة إلى أشخاص أو مؤسسات أو برامج تعليمية خارج نطاق البرنامج الذي تم تقييمه، والالتزام بالحقوق المتعلقة بحماية المعلومات الشخصية، وخصوصاً هوية الأشخاص الذين تمت مقابلتهم أثناء عملية التقييم.
- الاستنتاجات عن جودة البرنامج التعليمي يجب أن تكون دقيقة لا لبس فيها.
- التوصيات النهائية. يجب أن تكون مبنية ومتوافقة مع البيانات والأدلة التي تم جمعها خلال عملية التقييم وأن تشير بدقة ووضوح إلى البنود التي تم تقييمها، وتتجنب أي مقارنة مع برنامج تعليمي / مؤسسة أخرى، وتتسم بالوضوح والتناسق والتماك.
- الخطة التطويرية التي اقترحها فريق التقييم الذاتي. يجب أن يقدم التقرير ملاحظات أعضاء الفريق على الخطة التطويرية المقترحة، ويقترح إذا دعت الضرورة خطة بديلة، مع مراعاة ما يلي:

- ◀ أن تكون الخطة البديلة مبنية على معايير واضحة وعملية وتقدم حلولاً للمشاكل القائمة وتحسن من الإجراءات المقترحة لتحسين البرنامج.
- ◀ تتوافق مع معايير التقييم.
- ◀ تهدف إلى التغلب على نقاط الضعف وتعزيز الجوانب الإيجابية التي تم التعرف عليها.
- ◀ تراعي خصوصية المؤسسة / البرنامج التعليمي الذي تم تقييمه.

## ٤ الإجراءات التي تلي التقييم الخارجي

### ٤-١ تسليم النسخة الأولية من تقرير التقييم الخارجي إلى هيئة الاعتماد

- بعد مراجعته وتنقيحه من قبل رئيس الفريق، يتم تسليم النسخة الأولية من تقرير التقييم الخارجي إلى الهيئة الوطنية للاعتماد، والتي تقوم بدورها بمراجعة التقرير من حيث ملاءمته للإطار القانوني وإرشادات التقييم، قبل إرساله إلى مؤسسة التعليم العالي التي تضم البرنامج التعليمي الذي تم تقييمه.
- لمؤسسة التعليم العالي، في حال رغبتها بذلك، الرد على النسخة الأولية من التقرير خلال عشرة أيام عمل من تسلمه، وفي هذه الحالة يكون ردها موجهاً إلى الهيئة والتي تقوم بدورها بإرسال الرد إلى فريق التقييم الخارجي.
- يقوم فريق التقييم بدراسة وتقييم رد المؤسسة على النسخة الأولية من تقرير التقييم الذاتي، وفي حال وجدته مبرراً يقوم الفريق بمراجعة تقريره وإجراء التعديلات المطلوبة على بنوده إذا لزم الأمر، ثم يرسل التقرير للهيئة مرة أخرى، وتقوم الهيئة بمراجعتها قبل إرسال النسخة النهائية لمؤسسة التعليم العالي.

### ٤-٢ إعلان النسخة النهائية من تقرير التقييم الخارجي

بناءً على القوانين سارية المفعول في البلد المعني، يتم الإعلان عن نتائج التقييم وينشر تقرير التقييم الخارجي على الصفحة الإلكترونية لكل من الهيئة ومؤسسة التعليم العالي المعنية، وذلك من منطلق أن إعلانه يعود بالفائدة على المؤسسة والمجتمع. وفي حال ظهور تعليقات مبررة على التقرير بعد نشره، يجب على الهيئة الوطنية للاعتماد نشر هذه الردود مع النسخة النهائية للتقرير على صفحتها الإلكترونية.

### ٤-٣ خلو طرف فريق التقييم الخارجي من مسؤولياته وتقييم العمل الذي تم إنجازه

- بعد إنتهاء عملية التقييم وتسليم النسخة النهائية من تقرير التقييم الخارجي، تنتهي مسؤولية فريق التقييم تجاه كل من الهيئة ومؤسسة التعليم العالي والبرنامج التعليمي.
- يتم إعلام أعضاء فريق التقييم بأي إجراءات يتم اتخاذها من قبل الهيئة بناءً على نتائج التقييم. ويتم توجيه أي سؤال أو استفسار حول موضوع التقييم، مهما كان مصدره إلى الهيئة.
- بعد إنتهاء مهام فريق التقييم، يطلب من أعضاء الفريق تقييم العمل الذي تم انجازه، وغالباً ما يكون ذلك من خلال الإجابة على استبانته تعدها الهيئة لهذا الغرض.



حيث أن مشروع التير يضم عدداً كبيراً من الدول المشاركة، لكل منها نظامه وهيئته الوطنية الخاصة، فقد أقرت اللجنة التوجيهية للمشروع استخدام «مراجعة النظير» (Peer Review) كطريقة للتقييم الخارجي في المشروع. يمكن تعريف «مراجعة النظير» على أنها مراجعة خارجية وتقييم لجودة وفعالية مؤسسة أو برنامج تعليمي، وطاقمه، وبنيته بواسطة فريق من المقيمين الخارجيين المتخصصين في الحقل التعليمي الذي يتم تقييمه والملمين بقضايا التعليم العالي بشكل عام. ويمكن أن تتم المراجعة بناءً على معايير تم وضعها من قبل منظمة الاعتماد في بلد المؤسسة المعنية، أو معايير دولية.

ضمن مشروع التير، ستتم الإستعانة بنظر خبراء من الجامعات المشاركة للقيام بإجراء التقييم الخارجي في الجامعات المشاركة في مشروع التير، ولكن في دولة غير الدولة التي ينتمي إليها النظير الخبير، كأن يقوم نظير من جامعة لبنانية بتقييم جامعة في مصر ... وهكذا. وسيكون تقرير الدراسة الذاتية الذي أعدته الجامعة المشاركة ضمن مشروع التير، هي الوثيقة الرئيسية التي ستتم دراستها وتحليلها قبل الزيارة الميدانية للمؤسسة. خلال الزيارة الميدانية، بالإضافة إلى الدليل الإرشادي الذي تم عرضه في هذه الوثيقة، يمكن للمقيم:

- فحص المرافق والأنشطة بما في ذلك حضور محاضرات صفية في المؤسسة.
- مقابلة طلبة ومدرسين وإداريين وكذلك الطواقم المساعدة.
- تقييم مخرجات المؤسسة بشكل عام.
- التعرف على مواطن القوة والعقبات، وتقديم الاقتراحات والتوصيات المناسبة.
- تقديم تقرير شفوي لإدارة مؤسسة التعليم العالي مع نهاية الزيارة.
- تسليم النسخة النهائية من التقرير لإدارة مؤسسة التعليم العالي وإدارة مشروع التير للاحتفاظ بها كأحد نتائج مشروع التير - تمبوس.

## References

## المراجع

- Spanish National Agency for Quality Assessment and Accreditation (ANECA):  
.(Institutional Assessment Program – External Assessment Guide 10, (2007
- European University Association (EUA): Institutional Evaluation Program – Guid –  
.(lines to the Evaluation Teams, Brussels, (2008





« This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. »

