



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى
قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي

دليل عمل شعب ضمان الجودة في الكلية ولجان الجودة في الاقسام والفروع العلمية

اشراف

د . علي صادق محمد باقر
مدير قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي

اعداد

م. كاظم يحيى عبد الحسين
م. حيدر محمود جاسم

2020 م

بسم الله الرحمن الرحيم

((وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون))

صدق الله العلي العظيم

سورة التوبة.... اية (105)



المحتويات

- 1- المقدمة 4
- 2- معلومات عن قسم ضمان الجودة 5
- 3- عملية ادارة الجودة في الكلية 7
- 4- مهام شعب الجودة وتقويم الاداء والوحدات التابعة لها 8
- وحدة ضمان الجودة 9
- وحدة تقويم الاداء 10
- وحدة التدريب والدعم الفني 11
- وحدة جودة المختبرات 12
- 5- اجراءات لجان الجودة في القسم العلمي . 13- 14
- 6- الملاحق 16

المقدمة

يعد استحداث شعب ضمان الجودة مطلباً أساساً لدعم وتقويم إجراءات الجودة الإدارية والتعليمية في الكليات وفق المعايير التي تتطلبها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي العراقية او 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 حرصا من ادارة قسم ضمان الجودة وتقويم الاداء الجامعي على توضيح مسارات ومهام واجراءات الجودة وان يكون مرشدا العاملين في برنامج ادارة الجودة لاكسابهم الخبرة والدراية الكافية بأعمال الجودة وكيفية التعاطي مع مستجداتها التي باتت سريعة جدا في تطوراتها كونها مرهونة بالتطور التكنولوجي والمعلوماتي الذي يغزو العالم اليوم.

جعل الله هذه الجهود غرساً مباركاً في جامعتنا وحقق الله التطلعات.

قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي

معلومات عن قسم الجودة والاداء الجامعي

يرتبط قسم الجودة والاداء الجامعي اداريا وهيكليا بالسيد رئيس الجامعة وترتبط شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء الجامعي في الكليات بالسيد العميد .

الرؤية:

التميز في تطبيق ادارة الجودة الشاملة TMQ في جميع تشكيلات الجامعة .

الرسالة:

نسعى لإعداد كوادر وظيفية متميزة بإدارة الجودة في داخل الجامعة وخارجها .

الأهداف العامة :

- 1- خلق روح المنافسة بين تشكيلات الجامعة المختلفة من خلال تبني عدد من البرامج التقييم الذاتي وفق معايير محدد وموضوعية .
- 2- تطوير كادر شعب ضمان الجودة ولجان الجودة في الأقسام والفروع العلمية في الكليات بما يتناسب مع المهام الموكلة إليهم ليصبحوا قادرين على التميز والنهوض بواقع الجودة في مؤسساتهم .
- 3- نشر ثقافة الجودة في كافة تشكيلات الجامعة من خلال إقامة عدد من الندوات وورش العمل والمحاضرات الكفيلة بإرساء مفاهيم الجودة في القطاع التعليمي .
- 4- المشاركة مع قيادات الجامعة العليا في إعداد وكتابة الخطة الإستراتيجية للجامعة وتضمينها أهم برامج إدارة الجودة .
- 5- متابعة النشر وتحديث البيانات في المواقع الالكترونية للجامعة والكليات بشكل دوري ووضع عدد من المعايير لتقييمها .
- 6- المتابعة المستمرة والحثيثة للتصنيفات العالمية والخطوات المتخذة من قبل الجامعة للدخول في بعض التصنيفات .
- 7- إعادة تقييم المختبرات التعليمية في كليات الجامعة وفق استمارة GLP تقييمات دقيقة لتشخيص وتلافي المشاكل المتوقع حدوثها مستقبلا .
- 8- متابعة عملية التعليم الالكتروني والبرامج المستخدمة للتقييم الدوري لتشخص المشاكل وإيجاد الحلول لها .

الهيكل التنظيمي



عملية ادارة الجودة في الكلية

تسير عملية إدارة الجودة في الكليات وفق للهيكلية الإدارية لنظام إدارة الجودة، والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، فتتنظم في حلقة تفاعلية تبدأ باللجنة ضمان الجودة في القسم العلمي، ومرورًا بأدارة شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء ورئيس اللجنة المركزية لادارة الجودة متمثلا بالسيد عميد الكلية المحترم .

وتتمثل جوانب مراقبة جودة الاداء في العملية التعليمية فيما يلي:



ولأستكمال دائرة الجودة في العملية التعليمية فلا بد من استيفاء دورة الجودة التي تبدأ بالتخطيط ثم التنفيذ ثم المراجعة والتقويم، وانتهاء باتخاذ الإجراء المناسب، وهذا متمثل في دورة قياس مخرجات التعلم.

مهام شعب الجودة وتقويم الاداء والوحدات التابعة لها

المهمة الرئيسية :

يقوم مسؤول شعبة ضمان الجودة بالاشراف و متابعة أجراء ات 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 عمل الشعبة بالسيد عميد الكلية ويكون مسؤول الشعبة أحد أعضاء مجلس الكلية.

المهام والواجبات :

- ✚ رسم ستراتيحية 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 اداء 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 بكاف تشكيلات الكلية.

✚ يقوم مسؤول شعبة ضمان الجودة بتزويد وحدة الترقيات العلمية بتقييم الاداء للتدريسيين لاغراض 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.

✚ القيام بالاتصال والتنسيق المباشر مع قسم ضمان الجودة والاعتماد في جامعة الانبار لمتابعة عمليات ضمان الجودة والاعتماد.

