



كلية الزراعة والطب البيطري
قسم علوم الأغذية وتغذية الإنسان
لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي

دليل نظام الجودة لبرنامج علوم الأغذية وتغذية الإنسان Quality System of Food Science & Human Nutrition Program (FSHN)

الإصدار الثاني (يناير 2023)

المحتويات

4	.....	مقدمة
5	.....	دليل الجودة برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان: التعريف والمفاهيم
5	.....	تعريف دليل نظام الجودة للبرنامج
5	.....	لماذا دليل الجودة؟
5	.....	الهيكل التنظيمي للبرنامج
5	.....	رئاسة البرنامج
6	.....	إدارة البرنامج
6	.....	رئيس القسم
7	.....	مدير البرنامج:
7	.....	وكيلة الكلية لشطر الطالبات (ببرنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان):
8	.....	اللجان العاملة في البرنامج ومهامها
8	.....	أعضاء هيئة التدريس
9	.....	مهام عضو هيئة التدريس بشأن الجودة
11	.....	ضمان وتوكيد الجودة بالعملية التعليمية
11	.....	المقصود بتوكيد جودة العملية التعليمية
13	.....	عمليات التخطيط والمراجعة الدورية والشاملة
15	.....	أنواع المراجعة الشاملة للبرنامج
15	.....	المراجعة الداخلية
15	.....	المراجعة الخارجية أو الرأي المستقل:
16	.....	توكيد الجودة بالبرنامج
17	.....	قياس مخرجات التعلم وخصائص الخريجين بالبرنامج
17	.....	أدوات قياس مخرجات البرنامج والمقرر
19	.....	الاعتماد البرامجي الوطني
26	.....	الملاحق
26	.....	الاستبانات الإلزامية للبرنامج:
26	.....	استبانة تقويم المقررات الدراسية
29	.....	استبانة خبرة الطالب:
31	.....	استبانة جهات التوظيف:
33	.....	استبانة الخريجين:
34	.....	آلية البرنامج في متابعة الالتزام بمسؤوليات التدريب الميداني

- 34.....آلية البرنامج في متابعة استخدام هيئة التدريس للتقنية الحديثة في التعليم والتعلم
- 35.....إجراءات التحقق من جودة طرق التقييم
- 35.....إجراءات التحقق من مصداقية أعمال الطلاب
- 38.....أسس اختيار استراتيجية التدريس المناسبة
- 42.....آلية البرنامج لزيادة التميز في التدريس
- 42.....جائزة التميز في التدريس
- 42.....أهداف الجائزة
- 42.....مستويات الجائزة
- 42.....الفئات المشمولة بالجائزة
- 42.....أحكام عامة
- 43.....أحكام خاصة بلجنة الفحص للجائزة
- 43.....أعضاء اللجنة:
- 44.....متطلبات ومعايير الترشيح
- 44.....يجب أن يتضمن ملف الترشيح ما يلي:
- 45.....آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج
- 45.....معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:
- 45.....الإجراءات التنفيذية
- 46.....عناصر التقييم
- 46.....إبداء عضو هيئة التدريس رأيه على التقييم

مقدمة

يعتبر برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان من أوائل البرامج المعتمدة اعتماداً أكاديمياً وطنياً على مستوى المملكة، ولدى البرنامج نظاماً خاصاً بالجودة يقوم من خلاله التأكد من ضمان الجودة في جميع ما يقوم به من عمليات بهدف تحقيق رؤية ورسالة وأهداف البرنامج. كما يتأكد البرنامج من خلال تطبيق نظام الجودة من تطبيق جميع الممارسات والإجراءات بالنزاهة والعدالة والمساواة على مستوى الشطرين (شطر الطلاب وشطر الطالبات).

ويهتم برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان بتطبيق الممارسات والعمليات والمدخلات والمخرجات الخاصة بالبرنامج – على مستوى شطري الطلاب والطالبات – وفق معايير تمكنه من تحقيق التحسين والتطوير المستمر للأداء، ويتم العمل على تنفيذ ممارسات وعمليات الجودة في البرنامج بما يضمن مخرجات تعليمية متميزة لتساهم في تحقيق رؤية ورسالة البرنامج وكذلك في تحقيق رؤية ورسالة الكلية والجامعة.

وهنا في هذا الدليل فقد تم استعراض نظام الجودة الخاص بالبرنامج والذي يعتبر دليلاً هاماً لجميع العاملين بالبرنامج وكذلك لجميع المستفيدين الذين يريدون التحقق من جودة البرنامج في تحقيق أهدافه ورؤيته ورسالته.

دليل الجودة برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان: التعريف والمفاهيم

تعريف دليل نظام الجودة للبرنامج

هي وثيقة تحدد سياسة ونظام الجودة بالبرنامج وتعطي الرؤى المستقبلية لأفاق تطورها.

لماذا دليل الجودة؟

لإعطاء وصف شامل لنظام الجودة والاستفادة منه كدليل دائم لتنفيذ نظام الجودة والمحافظة عليه.

الهيكل التنظيمي للبرنامج

رئاسة البرنامج

• مجلس القسم:

تكوينه

يتكون من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، وله صلاحيات في الشؤون الأكاديمية في حدود اللوائح المنظمة لذلك.

تنظيم المجلس

- يجتمع مجلس القسم مره كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- يترأس المجلس رئيس القسم وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
- تعتبر قرارات المجلس نافذه.

مهام المجلس

- (1) التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، واعارتهم وندبهم، وترقياتهم.
- (2) التوصية بإقرار البرامج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في البرنامج، أو تعديلها في حدود صلاحيته.
- (3) الموافقة على تشكيل لجان المناقشة لرسائل الماجستير، واعتماد قراراتها بعد المناقشة.
- (4) تشجيع أعضاء البرنامج على إعداد البحوث العلمية.

- (5) اقتراح ضوابط القبول للبرنامج.
- (6) اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا ودراسة القبول بالبرنامج.
- (7) النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
- (8) النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسته أو وكلاؤها للدراسة وإبداء الرأي.
- (9) تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس لدراسة ما يحال له من مجلس القسم.
- (10) اعتماد التقرير السنوي للبرنامج، متضمنا إقرار مؤشرات الأداء.
- (11) اعتماد السياسات الخاصة بضمان ومتابعة الجودة والاعتماد الأكاديمي في البرنامج.
- (12) اعتماد الخطة التشغيلية وخطط التطوير المقترحة في ضوء رسالة ورؤية وأهداف البرنامج والكلية والجامعة.

إدارة البرنامج

رئيس القسم

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه، والمسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة الجامعة.

ويتولى رئيس القسم المهام التالية:

- رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ ومتابعة قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
- تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالبرنامج.
- الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على إدارة شؤون البرنامج التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- الإشراف على تطوير البرنامج إداريا وأكاديميا وبحثيا بما يضمن تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- تنسيق وتطوير علاقات البرنامج داخل الجامعة وخارجها.
- الإشراف والمتابعة لعمليات نظام ضمان الجودة بالبرنامج ورفع مستوى مخرجاتها.
- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
- الإشراف على إعداد الدراسات الذاتية للبرنامج في وقتها.
- تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بالنظام وفق معايير معلنة، وتقديم التغذية الراجعة لهم.

مدير البرنامج:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس والذي يتم تعيينه من قبل رئيس القسم لإدارة كل ما يتعلق بجودة البرنامج الأكاديمي، ويمكن تلخيص أهم ما يقوم به من مهام كما يلي:

- المسؤول عن متابعة تطبيق نظام الجودة الخاص بالبرنامج الأكاديمي.
- الاشراف والمتابعة لجميع عمليات التخطيط والتنفيذ والتقييم الخاصة بنظام جودة البرنامج الأكاديمي.
- التأكد من أن البرنامج يعمل على تحقيق المعايير الأكاديمية الخاصة بالبرامج.
- استلام التقارير الفصلية للمقررات الدراسية ومرفقاتها
- عمل خطة التحسين العامة للبرنامج وعرضها على مجلس القسم واعتمادها.
- متابعة خطة تقييم مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج.
- عمل الأنشطة التوعوية المختلفة لنشر الوعي بالجودة وبكل ما يتعلق بنظام الجودة بالبرنامج.
- تشكيل اللجان الخاصة بتجهيز كافة متطلبات الجودة والاعتماد.

وكيلة الكلية لشطر الطالبات (ببرنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان):

هي أحد عضوات هيئة التدريس التي تم اختيارها للقيام بهذه الوظيفة والتي تتولى المهام والمسؤوليات التالية:

- التنسيق مع رئيس القسم حول الأمور الخاصة بتنظيم جميع الأعمال وتوفير جميع الاحتياجات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية بالقسم بشطر الطالبات.
- التنسيق مع مدير البرنامج فيما يخص جميع الأعمال الخاصة بتطبيق نظام جودة البرنامج بشطر الطالبات.
- التنسيق مع مدير البرنامج ورئيس القسم لضمان تنفيذ الخطط والتطوير المستمر للبرنامج.
- الإشراف على تنفيذ ما يتعلق بالبرنامج من مهام بالخطة الاستراتيجية للكلية فيما يخص الطالبات.
- متابعة تطبيق آليات ضمان العدالة والمساواة في جميع عمليات البرنامج بين شطري الطلاب والطالبات بالتنسيق مع مدير البرنامج ورئيس القسم.
- إدارة شؤون الكلية التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية فيما يخص الطالبات.
- الإشراف على تنفيذ توصيات مجلس الكلية فيما يخص وكالة الكلية لشطر الطالبات.

اللجان العاملة في البرنامج ومهامها

يتم تشكيل جميع اللجان العاملة على مستوى شطري القسم (الطلاب والطالبات) في بداية كل عام جامعي. ويراعى في تشكيل اللجان أن يتم تمثيل شطر الطالبات في جميع اللجان وبعض هذه اللجان يتم اسناد رئاستها لأحد أعضاء هيئة التدريس من شطر الطالبات. وتشكيل جميع اللجان العاملة بالبرنامج ومهامها مععلن على موقع القسم [. \(https://cavm.qu.edu.sa/8/pages/75\)](https://cavm.qu.edu.sa/8/pages/75).

أعضاء هيئة التدريس

هو كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية، ويشغل إحدى الدرجات العلمية التالية: - أستاذ. - أستاذ مشارك. - أستاذ مساعد. ويوجد ببرنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان شطر للطلاب به أعضاء هيئة التدريس (ذكور) وشطر للطالبات وبه أعضاء هيئة تدريس (إناث).

