

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد الدولي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات للعام الدراسي ٢٠٢٠ - ٢٠٢١

اسم الجامعة : كلية بلاد الرافدين الجامعة
اسم الكلية:
عدد الأقسام والفروع العلمية في الكلية :
تاريخ ملء الملف : ٢٠٢١/٦/٢٠

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم معاون العميد للشؤون العلمية

اسم عميد الكلية (المعهد)

أ.د عبد الستار جاسم محمد

أ.د. ابراهيم رمضان عاكول

التاريخ ٢٠ / ٠٦ / ٢٠٢١

التاريخ ٢٠ / ٦ / ٢٠٢١

التاريخ ٢٠ / ٠٦ / ٢٠٢١

التوقيع

التوقيع

التوقيع

اسم رئيس قسم ادارة الاعمال

د. سامي عزيز عباس

التاريخ ٢٠ / ٠٦ / ٢٠٢١

قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ / /

التوقيع

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

١. المؤسسة التعليمية	كلية بلاد الرافدين الجامعة
٢. القسم الجامعي / المركز	ادارة الاعمال
٣. اسم البرنامج الأكاديمي	ادارة الاعمال
٤. اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس في ادارة الاعمال
٥. النظام الدراسي	فصلي
٦. برنامج الاعتماد المعتمد	برنامج قسم ادارة الاعمال /كلية الادارة والاقتصاد / جامعة بغداد
٧. المؤثرات الخارجية الأخرى	ورش وبرامج تدريب صيفية للطلبة في الدوائر الحكومية والمصارف
٨. تاريخ إعداد الوصف	٢٠٢١ / ٠٦ / ٢٠

٩- اهداف البرنامج الاكاديمي :

- ١- اعداد الملاكات الادارية المتخصصة في ادارة الاعمال تقع على عاتقها مسؤولية دراسة حاجة البلد والتقدم وقادرة على تلبية حاجة سوق العمل .
- ٢- تلبية حاجة المؤسسات والقطاعات الخاصة والعامة في الدولة من خريجين مسلحين بالعلم ويعتمده اساسا لاحداث التغييرات الجذرية ويضع المعرفة العلمية اسلوبا في التفكير والتحليل في خدمة اهداف البلد وقادرا على متابعة دراسته العليا والتكيف مع التطور الحاصل في العالم .
- ٣- تنمية جيل من الاداريين واعداد قيادات مستقبلية في تخصص ادارة الاعمال والعمل على تعزيز مكانة كلية بلاد الرافدين الجامعة بشكل عام وقسم ادارة الاعمال بشكل خاص بأعتبره الرائد في هذا المجال .
- ٤- التركيز على الطلبة والتاكيد على بنائهم على اسس قوية من المعرفة العلمية وخاصة في مبادئ ادارة الاعمال والسعي الدائم لدعمهم بشتى المجالات لجعلهم قادرين على حل المشاكل الادارية وامتلاكهم لمهارات الاتصال اللازمة للعمل وتقديم خدمات ذات جودة للمجتمع بشتى الجوانب .
- ٥- توفير التعليم الذاتي والتعليم المستمر للمجتمع ونشر المعرفة الادارية في القطاعات العامة والخاصة وذلك من خلال الدورات القصيرة وورش العمل والندوات وتقديم الاستشارات الادارية والقيادية .

٦- توفير مناخ اكاديمي ملائم للدراسة والبحث للمساهمة في ايجاد حلول للمشاكل الادارية باستعمال التقنيات المناسبة والملائمة بالاضافة الى المساهمة الفاعلة في تعميق وتوثيق علاقة الجامعة بالمجتمع من خلال تنفيذ الاعمال الاستشارية والتدريب وتطوير الكوادر التدريسية والادارية .
مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم :

A. الاهداف المعرفية :

- ١- امتلاك خريج قسم ادارة الاعمال القدرة علي التفكير الناقد بذاته وحل المشكلات وادارة المؤسسة والوقت ووصف تخصص ادارة الاعمال وصفاً خاصاً بطريقة علمية واكاديمية دقيقة .
- ٢- القدرة على التحليل الاداري والتفكير العلمي عن طريق تطبيق القوانين الخاصة بادارة الاعمال والالتزام بالارشادات والتعليمات لاي فعالية في الاطار التنظيمي والاداري في تنفيذ مشروع او مواجهة مشكلة ادارية وحلها وتقييمها .
- ٣- ان يكون الطالب قادرا على التحدث والكتابة باسلوب علمي واداري مؤثر باللغة العربية والانكليزية .
- ٤- التمسك باخلاقيات ممارسة المهنة والقدرة على ابداء الكفاءة المهنية العالية اضافة الى الالتزام بالسلوك الحسن واداء الواجب الاداري بكل امانة وصدق .

B. الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :

- ١- القدرة على تطبيق التقنيات الادارية في تحليل المشاكل والتوصل الى حلها والقابلية على اقتراح البدائل المناسبة
- ٢- الاستقصاء العلمي والتقويم .
- ٣- المناقشات العلمية البنائة وابداء الرأي .

C. طرائق التعليم والتعلم :

- تتعدد طرائق التعليم والتعلم المستخدمة في فرع ادارة الاعمال واهم هذه الطرق :- (المحاضرة النظرية ، المناقشات والحوار ، التدريب الصيفي الميداني ، بحوث الطلبة النظرية والعملية ، النشاطات المكتبية) مما يساعد الطلبة في الوصول الى نتائج التالية :
- ١- القدرة الادارية على التمييز بين المعلومة الصحيحة والمعلومة الخطأ
 - ٢- سهولة الصياغة العلمية وسهولة التصحيح
 - ٣- القدرة على الحفظ والتخمين
 - ٤- القدرة على ربط المفاهيم والمبادئ والتعليمات الادارية
 - ٥- القدرة على الاستدعاء والربط والتفسير والتحليل والتقويم

D. طرائق التقييم :

التدريب الصيفي والحلقات الدراسية والنقاش العلمي والحوار الشفوي والامتحانات الفصلية والنهائية ، والانشطة العملية وكتابة وتقديم تقارير وتدوين الملاحظات عن ما اتم اكتسابه من خبرات ادارية في التدريب الصيفي والمحاضرات النظرية والاختبارات التحصيلية لتدبير مستوى كسب المتعلم للمعلومات والمهارات من مادة دراسية كان قد تعلمها مسبقاً وذلك من خلال اجاباته على الاسئلة والفقرات التي تمثل محتوى المادة الدراسية .