✚ التعاون مع الشعب المناظرة بالكليات الأخرى وذلك لزيادة الاستفادة من خلال تبادل الخبرات معها.

تتكون شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي في كلية الطب من الوحدات الإدارية التالية

- وحدة ضمان الجودة
- وحدة تقويم الأداء الجامعي
- وحدة التدريب والدعم الفني
- وحدة جودة المختبرات

❖ وحدة ضمان الجودة

تسعى الوحدة إلى نشر ثقافة الجودة وتحقيق متطلبات الحصول على الاعتماد بنوعيه المؤسسي والبرامجي للكلية وبرامجها الأكاديمية المختلفة لتمكين الكلية من الاستمرار في أداء رسالتها وتحقيق أهدافها.

✓ مهام الوحدة:

- 1- مراجعة وتحديث إستراتيجية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية في ضوء التطورات والمستجدات لتطوير وتحديث التعليم العالي.
- 2- متابعة وتنفيذ خطة الكلية فيما يتعلق بضمان الجودة من اجل حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي الذي يعزز جودة العملية التعليمية في الكلية.
- 3- غرس الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين بالكلية بأهمية تطبيق نظام ضمان الجودة والاعتماد وترسيخ المعلومات المتعلقة بآليات ضمان الجودة والاعتماد.
- 4- وضع أسس وقواعد وإجراءات الرقابة والمتابعة الدورية لتنفيذ معايير ضمان الجودة والاعتماد.

- 5- اقتراح معايير الأداء الجامعي وضبط الجودة لمكونات العملية التعليمية المرتبطة بالأستاذ الجامعي، والمناهج، والمختبرات، والبنى التحتية للكلية، والطالب الجامعي، وعمليات تقييم الأداء.
- 6- اقتراح ووضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية لتطوير وتحسين الأداء بما يساهم في ضمان جودة أداء الكلية.
- 7- إعداد تقارير المتابعة الدورية عن نشاطات الوحدة وتقديمها لشعبة ضمان الجودة في الكلية.
- 8- أي مهام أخرى تكلف بها من الكلية لتعزيز ضمان جودة العملية التعليمية

❖ وحدة تقويم الأداء الجامعي

تسعى الوحدة إلى قياس مستوى أداء الكلية للتأكد من مدى استيفائها لمتطلبات ضمان الجودة والاعتماد إضافة إلى تبني التقويم الذاتي للكلية وبصورة ممنهجة

✓ **مهام الوحدة:**

- 1- تقويم الأداء في الكلية والقيام بما يلزم للوقوف على مستوى الأداء ومدى جودته.
- 2- إنشاء قاعدة بيانات لجميع أنشطة الكلية لإمكانية متابعة تطوير العملية التعليمية فيها
- 3- إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمطابقة مخرجات التعليم باحتياجات سوق العمل وتقديم التوجيهات بهذا الجانب
- 4- التأكد من تحقيق أهداف الكلية باتخاذ الإجراءات المناسبة لتقييم برامجها ومخرجاتها بأدوات القياس المختلفة.
- 5- وضع الإجراءات اللازمة لتنفيذ معايير ضمان الجودة والتي على أساسها تأكيد مدى استيفاء الكلية لمتطلبات الجودة والاعتماد
- 6- تقديم المشورة الفنية للكلية في مجال وضع وتنفيذ نظم تقييم الأداء وضمان الجودة.
- 7- إعداد التقارير الدورية عن نشاط الوحدة وتقديمها إلى شعبة ضمان الجودة في الكلية.
- 8- الإعداد والتخطيط لمتابعة التقييم الذاتي لأنشطة الكلية وبرامجها المختلفة ومتابعة التنفيذ.
- 9- تجميع نتائج دراسات التقييم الذاتي وتحليلها وبيان إيجابياتها وسلبياتها وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير وتحسين أدائها.
- 10- أي مهام أخرى تكلف بها من الكلية لدعم عملية التقويم الأداء الجامعي.

❖ وحدة التدريب والدعم الفني

تسعى الوحدة إلى إقامة الدورات التدريبية والتحسين المستمر للموارد البشرية في الكلية، إضافة إلى تقديم الدعم الفني فيما يتعلق بالحاسبات وشبكات الانترنت وإنشاء قاعدة بيانات وإقامة المؤتمرات وورش العمل.

✓ مهام الوحدة:

- 1- الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي لأداء الكلية في توجيه مدخلات العملية التعليمية واقتراح الوسائل والأساليب المناسبة للتطوير والتحسين المستمر لأداء الكلية.
- 2- العمل على تنفيذ دورات تدريبية وورش عمل تساهم في بناء القدرة المؤسسية للكلية.
- 3- العمل على عقد الندوات والمحاضرات لنشر الوعي الخاص بتعزيز ثقافة الجودة والتطوير والتحسين المستمر في أداء الكلية.
- 4- وضع برامج للتحسين المستمر لجودة عمليات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
- 5- العمل على تكوين كوادر مدربة من أعضاء هيئة التدريس في مجال ضمان الجودة والاعتماد في الكلية.
- 6- إعداد تقارير دورية عن عمل الوحدة وتقديمها إلى شعبة ضمان الجودة والاعتماد في مجال برامج التطوير والتحسين المستمر لأنشطة الكلية.
- 7- إصدار الكتيبات والنشرات والأدلة الخاصة بدعم ضمان الجودة والاعتماد.
- 8- أي مهام أخرى تكلف بها من الكلية لدعم عملية تجويد الأداء

❖ وحدة جودة المختبرات

ان لوحدة اعتماد المختبرات اهداف ومهام وواجبات كثيرة يمكن تلخيصها بالآتي:

- 1- الوصول في مختبرات الكلية الى المواصفات القياسية المعتمدة للمختبرات.
- 2- تحديد المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات وترميزها وتوثيق بياناتها بالتنسيق مع مسؤولي المختبرات.
- 3- متابعة تنفيذ برامج المعايرة للأجهزة والمعدات مع الجهات ذات العلاقة.
- 4- التنسيق لفتح دورات برمجة لتدريب العاملين في المختبرات بحسب الاختصاصات وفق المواصفات الدولية والمعايير الوطنية.
- 5- مراقبة مدى كفاءة الأجهزة المختبرية من خلال فحص لعينات عشوائية بين فترات زمنية مختلفة لضمان جودة الفحوصات المختبرية.
- 6- متابعة تطبيق استمارات GLP .
- 7- متابعة عمل لجان الصيانة داخل المختبرات .

مهام لجان الجودة في القسم او الفرع العلمي

تتولى لجان الجودة في الأقسام العلمية إدارة ضمان الجودة في القسم العلمي، وتنفيذ المهام والاجراءات الموكلة اليها من قبل السيد عميد الكلية و شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء في الكلية او رئيس القسم وتهدف إلى تنفيذ إجراءات التقويم، والاعتماد الأكاديمي، وتطوير مستوى الأداء في كافة الجوانب، ونشر ثقافة الجودة في القسم العلمي، وتتمثل 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. تحديد ودراسة معايير الاعتماد البرامجي الملزمة للقسم العلمي النتهى لاجراء مراجعة سنويه لمعايير لتلك المعايير بما يتلائم مع انجازات القسم العلمي لهذه المعايير ومحاولة تحقيق اكبر نسبة انجاز منها
7. جمع الشواهد، والأدلة المتعلقة بمؤشرات الأداء ومقاييس التقويم الذاتي المؤسسي لنظام التعليم الالكتروني وفق الدليل جودة التعليم الالكتروني .
8. متابعة تنفيذ الخطط العلمية والنشاطات الاخرى للقسم العلمي والاحتفاظ بنسخة من الاوليات الخاصة بذلك .
9. تشجيع أعضاء القسم على حضور الدورات والمؤتمرات والمبادرة في النشاطات العلمية وعلى النشر العلمي وخدمة المجتمع.
10. وضع خطة التحسين الخاصة بالقسم ومتابعة تنفيذها.

➤ اجراءات لجان الجودة في القسم العلمي .

الجدول أدناه يوضح وبشكل دقيق اهم المهام والاجراءات الواجب تنفيذها من قبل رؤساء واعضاء لجان الجودة في الاقسام العلمية للعام الدراسي 2020-2021

ملاحظة : تحدث التوقيتات الزمنية المشار اليها أزاء كل إجراء وكما موضح في الجدول أدناه بشكل مستمر حسب توقيتات التقويم الجامعي .

ت	الاجراء	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الملاحظات
1	تسمية رؤساء واعضاء لجان الجودة للاقسام العملية في الكلية	2020/11/1	2020/11/8	
2	الاشراف على اعداد وتهيئة الجداول والخطط الدراسية	2020/12/1	2020/12/14	
3	تحديث الرؤية والرسالة والاهداف للاقسام العلمية	2020/12/15	2021/1/15	
4	تهيئة محاضر اجتماع لمعايير الاعتماد البرامجي تتضمن مثلاً (نسبة الانجاز من المعايير المعتمدة ، بيان ما هو متحقق فعلاً من تلك المعايير ، دراسة المعوقات التي تحول دون تحقيق البعض من تلك المعايير)	2021/1/2	2021/2/1	
5	عند فتح النظام الالكتروني للتقييم يتوجب على كل قسم علمي تهيئة 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 لجنه الجودة في القسم المعني.			بعد مضي اسبوعان من فتح المنظومة الالكترونية للتقييم
6	انجاز الاستبانات التالية مع التحليل الاحصائي لاهم النتائج 1-11 نموذج مرفق			
	1- استطلاع رأي الطالب بالتدريسي	2021/2/20	2021/2/25	نهاية كل فصل او سنة دراسية .
	2- استطلاع اراء الخريجين			تزود هذه الاستبانة الى مسؤول وحدة متابعة وتأهيل الخريجين في الكلية ويتم ملئها عند مراجعة الخريج الى الكلية بالتنسيق مع شعبة التسجيل في الكلية .
	3- استطلاع اراء التدريسيين			في اي وقت من السنة
	4- استطلاع رأي رئيس القسم بالاستاذ الجامعي			اختياري حسب الحاجة