المهام

1. القيام بالتدريس في المرحلتين الجامعية والدراسات العليا حسب الأنصبة المقررة نظاماً.
2. التأكد من اصالة الواجبات والابحاث والتقارير التي يقوم الطلاب بتسليمها طبقاً لما هو موضح في ملف التأكد من اصالة اعمال الطلاب.
3. الإشراف على مشاريع التخرج للطلاب.
4. إرشاد طلاب مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا علمياً، وما يتعلق بذلك من إجراءات وأنظمة.
5. الإشراف على رسائل الماجستير على حسب اللوائح.
6. حضور جلسات مجلس القسم والإسهام فيه والتصويت على قراراته وتوصياته.
7. القيام بجميع الأعمال المتعلقة باختبارات المقررات التي يدرسها: (وضع الأسئلة، والتصحيح، والرصد، والمراجعة والتدقيق، وإدخالها الحاسب).
8. القيام بما يسند إليه من أعمال من مجلس القسم في حدود اللوائح والأنظمة.
9. المشاركة في اللجان المشكلة من البرنامج والكلية والجامعة.
10. الإسهام بفاعلية في إجراء البحوث العلمية في تخصصه.

11. المشاركة في المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والأكاديمية سواء داخل المملكة أو خارجها في ضوء اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعات.

مهام عضو هيئة التدريس بشأن الجودة

1. تعبئة نموذج توصيف المقرر الدراسي وفقا لأحدث نموذج للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي- هيئة تقويم التعليم الذي يتضمن:

- طريقة التدريس في المقرر.
- أهداف المقرر ومخرجات التعلم.
- وصف مختصر للمقرر.
- محتوى المقرر.
- التدريس والتقويم والذي يشمل مواهبة مخرجات تعلم المقرر مع استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم ومهام التقويم للطلاب.
- الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب.
- مصادر التعلم والمرافق.
- تقييم جودة المقرر.

2. تعبئة الاستبانات والاستمارات التي تطلبها الكلية، مثل الاستبانات المتعلقة بالتطوير والجودة، ونحو ذلك.

3. عمل مصفوفة المقرر الدراسي.

ويتم مراجعة وتحديث التوصيف كل ثلاث سنوات أو كلما حدث تغير في المقرر أو البرنامج أيهما أقرب.

4. تسليم صورة الكترونية من الوثائق التالية وتسليمها الى لجنة الجودة بالبرنامج في الأسبوع التالي للاختبارات النهائية وبعد اعلان نتائج المقرر الدراسي. والوثائق تشمل:

أ- نسخة من الاختبارات (نهائي - عملي - فصلي) على النموذج الموحد للاختبار وإجاباتها النموذجية.

ب- عدد 3 نماذج من أوراق إجابات الطلاب في الاختبارات النهائية - العملية - الفصلية.

ت- تقرير المقرر وفقا لأحدث نموذج للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي- هيئة تقويم التعليم، على أن يتضمن التقرير خطة التطوير للفصل أو العام القادم وما تم إنجازه من توصيات التحسين للفصل السابق وأيضا نقاط القوة وتوصيات التحسين بناء على ما وصل

- لأستاذ المقرر من تغذية راجعة سواء من الاستبيانات المختلفة مثل استبيان تقييم الطلاب للمقرر الدراسي أو من نتائج تقييم مخرجات التعلم طبقاً لمتوسط أداء الطلاب.
- ث- نسخة من التوزيع التكراري للمقرر.
- ج- نسخة من نتيجة استبيان الطلاب على المقرر الدراسي.

ضمان وتوكيد الجودة بالعملية التعليمية

المقصود بتوكيد جودة العملية التعليمية

يعرف توكيد جودة العملية التعليمية بأنه مجموعة الأنشطة التي يجب أن تؤدي للتعرف على المصادر التي تتسبب في حدوث مشاكل أو عيوب للعملية التعليمية، والتعامل مع هذه المصادر لتجنب حدوث المشاكل أو العيوب في العملية التعليمية قبل أن تحدث بالفعل. وذلك على عكس مراقبة العملية التعليمية التي تختبر مخرجات العملية التعليمية لتحديد أوجه القصور فيها بعد حدوث المشاكل والعيوب بالفعل.

ويستلزم توكيد جودة العملية التعليمية دراسة جميع أوجه وأنشطة وخطوات العملية التعليمية وتحقيق الجودة في كل منها. هذا يتطلب ما يلي:

- الوضوح والشفافية للبرنامج، وتوفير معلومات واضحة ودقيقة لأصحاب المصلحة (ذوي العلاقة) الداخليين والخارجيين.
- تحديد أهداف واضحة ودقيقة للبرنامج والتي يجب أن تتفق مع رسالة البرنامج والتي يجب أن تكون متفقة بدورها مع رسالة الكلية.
- التأكد من توفر الشروط اللازمة لتحقيق أهداف البرنامج بفعالية والاستمرار في المحافظة عليها.
- التأكد من اتفاق مخرجات تعلم البرنامج مع متطلبات سوق العمل وتلبية احتياجات المجتمع.
- التأكد من تحقيق البرنامج متطلبات الاعتماد الأكاديمي، سواء كان الاعتماد الأكاديمي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي- هيئة تقويم التعليم، أو من الهيئات الدولية للاعتماد الأكاديمي.
- تقوية جسور التعاون مع المجتمع، والارتقاء بنوعية الخدمات التي يقدمها البرنامج للمجتمع.
- التزام جميع أعضاء هيئة التدريس وانخراطهم في عمليات توكيد الجودة، ومشاركتهم الفعالة في كافة الأنشطة.

مصطلحات الجودة

م	المصطلح	التعريف
1.	الجودة	تتعدد مفاهيم الجودة الأكاديمية في التعليم العالي فهي: تعنى تحقيق الدقة والإتقان من خلال التحسين المستمر .
2.	الجودة الشاملة	هي فلسفة ذات أدوات وعمليات للتطبيق العملي الذي يستهدف تحقيق ثقافة التحسين المستمر، ويقوم به كل العاملين في المؤسسة من أجل إرضاء وإسعاد العملاء (المستفيدين)

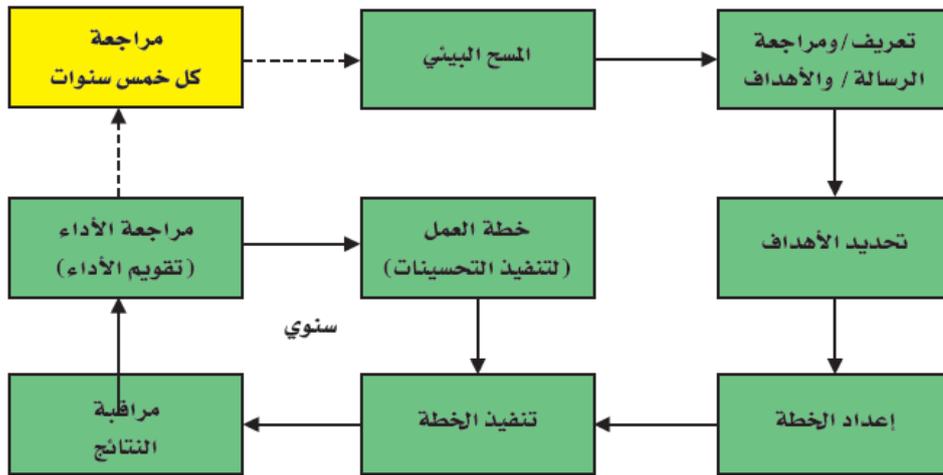
3.	الاعتماد	شهادات رسمية تمنحها هيئة معترف بها تؤكد أن البرنامج التعليمي أو المؤسسة التعليمية تفي بالمعايير المطلوبة.
4.	الاعتماد المؤسسي	تقويم جودة المستوى التعليمي للجامعة وفق معايير محددة سلفاً ومن جهة خارجية.
5.	التقييم	صيغة تشخيصية لمراجعة الجودة وتقييم التعليم والتعلم والبرامج وذلك بالفحص الكامل للمناهج والبنية التنظيمية والتحتية للجامعة وآليات مراجعة الجودة الداخلية للجامعة.
6.	التقويم	عملية قياس الأداء بالنسبة إلى المعايير أو المقاييس المتبعة.
7.	المقارنة المرجعية	نقاط المقارنة أو مستويات الأداء المستخدمة لتحديد الأهداف وتقييم الأداء
8.	ضمان الجودة الخارجي	عمليات مراجعة وتقويم المؤسسات وبرامجها وأنشطتها من قبل وكالة خارجية مستقلة
9.	معايير	صيغة تشخيصية لمراجعة الجودة وتقييم التعليم والتعلم والبرامج وذلك بالفحص الكامل للمناهج والبنية التنظيمية والتحتية للجامعة وآليات مراجعة الجودة الداخلية للجامعة.
10.	الغايات	عبارات عامة تصف التعداد المنشود، تقوم بتوفير دليلاً لوضع الأهداف والتخطيط التفصيلي
11.	ضماناً لجودة الداخلي	هي العمليات التي تقوم بها المؤسسة التعليمية لضمان جودة أدائها في كافة الأنشطة.
12.	الاعتماد الدولي	اعتماد مؤسسة أو برامجها من خلال وكالة اعتماد أنشئت في بلد آخر
13.	مؤشرات الأداء الرئيسية . KPI(s)	مؤشرات أداء مختارة وتعتبر ذات أهمية خاصة لأغراض تقويم الأداء
14.	مخرجات التعلم	المعارف والمهارات الناتجة من المشاركة في المقرر أو برنامج معين
15.	رسالة المؤسسة	بيان عام موجز يحدد أهداف السياسات الرئيسية لتطوير المؤسسة
16.	الأهداف	هي عبارات محددة تطبق رسالة وأهداف المؤسسة على مجالات معينة من الأنشطة التعليمية ، وتشير إلى النتائج المرجوة
17.	المخرجات	نتائج عمليات التعليم والتعلم والبحث في المؤسسة.
18.	اعتماد البرامج	اعتماد برنامج تعليمي للدراسة من خلال منحه شهادة تبين انه يلبي المعايير المطلوبة لتقديم برنامج تعليمي في هذا المجال على المستوى المطلوب
19.	البرنامج	صيغة تشخيصية لمراجعة الجودة وتقييم التعليم والتعلم والبرامج وذلك بالفحص الكامل للمناهج والبنية التنظيمية والتحتية للجامعة وآليات مراجعة الجودة الداخلية للجامعة.
20.	إدارة الجودة	تمثل وظيفة الإدارة في تحديد وتنفيذ سياسة الجودة، وتتضمن إدارة الجودة التخطيط الاستراتيجي وتخصيص الموارد والنشاطات المنتظمة للجودة مثل تخطيط الجودة والتشغيل والتقييم
21.	مراقبة الجودة	تتضمن عملية مراقبة الجودة، الأساليب والنشاطات التشغيلية التي تهدف لمراقبة العملية

ويشمل نظام الجودة ببرنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان عمليات مختلفة تساعد في توكيد الجودة في العملية التعليمية بالبرنامج كما يلي.

عمليات التخطيط والمراجعة الدورية والشاملة

يتم تطبيق عملية توكيد الجودة على مستوى المقررات والبرنامج، وهناك تكامل بين توكيد الجودة والتحسين في دورة مستمرة من التخطيط، والمتابعة، والتقييم، والمراجعة. حيث أن هناك مراجعة ومتابعة للبرنامج بشكل سنوي (تظهر في التقرير السنوي للبرنامج)، وهناك دورة متابعة ومراجعة أخرى وهي المراجعة الدورية كل خمس سنوات تقريبا.

والشكل التالي يوضح دورة المراجعة السنوية والدورية للبرنامج والتي تم توضيحها بدليل جامعة القصيم لنظام جودة البرامج الأكاديمية.



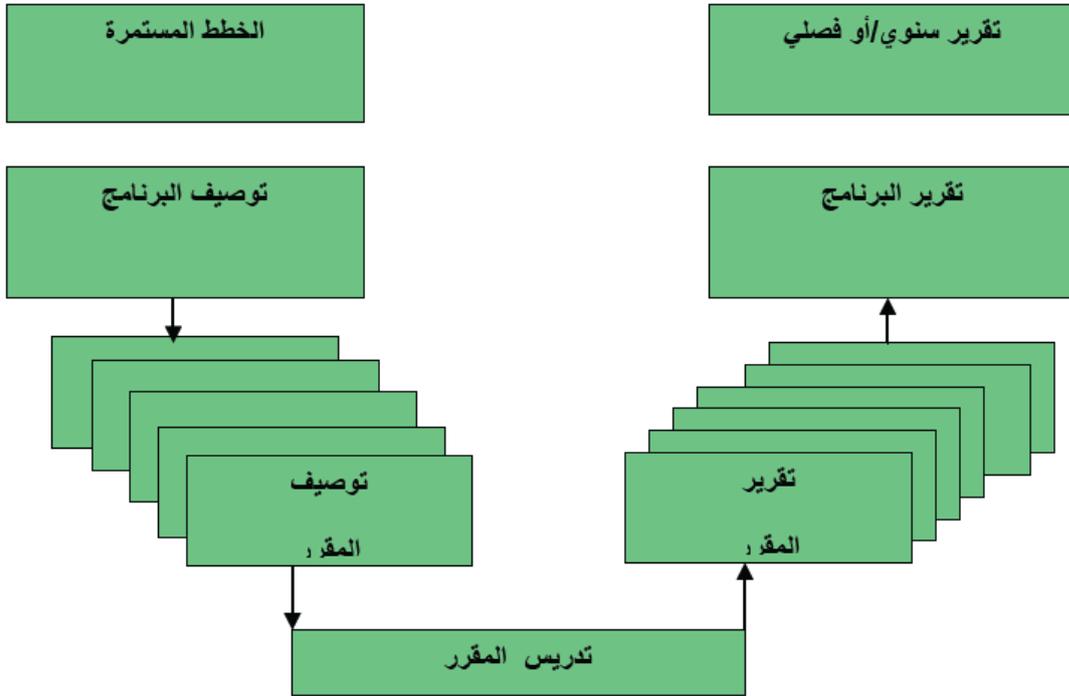
ومن المهم عمل التغذية الراجعة دوريا وإجراء مراجعة شاملة ودقيقة لمناسبة وفعالية عمليات البرنامج. لأنه قد يحدث أي تغييرات أو تطورات تجعل من المهم جدا اجراء مثل هذه المراجعات الدورية لأنشطة البرنامج. ويمكن أن تقود عمليات المراجعة هذه إلى تغييرات في تعديلات بالبرنامج أو في أهدافه ورسالته مثل التغييرات في سوق العمل أو وجود تقنيات وتخصصات جديدة تتطلب تعديلا جوهرياً بالبرنامج. وتأتي هنا أهمية هذه المراجعة في صياغة توصيات وتقويمات لنقاط القوة والضعف التي تحتاج إلى تناولها في التخطيط المستقبلي، والتخطيط للاستجابات لهذه التقويمات.

ويمكن تلخيص ما يتعلق بالمراجعات السنوية والدورية بالنقاط التالية:

- يقوم كل أستاذ بإعطاء تقرير مقرر موثق به التوصيات اللازمة للتحسين وذلك في نهاية كل فصل دراسي.

- يتم تجميع توصيات التحسين من المقررات وصياغتها في خطة تحسين عامة للبرنامج توثق في تقرير البرنامج السنوي.
- يتم أخذ جميع التغذية الراجعة من جميع المستفيدين وصياغتها في صورة نقاط تحسين وادراجها لخطة التحسين العامة للبرنامج توثق في تقرير البرنامج السنوي.
- يتم عمل مراجعة دورية كل أربع أو خمس سنوات للبرنامج ككل في ضوء أي تغييرات في السياسات العامة أو في سوق العمل وانعكاسات ذلك على تطوير معارف ومفاهيم ومهارات الخريجين بالشكل المناسب وعمل ما يتطلبه الأمر من تعديل.

ويوضح الشكل التالي تتابع عمليات التخطيط والتوثيق تلك



أنواع المراجعة الشاملة للبرنامج المراجعة الداخلية

تتم ذلك من خلال جولات جودة ميدانية تحت اشراف عمادة التطوير والجودة، وتنفذ هذه الجولات فرق مشكلة من أعضاء عمادة التطوير والجودة وبالإستعانة ببعض أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ذوي الخبرة والذين ثبت تمرسهم وإلمامهم بقضايا الجودة. ويتم خلال الجولات مراجعة الجودة الأكاديمية لبرامج الكليات من خلال محكات معايير الاعتماد البرامجي الموضوعه من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. وعقب الجولات يرسل تقرير للكليات يحوي نقاط التميز وتوصيات تحسين للمحكات التي تستوجب ذلك. وللمزيد حول المراجعة الداخلية والهيكل التنظيمي للجودة في الجامعة وفي وحداتها وبرامجها الأكاديمية يمكن الرجوع إلى دليل «سياسة ونظام الجودة في جامعة القصيم»، والمعلن على موقع عمادة التطوير والجودة بالجامعة.

المراجعة الخارجية أو الرأي المستقل:

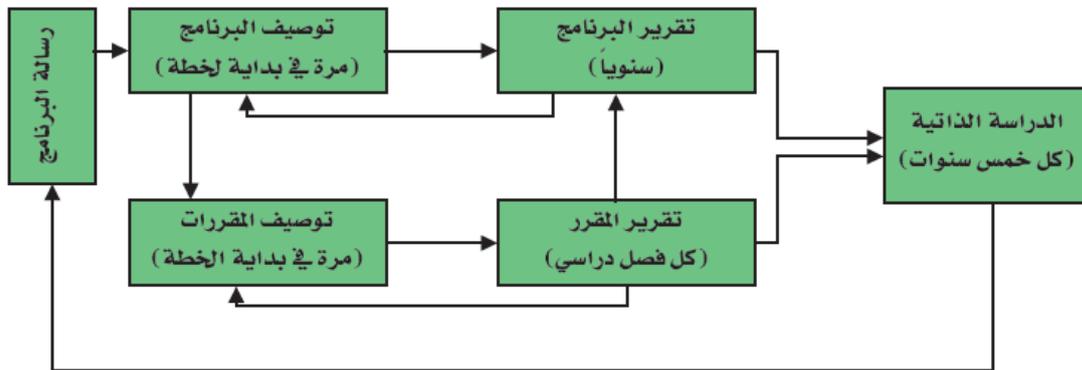
تتم تلك المراجعات دوريا من خلال مراجعين مستقلين من ذوي الخبرات، ويتم تقويم كافة عمليات وأنشطة ومخرجات البرنامج بواسطة المراجعين المستقلين، ويقدم تقريرا بنتائج التقويم إلى البرنامج. ويتم خلال هذه المراجعة الاطلاع على كافة الوثائق والمستندات الخاصة بالبرنامج مثل توصيف البرنامج وتوصيف المقررات الدراسية وتقارير المقررات الدراسية وتقارير مؤشرات الأداء وتقارير المقارنة المرجعية والتقارير السنوية للبرنامج والدراسة الذاتية وغيرها.

توكيد الجودة بالبرنامج

يقوم البرنامج بتحديد مخرجاته التعليمية (مخرجات التعلم) والتي تبين ما سوف يكتسبها الطالب نتيجة التعلم في البرنامج الأكاديمي، وهذه المخرجات مرتبطة مباشرة بالمعرفة والفهم والمهارات والقدرات والقيم التي سوف يكتسبها الطالب بعد التخرج من البرنامج الأكاديمي. وهناك توافق بالمناهج الدراسية، وأساليب التقويم والمعايير المستخدمة لتقويم الأداء مع مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج.

تستغرق دورة توكيد الجودة أربع الى خمس سنوات. وتبدأ الدورة بإعداد توصيف المقرر وتقرير المقرر لكل مقررات البرنامج كل فصل دراسي مع التأكد من ارتباط توصيف المقرر برسالة وأهداف البرنامج. ويمكن إدخال تحسينات على مواصفات المقرر من التغذية الراجعة من تقرير المقرر كل فصل دراسي.

ويعد كذلك توصيف البرنامج وتقرير البرنامج السنوي. ويمكن إدخال تحسينات على توصيف مقررات البرنامج وتوصيف البرنامج من التغذية الراجعة من تقرير البرنامج سنويا. وفي نهاية السنة الخامسة، تنتهي دورة توكيد الجودة، ويتم إعداد تقرير الدارسة الذاتية وتجرى مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه وتعديلها طبقا لتجربة الخمس سنوات، وتبدأ الدورة التالية والتي تمر بنفس المراحل. ويبين الشكل التالي دورة توكيد الجودة للبرامج الأكاديمية.



قياس مخرجات التعلم وخصائص الخريجين بالبرنامج

مخرجات (نواتج) التعلم الخاصة ببرنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان تم صياغتها في شكل جمل محددة تبين ما يمكن للطالب أن يظهره مع نهاية البرنامج من المعارف ومجموعة مهارات التفكير وحل المشكلات، والقدرات مثل القدرة على العمل بفعالية في مجموعات، والقدرة على القيادة، والقدرة على التواصل بشكل فعال، والقدرة على استقصاء المشكلات الجديدة وغير المتوقعة باستخدام مصادر متنوعة للمعلومات، لجعل الخريجين أقدر على مواكبة التطورات السريعة للمعارف في مجالاتهم، والسمات الشخصية مثل الأمانة والموثوقية، والكفاءات مثل إجادة الإنجاز في مجالات محددة بعينها. واتباعاً للسياسة الخاصة بالجودة في جامعة القصيم وتحقيقاً للمعايير المطورة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، فقد تم صياغة مخرجات التعلم في البرنامج بشكل يتسق مع خصائص الخريجين على مستوى جامعة القصيم وهي الخصائص التالية:

- امتلاك الحقائق والمعلومات والأفكار والقضايا والاتجاهات والنظريات والمعارف المتعلقة بتخصصه.
- امتلاك الفهم المنهجي والاطلاع الواسع في موضوعات التخصص.
- القدرة على التحليل والتقويم النقدي للمعلومات والمفاهيم والطرق والنظريات المرتبطة بالتخصص.
- القدرة على تطوير معارف جديدة مكتسبة من خلال بحث علمي مبتكر يسهم بشكل عام في مجال التخصص.
- امتلاك المهارات الإدراكية والفنية لتحليل البيانات والمعلومات ومعالجتها.
- القدرة على ابتكار وتصميم وتنفيذ عمليات البحث بصورة مستقلة.
- القدرة على اتخاذ القرارات المناسبة وتولى دور القيادي، ومعالجة المشكلات.
- لديه مهارات حل المشكلات الواقعية في الميدان من خلال الربط بين المعرفة وتطبيقاتها.
- الوعي بأخلاقيات المهنة وأخلاقيات البحث العلمي وأخلاقيات التعامل مع التكنولوجيا وادواتها.

ويعد قياس المخرجات التعلم بالبرنامج والتي تم صياغتها والتأكد من اتساقها مع خصائص الخريجين هي عملية مستمرة.

أدوات قياس مخرجات البرنامج والمقرر

يتم قياس مخرجات تعلم البرنامج والمقررات بشكل مباشر أو غير مباشر.

أولاً: أدوات القياس المباشر:

تم تحديد مجموعة أدوات القياس المباشرة بناء على دراسة أدوات القياس المباشرة بنظام توكيد الجودة التعليمية للبرامج الأكاديمية في جامعة القصيم ودراسة أدوات القياس المباشرة الشائعة الاستخدام لإجراء تقويم البرامج والمقررات الأكاديمية مع إضافة ما يلائم طبيعة الكلية

أ - بيان بأدوات القياس المباشر المعتمدة بالبرنامج

1. الاختبارات الفصلية Mid-term exam
2. الاختبارات النهائية Final exam
3. الاختبارات العملية Practical exam
4. المشاركة في قاعات المحاضرات Participation in lecture rooms
5. استخدام الطالب لإمكانيات الكمبيوتر Computer skills
6. الواجبات المنزلية Homework
7. العروض التوضيحية Presentations
9. التقارير Reports

ب - الاختبار الشامل (Exit Exam) لقياس مخرجات التعلم بالبرنامج

الخطة الدراسية لبرنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان تحتوي على الاختبار الشامل ضمن وسائل تقييم الطلاب بمقرر التدريب التعاوني. حيث يتم وضع اسئلة هذا الاختبار بحيث تغطي جوانب مخرجات التعلم للبرنامج ككل باستثناء الجزء العملي من اكتساب المهارات والمخرجات والذي يتم تقييمه خلال الاختبارات العملية بالمقررات الدراسية.

ثانياً: أدوات القياس غير المباشرة

تم تحديد تلك الأدوات بناء على دراسة أدوات القياس غير المباشرة بنظام توكيد الجودة التعليمية للبرامج الأكاديمية في جامعة القصيم ودراسة أدوات القياس غير المباشرة الشائعة الاستخدام لإجراء تقويم البرامج بها. تشتمل أدوات قياس مخرجات البرنامج على ما يلي:

- 1- نموذج التقويم الذاتي الخاص بالتقويم البرامجي في التعليم العالي، والذي يتم تعبئته بالمشاركة مع مجموعات تركيز للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والخريجين وجهات التوظيف وغيرهم من المستفيدين عند إعداد الدراسة الذاتية.

2- المقارنات المرجعية **Benchmarking** والتي تقارن فيها مخرجات البرنامج وبعض مؤشرات قياس الأداء مع مخرجات ومؤشرات قياس الأداء في برامج مماثلة.

3- **التقويم المستقل** من مراجعين خارجيين.

4- **الاستبانات** التي يعيئها كل من الطلبة والخريجين وأرباب العمل وتتضمن هذه الاستبانات عدد خمس استبانات إلزامية:

- استبانة المقرر الدراسي

- استبانة خبرة الطالب

- استبانة البرنامج

- استبانة الخريجين

- استبانة جهات التوظيف

(الاستبانات مرفقة في جزء الملاحق).

الاعتماد البرامجي الوطني

برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان هو برنامج معتمد أكاديمياً من هيئة تقويم التعليم (آنذاك) اعتماداً كاملاً لمدة سبع سنوات (مايو 2016 حتى أبريل 2023). ومرفق صورة شهادة اعتماد البرنامج.



وقد قام المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي التابع لهيئة تقويم التعليم في مايو 2016 باعتماد البرنامج في عدد أحد عشر معياراً للاعتماد البرامجي وقد تقدم البرنامج وقتها بمتطلبات التقديم للاعتماد والتي اشتملت على ما يلي:

1. الترخيص النهائي للبرنامج أو قرار إنشائه.
2. التوافق مع إطار المؤهلات الوطنية (NQF).
3. توافر متطلبات الاعتماد المؤسسي.
4. الأدلة التعريفية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
5. نظام ضمان الجودة بالبرنامج وتقارير الأداء الخاصة به.
6. توصيف البرنامج والمقررات الدراسية.
7. خطة قياس مخرجات التعلم وتقارير القياس.
8. تخرج الطلاب (دفعة واحدة على الأقل).
9. اللجنة الاستشارية للبرنامج.
10. مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنة المرجعية.
11. الدراسة الذاتية للبرنامج.

والتي تتضمن العناصر التالية:

1. ملف تعريف البرنامج

- 1-1 رسالة البرنامج.
- 2-1 أهداف البرنامج.
- 3-1 ملخص تاريخي للبرنامج.
- 4-1 التغييرات البيئية الداخلية والخارجية للبرنامج.
- 5-1 قائمة بإنجازات البرنامج والجوائز والإنجازات الهامة.
- 6-1 حالة اعتماد البرنامج.
- 7-1 مجموع الساعات المعتمدة.
- 8-1 البرنامج التحضيري أو التأسيسي (إن وجد).
- 9-1 المسارات / المسارات الرئيسية.
- 10-1 نقاط الخروج للبرنامج / الدرجة الممنوحة.
- 11-1 الفروع التي تقدم البرنامج.
- 12-1 البيانات الإحصائية للبرنامج.
 - 1-12-1 تسجيل الطلاب.
 - 2-12-1 تصنيف الطلاب على أساس طريقة الدراسة.
 - 3-12-1 معدل التخرج.
 - 4-12-1 التخرج الظاهري / معدل الإكمال.
 - 5-12-1 عدد أعضاء هيئة التدريس.
 - 6-12-1 تصنيف أعضاء هيئة التدريس حسب نمط الدراسة.
 - 7-12-1 التقييم العام للبيانات الإحصائية للبرنامج.

2. الدراسة الذاتية للبرنامج

- 1-2 عمليات الدراسة الذاتية.
- 2-2 مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) والقياس المعياري.
- 1-2-2 منهجية تحديد المقارنة المعيارية الداخلية والخارجية للبرنامج.
- 2-2-2 ملخص مؤشرات الأداء الرئيسية والمعايير.

3. تقييم معايير الأكاديمية وقدرها 11 معيار.

4. التقييمات المستقلة

5. الخلاصة و توصيات العمل

6. المرفقات

رابعاً: معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي المحدثه

طور المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في 2018 معايير الاعتماد البرامجي لتصبح ستة معايير بدل من المعايير القديمة الإحدى عشر، وتفصيلها كما هو مبين تالياً.

المعيار الأول: الرسالة والأهداف

يجب أن تكون رسالة البرنامج متنسقة مع رسالة المؤسسة التعليمية، كما يتم تطبيق رسالة البرنامج على الأهداف ومتطلبات البرنامج المعني، ويجب أن تحدد الرسالة بوضوح وبشكل ملائم لأهداف البرنامج الأساسية وأولوياته، وأن تكون مؤثرة في توجيه التخطيط له وتنفيذه.

اتساق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة ليعني ضرورة شمولها لكل المحاور الموجودة في رسالة الجامعة، حيث أن رسالة الجامعة تتحقق بكل جهود البرامج والعمادات والوحدات المساندة والإدارات في الجامعة، والتخطيط والقرارات كلها يجب أن تصب في اتجاه تحقيق الرسالة، كما يجب أن تكون هناك آلية وضع وتطوير الرسالة.

المعيار الثاني: إدارة البرنامج وضمان جودته

قيادة البرنامج الإدارية مسؤولة رئيس القسم، والقيادة الأكاديمية مسؤولة رئيس القسم ومنسق الجودة (مدير البرنامج لشؤون الجودة). يجب أن تُظهر إدارة البرنامج قيادة فعالة، ويجب أن تعكس توازناً مناسباً بين المسؤولية أمام الإدارة العليا، وأمام المؤسسة التعليمية التي تقدّم البرنامج، وبين المرونة اللازمة لتلبية المتطلبات المحددة للبرنامج المعني. كما يجب اشراك الأطراف المعنية (مثل الطلاب، والجهات المهنية، وجهات التوظيف، وأعضاء هيئة التدريس) في إجراءات التخطيط، وفي وضع الغايات والأهداف واستعراض ما تحقق من نتائج ولاستجابة لها.

يشمل المعيار الثاني المعايير الفرعية التالية:

1-2 إدارة البرنامج.

2-2 ضمان جودة البرنامج.

المعيار الثالث: التعليم والتعلم

مخرجات التعلم للبرنامج تصاغ بحيث تبين ما يكتسبه الطالب من معارف ومعلومات وقدرات ومهارات وقيم عند تخرج الطالب، ومخرجات التعلم للمقرر تصاغ بحيث تبين ما يكتسبه الطالب من معارف ومعلومات وقدرات ومهارات وقيم بنهاية المقرر، وترتبط بمخرجات البرنامج ككل.

يجب أن تكون مخرجات تعلم الطلاب محددةً بوضوح وتتماشى مع الإطار السعودي للمؤهلات (الإطار الوطني للمؤهلات سابقاً)، ومتطلبات العمل أو الممارسة المهنية، ولا بد من تقويم مستويات التعلم والتحقق منها من خلال إجراءات مناسبة ومقارنتها مرجعياً مع نقاط مرجعية خارجية محددة وذات علاقة، ويجب أن تُقوّم جودة التعليم ومدى فاعلية البرامج من خلال تقويم أداء الطلاب، ومن خلال استقصاء آراء الخريجين وجهات التوظيف، مع استخدام التغذية الراجعة من تلك الأطراف كدليلٍ وأساس لخطط التطوير المستقبلية.

يشمل معيار التعليم والتعلم المعايير الفرعية التالية:

3-1 تصميم خصائص الخريجين ومخرجات التعلم

من الإجراءات المتبعة لضمان انسجام مخرجات تعلم الطلاب المستهدفة مع الإطار السعودي للمؤهلات (الإطار الوطني للمؤهلات سابقاً)، ومتطلبات العمل الوظيفي أو المهني كما حددتها توصيات الخبراء أو متطلبات الجهات المهنية أو جهات الاعتماد ذات العلاقة:

- المراجعة الدقيقة للإطار السعودي للمؤهلات.
- الاستقصاء الدوري لما يحتاجه سوق العمل من معارف ومهارات وقدرات وقيم.
- الاقتباس من المخرجات التي تحددها بعض جهات الاعتماد.

3-2 المنهج الدراسي

مكونات المنهج من متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية ومتطلبات البرنامج ومشروع التخرج والتدريب الميداني مع تحديد الإجباري والاختياري.

3-3 جودة التدريس وتقييم الطلاب

يشمل هذا المعيار الفرعي معلومات حول خطط استراتيجيات التدريس لتطوير مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج، وتقويم جودة التدريس، والإجراءات المتبعة في إعداد تقارير المقررات الدراسية وتقرير البرنامج، وكيفية الاستفادة منها، وينبغي أن تتضمن هذه الفقرة جدولاً يبين نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يتم تقويم تدريسيهم بشكل منتظم من خلال استطلاع آراء الطلاب (أو من خلال اليات أخرى).

كما يشمل عمليات المساعدات التعليمية للطلاب مثل الساعات المكتبية وتعليم الأقران، الدورات التعليمية.

ويتم عرض الاستنتاجات التي تم التوصل إليها بشأن جودة البرنامج نتيجة استخدام إجراءات تقييم البرنامج ومراجعتها، كما ينبغي الإشارة إلى المعلومات الخاصة بالمؤشرات ونتائج استطلاعات الرأي، كلما كان ذلك مناسباً.

كما يتم تقييم الطلاب وهو تقييم مخرجاتهم عن طريق وسائل قياس مباشرة وأخرى غير مباشرة.

المعيار الرابع: الطلاب

يجب أن تكون إجراءات القبول فعالة وعادلة ومتجاوبة مع احتياجات الطلاب الذين يلتحقون بالبرنامج الأكاديمي، ويجب إتاحة معلومات واضحة عن متطلبات البرنامج الأكاديمي ومعايير القبول ومعايير إتمام البرنامج الأكاديمي للطلاب الراغبين في الالتحاق به وعند حاجة الطلاب لها في أي مرحلة من مراحل البرنامج اللاحقة، ويجب أن تكون آليات تسوية المنازعات واستئناف القرارات مبيّنة بوضوح ومنشورة، وتدار بشكل عادل، كما يجب أن يُقدم الإرشاد الوظيفي للطلاب فيما يتعلق بالوظائف ذات الصلة بمجالات الدراسة التي يتعامل معها البرنامج.

جانب كبير من مسؤولية تحقيق هذا المعيار تقع على عاتق إدارة المؤسسة التعليمية أكثر منه على إدارة البرامج، بينما البرنامج مسؤول عن تقييم جودة هذا المعيار.

المعيار الخامس: هيئة التدريس

يجب أن يكون أعضاء هيئة التدريس مؤهلين على النحو الأمثل ولديهم الخبرات المناسبة لتحمل مسؤوليات التدريس الموكلة إليهم واستخدام استراتيجيات التدريس المناسبة لأنواع مختلفة من مخرجات التعلم، والمشاركة في الأنشطة الرامية إلى تحسين فاعلية التعليم.

يجب تبيان مؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس المرتبطة بمتطلبات البرنامج ويجب إبراز ما يؤكد جودة مؤهلات وخبرات أعضاء هيئة التدريس، وقدم تقريراً يتضمن قائمة بنقاط القوة، وتوصيات التحسين، وأولويات التنفيذ.

المعيار السادس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

يجب أن تكون مواد المصادر التعليمية والخدمات المرتبطة بها كافية لتلبية متطلبات البرنامج والمقررات المقدمة فيه، ويسهل وصول الطلاب إليها عند الحاجة، ولا بد من توفير معلومات عن متطلبات البرنامج الأكاديمي من قبل أعضاء هيئة التدريس في وقت كافي لتوفير ما يلزم من المصادر المطلوبة، ويجب أن يشارك الأساتذة والطلاب في تقويم ما يتم توفيره من مصادر، علماً أن المتطلبات الخاصة بالمراجع ومصادر البيانات على شبكة الإنترنت وقاعات الحاسب الآلي والمساعدة في استخدام هذه التجهيزات سوف تتنوع تبعاً لطبيعة البرنامج الأكاديمي ومنهجية تدريسه.

يجب أن تكون المرافق مناسبة تهيئ الأجواء لحسن سير العملية التعليمية وتعمل على تسهيل أنشطة البرنامج. يجب توضيح إجراءات تأمين مصادر التعلم اللازمة للبرنامج، بما في ذلك الفرص المتاحة لطاقم التدريس أو إداري البرنامج لتوفير المصادر الضرورية، وكذلك معلومات عن الخدمات المقدمة وأوقات توفرها. يجب توضيح ملائمة المرافق والتجهيزات (قاعات الدراسة والمعامل وأماكن الاستذكار وتجهيزات الشبكة الدولية والمكتبات... إلخ) المتاحة لأنشطة البرنامج.

الإعداد:

تم الإعداد والمراجعة بواسطة لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج.

الاعتماد:

الاعتماد بمجلس القسم بالجلسة رقم (11) بتاريخ 1444/7/22 هـ الموافق 2023/2/13م بالقرار رقم (44-11-136).

مدير البرنامج


د. عصام حمد

الملاحق

الاستبانات الإلزامية للبرنامج: استبانة تقويم المقررات الدراسية

1. أسئلة خاصة ببداية المقرر					
Answer Options	موافق بشدة Strongly agree	موافق agree	غير متأكد Not sure	غير موافق Don't agree	غير موافق بشدة Strongly don't agree
كانت الخطوط الأساسية (بما في ذلك المعلومات والمهارات التي صمم المقرر لتطويرها) واضحة بالنسبة لي. Basic outlines (including meant information and planned skills) were clear for me					
كانت متطلبات النجاح في المقرر (بما في ذلك الواجبات التي يتم التقييم بناء عليها، ومحكات التقييم) واضحة بالنسبة لي. The requirements to achieve success in this course (including assignments and evaluation criteria) were clear for me.					
كانت مصادر مساعدتي في المقرر (بما في ذلك الساعات المكتنية لعضو هيئة التدريس، المراجع) واضحة بالنسبة لي. Resources of this course (including office hours of faculty members, references ... etc were clear for me.)					
2. أسئلة خاصة بما حدث خلال المقرر					
Answer Options	موافق بشدة Strongly agree	موافق agree	غير متأكد Not sure	غير موافق Don't agree	غير موافق بشدة Strongly don't agree
كان تنفيذ المقرر والأشياء التي طلب مني أدائها متسقة مع الخطوط الأساسية للمقرر. Execution of the course and requested tasks were in consistency with the basic outlines of the course.					
كان عضو هيئة التدريس ملتزماً بإعطاء المقرر بشكل كامل (مثل: بدأ المحاضرات في الوقت المحدد، تواجد عضو هيئة التدريس بشكل دائم، الإعداد الجيد للمواد المساعدة في التدريس، وهكذا). Faculty showed full commitment during course delivery (such as scheduled time of lectures, availability during working hours, well prepared teaching materials, etc..).					
لدى عضو هيئة التدريس الذي يقوم بتقديم هذا المقرر إلمام كامل بمحتوى المقرر. Teacher of the course is familiar with the content of the course.					
كان عضو هيئة التدريس موجوداً للمساعدة خلال الساعات المكتنية.					

The faculty member was present during office hours and ready to help.					
كان عضو هيئة التدريس متحمساً لما يقوم بتدريسه. The faculty member was enthusiastic about what he is teaching.					
كان عضو هيئة التدريس مهتماً بمدى تقدمي وكان معيماً لي. The faculty member was keen about my progress and was helpful					
كان كل ما يقدم في المقرر حديثاً ومفيداً. (النصوص المقروءة، الملخصات، المراجع، وما شابهها). Content of course was up to date and useful. (texts, summaries, references, etc..).					
كانت المصادر التي احتجتها في هذا المقرر متوفرة كلما كنت أحتاج إليها. The resources that I needed in this course were available whenever I need them					
كان هناك استخدام فعال للتقنية لدعم تعليمي في هذا المقرر. Technological tools of teaching were efficiently used for better teaching.					
وجدت تشجيعاً لإلقاء الأسئلة وتطوير أفكارى الخاصة في هذا المقرر. I was encouraged to ask questions and develop my own ideas.					
شجعت في هذا المقرر على تقديم أفضل ما عندي. I was encouraged to do my best.					
ظلل خانة غير متأكد. check the "Not sure" box.					
ساعدت الأشياء التي طلبت مني في هذا المقرر (الأنشطة الصفية، المعامل، وهكذا) في تطوير معرفتي ومهاراتي التي يهدف المقرر لتعليمها. Things I was asked to do in this course (classroom activities, laboratories, etc.) helped me to obtain the meant knowledge and develop the intended skills.					
كانت كمية العمل في هذا المقرر متناسبة مع عدد الساعات المعتمدة المخصصة للمقرر. Exerted efforts in this course matches its credit hours.					
قدمت لي درجات الواجبات والاختبارات في هذا المقرر خلال وقت معقول. I was informed about my grades of homework and exams in reasonable time.					
كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً. The evaluation of home work and exams was fair and appropriate.					
وضحت لي الصلة بين هذا المقرر والمقررات الأخرى بالبرنامج (البرنامج). The connection between this course and other courses in the program was acknowledged					
3. تقويم المقرر					
Answer Options	موافق بشدة Strongly agree	موافق agree	غير متأكد Not sure	غير موافق Don't agree	غير موافق بشدة Strongly don't agree

ما تعلمته في هذا المقرر مهم وسيفيدني مستقبلاً. What I learned in this course is valuable and of future benefit					
ساعدني هذا المقرر على تحسين قدرتي على التفكير وحل المشكلات بدلاً من حفظ المعلومات فقط. This course improved my ability to think and problem solving rather than memorizing only					
ساعدني هذا المقرر على تحسين مهاراتي في العمل على شكل فريق. This course bettered my teamwork skills					
ساعدني هذا المقرر على تحسين قدرتي على الاتصال بفاعلية. This course enhanced my ability to communicate effectively					
4. التقويم العام					
Answer Options	موافق بشدة Strongly agree	موافق agree	غير متأكد Not sure	غير موافق Don't agree	غير موافق بشدة Strongly don't agree
أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة هذا المقرر. I am satisfied about the overall quality of this course					

استبانة خبرة الطالب:

استبانة خبرة الطلاب

غير موافق بشدة	غير موافق	غير متأكد	موافق	موافق بشدة	الأسئلة
التعلم و التعليم					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر باهتمام معظم أعضاء هيئة التدريس والفنيين بالكلية وحرصهم على تقديمي العلمي والمهني.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتعامل أعضاء هيئة التدريس والعاملون بالكلية بشكل عادل مع جميع الطلاب.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	المقررات الدراسية والواجبات والمشاركات جميعها تساعد على تنمية مهارات التفكير العلمي والاستنباط.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ينمي برنامج الدراسة القدرة على التعلم الذاتي في مجال تخصصي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بأن برنامج الدراسة طور وسائل المعرفة لدي وزودني بمهارات تساعدني في حياتي المهنية.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ساعدني هذا البرنامج على تطوير قدرتي في العمل ضمن فريق و مهارات الاتصال.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ساعدني هذا البرنامج على تطوير قدرتي في مهارات تقنية المعلومات.
شئون الطلاب والخدمات المساندة					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	حصلت على معلومات مفيدة عن الجامعة والكلية والقسم قبل الالتحاق بهم.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بأن ما درستته في السنة التحضيرية (إن وجدت) مفيد وساعدني في دراستي في القسم.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يوجد دعم جيد ومناسب من الكلية لمساعدة الطلاب على اختيار البرامج العلمية المناسبة لمستواهم ورغباتهم .
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	تتسم عمليات القبول والتخصيص في البرامج بكفاءةتها وعدالتها مع الطلاب.

<input type="radio"/>	تتم عملية الحذف والإضافة للمقررات والحصول على الجداول الدراسية إلكترونياً بسلاسة مع بدء الفصل الدراسي.				
<input type="radio"/>	توجد وسائل ترفيه (رياضية ، اجتماعية) متاحة لجميع الطلاب.				
<input type="radio"/>	توجد أماكن مناسبة للصلاة و متاحة لجميع الطلاب.				
مصادر التعلم :					
<input type="radio"/>	قاعات الدراسة والمعامل مناسبة ومريحة .				
<input type="radio"/>	أجهزة الحاسب متوفرة ومتاحة لاستخدام الطلاب.				
<input type="radio"/>	موظفو المكتبة متعاونون وعلى استعداد دائم للمساعدة.				
<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن ما تحتويه المكتبة من إمكانيات لدعم مسيرتي التعليمية .				
<input type="radio"/>	مواعيد عمل المكتبة مناسبة .				
<input type="radio"/>	تقدم المكتبة إرشادات تعريفية عن خدماتها للطلاب .				
<input type="radio"/>	يتم تصنيف الكتب والمراجع العلمية داخل المكتبة وفق طريقة واضحة .				
<input type="radio"/>	يتوفر بالمكتبة معدات تصوير مزودة بنظام دفع مالي فعال .				
تقويم عام :					
<input type="radio"/>	أشعر بالرضا بشكل عام عن مسيرتي العلمية وخبراتي الدراسية .				

استبانة جهات التوظيف:

غير موافق بشدة	غير موافق	غير متأكد	موافق	موافق بشدة	الأسئلة
المعرفة					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بمستوى معرفي جيد في مجال تخصصه.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بمعرفة جيدة بالحقائق والمفاهيم والنظريات والإجراءات في مجال تخصصه.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بضمهم للمسؤوليات الأخلاقية والمهنية في تخصصه.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بضمهم دوره وتأثير تخصصه في السياق الوطني.
المهارات الإدراكية					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يستطيع الخريج تحديد وتوصيف المشكلات.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يستطيع الخريج جمع وتحليل البيانات والمعلومات وطرح البدائل لحل المشكلات.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالقدرة على ربط النظرية بالتطبيق في مجال عمله.
مهارات الاتصال					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بمهارات الاتصال الشفهي في مجال عمله.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	لدى الخريج القدرة على كتابة التقارير في مجال عمله.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالقدرة على التعامل مع الحاسب الآلي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	لدى الخريج القدرة على العرض والمشاركة في حلقات النقاش.

المهارات الشخصية					
<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالقدرة على العمل مع فرق العمل.				
<input type="radio"/>	لدى الخريج مهارات القيادة في مجال عمله.				
<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالتفكير المستقل وطرح البدائل فيما يخدم عمله.				
<input type="radio"/>	لدى الخريج الدافعية للعمل والتطوير والتعلم المستمر.				
<input type="radio"/>	يلتزم الخريج بالعمل وفقاً لأخلاقيات المهنة.				
<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالقدرة على التكيف مع التقنية الحديثة والبيئة الجديدة.				
مهارات العمل					
<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالقدرة المهنية الملائمة لعمله.				
<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالقدرة على وضع خطة لتحقيق أهداف العمل.				
<input type="radio"/>	لدى الخريج القدرة على إدارة الوقت بكفاءة.				
<input type="radio"/>	يتمتع الخريج بالانضباط الوظيفي.				
<input type="radio"/>	لدى الخريج الإلمام الكافي بأساسيات السلامة في مجاله.				
<input type="radio"/>	بشكل عام يمكن الاعتماد على الخريج.				

استبانة الخريجين:

غير موافق بشدة	غير موافق	غير متأكد	موافق	موافق بشدة	الأسئلة
التعلم والتعليم					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن التحصيل العلمي من دراستي الجامعية.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	لدي المقدرة على توصيف المشكلة وجمع البيانات وتحليلها وطرح الحلول.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أستطيع ربط النظرية بالتطبيق في مجال عملي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	لتخصصي العلمي أثر إيجابي على حياتي العلمية والعملية والاجتماعية.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ساهمت دراستي الجامعية في إقناعي بضرورة التعلم المستمر.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أتمتع بدرجة جيدة من المهارة في استخدام الحاسب الآلي.
مهارات الاتصال					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن قدرتي على الاتصال الشفهي في مجال عملي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن قدرتي في التعبير كتابياً في مجال عملي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أستطيع تقديم العروض المرئية على الحاسب الآلي.
المهارات الشخصية					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أستطيع العمل ضمن فرق العمل.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن مهاراتي القيادية في مجال عملي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن رغبتي في التقدم في مجال العمل وقدرتي على تحقيق ذلك.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أتمتع بالتفكير المستقل وطرح البدائل فيما يخدم عملي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن مقدرتي على التكيف مع التقنية الحديثة والبيئة الجديدة.
مهارات العمل					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن قدراتي المهنية.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أستطيع إدارة الوقت في مجال عملي بكفاءة.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن انضباطي الوظيفي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن معرفتي بأساسيات السلامة في مجال عملي.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	أشعر بالرضا عن ما أتمتع به من أخلاقيات المهنة.

آلية البرنامج في متابعة الالتزام بمسؤوليات التدريب

الميداني

يقوم البرنامج بالتأكد من مدي التزام أماكن التدريب بالمواصفات والمتطلبات الخاصة بالتدريب والتي تحقق اهداف ومخرجات البرنامج من خلال وسيلتين اساسيتين

- 1- استمارات تقييم للطلب محددة يتم ارسلها الى وحدات التدريب لكيفية تقييم الطلاب تحتوي على النقاط والمتطلبات التي يجب تقييم اداء الطالب عليها اثناء فترة التدريب.
- 2- مشرف ميداني للطلاب يقوم بعمل زيارات دورية للوحدات التدريبية لمتابعة تدريب الطلاب ويقوم برفع تقرير عن عملية التدريب.

آلية البرنامج في متابعة استخدام هيئة التدريس للتقنية

الحديثة في التعليم والتعلم

- يحث البرنامج منسوبيه على الاطلاع على التقنيات الحديثة في عمليات التعليم بصفة دورية واستخدام هذه الوسائل التقنية في تحسين جودة العملية التعليمية.
- يقوم البرنامج بمتابعة استخدام هذه التقنيات من خلال استبيان الطلاب بعد نهاية كل فصل دراسي وكذلك طلب رد عضو هيئة التدريس القائم على المقرر في حالة وجود تعليقات من الطلاب بهذا الشأن.

إجراءات التحقق من جودة طرق التقييم

يتم تشكيل لجنة منبثقة من لجنة الجودة كل فصل دراسي لانتقاء عينات عشوائية من نتائج المقررات وفحص هذه النتائج استناداً إلى درجات الطلاب والاجابات النموذجية التي يقوم أعضاء هيئة التدريس بتسليمها بعد نهاية كل فصل دراسي الى لجنة الجودة ورفع تقرير بهذا الشأن الى ادارة البرنامج.

إجراءات التحقق من مصداقية أعمال الطلاب

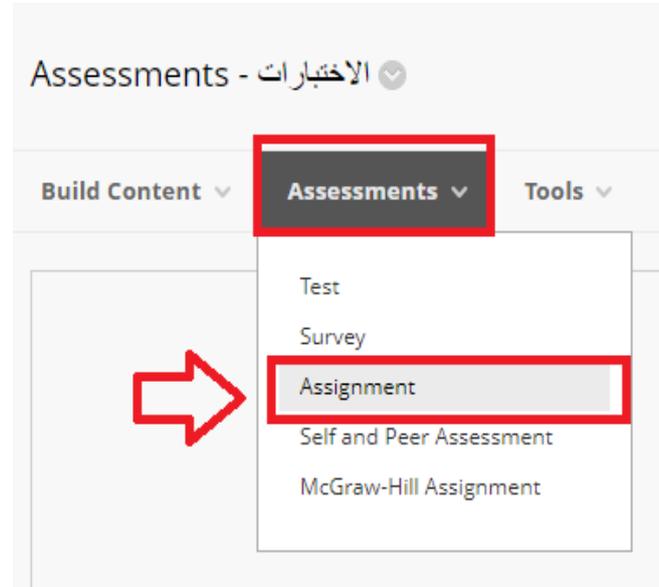
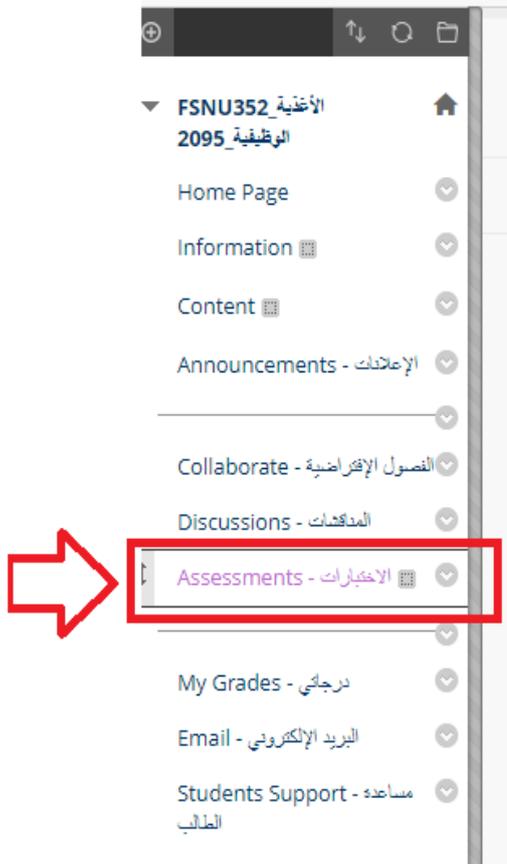
يحث البرنامج على تسلم اعمال الطلاب على نظام البلاك بورد كلما أمكن ذلك وفحص اصالة هذه الاعمال عن طريق الأداة المخصصة لذلك على البلاك بورد كما يلي:

التحقق من أعمال الطلاب بمقرر دراسات خاصة

برجاء التكرم بعمل تكليف على صفحة المقرر وذلك كما يلي:

- 1- الدخول على صفحة المقرر بالبلاك بورد
- 2- الضغط على اختيار اختبارات Assessments
- 3- بعد ذلك الدخول على Assessments ثم Assignment

وذلك كما هو موضح بالشكل التالي:



يكتب في متن التكاليف ما يلي:

مطلوب من جميع الطلاب والطالبات بمقرر الدراسات الخاصة رفع ملف البوربوينت النهائي مع العلم بأنه سوف يتم فحص الاقتباس بالملفات المرسله.

أيضاً سوف تطبق الآلية الخاصة بالتحقق من أعمال الطلاب والتي تنص على:

1. يتم تسليم جميع التقارير المختلفة المطلوبة من الطلاب الكترونياً باستخدام نظام التعلم بلاك بورد وتفعيل خاصية الكشف عن الانتحال أو السرقة العلمية ببرنامج safe assign والمدمج بنظام البلاك بورد.

2. في حالة وجود نسبة اقتباس أو انتحال أكبر من 40% وأقل من 70% :

- يتم تنبيه الطلاب على ما قام به مع توضيح أن ذلك يدخل ضمن الانتحال العلمي.
- يخصم 10% من الدرجة المخصصة للتقرير.
- يطلب من الطالب إعادة كتابة التقرير مع تحقيق نسبة اقتباس لا تتجاوز 40%.

- في حالة تكرار الطالب لتقديم تقارير بها نسبة اقتباس أكبر من 40% مرة أخرى يتم اعتبار ذلك محاولة غش وتحسم كامل الدرجة الخاصة بالتقرير ويتم تنبيه الطالب بأن تكرار ذلك سيؤدي لحسم درجات التقارير القادمة ودرجة النشاط الفصلي (10% من درجات المقرر).

3. في حلة وجود نسبة اقتباس أكبر من 70%:

- يعتبر ذلك محاولة غش أو سرقة علمية وتحسم درجة التقرير كاملة.
 - يتم إعادة التنبيه على الطالب وبأنه ارتكب انتهاك علمي. ويشدد على عدم تكرار ذلك.
 - إذا تكرر ذلك يتم حسم درجات التقارير ودرجة النشاط الفصلي من الطالب.
- يراعى في إعدادات التكليف أن يوضع له درجة وأن يتم اختيار فحص الاقتباس SafeAssign وذلك كما في الشكل التالي:

Associated Rubrics Add Rubric

Name	Type	Date Last Edited
Submission Details		
If any students are enrolled in more than one group receiving the same assignment they will submit more than one overall grade for the assignment.		
Assignment Type	Individual Submission	
Number of Attempts	Single Attempt	
Plagiarism Tools	<input checked="" type="checkbox"/> Check submissions for plagiarism using SafeAssign <small>Although SafeAssign officially supports only English, clients are welcome to use SafeAssign with other languages. See Blackboard Help for more information. If SafeAssign is enabled with Anonymous Grading, SafeAssign Originality Reports will be able to see SafeAssign Originality Reports depending on the state of the "All</small>	
	<input checked="" type="checkbox"/> Allow students to view SafeAssign originality report for their attempts <input checked="" type="checkbox"/> Exclude submissions from the Institutional and Global References Databases	
Grading Options		
Display of Grades		
Click Submit to finish. Click Cancel to quit without saving changes.		

استراتيجيات التدريس المستخدمة في المقررات الدراسية

عند اختيار استراتيجيات التدريس التي سيتم استخدامها في المقررات الدراسية بالبرنامج تم الأخذ في الاعتبار (التنوع، التناسب مع مستوى البرنامج، تعزيز مهارات البحث والتفكير العليا والتعلم الذاتي).

تعريف استراتيجيات التدريس الفعال

هي عبارة عن إجراءات التدريس التي يخططها القائم بالتدريس مسبقاً، بحيث تعينه على تنفيذ التدريس في ضوء الإمكانيات المتاحة لتحقيق الأهداف التدريسية لمنظومة التدريس التي يبنيتها، وبأقصى فاعلية ممكنة.

أسس اختيار استراتيجية التدريس المناسبة

هناك أسس إجمالية يجب أخذها بعين الاعتبار عند اختيار استراتيجية التدريس، وهذه الأسس تتعلق بالنواحي التالية:

- الأهداف المطلوب تحقيقها.
- عدد الطلاب.
- خصائص الطلاب وحاجاتهم.
- دوافع الطلاب.

فيما يلي بيان باستراتيجيات التدريس التي تم اعتمادها في برنامج علوم الأغذية وتغذية الإنسان.

1. Lecture
2. Debate
3. Small group work
4. Research activities
5. Practical training
6. Role playing
7. Presentation, and
8. Brainstorming

التدريب التعاوني

هو برنامج يستهدف تحقيق أعلى درجات الموائمة بين ما يدرسه الطالب في مجال التخصص وبين ما هو مطلوب ومستخدم في مواقع العمل الفعلية من خلال تعاون المؤسسة التعليمية مع منشآت الأعمال في تدريب الطلاب على ممارسة ما تم تعلمه في التخصص خلال فترات الدراسة في بيئة العمل الفعلية وفق ضوابط محددة.

يتم التدريب التعاوني وفق التنظيم الذي أقره مجلس القسم بهذا الشأن حيث يتدرب الطالب في المؤسسات الحكومية والقطاع الخاص ضمن الخطة الدراسية ووضع قواعد لتقييم الطلاب خلال هذه الفترة وفيه يتم تخصيص عدد 12 وحدات دراسية (تدريب) للتدريب التعاوني وفق التنظيم التالي:

- يتم عقد اتفاقات مع الشركات المختلفة على موعد ونظام للتدريب التعاوني.
- يقوم الطالب بالتسجيل بالتدريب التعاوني في المستوى السابع أو الثامن.

فوائد التدريب التعاوني بالنسبة للطلاب

- مساعدة الطالب على تحقيق الترابط والتكامل بني المعلومات النظرية والممارسة العملية.
- مساعدة الطالب في اختيار الوظيفة والمهنة الملائمة خلال فترة التدريب الامر الذي يساعده على النجاح المهني المستقبلي.

- مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته ومواطن ضعفه من خلال المواجهة الفعلية للحياة العملية، وعملية التقييم التي يقوم بها مشرف التدريب والمشرف الأكاديمي معاً.
- المساعدة في تطوير وتأهيل نفسه اختيار المسار المهني الذي يتناسب مع رغباته.
- مساعدة الطالب في الحصول على وظيفة مستديمة في وقت قصير، وبراتب مناسب نظراً لصلاحيته للعمل الفوري بعد التخرج.

آلية تقييم التدريب التعاوني

1. متابعة وتقييم طالب مقرر التدريب التعاوني.
يراجع نموذج متابعة وتقييم طالب مقرر التدريب التعاوني لبرنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان.
2. عرض يقدمه الطالب لما تعلمه اثناء التدريب
وفيه يقوم الطالب بعمل عرض من خلال برنامج PowerPoint لعرض ما تدرب عليه ويتم تقييمه من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج من خلال استمارة تقييم معده لذلك.
3. الاختبار الشامل.

آلية تزويد الطلاب بمعلومات شاملة عن المقرر في بداية كل فصل دراسي

- يتم تزويد الطلاب في كل مقرر في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي بوصف مختصر للمقرر والذي يعتبر بمثابة معلومات شاملة عن المقرر، ويتضمن الوصف المختصر المعلومات التالية:
2. اسم المقرر ورقمه.
 3. اهداف المقرر.
 4. مخرجات التعلم للمقرر.
 5. محتويات المقرر موزعة على أسابيع الفصل الدراسي.
 6. وسائل التقويم ومواعيدها.
 7. ارتباط المقرر بالمقررات الأخرى بالبرنامج.
 8. المادة العلمية للمقرر وكيفية الحصول عليها.

9. المراجع والمواقع الالكترونية التي يمكن الرجوع اليها.

آلية البرنامج لزيادة التميز في التدريس

جائزة التميز في التدريس

جائزة التميز في التدريس هي جائزة سنوية تمنح على مستوى برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان. ويخضع منح هذه الجائزة لمعايير دقيقة عند تقويم المرشحين في هذه المستويات، ويحرص البرنامج ممثل في لجنة الجائزة على توظيف شتى الإمكانيات والطاقات لجعلها متواكبة مع مستوى الآمال والأهداف التي وُضِعَتْ لأجلها، فيتم الاستعانة بعدد من أعضاء هيئة التدريس تم اختيارهم بدقة وعناية للمشاركة في لجنة الجائزة، ليمثلوا مجمل الفئات العلمية داخل البرنامج. وتحظى الجائزة برعاية سعادة رئيس القسم.

أهداف الجائزة

تسعى الجائزة إلى تطوير العملية التعليمية والارتقاء بها من خلال:

- 1) تحفيز أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج للتميز والجودة في الأداء التدريسي.
- 2) تشجيع التنافس الإيجابي بين أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج للإبداع في التدريس.
- 3) تنمية روح المبادرة التي تسهم في تنمية وتطوير عملية التدريس داخل البرنامج.
- 4) تعزيز الأبداع والتميز في التدريس لتحقيق رسالة الجامعة والكلية والبرنامج.

مستويات الجائزة

تمنح الجائزة على مستوى البرنامج باسم جائزة برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان للتميز في التدريس وتتكون مما يلي

- ميدالية البرنامج.
- شهادة تقدير.
- وضع اسم وصورة عضو هيئة التدريس الفائز في لوحة شرف بالبرنامج تخصص لهذا الشأن وكذلك موقع كلية الزراعة والطب البيطري.

الفئات المشمولة بالجائزة

أعضاء هيئة التدريس المعينين على وظائف رسمية بالبرنامج (أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، يضاف إلى ذلك المحاضر الذي يتولى تدريس المقررات بشكل كامل).

أحكام عامة

1. يحق لأي عضو هيئة تدريس ترشيح نفسه لجائزة البرنامج وفقا لمعايير محددة.
2. أن يكون المرشح قد أمضى عامين دراسيين على الأقل في التدريس بالكلية.
3. سيتم استبعاد الملفات التي لم تستوف المتطلبات المنصوص عليها في اللائحة.
4. تقوم لجنة الفحص لجائزة التميز في التدريس باختيار الفائزين.
5. تكون عملية المفاضلة بين المرشحين بناء على ما تحويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام اللائحة المنصوص عليها .
6. الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح، ولن ينظر في الطلبات المتأخرة .
7. يحق لمن سبق له الفوز بجائزة التميز في التدريس الترشيح للجائزة مرة أخرى بعد مضي خمس سنوات دراسية.
8. لا يجوز لرئيس القسم أو أي من أعضاء لجنة الفحص الترشيح لجائزة التميز في التدريس.
9. يحق للجنة الفحص حجب الجائزة لمدة عام في حالة عدم توفر الشروط على المتقدمين.

أحكام خاصة بلجنة الفحص للجائزة

1. تتعهد اللجنة المكلفة بالنظر في الترشيحات الخاصة بجائزة التميز في التدريس على مستوى البرنامج بالتعامل مع جميع البيانات والمعلومات التي يقدمها المرشح بسرية تامة، ولن تستخدم إلا لأغراض المفاضلة للترشيح لجائزة التميز في التدريس.
2. تلتزم اللجنة المكلفة بالنظر في الترشيحات بعدم الإفصاح عن أسماء المرشحين أو نتائج فرز المرشحين .
3. تلتزم اللجنة المكلفة بالنظر في الترشيحات الخاصة بجوائز التميز في عملية التدريس باستبعاد الملفات التي لم تستوف معايير وأحكام اللائحة المنصوص عليها .

أعضاء اللجنة:

تشكل بقرار من مجلس القسم لجنة سنوية باسم " لجنة برنامج علوم الأغذية وتغذية الانسان للتميز في التدريس " وتتكون من:

- أ- رئيس القسم (رئيس)
- ب- أربعة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.
- ت- سكرتير اللجنة.

وتكون مهامها على النحو التالي:

- استقبال ملفات المرشحين لجائزة التميز في التدريس من الأعضاء.

- تقويم ملفات المرشحين في ضوء معايير وأحكام اللائحة المنصوص عليها للترشيح .

متطلبات ومعايير الترشيح

يجب أن يتضمن ملف الترشيح ما يلي:

1. نموذج (طلب) الترشيح موقع من المرشح نفسه ومصدق من رئيس القسم.
2. السيرة الذاتية للمرشح.
3. نسخة من توصيف المقرر الدراسي المتقدم به للحصول على الجائزة.
4. تقرير المقرر للفصلين الدراسيين عن العام الجامعي المتقدم به للحصول على الجائزة، مصدق من مدير لجنة الجودة بالبرنامج.
5. كشف درجات الطلاب للفصلين الدراسيين عن العام الجامعي المتقدم به للحصول على الجائزة (من النظام الأكاديمي للجامعة).
6. ثلاثة نماذج من إجابات الطلاب في الاختبار النهائي لكل فصل دراسي تعكس أعلى وأقل درجة والدرجة المتوسطة، وكذلك الإجابة النموذجية.
7. العبء التدريسي لآخر عامين دراسيين، مصدق من رئيس القسم.
8. نسخة من نتائج استبانة جميع المقررات التي قام بتدريسها خلال العام الجامعي (لا يقل التقييم العام عن 4,0 لكل مقرر دراسي) مصدق من مدير لجنة الجودة بالبرنامج.

آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج

معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم :

1. مدى التزام عضو هيئة التدريس بجدول التدريس والساعات المكتبية والأنشطة الأكاديمية وذلك بناء على نتائج استبانات تقييم المقررات الدراسية .
2. استمرارية التطوير الذاتي لأعضاء هيئة التدريس في مجالات التخصص .
3. ما يقدمه أعضاء هيئة التدريس من أنشطة وإسهامات في مجال البحث العلمي والنشر الدولي وترجمة وتأليف الكتب والمصادر العلمية .
4. مساهمات عضو هيئة التدريس في مجالات خدمة المجتمع .
5. المساهمة في عمليات الدعم والإرشاد الأكاديمي وحل المشاكل الأكاديمية للطلاب .
6. مشاركة عضو هيئة التدريس في وضع وتطوير الخطط الدراسية والتعليمية والبحثية بالكلية.
7. المساهمة في أنشطة ضمان الجودة والتطوير المستمر بالكلية .

الإجراءات التنفيذية

1. يقوم عضو هيئة التدريس بطباعة نتائج استبانات تقويم الطلاب من على النظام الأكاديمي للمقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها خلال العام الأكاديمي، ويسلمها لرئيس القسم العلمي التابع له.
2. يتولى رئيس القسم الأكاديمي بملء الجزء الخاص به في الاستمارة المعتمدة لتقييم أعضاء هيئة التدريس .
3. يقوم رئيس القسم بمناقشة نتائج التقييم مع عضو هيئة التدريس بغرض توضيح أي سلبيات في الأداء من أجل أن يعمل عضو هيئة التدريس إلى تجاوزها مستقبلاً .
4. يتولى رئيس القسم إعداد تقرير عن أداء أعضاء هيئة التدريس في برنامجه، ويسلم التقرير لسعادة عميد الكلية في نهاية العام الأكاديمي .
5. يتم استخدام التقييم السنوي كتغذية راجعة لتحسين أداء أعضاء هيئة التدريس ويستعان به في حالة تجديد عقود أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين.

عناصر التقييم

يجب ان يكون التقييم وافياً وشاملاً للتقييم الوصفي وألا يكتفي بالتقييم الكمي

الحد الأعلى	الدرجة المكتسبة	عناصر التقييم	مجال التقييم
		متوسط العبء التدريسي بالمقارنة مع أعضاء البرنامج	التدريس
		الإعداد للمحاضرة والمساهمة في تطوير المقرر	
		الالتزام بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية	
		تنظيم أعمال الامتحانات ودقتها	
		مدى التعاون مع رئيس القسم في توزيع الأعباء	
		الاهتمام بالنمو المعرفي	أعمال البحث العلمي والتأليف والترجمة
		المشاريع البحثية المنجزة أو تحت الانجاز	
		طرح الأفكار البحثية داخل البرنامج	
		المؤتمرات أو الندوات أو ورش العمل	
		دورات التطوير وتنمية القدرات	
		تنمية المعارف والمهارات والأداء التدريسي والبحثي	
		حضور جلسات البرنامج	الإعمال الإدارية داخل البرنامج
		فعاليات المشاركة في أعمال البرنامج	
		الالتزام بخطط العمل وتنفيذها	
		مستوى جودة تنفيذ الأعمال	
		المشاركة في اللجان وفرق العمل	
		السلوك العام (القدوة الحسنة) وحسن المعاملة	الانضباط السلوكي مع الطلاب والإداريين وأعضاء ورئس القسم
		تقبل التوجيهات وتنفيذها	
		القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين	
		المعرفة بنظم العمل وإجراءاته	
		القدرة على الحوار وإدارة النقاش	
		المجموع الجزئي	

ب: التقييم الوصفي والملاحظات (تشمل الملاحظات مواطن القوة والضعف)

إبداء عضوية التدريس رأيه على التقييم

يحق لعضو هيئة التدريس الاطلاع على استمارة التقييم وابداء رأيه في التقييم السنوي.