E. الاهداف الوجدانية والقيمية :

- ١- عرض المشكلة الادارية وطلب التفكير في الحلول او التطوير الممكن .
- ٢- التشجيع على تطوير الفكر الاداري للطلبة وتحفيزه نحو التفكير الناقد البناء
- ٣- تطوير مهارات البحث في الانترنت لتوسيع الافق المعرفي
- ٤- استخدام العصف الذهني في اخراج الافكار الابداعية لبعض الطلبة الموهوبين

F. طرائق التقييم :

لقد اعتمد الفرع على أساليب وأدوات تقييم واضحة لتعلم الطلبة وذات نوعية تتمتع بالجودة العالية وذلك لاجل المحافظة على نوعية الخريج وسمعة القسم العلمية تجسد ذلك في لوائح الجامعة ومتطلبات التقييم المستمر للطلبة على ان تكون هناك أنواع عدة من التقييم من اجل التأكد من جودة ونوعية الخريج الذي يشكل الناتج النهائي للعملية التعليمية ومن اهم طرق التقييم :

١- اختبارات موضوعية لقياس معرفة الحقائق الإدارية في إدارة الاعمال واستيعابها وتطبيق المعرفة العلمية من مواطن جديدة وقياس التذكر وذلك عن طريق مايلي :

- أسئلة الصواب والخطأ
- أسئلة الاختيار من متعدد
- أسئلة المقابلة
- أسئلة التكميل

٢- اختبارات إدارية تخص الأمور التالية :

- تذكر الحقائق والنظريات
- فهم المادة العلمية والمبادئ الإدارية
- القدرة على الاستدعاء والربط والتفسير
- تطبيق المعرفة بصورة بسيطة في تفسير البيانات والتشخيص وحل المشكلات عن طريق الأسئلة المفتوحة التي تكون - أسئلة التي لها إجابة محددة
- أسئلة ليس لها إجابة محددة

- والتي تقوم على تحفيز الطالب في
- امتلاك القدرة على جرية الإجابة
- امتلاك المهارة في التنظيم
- امتلاك المهارة في ترتيب الأفكار
- عدم الغش والتصدي له

G. المهارات العامة والتأهيلية (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- ١- مهارات الاتصال والتواصل وتكنولوجيا المعلومات ووضع استراتيجيات لذلك في فريق العمل
- ٢- الميل للتعاون والعمل الجماعي
- ٣- امتلاك مهارات لغوية (اجادة التحدث والكتابة والفهم باللغة العربية والإنكليزية) في فن الاستماع وفن الاقناع
- ٤- امتلاك صفات قيادية وقوة ذاكرة وسرعة البديهية وفراسة وقابلية التنبؤ والاستقراء

طرائق التعليم والتعلم :

يتم ذلك عن طريق اختبار الطلبة بصورة نظرية وشفوية وانشطة صفية وبيئية واطلاعهم على تجارب مسبقة عرض مشكلة او قضية بفيديو او ورشة عمل وطلب معالجتها او تحسين أدائها او تطويرها وتشجيع الملاحظات وتحليل الأمور الإدارية في المؤسسات الحكومية التي تعاني من مشكلات وإيجاد حلول لها على سبيل المثال:

دراسة حالة (مشروع التخرج) في تقديم وصف يشمل حقائق علمية حول مشكلة إدارية يطلب من الطلبة تحليل بعض المعلومات وتشخيص المشكلة ووصف الحل احصائيا .

H. طرائق التقييم : كما ورد سابقا

I. بنية البرنامج :

المرحلة الدراسية	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة		الشهادات والساعات المعتمدة (١٣٩)
			نظري	عملي	
المرحلة الأولى الكورس الأول	BADM101	مبادئ الإدارة (١)	3		_____
		مبادئ المحاسبة (١)	3		_____
		مبادئ الاقتصاد (١)	٣		_____
		مبادئ الإحصاء (١)	3		_____
		حاسوب (١)	1	١	_____
		لغة عربية (١)	2		_____
		لغة إنكليزية (١)	2		_____
المجموع	١٩ ساعة				
المرحلة الأولى الكورس الثاني	BADM101	مبادئ الإدارة (٢)	٣		(١) مبادئ الإدارة
		مبادئ المحاسبة (٢)	٣		مبادئ المحاسبة (١)
		مبادئ الاقتصاد (٢)	٣		مبادئ الاقتصاد (١)
		مبادئ الإحصاء (٢)	٣		مبادئ الإحصاء (١)
		حاسوب (٢)	١	١	حاسوب (١)
		لغة إنكليزية (٢)	٢		لغة إنكليزية (١)
		اختياري	٢		
المجموع	١٩ ساعة				
المرحلة الثانية الكورس الأول	BADM201	ادارة الموارد البشرية (١)	٣		مبادئ الإدارة (٢)
	٣BADM20	مبادئ ادارة التسويق	٣		مبادئ الإدارة (٢)
	٥BADM20	نظرية المنظمة	٣		مبادئ الإدارة (٢)
	٧BADM20	ادارة سلسلة التجهيز	٢		مبادئ الإدارة (٢)
	٢٠٩BADM	المحاسبة المتوسطة (١)	٢		مبادئ المحاسبة (٢)
		ديمقراطية وحقوق الانسان	٢		_____
		اختياري	٢		
المجموع	١٩ ساعة				
المرحلة الثانية الكورس الثاني	٢BADM20	ادارة الموارد البشرية (٢)	٣		ادارة الموارد البشرية (١)
	٤BADM20	ادارة التسويق الحديثة	٣		مبادئ ادارة التسويق
	٦BADM20	سلوك تنظيمي	٣		نظرية المنظمة
	BADM208	ادارة الامدادات	٢		ادارة سلسلة التجهيز
	٢١٠BADM	المحاسبة المتوسطة (٢)	٢		المحاسبة المتوسطة (١)
	١٢BADM2	اساليب كمية	٢		مبادئ الاحصاء (٢)
		اختياري	٢		
المجموع	١٩ ساعة				
المرحلة الثالثة الكورس الأول	BADM301	الادارة المالية (١)	٣		مبادئ الإدارة (٢) مبادئ المحاسبة (٢)
	٣BADM30	نظم المعلومات الادارية	٢		مبادئ الإدارة (٢)
	٥BADM30	الادارة الاستراتيجية (١)	٣		مبادئ الإدارة (٢)