5-	استطلاع رأي العميد بالاستاذ الجامعي	اختياري حسب الحاجة		
6-	استطلاع رأي جهات العمل في خريجي جامعة المثنى	يزود الطلبة بهذه الاستبانة المشمولين بالتدريب الصيفي لشهري (تموز او اب) من قبل مقررية القسم العلمي كوثيقة ضرورية ضمن متطلبات التدريب.		
7-	استطلاع اراء الطلبة بجودة الخدمات والانشطة الطلابية.	اختياري حسب الحاجة او طلبها		
8-	معلومات التواصل مع الخريجين	نهاية كل عام دراسي لطلبة المرحلة الرابعة قبل تخرجهم لتواصل معهم بد التخرج		
9-	استطلاع رأي الهيئة التدريسية رؤية ورسالة واهداف القسم	2021/1/15	2021/1/30	بعد التحديث
10-	استطلاع مدى استيعاب الطالب للمادة العلمية .	بعد ثلاث اسابيع من بدأ السنة الدراسية او الفصل الدراسي .		
7	انجاز أستمارة وصف البرنامج الاكاديمي	2020/12/6	2020/12/20	
8	انجاز تحليل SWOT لواقع القسم العملي	2021/1/12	2021/1/15	
9	اصدار امر باعضاء لجنة كتابة تقرير التقييم الذاتي للقسم العلمي والمباشرة في انجازه.	2021/1/15	2021/1/15	
10	انجاز خطة تحسين الجودة لمعالجة نقاط الضعف والاستفادة من نقاط القوة.	2021/2/16	2021/2/30	
11	متابعة تحديث البيانات التالية (السيرة الذاتية للتدريسيين باللغتين , البحوث التدريسيين , بحوث تخرج المرحلة الرابعة , نشاطات القسم والتدريسيين , رؤية ورسالة واهداف القسم) على الموقع الالكتروني للكلية .	2020/11/1	2021/2/30	
12	متابعة القسم حول سجل نشاطات التدريسيين (الخاص بتقييم الاداء)	بشكل دوري (شهريا) تسجيل جميع نشاطات التدريسيين الخاصة باستمارة تقييم الاداء		

الملاحق



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى

كلية

استبيان لآراء الخريجين للعام الدراسي 20 / 20

Email

الاسم (اختياري) :

التخصص:

سنة التخرج :

تليفونك الحالي:

• هل تعمل

نعم () لا ()

إذا كانت الاجابه ب لا فما هي الأسباب التي تجعلك لا تعمل إلى الآن

1-

2-

3-

إذا كانت الاجابه بنعم

فما هي وظيفتك الحالية

تاريخ العمل

• هل العمل له علاقة بتخصصك

نعم () لا ()

• هل واجهت مشاكل التوظيف

نعم () لا ()

إذا كانت الاجابه بنعم فما هي المشاكل

1-

2-

3-

• يتطلب منك في جهة العمل

أ - شهادة التخرج فقط

نعم () لا ()

ب - إتقان اللغة الانجليزية

نعم () لا ()

ج مهارات الكمبيوتر

نعم () لا ()

د - دورات متخصصة

نعم () لا ()

• هل تعتقد أن وظيفتك يمكن لأي خريجي أن يعمل بها

نعم () لا ()

• ماهى الأسباب في اعتقادك أن الطلاب الجدد يعزفون عن دخول كليتك

-1

-2

• هل ساعد برنامجك الدراسي في أدائك بعملك الحالي

نعم () لا ()

• هناك فرق بين إعدادك الاكاديمي مع زملائك في العمل مع الذين تخرجوا من كليات أخرى

نعم () لا ()

• هل استمرت كليتك في التواصل معك بعد التخرج

نعم () لا ()

• هل أثر المقررات الدراسية في تحسين علاقاتك بالآخرين

نعم () لا ()

• هل استفدت من مقرراتك الدراسية في عملك الحالي

نعم () لا ()

• هل توافق على فتح أقسام وتخصصات جديدة بالكلية لتواكب سوق العمل

نعم () لا ()

• هل تشارك في أنشطة الكلية المختلفة بعد تخرجك

نعم () لا ()

• هل تتواكب المقررات الدراسية مع طبيعة العمل

نعم () لا ()

• هل ترغب في زيادة المقررات الدراسية

نعم () لا ()

• هل توافق على تدريبك الميداني في السنوات الدراسية الاربعه

نعم () لا ()

ما هو الدور الذي تستطيع المؤسسات تقديمه لتحسين العملية التعليمية

-1

-2

ماهو مقترحاتك لتحسين مستوى الخريجين ليلائم سوق العمل

-1

-2



استبيان استطلاع آراء التدريسيين للعام الدراسي 20 - 20

عزيزي عضو هيئة التدريس

نشكرك على وقتك الذي ستقضيه في ملئ هذه الاستبانة، حيث إن التغذية الراجعة منك على بنودها في غاية الأهمية. وهذه الاستبانة تطبق على أعضاء هيئة التدريس في كل سنة بهدف استطلاع آرائهم تجاه الجوانب المختلفة للجامعة والكلية والتي ستساهم في التطوير والتحسين المستمر، وستعامل بياناتك بسرية تامة.

ملاحظات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من ثلاثة أجزاء:

الأول خاص بالمعلومات العامة،
الثاني خاص ببند الاستبانة،
الثالث خاص بأهم الملاحظات التي تود إضافتها.
ونرجو التفضل بالإجابة عن جميع الأسئلة.

وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمس مستويات: (أوافق بشدة) وتعني أن العبارة صحيحة دائماً أو في كل الأحيان تقريباً، و (أوافق) وتعني أن العبارة صحيحة غالباً، و (محايد) وتعني عدم الموافقة التامة أو الرفض التام، و (لا أوافق) وتعني أن العبارة غير صحيحة غالباً، و (لا أوافق بشدة) وتعني أن العبارة غير صحيحة على الإطلاق أو دائماً.

المعلومات العامة (اختياري)

الاسم :

الجنس : (ذكر) () أنثى () .