٢١٠BADM	محاسبة متوسطة (٢)		٢	محاسبة الكلفة (١)	٣٠٧BADM	
٢BADM10	مبادئ الادارة (٢)		٣	ادارة الجودة	٩BADM30	
	مبادئ الاقتصاد (٢)		٢	دراسات الجدوى	١١BADM3	
	—		٢	قانون الاعمال	١٣BADM3	
			٢	اختياري		
١٩ ساعة						المجموع
٣٠١BADM	الادارة المالية (١)		٣	الادارة المالية (٢)	٢BADM30	المرحلة الثالثة الكورس الثاني
٣٠٣BADM	نظم المعلومات الادارية		٢	تكنولوجيا المعلومات	٤BADM30	
٣٠٥BADM	الادارة الاستراتيجية (١)		٣	الادارة الاستراتيجية (٢)	٦BADM30	
٣٠٧BADM	محاسبة الكلفة (١)		٢	محاسبة الكلفة (٢)	٣٠٨BADM	
٣١١BADM	دراسات الجدوى		٢	ادارة مشاريع	٢BADM31	
	—		٢	قيم واخلاقيات البحث العلمي		
			٢	اختياري		
١٦ ساعة						المجموع
٢٠٨BADM	ادارة الامدادات		٣	ادارة الانتاج والعمليات (١)	BADM401	المرحلة الرابعة الكورس الاول
٣٠٢BADM	ادارة مالية (٢)		٢	ادارة المصارف (١)	٣BADM40	
٢٠٢BADM	ادارة الموارد البشرية (٢)		٣	ادارة المعرفة (١)	٥BADM40	
٣٠٦BADM	الادارة الاستراتيجية (٢)		٢	الادارة الدولية	٧BADM40	
	قيم واخلاقيات البحث العلمي		١	مشروع بحث (١)		
	مبادئ الاحصاء (٢)		٢	SPSS تحليل احصائي	٤٠٩BADM	
			٢	اختياري		
١٥ ساعة						المجموع
٤٠١BADM	ادارة الانتاج والعمليات (١)		٣	ادارة الانتاج والعمليات (٢)	٢BADM40	المرحلة الرابعة الكورس الثاني
٤٠٣BADM	ادارة المصارف (١)		٢	ادارة المصارف (٢)	٤BADM40	
٤٠٥BADM	ادارة المعرفة (١)		٣	ادارة المعرفة (٢)	٦BADM40	
—	مشروع بحث (١)		١	مشروع بحث (٢)		
	ادارة الجودة	٢	٢	تكنولوجيا المعلومات	١٠BADM4	
	الاعمال الالكترونية	٢				
			٢	اختياري		
١٣ ساعة						المجموع

١. التخطيط للتطور الشخصي

- ١- التفاوض والإقناع : ان يكون الطالب قادر على التأثير بالآخرين واقناعهم ومناقشتهم والتوصل ا لاتفاق.
- ٢- القيادة : ان يكون الطالب على قيادة وتحفيز وتوجيه الآخرين.
- ٣- الوسطية في الفكر : ان يكون الطالب قادرا على اتخاذ الفكر الوسطي بين الكثير من الآراء والمعتقدات ولا يكون متزمتاً برأي واحد.

٢. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

- ١- وتشتمل معايير القبول على الطلاب المتخرجين من الدراسة الاعدادية بفرعها ومعهد الادارة .
- ٢- ان لهذا القسم خصوصية يتمتع بها بين الاقسام لكونه يهتم باعداد كوادر ادارية ومحاسبية

٣. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- ١- الكتب والمصادر الخاصة بالكلية .
- ٢- دليل الكلية .
- ٣- كتب ومصادر قسم (ادارة الاعمال) في جامعة بغداد .
- ٤- الموقع الالكتروني الخاص بالقسم والكلية

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير							المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى	
	د٤	د٣	د٢	د١	ج٤	ج٣	ج٢	ج١	ب٤	ب٣	ب٢	ب١	أ٤	أ٣	أ٢					أ١
	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الادارة (١)	BADM101	الاولى الفصل الاول
	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ المحاسبة (١)	بلا	
			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الاقتصاد (١)	بلا	=
	√	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الاحصاء (١)	بلا	=
	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	حاسوب (١)	بلا	
				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	لغة عربية (١)	بلا	=
	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	لغة أنكليزية (١)	بلا	

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
																	د٤	د٣	د٢	د١
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ الإدارة(٢)		الاولى /فصل الثاني
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ المحاسبة(٢)		
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ الاقتصاد(٢)		=
					√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ الاحصاء(٢)		
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	حاسوب(٢)		=
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	حقوق الانسان		
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	اللغة العربية		

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى					
	د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب					أ	أ	أ	أ	
		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الموارد البشرية(١)	BADM201	المرحلة الثانية فصل اول
√				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ ادارة التسويق	٣BADM20	
			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قانون تجاري	٥BADM20	=
√	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	أساليب كمية	٧BADM20	
	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	المحاسبة المتوسطة (١)	٢٠٩BADM	=
√				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	حاسوب	بلا	
	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الامدادات	بلا	=

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب					أ	أ	أ	أ
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الموارد البشرية(٢)	٢BADM20	الثانية الفصل الثاني
	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		اساسي	ادارة التسويق	٤BADM20	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	نظرية منظمة	٦BADM20	=
	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة سلاسل التجهيز	BADM208	
		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	المحاسبة المتوسطة (٢)	٢١٠.BADM	=
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اساليب كمية ٢	١٢BADM2	
		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	اساسيات الانترنت	بلا	=

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب					أ	أ	أ	أ
√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الادارة المالية(١)	BADM301	الثالثة فصل اول
		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اقتصاديات الاعمال	٣BADM30	
		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الادارة الاستراتيجية(١)	٥BADM30	=
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة تكاليف (١)	٣٠٧BADM	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	حاسوب	بلا	=
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة مصارف	بلا	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة مشاريع	١٣BADM3	=

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى					
																	د	د	د	د	ج
√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة المالية (٢)	٢BADM30	الثالثة الفصل الثاني
		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تكنولوجيا المعلومات	٤BADM30	
		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة الاستراتيجية (٢)	٦BADM30	=
√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة تكاليف (٢)	٣٠٨BADM	=
			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	بحوث العمليات	٢BADM31	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	قيم واخلاقيات البحث العلمي		=
		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اقتصاديات الأعمال		
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	سلوك تنظيمي		

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب					أ	أ	أ	أ
		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الانتاج والعمليات (١)	BADM401	الرابعة الفصل الاول
	√		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة العقود الحكومية	٣BADM40	
	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المخاطر	٥BADM40	=
		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الاعمال الدولية	٧BADM40	=
		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مشروع بحث(١)		
	√		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تكنولوجيا المعلومات	٤٠٩BADM	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اختياري	منهج بحث		

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د٤	د٣	د٢	د١	ج٤	ج٣	ج٢	ج١	ب٤	ب٣	ب٢	ب١					أ٤	أ٣	أ٢	أ١
	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الانتاج والعمليات(٢)	٢BADM40	الرابعة الفصل الثاني
	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة المصارف(٢)	٤BADM40	
√		√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة المعرفة(٢)	٦BADM40	=
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مشروع بحث(٢)		
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الاعمال الالكترونية	١٠BADM4	=
	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الجودة		

الجدول النموذجي للزيارة الميدانية

- ١- يكون جدول الزيارة الميدانية العادية معدا لمدة يومين او ثلاثة ايام. ويشمل اجتماعات معدة مسبقا تقع مسؤولية الإعداد لها وموائمة النموذج مع الظروف على عاتق قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي في مؤسسات التعليم العالي.
- ٢- تبدأ الزيارات الميدانية عادة عند الساعة التاسعة من صباح اليوم الأول. ويتم تحديد اوقات بداية الاجتماعات المعدة مسبقا والتي لا تستغرق عادة أكثر عن ساعة واحدة. ولا ينبغي ان تكون اوقات الجدول كلها اجتماعات بل لابد من ترك المجال لأنشطة المراجعين الخبراء الإضافية التي تشمل التحضير لاجتماعات وتحديث الملاحظات والسجلات وصياغة فقرات مسودة تقرير مراجعة البرنامج.

الجلسة	الوقت	النشاط
اليوم الاول		
١	٩:٠٠	الترحيب والتقدير تقديم موجز للمراجعة (أغراضها والنتائج المطلوبة واستخدام الأدلة وتقرير التقييم الذاتي) -فريق البرنامج
٢	٩:٣٠	المنهج الدراسي: نقاش مع أعضاء الهيئة التعليمية
٣	١١:٠٠	اجتماع مع مجموعة من الطلبة
٤	١٢:٣٠	كفاءة البرنامج: جولة على المصادر
٥	١٤:٠٠	اجتماع لجنة المراجعة: تدقيق الوثائق الإضافية بما فيها عينة من أعمال الطلبة المصححة
٦	١٥:٠٠	كفاءة البرنامج: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية
٧	١٦:٠٠	اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة واية ثغرات او أمور تحتاج إلى متابعة
٨	١٧:٠٠	اجتماع مع الجهات ذات العلاقة (عينة من الخريجين واصحاب العمل والشركاء الاخرين)
اليوم الثاني		
٩	٨:٤٥	اجتماع مع رئيس المراجعة ومنسقها وقائد البرنامج: ملخص لنتائج اليوم الأول ومعالجة الثغرات وتعديل جدول اليوم الثاني ان لزم

المعايير الأكاديمية للخريجين: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية	٩:٠٠	١٠
فاعلية عمليات ضمان الجودة وإدارتها: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية.	١٠:٣٠	١١
اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة والأمور التي تحتاج إلى معالجة.	١٢:٠٠	١٢
وقت حر لمتابعة ما يستجد من قضايا	١٤:٠٠	١٣
الاجتماع الأخير للجنة المراجعة: اتخاذ القرارات بخصوص النتائج وإعداد التغذية الراجعة الشفهية.	١٤:٣٠	١٤
يقدم رئيس المراجعة التغذية الراجعة الشفهية لمنسق المراجعة وأعضاء الهيئة التعليمية	١٤:٣٠	١٥
الختام	١٥:٠٠	١٦

(جدول رقم ١)

نموذج عملية المتابعة وإعداد التقرير ومخطط للجدول النموذجي للزيارة الميدانية من أجل المتابعة

نموذج تقرير المتابعة

دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي / قسم الاعتماد الدولي

المؤسسة:

الكلية:

البرنامج:

تقرير المتابعة

١. يعرض هذا التقرير نتائج زيارة المتابعة التي جرت بتاريخ ____/____/٢٠____ وهو جزء من ترتيبات قسم ضمان الجودة و الاداء الجامعي الهادفة إلى توفير الدعم المستمر لتطوير عمليات ضمان الجودة الداخلية والتحسين المستمر.