الدرجة الأكاديمية: عدد سنوات الخبرة في الجامعة

اسم القسم / الإدارة الوحدة:

ملاحظة : (5) = امتياز , (4) = جيد جدا , (3) = جيد , (2) = متوسط , (1) = مقبول

1	2	3	4	5	العبارة	ت
الإدارة						
					تقدير الإدارة لعضو الهيئة التدريسية	1
					العدالة والموضوعية بين أعضاء هيئة التدريس	2
					تقدير الإدارة لمشاكل واحتياجاتي الخاصة	3
					إعطائي الفرصة لممارسة ما يتلاءم مع قدراتي الحقيقية	4
					إتاحة الفرصة لإبداء الرأي في نظام العمل	5
المشاركة في اتخاذ القرار :						
					الاحترام المتبادل بين عضو هيئة التدريس والقيادات الأكاديمية	4
					مشاركتي في وضع القرارات الخاصة بعملتي	5
					مشاركتي في وضع القرارات الخاصة بقسمي	6
					أساهم كعضو هيئة تدريس في عمليات التقويم الذاتي، وأتعاون في عمليات إعداد التقارير وتحسين الأداء وذلك في مجالي	7
					لدي كعضو هيئة التدريس إلمام بالاستراتيجيات المحددة في توصيفات البرنامج والمقررات وقادر على استخدامها.	8
					الكتب المقررة والمراجع للمقررات التي أدرسها حديثة وتتضمن آخر التطورات في مجال الدراسة	9
مجالس الأقسام :						
					تعقد مجالس الأقسام في مواعيد محددة ومعلنة لكل أعضاء القسم	10
					تعرض مجالس الأقسام علي مجلس الكلية	11
					يؤخذ بقرارات مجالس الأقسام بمجلس الكلية	12
1	2	3	4	5	العبارة	
الاعباء التدريسية :						
					يتناسب الجدول التدريسي معك	13
					وجود جدول دراسي عملي ومرن	14
					طريقة توزيع العمل اليومي	15
					يتلاءم العبء التدريسي مع قدراتك الحقيقية	16
					يتم الاعتراف والتقدير الرسمي للأداء المتميز في التدريس، مع تشجيع الإبداع والابتكار.	17
مصادر التعلم:						
					أقدم المشورة كعضو هيئة تدريس عن المقررات والبرامج فيما يتعلق بالمتطلبات اللازمة لمساندة عمليتي التعليم والتعلم، وذلك في وقت مبكر يسمح بتوفير الإمدادات اللازمة في الوقت المناسب.	18
					تتوافر مرافق كافية لاستخدام أجهزة الحواسيب الشخصية المحمولة.	19
					تتوافر الكتب، والمجلات العلمية، وغيرها من المواد المرجعية باللغتين العربية والإنجليزية	20
					المرافق والتجهيزات كافية للدراسة والبحث العلمي سواء للاستخدام الفردي أو للمجموعات الصغيرة.	21

1	2	3	4	5	الدورات التدريبية
					22 توفير دورات تدريبية تفيد في مجال عملك
					23 توافر الفرص المتاحة لتنمية المهارات المهنية
					24 ما مدي رضاك عن مستوى التدريب الذي حصلت عليه
					25 التفرغ من العمل في أثناء الدورات التدريبية
عمليات التوظيف:					
					26 عملية توزيع أعباء التدريس تتم بإنصاف مع مراعاة طبيعة متطلبات التدريس في حقول التدريس المختلفة.
					27 سياسات الترقية وإجراءاتها موثقة بشكل واضح وتطبق بطريقة عادلة.
					28 يتم تقدير الأداء الأكاديمي أو الإداري المتميز على مختلف المستويات، وتتم مكافأته.
البحث العلمي:					
					29 تتوفر لدى المؤسسة التعليمية لديها آليات لدعم المشاركة والتعاون مع الجامعات وشبكات البحث العلمي على مستوى العالم.
					30 تقوم الجامعة بتحديد التوقعات المتعلقة بإسهامات هيئة التدريس في الأنشطة البحثية والعلمية بوضوح، ويعتبر أداؤهم، مقارنة بتلك التوقعات ، ضمن محكات تقويم الأداء والترقية.
علاقات المؤسسة التعليمية بالمجتمع:					
					31 تقوم الجامعة بتشجيع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في الندوات التي تناقش فيها القضايا المهمة في المجتمع وتستعرض فيها خطط تنميته.
					32 يوجد تعاون بالجامعة وكلياتها وأقسامها على تأسيس جهات دعم للمجتمع أو هيئات خدمة مهنية ذات علاقة باحتياجات المجتمع، مستعينة بخبرات أعضاء هيئة التدريس.
					33 يتوفر لدى الجامعة تشكيلة واسعة من المقررات التي تخدم اهتمامات أفراد المجتمع.
					34 تعمل الجامعة على التعرف على نظرة المجتمع إليها وإلى أنشطتها، وتضع استراتيجيات وآليات لتحسين ذلك.

مصادقة رئيس القسم / الفرع

20 / /

مصادقة رئيس لجنة الجودة

20 / /



استبانة استطلاع رأي رئيس القسم في اداء الاستاذ الجامعي
للفصل الدراسي 20 / 20

اسم عضو هيئة التدريس :

السيد / رئيس القسم :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ,,,

تهدف هذه الاستبانة الى تقويم اداء الاستاذ الجامعي من رئيس القسم وذلك سعيا من الجامعة للارتقاء بمستوى الاداء ورفع كفاءة العمل لذا نرجو وضع علامة (صح) في الخانة المناسبة لكل فقرة من الفقرات الاتية :

ملاحظة : (5)= امتياز , (4)= جيد جدا , (3) = جيد , (2)= متوسط , (1)= مقبول

ت	البند	5	4	3	2	1
1	يلتزم التدريسي بتعليمات القسم وتوجيهاته					
2	يلتزم التدريسي بالساعات المكتبية المقررة له					
3	يشارك التدريسي بفاعلية في عدد من لجان القسم					
4	يقدم التدريسي افكارا " لتطوير اداء القسم					
5	يشارك التدريسي بايجابية في اجتماعات وانشطة القسم					
6	يحرص التدريسي على التواصل الدائم مع القسم					
7	يستجيب التدريسي لتمثيل القسم في لقاءات خارج الجامعة وداخلها					
8	علاقات التدريسي الانسانية مع زملائه					
9	يلتزم التدريسي بمحاضراته باستمرار					
10	لدى التدريسي ملف لمنهج محدث بشكل مستمر					
11	ادوات التقويم لاختبار الطلاب لدى التدريسي شاملة ومتنوعة					
12	يحرص التدريسي على الالتحاق بالدورات المهنية والتطويرية					
13	لدى التدريسي مشاركات مجتمعية (خدمة مجتمع)					
14	للتدريسي نشاط بحثي واضح					
15	يلتزم التدريس بمواعيد انجاز الاعمال المطلوبة منه					
16	هناك الكثير من الشكاوى على التدريسي من قبل الطلبة					
17	يعمل التدريسي على تبادل التجارب والممارسات الاكاديمية الجيدة مع الزملاء في القسم					
	المجموع الكلي	%				

ملاحظات اضافية :

اسم وتوقيع رئيس القسم



كلية

استطلاع رأي الطلبة في أداء الأستاذ الجامعي
للفصل الدراسي 20 / 20

أخي الطالب اختي الطالبة تهدف هذه الاستمارة الى استطلاع رأيك فيما يتعلق بتعلمك في هذه المادة الدراسية خلال تفويم اداء التدريسي وذلك سعيا للارتقاء بالمستوى الاكاديمي في المواد الدراسية وتحقيقا لاهداف الجامعة في التطوير المستمر مع مراعاة الدقة والموضوعية مع العلم انه لا توجد اجابات صحيحة واخرى خاطئة :

القسم

اسم المادة طالب () طالبة ()

اسم المدرس

ملاحظة : (5)= بدرجة كبيره جدا" (4)= بدرجة كبيرة ، (3) = بدرجة متوسطة ، (2) بدرجة قليلة ، (1)= بدرجة قليلة جدا"

نرجو ابداء الرأي في الجوانب المختلفة بوضع علامة (صح) في الخانة التي تعبر عن رأيك مستخدما المقياس الآتي						
ت	البند	5	4	3	2	1
1	يظهر التدريسي تمكنا جيدا لموضوعات المادة					
2	يقدم محتوى المادة وفصوله بطريقة واضحة ومنظمة					
3	يشرح مفردات المادة بطريقة معمقة ومتنوعة .					
4	يوصل التدريسي افكار المادة ومفاهيمه بأسلوب واضح ومسموع					
5	يتصف التدريسي بالحيوية والنشاط ويشرح بصوت واضح ومسموع					
6	يستعمل التدريسي اساليب تعلم متنوعة من طرق التدريس مثلا المحاضرة، المناقشة .. الخ					
7	يستعمل التدريسي وسائل تكنولوجيا التعلم الحديثة مثلا البور بوينت ، برنامج مودل .. الخ					
8	يوضح التدريسي المفاهيم والجوانب النظرية في الدرس بأمثلة مرتبطة بالواقع ان امكن					
9	يشجع التدريسي الطلبة على المشاركة من خلال طرح اسئلة وتوفير فرصا للمناقشة					
10	يحسن التدريسي الاستفادة من وقت المحاضرة بالتدريس الفعلي .					
11	يستطيع التدريسي ضبط المحاضرة وادارتها بشكل فاعل .					
12	يلتزم التدريسي بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة .					
13	صفحة التدريسي الشخصية على الموقع الالكتروني للجامعة محدثة وتضم مواد وأبحاثا"					
14	يستعمل التدريسي وسائل تقويم متنوعة (اختبار الطلبة)					
15	يراعي الفروق الفردية والخصائص النفسية للطلبة					
16	يرحب بالمناقشة ويتقبل وجهة النظر الاخرى من الطلبة					

مصادقة رئاسة القسم

مصادقة رئيس لجنة الجودة في القسم



كلية

استطلاع رأي العميد في اداء الأستاذ الجامعي
للفصل الدراسي 20 / 20

للفصل الدراسي من العام الجامعي

اسم عضوية التدريس : الدرجة العلمية:

الكلية : القسم:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ,,,,,,

تهدف هذه الاستبانة الى تقويم اداء (معاون عميد, رئيس قسم, مسؤول وحدة, مسؤول شعبة) من المسؤول المباشر في
كلية سعيها من الجامعة للارتقاء بمستوى الاداء ورفع كفاءة العمل لذا نرجو وضع علامة (صح) في الخانة المناسبة لكل
فقرة من الفقرات الآتية:

ملاحظة : (5)= امتياز , (4)= جيد جدا , (3) = جيد , (2)= متوسط , (1)= مقبول

ت	البند	5	4	3	2	1
1	يعد متمكنا علميا					
2	يملك المهارات اللازمة للتدريس					
3	يتصف بالحيوية والنشاط					
4	مطلع على اخر التطورات الحديثة في مجال تخصصه					
5	يواظب المدرس على اعطاء المحاضرات ويلتزم بمواعيدها					
6	علاقاته الانسانية مع زملائه جيدة					
7	علاقاته مع الطلاب طيبة					
8	يلتزم في علاقاته بنظام الجامعة وفلسفتها					
9	يشارك بايجابية في نشاطات القسم					
10	له نشاط بحثي					
11	له نشاط مجتمعي					
12	يهتم بمظهره العام					

ملاحظات اضافية :

.....
.....