٢. وتتمثل اغراض هذه المتابعة في تقييم مدى التقدم الحاصل في البرنامج منذ اعداد تقرير مراجعة البرنامج وتوفير المزيد من المعلومات والدعم للتحسن المستمر في المعايير الاكاديمية وجودة التعليم العالي في العراق.

٣. وتشمل قاعدة الأدلة المستخدمة في هذه المتابعة على ما يأتي:

- ١) تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي مع المعلومات المساندة له
- ٢) خطة التحسين المعدة والمنفذة منذ اعداد تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي.
- ٣) تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي
- ٤) تقرير مراجعة جودة التعليم العالي والخطة الاستراتيجية المؤسسية (ان وجدت)
- ٥) الأدلة الإضافية المقدمة أثناء زيارة المتابعة.

٤. وتتمثل الاستنتاجات الإجمالية التي تم التوصل إليها من هذه المتابعة بالآتي:

- ١) قام/لم يقم برنامج (اسم البرنامج الأكاديمي) في (اسم المؤسسة التعليمية) بتطبيق خطة للتحسن.
- ٢) تشمل الممارسات الحسنة في المؤشرات المقدمة منذ الزيارة الميدانية لمراجعة البرنامج على ما هو ات: (اذكرها).
- ٣) تتمثل القضايا المهمة التي يجب على المؤسسة التعليمية معالجتها من خلال تحسينها المستمر للبرنامج الأكاديمي في الآتي: (أذكرها وبين ما إذا كانت خطة التحسين تنطرق إليه ام لا)

٥. يضم الملحق (أ) ادناه التقرير المفضل. الملحق (أ)

اسم المؤسسة التعليمية :

تاريخ الزيارة الميدانية الأولية لمراجعة البرنامج الأكاديمي :

تاريخ زيارة المتابعة:

تاريخ تقرير المتابعة:

الجزء الأول: نظام ضمان الجودة الداخلي المستخدم			
ت	السؤال	نعم؟ (✓)	ملاحظات
١	هل تم إنجاز تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي؟		
٢	هل تبين تقارير التقييم الذاتي الأخيرة مقدار تحقيق معايير إطار التقييم و/أو التطرق إليها؟		
٣	هل هنالك خطة للتحسين مستندة إلى مراجعة خارجية وداخلية؟		
٤	هل توجد ثغرات مهمة لم يتم التطرق إليها؟		
٥	هل تتم مراقبة التقدم الحاصل في تطبيق خطة التحسين؟		
٦	هل من المتوقع ان يواجه تطبيق خطة التحسين اي عقبات كبيرة؟		
٧	ما هو الزمن الذي تتوقع المؤسسة التعليمية ان تحتاج إليه لإكمال التحسينات على البرنامج؟		

			ما هو الزمن الذي يتوقعه المراجعون ان يستغرقه إكمال التحسينات على البرنامج بما يحقق المؤشرات؟	٨
--	--	--	--	---

الجزء الثاني: التحسن المتحقق في المؤشرات			
الاستنتاج العام	المعلومات الجديدة المستقاة من زيارة المتابعة الميدانية	بنود خطة التحسين (بين مدى مطابقتها للتوصيات الواردة في تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي)	المؤشرات (أنظر إلى إطار التقييم)
			<u>المنهج الدراسي</u> الاهداف ومخرجات التعلم المطلوبة المقرر الدراسي (المحتوى) التقدم من سنة لأخرى التعليم والتعلم تقويم الطلبة
			<u>كفاءة البرنامج</u> الصورة العامة للطلبة المقبولين الموارد البشرية الموارد المادية استعمالات الموارد المتاحة مساندة الطلبة معدلات تخرج الطلبة المقبولين

			<u>المعايير الأكاديمية</u> معايير واضحة استخدام معايير القياس المناسبة إنجاز الخريجين معايير أعمال الطلبة المقيمة
			<u>ادارة البرنامج والضمان</u> الترتيبات اللازمة لإدارة البرنامج السياسات والإجراءات المتبعة الملاحظات المنهجية المجمع والمستخدم الاحتياجات التحسينية للموظفين التي يتم تحديدها ومعالجتها إجراءات التخطيط للتحسين المتبعة

معايير المراجعة الناجحة وتقييم العملية

معايير المراجعة الناجحة

١. تتمثل معايير المراجعة الناجحة في ترتيبات مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقييمه في الآتي:

١. ان يكون البرنامج الذي تتم مراجعته مدعوماً بأنظمة داخلية قائمة او قيد التحسين تتضمن المواصفات والمراجعة استناداً إلى ثقافة التقييم الذاتي والتحسين المستمر. إذ توفر خصائص المراجعة الداخلية هذه أساساً قوياً للمراجعة الخارجية.
٢. ان يكون توقيت المراجعة الخارجية مناسباً.
٣. ان تكون الصورة العامة للجنة خبراء المراجعة مطابقة إجمالاً للصورة العامة للمراجعة الخارجية.
٤. ان يتم الاعتناء بالتفاصيل في التخطيط والإعداد من قبل كل من:
 - دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي : بأن تستمر في تطبيق إجراءاتها الخاصة بالعمل مع المؤسسة التعليمية والمراجعين وتوفير الدعم المناسب واللازم للمراجعة الخارجية.

- منسق المراجعة: بأن يحرص على ان تكون قاعدة الأدلة التي تنتجها أنظمة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير متوافرة في الوقت المناسب للمراجعين الخبراء الزائرين وأن يتم تلبية اية إيضاحات او معلومات إضافية مطلوبة.
 - المؤسسة التعليمية: بأن توفر تقريراً للتقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي الذي سيخضع للمراجعة الخارجية.
 - المراجعون الخبراء: بأن يقوموا بالتحضير للزيارة بما في ذلك قراءة الوثائق المقدمة وإعداد التعليقات الأولية التي يسترشد بها في إجراء الزيارة.
٥. ان يكون هنالك تطابق في تطبيق اسلوب المراجعة المعلنة والبروتوكولات من قبل جميع المشاركين بما يحترم رسالة وفلسفة العملية ويدعمها للمراجعة والتحسين المستمرين.
 ٦. ان يعقد المراجعون وممثلو المؤسسة التعليمية حواراً مفتوحاً ينم عن الاحترام المتبادل طوال مدة المراجعة.
 ٧. ان تكون أحكام المراجعين واضحة ومستندة إلى الأدلة المتوافرة ومدونة بشكل نظامي.
 ٨. ان يتم اعداد تقرير المراجعة في الوقت المناسب وفقاً لمعيار وهيكله التقارير وأن تؤكد المؤسسة صحة ما يرد فيه من حقائق.
 ٩. ان تكون مجموعة الاستنتاجات المستمدة من المراجعة بناءة تقدم رأياً منصفاً ومتوازناً عن البرنامج الأكاديمي.
 ١٠. ان تكون المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية بدراسة نتائجها وأخذها بعين الاعتبار وإعداد خطة واقعية للتحسين عند اللزوم.

التقييم:

٢. تسعى دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي إلى وضع وتطبيق اجراءات للتقييم النظامي لجميع المراجعات الخارجية للبرامج الأكاديمية التي تنظمها وسوف يطلب من المؤسسة التعليمية ورئيس المراجعة والمراجعين المختصين ان يقوموا بتقييم كل مراجعة خارجية عن طريق ملء استبيان مقتضب. وستقوم دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي بتحليل الملاحظات المنهجية كما سيقوم عند الضرورة بمتابعة اية صعوبات تتم الإشارة إليها.
- كما ستقوم دائرة ضمان الجودة و الاعتماد الاكاديمي بتفحص الملاحظات المنهجية للخروج بتقارير موجزة تظهر اهم الجوانب التطبيقية لعملية المراجعة بما في ذلك المستويات العامة للرضا الذي يبديه المشاركون، إضافة إلى امثلة من الممارسات الجيدة وفرص التحسن المستمر.

قائمة مصطلحات مراجعة البرنامج الأكاديمي

تعريف المصطلحات المستعملة في دليل مراجعة البرامج

قد تحتل بعض المصطلحات المستعملة في هذا الدليل و/او المراجعة الداخلية والخارجية وإعداد التقارير معان مختلفة حسب السياق التي ترد فيه. ولإزالة الإبهام فقد وضعت التعريفات الآتية لتلك المصطلحات:

الحقول الأكاديمية / مجالات التخصص / التخصصات

تصنف الحقول الأكاديمية مجالات محددة ومتراطة او مجال الدراسة كالرياضيات والطب والهندسة والفلسفة. وغالبا ما يتم تقسيم الحقول ذات المجال الواسع: فالدراسات الإنسانية على سبيل المثال تشتمل على موضوعات كالتاريخ والأدب، وقد تشتمل الفنون على تخصصات منفصلة منها الفنون الجميلة والتصوير. وقد تجمع مناهج بعض البرامج حقلين أو أكثر، او قد تضم موضوعات وتخصصات مختلفة كالرياضيات في الهندسة او المحاسبة في إدارة الأعمال.

المعايير الأكاديمية

هي معايير محددة تضعها المؤسسة التعليمية بالاستفادة من نقاط مرجعية خارجية. وتشتمل على المستوى او الحد الأدنى من المعارف والمهارات التي يكتسبها الخريجون من البرنامج الأكاديمي ويمكن استخدامها في التقييم والمراجع.

الاعتماد

هو الاعتراف الذي تمنحه وكالة او منظمة ما لبرنامج تعليمي او مؤسسة تعليمية لتأكيد مقدرتها على إثبات ان ذلك البرنامج (او البرامج) يفي بالمعايير المقبولة وأن لدى المؤسسة المعنية أنظمة فاعلة لضمان جودة انشطتها الأكاديمية وتحسينها المستمر وفقاً للمعايير المعلنة.

خطط العمل او التحسين

هي خطط التحسين الواقعية المستمدة من النظر في الأدلة والتقييمات المتوافرة. وقد يتم تطبيقها لأكثر من سنة واحدة إلا انه يجب إعدادها ومراجعتها كل سنة على مستوى المقررات والبرامج الأكاديمية والمؤسسة التعليمية.

الطلبة المقبولين

هم الطلبة المسجلون في برنامج أكاديمي بمن فيهم اولئك المقبولون ممن اجتازوا ساعات معتمدة سابقة للقبول لما بعد السنة الأولى.

النقاط المرجعية/المعيارية

تمثل العبارات المعيارية التوقعات العامة لمستويات الإنجاز والمهارات العامة المتوقعة من خريجي حقل او موضوع معين. وقد تكون المعايير المرجعية خارجية او داخلية. فالنقاط المرجعية الخارجية تسمح بمقارنة المعايير الأكاديمية وجودة برنامج أكاديمي بالبرامج المماثلة له في العراق والعالم. اما النقاط المرجعية الداخلية فيمكن استخدامها للمقارنة بين الحقول الأكاديمية او لتحديد التوجهات خلال فترة زمنية معينة.

المجموعة

هي تلك الشريحة المحددة من المجتمع التي تخدمها المؤسسة التعليمية وفقا لرسالتها ونظامها الداخلي. وقد تكون محددة جغرافيا او وفقا للمنظمات والمجموعات والافراد الداخلة في أنشطتها.

اهداف المقرر

يجب التعبير عن الأهداف العامة للمقرر باعتبارها المخرجات التي ينبغي ان يحققها الطلبة الذين يكملون المقرر كمزايا مهمة وقابلة للقياس. ويجب ان تسهم في تحقيق الأهداف المحددة لبرنامج او أكثر من البرامج التعليمية.

المنهج الدراسي او المناهج الدراسية

هي العملية التعليمية المنظمة بأكملها التي تصممها المؤسسة التعليمية وتديرها للطالب المقبول وفقا لمخرجات التعلم المطلوبة، وتتألف من المحتوى وترتيبات التعليم والتعلم وتقويم إنجازات الطلبة بالإضافة إلى إمكانية استخدام مجموعة من المرافق المتوفرة في الجامعة وخارجها وفقا لترتيبات معينة؛ بما في ذلك المكتبات، ودراسات الحاسوب، والدراسات الاجتماعية، والرياضية، والتدريبية، والميدانية.

التعلم الذاتي/ المستقل الموجه (المهارات المكتسبة)

هو التعزيز الفاعل للمهارات الشخصية المشمولة بالمنهج الدراسي والتي تدعم الطالب والخريج في البحث عن الخبرات المنظمة وغير المنظمة واستيعابها والتعلم منها. وتشمل أساليب التعزيز التعلم الإلكتروني والتعلم الشخصي والذاتي والعمل الميداني والواجبات والتدريب والتعلم الانعكاسي. ومن الأدوات المستعملة لدعم التعلم الذاتي الموجه خارج المحاضرات الدراسية الرسمية السجلات الدورية وتقارير التقييم الذاتي وأدوات التعلم التفاعلية وما إلى ذلك.

التعليم الإلكتروني

قد يكون التعلم بطريقة إلكترونية باستخدام تقنية المعلومات المكون الأولي او الثانوي للمواد الخاصة بالبرنامج الأكاديمي او المقرر. وقد يكون مستقلا بذاته او داخلا في مناح التعليم والتعلم الاخرى. وقد يشتمل على التحديد الذاتي للأهداف ومخرجات التعلم المطلوبة والمواد عن طريق الاختيار الذاتي، ويتضمن عادة التقييم الذاتي. وهو يزيد بصورة عامة مستوى الذاتية في التعلم والمسؤولية عنه. ولا يعد تحويل النصوص او المحاضرات الحالية إلى موقع إلكتروني او إلى إحدى الوسائط المسجلة مسبقا بحد ذاته تعلمًا إلكترونيًا .

المقيم/التقييم الخارجي

هو قيام المؤسسة بتعين لبرنامج أكاديمي محدد او جزء من برنامج او مقرر للخروج برأي خارجي مستقل عن المعايير الأكاديمية الموضوعة والمتحققة في الامتحانات الخاصة بمنح الدرجة العلمية.

إطار التقييم

يوفر إطار التقييم بنية معيارية لتقييم البرامج الأكاديمية. ويشكل اساس التقييم الذاتي والزيارة الميدانية من قبل المراجعين المختصين وتقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي، وهو معد للاستخدام في جميع الحقول الأكاديمية والمؤسسات التعليمية ولتطبيقه على المراجعات الداخلية والخارجية.

المفاهيم العامة (اللوائح)

هي المبادئ والنظم والتعليمات اللازمة للمؤسسة التعليمية ضمن السياسات التي تحكم أعمالها.

مؤسسة التعليم العالي

هي الكلية او المعهد او الجامعة التي تقدم برامج التعليم العالي المؤدية إلى الحصول على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس/ دبلوم) أو أية درجة أعلى من ذلك.

مخرجات التعلم المطلوبة

هي النتائج المتعلقة بالمعرفة التي تريدها المؤسسة التعليمية من برامجها وفقا للمخرجات. ويجب ان تكون مرتبطة بالرسالة وقابلة للقياس (قابلة للتقييم) وأن تعكس المعايير المرجعية الخارجية بالمستوى المناسب.

النظام الداخلي لإدارة وضمان الجودة

هو النظام الذي تعتمده المؤسسة التعليمية لضمان تحقيق برامجها التعليمية والعناصر الداخلة فيها بالاحتياجات المحددة وأن تخضع للمراجعة والتحسين المستمرين. ويتضمن نظام إدارة الجودة المستند إلى المخرجات مواصفات محددة للجودة من التصميم إلى التقديم، والتقييم وتحديد الممارسات الجيدة ووجه القصور والمعوقات ، ومتابعة الأداء ومقترحات التحسين والتعزيز والمراجعة والتحسين النظاميين للعمليات لوضع السياسات والاستراتيجيات والأولويات الفاعلة لدعم التحسين المستمر.

هو توفر مجالات التوظيف المهنية والتجارية وذات التوجه البحثي وغيرها من المجالات التي يكون الخريج مؤهلاً للعمل فيها بعد التخرج .

بيان الرسالة

هو بيان موجز يحدد بوضوح مهمة المؤسسة التعليمية ودورها في تنمية المجتمع. كما قد يعرض بيان الرسالة بيانات مساندة موجزة حول رؤية المؤسسة التعليمية وقيمتها وأهدافها الاستراتيجية.

المراجع المختص

هو شخص ذو المستوى المهني والخبرة الإدارية او الذي لديه خبرة في الموضوع المعني (الا انه ليس من نفس المؤسسة التعليمية وليس لديه تضارب في المصالح، بحيث يمكنه المساهمة بمراجعة البرنامج التعليمي لضمان الجودة الداخلية والخارجية او لغايات الاعتماد.

البرنامج الأكاديمي

لغرض مراجعة البرنامج الأكاديمي يعرف البرنامج التعليمي بأنه ذلك الذي يقبل الطلبة الذين يحصلون بعد إتمامه بنجاح على درجة أكاديمية.

اهداف البرنامج

هي الغايات العامة لتقديم البرنامج الأكاديمي والتي توجه بدورها تطوير الأهداف الاستراتيجية وتنفيذها (لضمان تحقيق الأهداف) ومخرجات التعلم المطلوبة (للتأكد من قيام الطلبة بالعمل من أجل تحقيق النتائج المطلوبة)

مراجعة البرنامج الأكاديمي

تنطبق مراجعة البرنامج الأكاديمي على جميع البرامج التعليمية في جميع مؤسسات التعليم العالي. وفي حالة البرامج التي تعلم في أكثر من مؤسسة تعليمية يكون البرنامج بأكمله مشمولاً بالمراجعة.

وهناك ثلاثة اهداف لمراجعة البرامج في العراق، وهي:

١- تزويد صانعي القرار (في مؤسسات التعليم العالي ودائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الوزارة واولياء الأمور والطلبة وغيرهم من اصحاب المصلحة) بالأحكام المدعومة بالأدلة حول جودة برامج التعلم.

- ٢- دعم تطور عمليات ضمان الجودة الداخلية بالمعلومات حول الممارسات الجيدة والتحديات وتقييم الالتزام التحسين المستمر.
- ٣- تعزيز سمعة التعليم العالي في العراق على المستوى الإقليمي والدولي.

ضمان الجودة

ان تتوافر في المؤسسة التعليمية الوسائل اللازمة لضمان تحديد المعايير الأكاديمية لكل برنامج تعليمي وفقا للمعايير الدولية المماثلة، وأن تكون جودة المنهج الدراسي والبنية التحتية المعنية مناسبة وتحقق توقعات الأطراف المعنية وأن يمتلك خريجها مجموعة من المهارات المحددة وأن تكون المؤسسة التعليمية قادرة على التحسين المستمر.

منسق المراجعة

هو الشخص الذي ترشحه المؤسسة التعليمية لتنسيق مراجعة البرنامج الأكاديمي للمساعدة في جمع المعلومات وتفسيرها وتطبيق أساليب المراجعة المعلنة.

التقرير

التقارير المنتظمة المعدة استنادا الى مراجعات البرنامج الأكاديمي وتقييمات برنامجه التعليمي.

التقييم الذاتي

هو قيام المؤسسة التعليمية بتقييم برنامج أكاديمي معين كجزء من مراجعة البرنامج وضمن نظام داخلي لإدارة وضمان الجودة.

الزيارة الميدانية

هي زيارة معد لها لمراجعين مختصين خارجين ضمن مراجعة البرنامج الأكاديمي. وتستمر الزيارة الميدانية عادة لمدة يومين او ثلاثة. ويضم جدول (١) نموجيا لذلك.

الوصف

هو الوصف التفصيلي لأهداف البرنامج وبنيته والمخرجات المطلوبة منه واية مقررات او مرافق محددة او موارد داخلة فيه. ويوفر التوصيف المعلومات اللازمة لتصميم البرنامج وتقديمه ومراجعتة.

الجهات ذات العلاقة

هي تلك المنظمات او المجموعات او الأفراد ذات المصلحة المشروعة في الانشطة التعليمية للمؤسسة من حيث جودة التعليم ومعاييرها وفاعلية أنظمة ضمان الجودة وإجراءاتها. وتضم عملية المراجعة الاستراتيجية الفاعلة اهم مجموعات الأطراف المعنية. ويعتمد المدى الدقيق لمجموعات الأطراف المعنية واهتماماتهم المختلفة على رسالة المؤسسة التعليمية ومدى أنشطتها التعليمية وظروفها المحلية. ويتحدد المدى عادة بدراسة لتحديد النطاق. وتشتمل المجموعات ذات المصلحة المشروعة على الطلبة الحاليين والخريجين والطلبة الراغبين بالالتحاق واولياء. امورهم او عائلاتهم وطواقم المؤسسة التعليمية والوسط التوظيفي والوزارات الحكومية المعنية والراعين وغيرهم من المنظمات الممولة والمنظمات والاتحادات المهنية إن وجدت.

الأهداف الاستراتيجية / الخطط الاستراتيجية

هي مجموعة من الأهداف الخاصة بالمؤسسة التعليمية والمستمدة من رسالتها والمحوّلة إلى خطة واقعية تقوم على التقييمات المدعومة بالأدلة. وتركز الاهداف على الوسائل التي تسعى المؤسسة عن طريقها إلى تحقيق رسالتها وتحدد الخطة الامور التي ينبغي معالجتها والإطار الزمني والشخص المسؤول والتكاليف التقديرية، وترافقها خطة تنفيذية تتضمن ترتيبات لمراقبة التقدم وتقييم الآثار.

تقييم الطلبة

هي مجموعة من الإجراءات التي تشمل الامتحانات وغيرها من الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة التعليمية لقياس مقدار إنجاز مخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج الأكاديمي ومقرراته. كما توفر التقييمات وسيلة لتصنيف الطلبة وفقاً لإنجازاتهم ، ويسعى التقييم التشخيصي إلى تحديد المدى الحالي لمعارف الطالب ومهاراته سعياً وراء اعداد منهج مناسب . ويوفر التقييم التكويني المعلومات عن اداء الطالب وتقدمه دعماً لمتابعة التعلم دون احتساب علامة من أجل التخرج بالضرورة. اما التقييم الشمولي فيحدد المستوى النهائي لتحصيل الطالب في البرنامج او عند نهاية المقرر الذي يدخل في الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي.

تقييمات الطلبة

هي عملية جمع لآراء الطلبة حول جودة برنامجهم في بنية قياسية مع تحليل للمخرجات. ومن أكثر الأساليب استخداماً لجمع الآراء: الدراسات المسحية والاستبيانات، ومن الآليات الأخرى المؤتمرات الإلكترونية والهيئات ومجموعات العمل المركزة والتمثيل في المجالس والأوساط الأخرى.

طرائق التعليم والتعلم

هي مجموعة الطرائق التي يستخدمها التدريسيين لمساعدة الطلبة على تحقيق مخرجات التعلم المطلوبة من المقرر. ومن امثلة ذلك المحاضرات، وتعليم المجموعات الصغيرة كالجلسات التعليمية والندوات، ودراسة حالة لك طالب حول كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى القرارات، والواجبات ككتابة اوراق بحثية ليكتسب الطلبة مهارات التعلم الذاتي والتقديم، والرحلات الميدانية، والجلسات العملية لإكساب الطلبة المهارات العملية وإجراء التجارب لتدريب الطلبة على تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة وإعداد التقارير او العروض او الملصقات.