التاريخ / / 20

اسم وتوقيع العميد



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى

استطلاع رأي جهات العمل في خريجي جامعة المثنى
للعام الدراسي 20 / 20

خريج سنة الكلية القسم

التخصص

تاريخ التعيين : / / ذكر ● انثى ●

اسم الوزارة / المؤسسة التي يعمل فيها الخريج اسم الدائرة / القسم

مكان العمل حكومي ● خاص ●

عدد السنوات التي قضاها الخريج في العمل في هذا المكان

وظيفة الذي يقوم بعملية التقييم

تخصص الذي يقوم بعملية التقييم

ان اهتمام بمعرفة اداء الخريج في وظيفته من المؤسسات التي يعمل فيها مفيدة جداً في تطوير جودة النوعية للبرامج العلمية والتدريبية لجميع التخصصات في الجامعات علماً أن هذه المعلومات الراجعة الى الكليات والاقسام العلمية تساعد على رفد المؤسسات في القطاع العام والخاص بخريجين ذوي كفايات عالية في اداء مهماتهم الوظيفية لذلك نرجو منكم تزويدنا بالمعلومات من خلال الاجابة عن عبارات الانموذج الاتية بوضع علامة (√) في المكان الذي يعبر عن اداء الخريج مع مراعاة الدقة والموضوعية خدمة للمصلحة العامة ايمننا التواصل معكم بخريجين قادرين على خدمة الوطن . مع فائق الشكر والتقدير .

ملاحظة : (5)= امتياز , (4)= جيد جداً , (3) = جيد , (2)= متوسط , (1)= مقبول

ت	العبارات	5	4	3	2	1
1	يملك المعارف والمعلومات الكافية المتصلة بشؤون العمل					
2	يملك المهارات الكافية المتصلة بشؤون العمل					
3	يملك مهارات الاتصال الكتابي (يكتب التقارير بوضوح)					
4	يملك مهارات البحث والتحليل في شؤون العمل					
5	يملك مهارات التفكير الناقد والقدرة على حل المشكلات					
6	يملك مهارات العمل الجماعي					

7	يمتلك مهارات التخطيط والتنظيم لشؤون العمل					
8	يمتلك قدرة إنتاجية عالية في العمل					
9	يمتلك القدرة على تحمل المسؤولية					
10	يمتلك مهارات التفاعل الاجتماعي					
11	يمتلك القدرة على تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها					
12	يمتلك الشعور بأهمية العمل الذي يؤديه					
13	القدرة على التعامل مع المشكلات وتحمل صعوبات العمل					
14	المتابعة لما يستجد في مجال عمله					

- صف باختصار المعلومات التي تحتاج إليها دائرتك في الخريج ضمن تخصصه

.....

.....

.....

- ما المهارات التي ترى ان الخريج تميز فيها في دائرتك

.....

.....

.....

- ما هي الاقتراحات التي عندك لتحسين نوعية الخريج ضمن تخصصه

.....

.....

.....



استطلاع آراء الطلبة بجودة الخدمات والأنشطة الطلابية
للعام الدراسي 20 / 20

تهدف هذه الاستبانة إلى معرفة مدى جودة الخدمات والأنشطة المقدمة إلى الطلاب. نأمل أن تنال هذه الاستبانة اهتمامكم الكافي واستجابتكم السريعة ، علما بأن البيانات ستعامل بسرية تامة ولأغراض تطوير تلك الخدمات والأنشطة بالجامعة.

1- الاسم (اختياري) :

2- الجنس : ذكر ☐ أنثى ☐

3- القسم :

على الطالب/الطالبة وضع علامة (√) لتدل على تفضيله لأحد البدائل أمام كل عبارة:

ملاحظة : (5) = امتياز , (4) = جيد جدا , (3) = جيد , (2) = متوسط , (1) = مقبول

ت	العبارة	5	4	3	2	1
أ : خدمات شئون الطلاب :						
1	يحسن موظف شئون الطلاب استقبال الطلاب/الطالبات .					
2	يجيب موظف شئون الطلاب/الطالبات على كافة استفسارات الطالب المستجد بالشكل المطلوب .					
3	يقدم موظف شئون الطلاب الخدمات بالسرعة المطلوبة .					
4	يقوم موظف شئون الطلاب بتقديم كتيبات تساعد الطالب/الطالبة على التعرف على نظام الدراسة بالجامعة .					
5	يتم استخراج البطاقة الجامعية في زمن مناسب .					
6	يتم الحصول على السجل الأكاديمي بالسرعة والكفاءة المطلوبة .					
ب : الخدمات الثقافية :						
7	تتيح الجامعة للطالب/الطالبة فرصة المشاركة في الأنشطة الثقافية					
8	تتسم الخدمات الثقافية المقدمة بالتنوع .					
9	توفيت تقديم الخدمات الثقافية مناسب للطلاب والطالبات .					
10	المكافآت المخصصة للأنشطة الثقافية مناسبة .					

ج : الأنشطة الرياضية :					
11	تتيح الجامعة للطالب / الطالبة المشاركة في الأنشطة الرياضية .				
12	تتسم الأنشطة الرياضية بالتنوع .				
13	الجوائز المقدمة للأنشطة الرياضية مناسبة .				
د: الارشاد الأكاديمي :					
14	يقدم المرشد الأكاديمي خدمة الارشاد بشكل مناسب .				
15	يتم تأدية خدمة الارشاد الأكاديمي في الوقت المناسب .				
16	يساعدني المرشد الأكاديمي في تسجيل المقررات المناسبة .				
هـ : الخدمات الأمنية :					
17	تتناسب سعة مواقف السيارات مع عدد الطلاب .				
18	تتسم الخدمات الأمنية بمواقف السيارات بالكفاءة .				
19	تتسم الخدمات الأمنية المقدمة للطالب والطالبة بالجامعة بالكفاءة .				
20	تتسم نماذج طلبات الحصول على الخدمات الأمنية بالبساطة والسهولة في تعبئتها .				
و : خدمات الكافيتريا :					
21	تلبى محتويات الكافيتريا رغبات الطلاب والطالبات .				
22	موقع الكافيتريا مناسب للطلاب والطالبات.				
23	أسعار خدمات الكافيتريا مناسبة .				
24	تتسم محتويات الكافيتريا (طعام – شراب) بالنظافة .				
ل : الخدمات الطبية :					
25	تتوافر بالجامعة عيادة طبية لتقديم الخدمات الصحية للطالب/الطالبة .				
26	يتسم أداء العاملين في العيادة الطبية بالكفاءة في تقديم الرعاية الصحية للطلاب والطالبات .				
27	لا يوجد ازدحام عند طلب الخدمات الصحية بالجامعة .				
م : خدمات ذوى الاحتياجات الخاصة (المعوقين) : (يجب عنها ذوى الاحتياجات الخاصة فقط) :					
28	تتوافر بالجامعة دورات مياه خاصة بذوى الاحتياجات الخاصة .				
29	تتسم دورات المياه بالنظافة .				
30	تتوافر بدورات المياه كافة وسائل الراحة .				
31	توفر الجامعة مصعد خاص بذوي الاحتياجات الخاصة .				
32	توفر الجامعة مواقف خاصة بسيارات ذوى الاحتياجات الخاصة .				
33	سعة المواقف المخصصة لذوى الاحتياجات الخاصة مناسبة .				



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى

معلومات التواصل مع الخريجين

اسم الكلية : القسم :

الملاحظات :

اسم الطالب :
رقم التلفون :
الاميل:.....

الملاحظات :

اسم الطالب :
رقم التلفون :
الاميل:.....

الملاحظات :

اسم الطالب :
رقم التلفون :
الاميل:.....



استطلاع آراء الطلبة حول المادة العلمية

القسم السنة الدراسية

اسم المادة الدراسية ورقمها

اسماء التدريسين

اعزائي الطلبة:

انتم محور اهتمام الجامعة , ورايكم يهنا ولتطوير العملية التعليمية في الجامعة نأمل منكم مشكورين تزويدنا برأيكم من خلال الاجابة بدقة عن عبارات الانموذج الاتية في الجوانب المختلفة بوضع علامة (✓) في المكان الذي يعبر عن رأيك , مع مراعاة الدقة والموضوعية , علماً انه لا توجد اجابات صحيحة اخرى خاطئة وان الاجابات ستستعمل لتطوير العملية التعليمية متمنين لكم التوفيق والنجاح .

ملاحظة : (5)= امتياز , (4)= جيد جدا , (3) = جيد , (2)= متوسط , (1)= مقبول

ت	السؤال	5	4	3	2	1
1	اجمالا هذه المادة الدراسية جيدة ومفيدة					
2	وقت المحاضرة كاف لتغطية محتويات المادة الدراسية					
3	محتوى المادة يتناسب مع هدف المادة الدراسية					
4	محتوى المادة الدراسية مترابط المعلومات					
5	الكتب الدراسية والمراجع متوافرة ومفيدة					
6	المراجع المتوافرة تحفز وتساعد على التفكير					
7	نظام التقويم مناسب للمادة الدراسية (طريقة الامتحان)					
8	تضمنت الامتحانات محتوى المادة الدراسية					
9	عدد الامتحانات شامل لمحتوى المادة الدراسية					
10	ساعدت الامتحانات والواجبات على استيعاب المادة الدراسية					
11	الامتحانات والتمارين تتفق مع الهدف من المادة الدراسية					
12	عدد الامتحانات وتكرار حدوثها مناسب					
13	حالة تجهيز القاعات الدراسية مرضية					
14	الامكانيات والمختبرات مناسبة وفعالة					



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة المثنى

كلية

استطلاع لتقويم رؤية ورسالة واهداف القسم / الفرع العلمي

فيما يلي نص رؤية ورسالة واهداف قسمكلية/ جامعة المثنى.
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

ملاحظة : (5) = امتياز ، (4) = جيد جدا ، (3) = جيد ، (2) = متوسط ، (1) = مقبول

ت	عناصر التقييم	درجات التقييم				
		1	2	3	4	5
1	يتسم اسلوب كتابة الرؤية بوضوح					
2	تعبر الرؤية عن التوجه المستقبلي للقسم					
3	الرؤية المختارة ممكنة وقابلة للتحقيق					
4	الرؤية المختارة طموحة وهادفة					
5	تتسم الرسالة بالوضوح والايجاز					
6	تعبر الرسالة عن الدور الحقيقي					
7	تتفق الرسالة مع الاحتياجات الفعلية لسوق العمل					
8	وسائل نشر الرؤية والرسالة والاهداف كافية ومتعددة					
9	الاهداف واضحة ومنسجمة مع الرؤية والرسالة					
10	تتسم الاهداف بالوضوح والشمولية وقابلة للتطبيق					

اي مقترحات للتعديل على الرؤية والرسالة والاهداف

.....

.....

.....

.....

.....

الاعداد

م. كاظم يحيى عبد الحسين م. حيدر محمود جاسم م. كيمياوي رسل رضا عبد المهدي
مدير شعبة ضمان الجودة مدير شعبة تقويم الاداء مدير شعبة التدريب والدعم الفني

الاشراف

د. علي صادق محمد باقر
مدير قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي