

نموذج مقترح لملف المساق وأهميته في ضمان جودة العملية التعليمية

د. فائق خريط¹

د. باسم برقاي²

أ.د. عماد أبو الرب³

(١) جامعة العين للعلوم والتكنولوجيا - الإمارات العربية المتحدة

(٢) كلية الإمارات للتكنولوجيا - الإمارات العربية المتحدة

(٣) وزارة التعليم العالي - الإمارات العربية المتحدة



جامعة الأندلس
العلوم والتكنولوجيا

Alandalus University For Science & Technology

(AUST)

نموذج مقترح لملف المساق وأهميته في ضمان جودة العملية التعليمية

ملخص البحث :

يهدف هذا البحث إلى إلقاء الضوء على دور ملف المساق وأثره على ضمان جودة التعليم ومخرجات التعلم المتوقعة للمساق، والتي بدورها تضمن تحقيق مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الأكاديمي، وصولاً إلى تحقيق أهداف ورسالة المؤسسة الأكاديمية بشكل عام. كما يركز البحث على آليات تطبيق أفضل الممارسات الحسنة المختلفة في إنشاء الملف ومتابعته وتقويمه وتحسينه في مراحلها المختلفة، وحفظه والاستفادة منه في الفصول المختلفة اللاحقة في صورته الورقية أو الإلكترونية.

الكلمات المفتاحية: ضمان الجودة، ملف المساق، الممارسات الحسنة، جودة التعليم والتعلم، نظام إدارة المحتوى الإلكتروني.

شهدت الساحة العربية ازدهاراً واسعاً في مجال التعليم نظراً للاقبال المتزايد على التعليم، والتوسع في إنشاء الجامعات والكليات الرسمية والخاصة، إضافة إلى ازدهار التبادل الثقافي والعلمي بين الشعوب عبر وسائل التكنولوجيا المختلفة. وقد أدى هذا التوسع الكبير في المؤسسات التعليمية إلى خلق تحديات جديدة في آليات ووسائل ضمان جودة العملية التعليمية والإدارية المرافقة لها. ويعد ملف المساق من أهم الأدوات المستخدمة في ضمان جودة عملية التعليم والتعلم بحيث يعمل على تقويم أكثر شمولية لمضمون المادة المقدمة للطالب، ويمكن من خلاله ربط تقويم العملية التعليمية مع تقويم مستوى التعلم، والارتقاء عن طريقه في العمل الأكاديمي عبر وسائل مختلفة.

١. المقدمة :

يشهد العصر الحالي ثورة معرفية وتكنولوجية عارمة تجاوزت مفهوم الحدود العالمية ببعديها الزماني والمكاني، وأصبح تقدم الأمم والشعوب مبنياً على صناعة العقل البشري القادر على التميز والتكيف مع متطلبات عصر المعرفة الجديد الذي امتاز بالاتجاه نحو وضع معايير لضمان الجودة في كافة المجالات، لقد أصبح من الضروري لمؤسسات التعليم العالي العربية في مثل هذه الظروف التوجه نحو مزيد من الاهتمام بجودة خدماتها التعليمية، حيث تواجه بيئة متميزة وطلباً متزايداً من سوق العمل على إمداده بالخريجين القادرين على تلبية احتياجاته بكفاءة وفاعلية. تتعكس جودة الخدمات التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي على أداء خريجها في أسواق العمل، كما تؤثر في نظرة المجتمع وأصحاب العمل إلى سمعة المؤسسة. ومن أبرز ملامح هذه الفترة فيما يخص مؤسسات التعليم العالي هو القدرة على بناء وتأهيل العقل البشري الذي يستطيع التكيف والتأقلم في عالم المعرفة المتطور والمتسارع بلا حدود. لقد أصبحت القدرة على حسن التعامل مع المتغيرات والتكيف مع الواقع الجديد من أبرز العوامل التي تحدد القدرة على البقاء في عالم أصبح التنافس والبقاء فيه للأفضل هو الأساس مع هذا الانفتاح العالمي الذي تجاوز كافة الحدود ببعديه الزماني والمكاني (أبو الرب وآخرون، ٢٠١٠).

إن ضمان الجودة هو فحص إجرائي نظامي للمؤسسة الأكاديمية أو البرنامج الأكاديمي لقياس مدى الالتزام بالمعايير المعمول بها عالمياً، وللتأكد من أن المؤسسة تقوم على تحقيق أهدافها وتعمل على مراجعة تلك الأهداف، وتوفر وتعزز البنى التحتية المطلوبة (إتحاد الجامعات العربية، ٢٠٠٩؛ عبد الله الحاج وآخرون، ٢٠١١). ويتطلب الوصول إلى التزام مؤسساتنا الأكاديمية بتطبيق نظام ضمان الجودة قيام وزارات التعليم العالي وهيئات الاعتماد في الدول العربية بصياغة الاستراتيجيات وتحديد الأهداف وآليات العمل الخاصة بضمان الجودة، إضافة إلى نشر وتمية ثقافة الجودة في هذه المؤسسات. كما يتطلب ذلك قيام المؤسسات التعليمية باستحداث نظام لإدارة الجودة ليوفر نظام مراقبة داخلياً لها ويزيد من جاهزيتها للتقويم الخارجي (القرني، ٢٠١١). ويتم ذلك من خلال سعي المؤسسة للارتقاء والتميز في تقديم الخدمات

الأكاديمية، بحيث يتم ملاءمة جودة خدماتها لسوق العمل، ومطابقة هذه الخدمات للتصميم الأفضل في برامجها وتخصصاتها وخدماتها التعليمية، وذلك للوصول إلى الأداء الأنسب والارتقاء للأفضل من خلال تبني مبادئ إدارة الجودة الشاملة في جميع المستويات الأكاديمية والإدارية. على أن تعمل المؤسسة على متابعة التفاصيل الإدارية في سير العملية الأكاديمية، ومنها إنشاء ومتابعة وتقييم ملف المساق (برقاوي وآخرون، ٢٠١١). لقد اتسع الحقل المعرفي للجودة في المجال الأكاديمي زاخراً بالابحاث والمؤلفات، إضافة للمؤتمرات وورش العمل واللقاءات الأكاديمية المختلفة بشتى أنواعها، كتلك التي تعرض التجارب والممارسات الحسنة، أو الحلقات النقاشية، أو أدلة العمل (ABET, 2012; Harvey and Williams, 2010; Batson, 2012; Roodt, 2011; UWM, 2000).

بدأ الاهتمام بملف المساق على مستوى التعليم العالي ومؤسساته في عام ١٩٩٢، حين نشر كيرين تجربته (Cerbin, 1992) حول إنشاء ملف المساق لإحدى المساقات التي يقوم بتدريسها. تبع ذلك دراسة أخرى لكيرين (Cerbin, 1994) لخص فيها تجربته وأرسى بعض النقاش العلمي حولها، حيث بين أن الانتباه إلى مخرجات التعليم أمر أساسي في التقييم، ولكن في نفس الوقت من الضروري الانتباه إلى التجربة والممارسة التي أدت إلى هذه المخرجات. وقد بين كيرين أن ملف المدرس وملف الطالب عبارة عن أداتين مهمتين في هذا المجال، إلا أنهما لا يعرضان التفاعلات التي مر بها كلاهما خلال عمليتي التعليم والتعلم. وأوضح في ختام دراسته بأن ملف المساق يعتبر حلقة الوصل بين ملف المدرس وملف الطالب، حيث يتمكن المدرس من إجراء التغييرات اللازمة على محتوى المساق وطرق التقييم حتى يحقق أهداف المساق العامة والاهداف الفرعية لكل جزء منها (Cerbin, 1994).

وقد حاول وردر (Werder, 2000) إلقاء الضوء على أهمية ملف المساق من خلال بيان كيفية إنشاءه، ومتابعته، والعمل على تطوير محتوياته. فقد اقترح استخدام ملف المساق كأداة للماضي والحاضر والمستقبل: أما الماضي، فيعمل ملف المساق على توثيق التجارب التي خاضها فريق التدريس والنجاحات أو المخاوف التي واجهوها في فترة معينة ما. أما الحاضر، فيعمل ملف المساق على وصف وتحليل المنطق للمعاني التربوية

الطالب والمدرس، وذلك عن طريق موقع إلكتروني يعطي الفرصة للجميع لإنجاز هذا التواصل.

وقد درس ماكدونالد (McDonald, 2012) أثر ملف المساق على مجموعة من الطلاب لمدة فصلين دراسيين. وبما أن الدراسة لم تتضمن مشاركة الطلاب، فقد اعتمد الباحث على الملاحظة والتحليل النفسي والبيئي لإنجازات الطلاب ومدى استفادتهم من تقويم ملف المساق. وقد أكد ماكدونالد أن تقويم ملف المساق يحتاج إلى وقت كافٍ وإلى اهتمام بالتفاصيل حتى يعطي أثره الحقيقي، مما يؤكد الحاجة إلى آلية واضحة للتقويم، مع الأخذ بعين الاعتبار للفروقات الموجودة بين المساقات، والفروقات الأخرى الموجودة بين أعضاء هيئة التدريس.

تحاول هذه الدراسة إلقاء الضوء على ضمان جودة التعليم والتعلم من خلال دور ملف المساق وانعكاساته على جودة البرامج الأكاديمية. كما تعمل هذه الدراسة على إلقاء الضوء على بعض التجارب العربية والعالمية في مجال تطوير ملف المساق والعمل على الاستفادة الواقعية منه للارتقاء في مناهج التعليم العالي. وتُعد جودة ملف المساق مهمة لفوائد عديدة، أهمها: أن ملف المساق هو مرتكز أساسي لتقويم وتطوير المنهج الدراسي بطريقة علمية، وهو أحد المعايير لتقويم إنجازات عضو هيئة التدريس الأكاديمية والمهنية، كما يعد مرجعية لمنهج المساق وأساليب التقويم عند تعدد المدرسين، وهو مهم في عملية التوثيق لكل أعمال المدرسين للاستفادة منه في الفصول اللاحقة. كما يساعد وجود ملف للمساق على تنمية العمل بروح الفريق، وعلى تبادل خبرات أعضاء هيئة التدريس في القسم الواحد. كذلك يُعد هذا الملف ضماناً لجودة العملية التعليمية من خلال التقيد التام بإجراءات وعمليات ملف المساق، وهو نقطة اتصال بين عضو هيئة التدريس والطالب، ويعد كذلك أحد أهم المعايير التي تدخل في تقويم واعتماد البرامج من قبل هيئات الاعتماد المحلية والعالمية، مثل هيئة الاعتماد الأكاديمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الإمارات (CAA, 2011)، وهيئة اعتماد جمعية تطوير كليات إدارة الأعمال (AACBS)، واتحاد الجامعات العربية (اتحاد الجامعات العربية، ٢٠١٤). كما يعد ملف المساق مؤشراً على توحيد العمل في المؤسسة الأكاديمية إذا كان هناك أكثر من فرع. وأخيراً، يساعد ملف

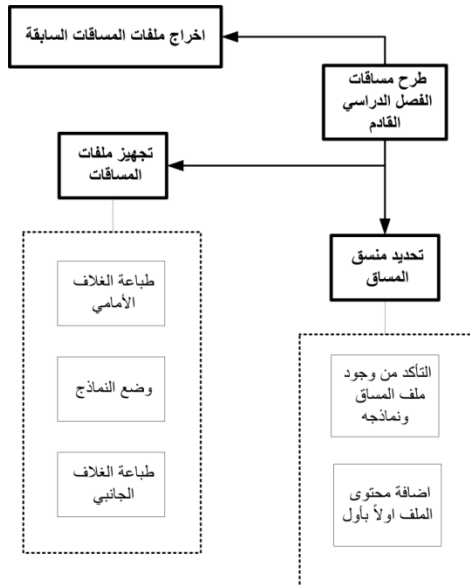
المساق على التأكد من مقدار ما تم تحقيقه من مخرجات تعلم المساق، وأثر ذلك في تحقيق مخرجات تعلم البرنامج بعامه.

٢. إنشاء ملف المساق :

عادة ما يتم البدء بالتحضير لإنشاء ملف المساق فور الانتهاء من وضع جدول الفصل الدراسي، فيتم اعتماد أي تعديلات وتحسينات تم الاتفاق عليها ضمن إجراءات المؤسسة المستمرة في التحسين والتطوير بحيث تراعى ويؤخذ بها عند إنشاء الملفات الجديدة، إضافة إلى توفير النماذج المستخدمة في ملف المساق لجميع أعضاء الهيئة التدريسية. أما ملفات المساقات للفصول السابقة، فيتم الاحتفاظ بها في مستودع خاص بها لمدة محددة تعتمد على قوانين الاعتماد المحلية والعالمية، حيث يتطلب بعضهم الحفاظ على ملفات المساقات لفصلين دراسيين سابقين إضافة للفصل الدراسي الحالي، فيما يتطلب البعض الآخر الحفاظ على ملفات المساقات لمدة أطول قد تصل إلى خمس سنوات (AACSB, 2014).

يبين الشكل رقم (١) الإجراءات الرئيسية لتحضير قاعة ملفات المساقات والبدء في

بناء ملفات المساقات.



الشكل (١): خطوات تحضير ملف المساق

ومن ضمن الممارسات الحسنة التي تتعلق بإنشاء ملف المساق:

- تحديد مسؤول مباشر عن بناء ملف المساق لكل مادة خلال الفصل الدراسي وبالتعاون مع مدرسي المساق.
 - ومن خلال تجارب بعض المؤسسات الأكاديمية، يعتبر توفير قاعة خاصة للملفات المساقات (Room Portfolio Base) أحد الممارسات الحسنة، بحيث يتوافر بها ملفات المساقات وتكون مركزية يسهل على جميع أعضاء الهيئة التدريسية الوصول إليها بسهولة.
 - توفير وقت خاص مشترك بين جميع أعضاء الهيئة التدريسية لمتابعة الإنجازات في ملف المساق، بحيث تصبح متابعة ملف المساق أمراً أساسياً غير قابل للمساومة أو التفريط.
 - ولسهولة متابعة وتقويم محتويات ملف المساق، يمكن تصميم نموذج بالمحتويات الضرورية لهذا الملف على شكل قائمة اختيارات (Checklist).
٣. محتوى ملف المساق :

تحدثت بعض الدراسات عن طريقة التحضير لملف المساق ومحتوياته، فعلى سبيل المثال اقترح كيرين (Cerbin, 2001) أن ملف المساق يجب أن يحتوي على أربع تصنيفات رئيسية، هي: التصميم، والتطبيق، والنتائج، والتحليل. وقد ركز وردر (Werder, 2000) على أن ملف المساق يجب أن يكون سهل القراءة والمتابعة بغض النظر عن محتوياته التي قد تختلف من مؤسسة إلى أخرى حسب احتياجاتها أو نقاط تركيزها؛ ولذلك فقد اقترح عدداً من الأساليب الفعالة في ترتيب وتنظيم ملف المساق، من ضمنها استخدام الفواصل (Tabs) بين الأجزاء الرئيسية، واستخدام المختصرات التنفيذية في بداية كل جزء من الأجزاء؛ ليتمكن مستخدم الملف من الاستفادة من المحتويات، وعدم الضياع بين أجزائه.

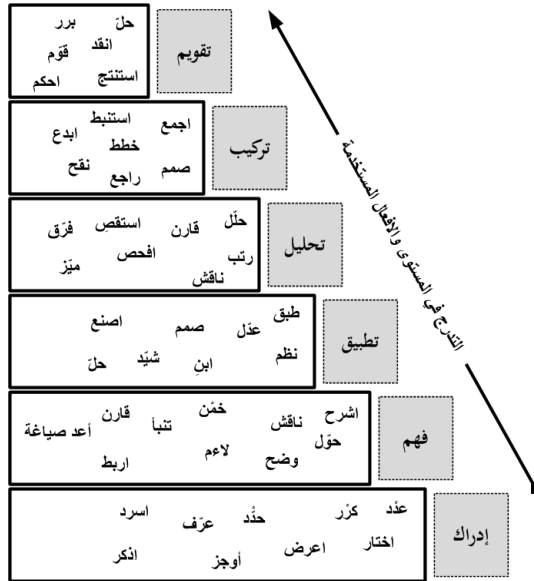
ومن خلال تجربة الباحثين العملية والدراسات السابقة، فقد تم تجميع وعرض المحتويات الأهم لملف المساق كما يلي:

أ. **سجل الملف (File Log):** حيث يقوم المعني بالملف (مدرسو المساق، ومنسق المساق، ورئيس القسم، والمقوم الداخلي، والمقوم الخارجي، ومساعد العميد / العميد) بتسجيل دخوله على الملف مثبِتاً وقت الدخول وسببه والملاحظات التي وجدها، حيث يعتبر سجل الملف أحد وسائل تقويم ملف المساق، ومؤشراً لمدى المتابعة وجدية العمل به.

ب. **أسماء مدرسي المساق وساعاتهم المكتبية وأوقات محاضراتهم**

ج. **خطة المساق التفصيلية:** وهي من أهم محتويات ملف المساق حيث يتم من خلالها التأكد من مدى تنفيذها، ومقدار ما تم تحقيقه من مخرجات تعلم المساق، وأثره على مخرجات تعلم البرنامج بشكل عام. وتحتوي خطة المساق على ما يلي:

١. معلومات حول المساق (اسم المساق، ورمزه، والساعات المعتمدة، والمتطلب السابق).
٢. معلومات حول المحاضر (اسمه، ورقم مكتبه، وهاتف مكتبه، وبريده الإلكتروني، وساعاته المكتبية).
٣. مكان ومواعيد المحاضرة (مكان المحاضرة، وموعدها، ووقتها).
٤. المصادر التعليمية (الكتاب المقرر، والكتب المساعدة، وأي مصادر تعلم أخرى حسب طبيعة المساق).
٥. توصيف المساق والغاية منه.
٦. المخرجات التعليمية للمساق، وهي جوهر وأساس خطة المساق، حيث يتم تحديد عدد ونوع المخرجات التي سيتم تحقيقها ومدى تأثير هذه المخرجات على المخرجات التعليمية للبرنامج بشكل عام. ويتم كتابة مخرجات التعلم من خلال أفعال متدرجة حسب تصنيف بلوم (Bloom's Taxonomy)، وبما يتناسب مع مستوى المساق، كما هو مبين في الشكل رقم (٢).



الشكل (٢): تصنيف بلوم لتصنيف الافعال

٧. وسائل التدريس (محاضرة، وتمارين، وواجبات صفية، وواجبات منزلية، وابحاث، واختبارات، ...).

٨. طرق تقويم الطلاب (اختبارات، وابحاث، وواجبات صفية، وواجبات منزلية، ومشاريع، ومشاركة، ...) حيث يتم تحديد عدد كل طريقة منها وعلاماتها ووصفها، وما هي المخرجات التعليمية التي ستحققها من المخرجات التعليمية للمساق، وفي أي أسبوع سيتم عقدها.

٩. التقويم الفصلي للمساق ومجدول بشكل أسبوعي (الأسبوع، والموضوع، والمصدر التعليمي، ومخرجات التعلم التي سيتم قياسها من خلاله، ومواعيد تقويم الطلاب).
١٠. مصفوفة مخرجات التعلم وأدوات التقويم، وبها تتم مقابلة مخرجات تعلم المساق مع طرق تقويم الطلاب.

د. المادة العلمية المستخدمة بالتدريس: يجب ان تكون هذه المساقات موحدة بين جميع الشعب الدراسية وفي كافة الفترات الدراسية، مثل المادة العلمية المعروضة إلكترونياً من خلال شرائح العرض والمتوفرة على نظام مودل الإلكتروني لإدارة المحتوى التعليمي.

هـ. **الاختبارات:** وجود نسخ من أسئلة الاختبار التي عقدت مع إجابتها النموذجية، ونموذج تقويم أسئلة الاختبار واجابته النموذجية، ونموذج تقويم تصحيح المحاضر للاختبار، وثلاث إجابات للطلبة كعينات (أحدها لطالب نتيجته ممتازة، وأخرى لطالب متوسط النتيجة، وثالثة لطالب علامته متدنية)، علماً بأن الاختبار النهائي يجب أن يكون موحداً بين جميع شعب المساق.

و. **الواجبات الصفية:** وجود نسخ من الواجبات الصفية التي عقدت خلال الفصل، ونموذج تقويم الواجب الصفي، ونموذج المقياس المتدرج الذي يتم من خلاله قياس عمل الطلاب بشكل فردي وبشكل جماعي ويتم من خلاله منح الطلاب علاماتهم المستحقة، ونموذج تقويم تصحيح المحاضر للواجب الصفي، وثلاث إجابات للطلبة كعينات (أحدها لطالب نتيجته ممتازة، وأخرى لطالب متوسط النتيجة، وثالثة لطالب علامته متدنية).

ز. **الواجبات المنزلية:** وجود نسخ من الواجبات المنزلية التي عقدت خلال الفصل، ونموذج تقويم أسئلة الواجب المنزلي، ونموذج تقويم تصحيح المحاضر للواجب المنزلي، وثلاث إجابات للطلبة كعينات (أحدها لطالب نتيجته ممتازة، وأخرى لطالب متوسط النتيجة، وثالثة لطالب علامته متدنية).

ح. **المشاريع:** ويتوفر لها مقياس متدرج على شكل نموذج، يتم من خلاله منح الطلاب علاماتهم المستحقة حسب مجموعة من المعايير الدقيقة والواضحة.

ط. **المشاركة الصفية:** ويتوفر لها مقياس متدرج على شكل نموذج، يتم من خلاله منح الطلاب علاماتهم المستحقة حسب مجموعة من المعايير الدقيقة والواضحة.

ي. **تقرير شامل للملف:** يقوم من خلاله منسق ومدرسو المساق بكتابة تقرير شامل عن المساق وملفه في نهاية الفصل الدراسي تشمل مدى مناسبة مخرجات تعلم المساق للمادة نفسها، وما تم تغطيته من مخرجات تعلم المساق ولماذا، وما تم تغطيته من خطة المساق ولماذا، ومدى مناسبة مصادر التعلم للمساق، ومدى مناسبة طرق تقويم المساق ومناسبة الدرجات الممنوحة لكل طريقة وآلية تقويمها للطلاب، ومدى مناسبة المتطلب السابق

للمساق واقتراحات بشأن ذلك، إضافة إلى ملاحظات عامة على المساق وسير العمل به بشكل عام وأي مقترحات تحسينية للمستقبل.

ك. نتائج الطلاب التفصيلية: يبين توزيع درجات الطلاب النهائية والإحصائيات والرسومات المناسبة لذلك، ويتم الحصول عليه إلكترونياً من خلال نظام الدرجات الإلكتروني.

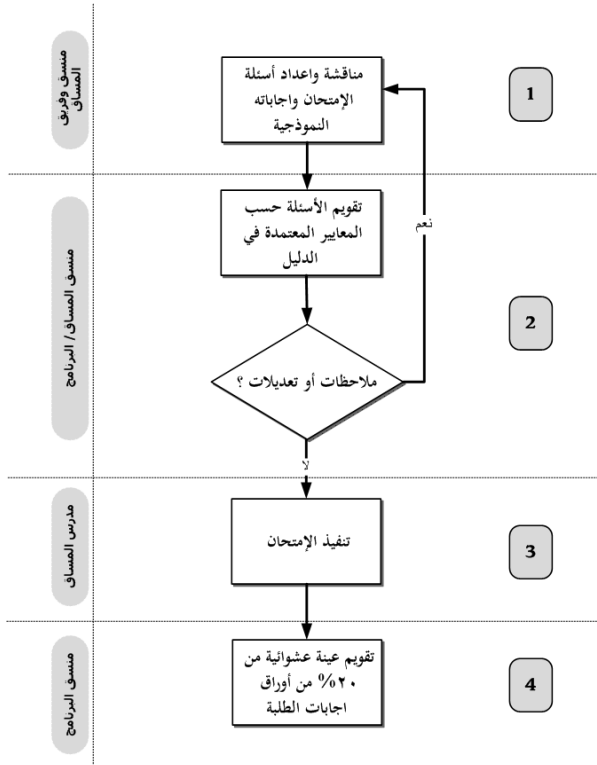
ومن ضمن الممارسات الحسنة التي تتعلق بمحتوى ملف المساق:

- تصميم نموذج غلاف طرق تقويم الطلاب (اختبارات، واجبات منزلية، واجبات صافية) بحيث يشتمل على النقاط التالية: تاريخ إجراء تقويم الطلاب، وقت إجرائه، والعلامة النهائية للطالب، اسم الطالب ورقم هويته، اسم المساق ورمزها، الفصل الدراسي، اسم مدرس المساق، مدة التقويم، ذكر مخرجات التعلم التي سيحققه إجراء هذا التقويم، ثم تقسيم الدرجات على الأسئلة ودرجة الطالب في كل قسم.
- توحيد المادة العلمية للمسابقات المتشابهة التي يتم تدريسها عبر أوقات مختلفة هو إجراء يعبر في كثير من الأحيان عن الجودة. كما يمكن التوسع في هذه الخطوة بتوحيد الواجبات الصافية عبر الشعب المختلفة، أو على الأقل ضمان نفس المستوى لتحقيق العدالة بين الطلاب.

٤. الإجراءات المستخدمة في ملف المساق

أ. تقويم جودة الامتحانات والإجابة النموذجية

يُعد تصميم امتحانات الطلبة من أهم أدوات التقويم في الخطة الدراسية للمساق، كما أنه أهم أساليب التقويم المباشر لمخرجات تعلم المساق. ويمكن تصميم وتقويم امتحانات الطلبة من خلال أربع خطوات رئيسية، كما هو مبين في الشكل رقم (٣).



الشكل (٣): خطوات تصميم وتقييم اختبارات الطلبة

ولابد من الإشارة إلى أن منسق ومدرس المساق مسؤولون عن تصميم وتنفيذ امتحانات الطلبة في كل شعب المساق في الفترات المختلفة، بحيث يضمن منسق المساق وفريقه بأن تكون صعوبة الامتحانات متقاربة المستوى في كافة الشعب، بالإضافة إلى التأكد من أن أسئلة الامتحان لن تكون متشابهة مع الواجبات الصفية أو الواجبات المنزلية للطلبة. كما يتم تأكيد أن يكون تصميم الأسئلة متنوعاً بحيث يشمل أسئلة موضوعية، وأسئلة مقالية، وأسئلة لحل المشكلات، وأسئلة تثير التفكير. ولا بد من الإشارة مجدداً إلى أنه يجب مراعاة تصنيف بلوم في عملية وضع الأسئلة بحيث يراعى مستوى تسلسل الأفعال المناسبة لمخرجات تعلم المساق بالفعل، وبالمستوى المناسب لجوانب المعرفة والمهارات والقدرات التي ينبغي للطلاب أن يكون قادراً على تحقيقها بعد أن ينهي المساق. ويتم التأكد من أنه قد سجلت الإجابة النموذجية لامتحانات

الطلبة، ووضعت العلامات المستحقة لها وذلك قبل إجرائه، بحيث يتم مقارنة إجابات الطالب والعلامات التي حصل عليها بالإجابة والعلامات النموذجية، إضافة إلى أنه قد صححت إجابات الطلبة بطريقة سليمة، بحيث كان هناك تغذية عكسية للطلبة على إجاباتهم غير الصحيحة.

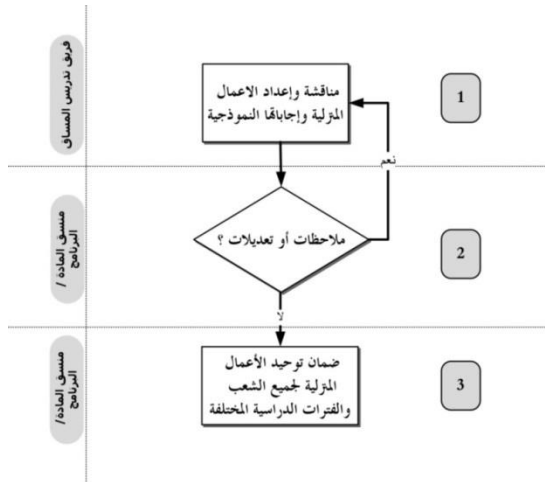
ويجدر بالذكر أن نموذج تقويم أسئلة الامتحانات وإجاباتها النموذجية يجب أن تشمل نقاطاً واضحة في التقويم على شكل جدول يتم استخدامه من قبل المقوم، ويشمل: صحة صياغة الأسئلة ولغتها، وإن كانت تغطي مخرجات تعلم المساق المطلوبة، ومدى استخدام أسئلة مناسبة ومتنوعة، واستخدام نماذج امتحانات مختلفة ولكن بنفس المستوى، وعدم إعادة أسئلة الإمتحان من الواجبات المنزلية أو الصفية التي اعطيت في نفس الفصل الدراسي. بالإضافة إلى نقاط تشمل علامات الإجابة النموذجية وتوافقها مع خطة المساق، وإذا كان هناك أجوبة نموذجية لجميع الأسئلة، وتوزيع العلامات لجميع الأسئلة، وإذا كانت الإجابة النموذجية صحيحة وبلغة واضحة ومعتمدة من فريق المساق الذي يتكون من مدرسي المساق وبراءة المنسق.

ومن ضمن الممارسات الحسنة التي تتعلق بتقويم جودة الامتحانات والإجابة النموذجية:

- مراقبة علامات الطلبة في الامتحانات عن طريق أخذ عينة عشوائية كافية من أوراق إجابات الطلبة، وعادة ما تكون ٢٠٪، وإعادة تقويمها والتأكد من دقة التصحيح وعدالته. ومن الممكن أن يتم تصميم نموذج خاص لمراقبة دقة العلامات، حيث من الممكن أن يحتوي على أسئلة تتعلق بتوزيع الدرجات وتوافق التصحيح مع الإجابة النموذجية وخطة المساق، وصحة جمع الدرجات. بالإضافة إلى الاهتمام بوجود تغذية راجعة مناسبة من قبل المدرس على ورقة إجابة الطالب، بحيث تكون واضحة ومسيبة لنقص درجة الطالب.
- تحليل علامات الطلبة احصائياً، بحيث يمكن للمطلع عليها أن يكون لديه انطباعات عامة عن مخرجات الامتحان بطريقة سريعة. ويمكن اعتماد بعض الاختبارات الاحصائية التي تُظهر نتائج الطلاب بصورة شمولية وقادرة على التحسين في الاوقات اللاحقة.

ب. تقييم جودة الواجبات المنزلية أو الصفية

تعد الأعمال المنزلية، مثل: الأبحاث، والمشاريع، وأوراق العمل، ونحوها، أحد العناصر الرئيسية في أدوات التقييم للمساق. ويمكن أن يتم تصميم وتنفيذ الأعمال المنزلية للمساق بعد مرورها بثلاث خطوات رئيسية، كما هو مبين في الشكل رقم (٤).



الشكل (4): خطوات تصميم وتقييم وتنفيذ الأعمال المنزلية للمساق

يقوم فريق تدريس المساق خلال الاجتماع الدوري بمناقشة وإعداد الأعمال المنزلية وإجاباتها النموذجية المطلوب تنفيذها للمساق للفترة القادمة، بناءً على التقييم الزمني المدرج في الخطة الدراسية للمساق. وبما أن الأعمال المنزلية موحدة لجميع شعب تدريس المساق في كافة الفترات الدراسية، يقوم منسق المساق باعتماد الأعمال المنزلية وعرضها على منسق البرنامج الذي يقوم بدوره باعتمادها كذلك، وفي حال وجود أي ملاحظات أو تعديلات من قبل منسق المساق أو منسق البرنامج يتم إعادتها إلى فريق تدريس المساق لإجراء التعديلات المطلوبة وإعادة تقييمها بالتسلسل السابق. كما يتم تصميم الإجابة النموذجية للأعمال المنزلية ووضع توزيع العلامات المستحقة لها وذلك قبل إجرائه، بحيث يتم مقارنة إجابات الطلبة والعلامات التي حصلوا عليها بالإجابة والعلامات النموذجية لضمان العدالة والدقة والموضوعية خلال عملية التصحيح. كما

يتم تصحيح الأعمال المنزلية للطلبة بحيث يكون هناك تغذية عكسية للطلبة على إجاباتهم.

ومن ضمن الممارسات الحسنة التي تتعلق بتقويم جودة الواجبات المنزلية أو الصفية:

- الاعتماد على أحد أنظمة إدارة المحتوى التعليمي في عرض الواجبات على الطلاب واستلامها منهم بشكل ألي وبشكل قابل للمراقبة والمتابعة.
- تحديد المجال العام (Scope) والموضوع المحدد (Focus) لكل عمل منزلي، وتاريخ إجراء العمل المنزلي، وتاريخ تسليمه لمدرس المساق، والعلامة المستحقة له، ومخرج التعلم الذي سيغطيه.
- استخدام أحد برامج الحاسوب لكشف نسبة التشابه والاحتيايل والنسخ في الواجبات المنزلية، مثل برنامج Turnitin، وذلك لتسهيل مهمة المدرس في كشف السرقات العلمية، وبالتالي دقة تقويم أعمال الطلبة.

ج. تقويم أعمال الطلبة في الواجبات الصفية والمشاريع :

إن الروبريك (Rubric) هي أداة علمية هامة لحساب علامات التقويم في الأعمال المختلفة للطلبة؛ فهي تحتوي على مجموعة من المعايير والقواعد المنسقة والعادلة المرتبطة بالأهداف التعليمية، التي تستخدم لتقويم أداء الطالب في الأنشطة التعليمية المختلفة. يتم استخدام الروبريك لتقويم أداء الطلبة في الأعمال المختلفة، سواء الجماعية مثل الواجبات الصفية (Group Work) أو الفردية مثل المشاريع والابحاث، وذلك عبر أداة تقويم خاصة يتم تصميمها وتوزيعها على مدرسي المساقات المختلفة بحيث تتوحد أدوات القياس لأعمال الطلبة.

هناك ثلاثة أنواع من الروبريك لتقويم أعمال الطلبة في العادة، وهي:

أ. الروبريك لتقويم "العرض التقديمي" (Presentation) لأعمال الطلبة المختلفة مثل المشاريع (Projects)، والحالات الدراسية (Case Studies)، وهو مقسم إلى عدة معايير، تشمل: تقويم المحتوى ومناسبته ودقته، وتقويم المعلومات، والقدرة على توصيل المعلومات للحاضرين، والمناقشات في الفصل الدراسي إن وجدت، والمصادر

العلمية المستخدمة، وتوقيت التقديم، إلخ. كما أن كل معيار من هذه المعايير يخضع لمقياس علامات متدرج، يبدأ ب ١ وينتهي ب ٤.

ب. الروبرك لتقويم "مشاركة الطلبة داخل المحاضرة" (Participation)، وهو مقسم إلى عدة معايير، تشمل: الحضور، والتحضير للمحاضرات، والمناقشات الصفية، والقدرة على المتابعة العلمية، إلخ. كما يخضع كل معيار من هذه المعايير لمقياس علامات متدرج، يبدأ ب ١ وينتهي ب ٤.

ج. الروبرك لتقويم "الواجبات الصفية الجماعية" (Group Work) لأعمال الطلبة، حيث ينقسم هذا الروبرك إلى قسمين بالتساوي، كما هو مبين في الشكل رقم (٥). يحتوي القسم الأول على علامة الطالب الفردية، وهي مقسمة إلى: معايير مشاركته بفعالية في المجموعة، ومساعدته لباقي افراد المجموعة، ومشاركته في المناقشة البنائة، ومتابعته للوظيفة. تتفاوت في هذا القسم علامات الطلبة، حيث يتم تقويم كل طالب على حده. أما القسم الثاني، فيعتبر العلامة موحدة لجميع أعضاء المجموعة كفريق واحد، حيث يعبر عن تفاعل المجموعة، والالتزام، وتحقيق الأهداف، والعمل كمجموعة، وتقويم إجابة المجموعة عن الواجب المطلوب منهم. كما يخضع كل معيار من هذه المعايير لمقياس علامات متدرج، يبدأ ب ١ وينتهي ب ٤. وعلى الرغم من أن تطبيق هذا المقياس يضيف أعباء إضافية على مدرس المساق، إلا أنه يساعد في رصد علامة الطلبة المستحقة في أعمالهم المختلفة وفقاً لمعايير محددة بشكل دقيق ونزيه مما يجعلها أكثر بساطة وشفافية. إضافة إلى البعد عن التقدير الشخصي المبني على الأهواء، كما تقدم أرضية صالحة للقيام بتقويم ذاتي والتفكير ومراجعة النظراء.

الدرجة الفردية: يتم اعطاء الدرجة لكل طالب على حده (٤/___)

الدرجة	أعلى من المتوقع ٤/٤	متوافق مع المتوقع ٤/٣	متوافق جزئياً مع المتوقع ٤/٢	أقل من المتوقع ٤/١
المعيار الفردي				

الدرجة الجماعية: يتم اعطاء نفس الدرجة لكل طالب في المجموعة (١٢/___)

الدرجة	أعلى من المتوقع ٤/٤	متوافق مع المتوقع ٤/٣	متوافق جزئياً مع المتوقع ٤/٢	أقل من المتوقع ٤/١
المعيار الجماعي الاول				
الدرجة				
المعيار الجماعي الثاني				
الدرجة				
المعيار الجماعي الثالث				
الدرجة				

الدرجة النهائية (١٦/___)

الشكل (٥): تصميم الروبرك لتقويم الواجبات الصفية الجماعية

د. التقويم الداخلي :

تعد مرحلة التقويم الداخلي مرحلة أساسية وهامة في أي نظام ضمان جودة (القرني، ٢٠١١). حيث يتم اختيار مجموعة معينة من المساقات المطروحة في نهاية كل فصل دراسي لإجراء التدقيق الداخلي عليها. وتتراوح أعداد المساقات التي تخضع للتدقيق الداخلي لمعايير المؤسسة الأكاديمية، حيث يمكن اختيار ٢٠٪ - ٢٥٪ من المساقات أو أكثر من ذلك. يهدف التدقيق الداخلي إلى التأكد من أن فريق التدريس ملتزم بالمعايير الخاصة في دليل المؤسسة لمعايير ضمان جودة التعليم والتعلم من حيث الإجراءات، واستخدام النماذج الخاصة بالجودة، والالتزام بالخطة التفصيلية للمساق (برقاوي وآخرون، ٢٠١٣). ويهدف التدقيق الداخلي إلى التأكد من جودة أساليب التقويم ومناسبتها للمساقات الخاصة بها، بالإضافة إلى التأكد من تغطية مادة المساق كاملاً، كما هو مبين في الخطة الدراسية ووفق الجدول الزمني المتفق عليه.

يتم في عملية التدقيق الداخلي للبرنامج مراجعة شاملة لكافة محتويات ملف المساق، بحيث يتم تقويم المساق وقدرة مدرسه على تغطية جميع مخرجات التعلم الخاصة به. ومن الجدير بالذكر أن هناك نماذج خاصة يتم تعبئتها توضح فيها كافة الثغرات والنقاط التي لم يتم تغطيتها بفعالية كما هو مصمم لها، ويمكن أن يحتوي التقرير على الخطوط العريضة للنقاط التالية: أسئلة تقويم الطلاب (اختبارات،

واجبات منزلية، واجبات صفية)، وتقييم دقتها، ووضوحها، وصحتها، وتغطيتها لمخرجات التعلم، وتقييم نماذج الامتحان للشعب المختلفة لنفس المساق لأنها في المستوى نفسه، وعينات من إجابات الطلبة التي تم تصحيحها وتقييم فيما إذا تم ذلك بطريقة صحيحة وهل تم إعطاء تغذية راجعة مناسبة للطلبة عن سبب خصم الدرجات. يتم إرسال نسخة من التقارير السابقة إلى دائرة ضمان الجودة ونسخة لرئيس القسم الأكاديمي/ منسق البرنامج، حيث يتم إجراء التعديلات اللازمة على ملف المساق حسب الملاحظات، وبالتالي التسلسل الأكاديمي من رئيس القسم/ منسق البرنامج إلى منسق المساق وصولاً إلى مدرس المساق الذي يقوم بإجراء التعديلات المطلوبة ورفعها مرة أخرى بذات التسلسل الأكاديمي ليتم التأكد من إجراء التعديلات المطلوبة. ولعل من المناسب التذكير هنا أن دائرة ضمان الجودة في المؤسسة هي المسؤولة المباشرة عن التزام الدوائر المختلفة في المؤسسة بتطبيق الإجراءات المعتمدة فيما يتعلق بضمان الجودة والتحسين والتطوير المستمر.

ومن ضمن الممارسات الحسنة التي تتعلق بالتقويم الداخلي:

- يمكن للمؤسسة الأكاديمية استحداث منصب جديد باسم "مدقق داخلي" (Internal Assessor) لكل برنامج أكاديمي. ويتم اختيار المدقق الداخلي بناءً على الخبرة المتراكمة لعضو هيئة التدريس والأداء في الفصول السابقة في جودة ملف المساق.
- يمكن للمؤسسة الأكاديمية استحداث لجنة خاصة ضمن اللجان الأكاديمية تضم في عضويتها المدقق الداخلي لكل برنامج أكاديمي، وتجتمع بشكل دوري لمناقشة القضايا المتعلقة بالتدقيق الداخلي وسبل التحسين والتطوير. كما تقوم لجنة التدقيق الداخلي بعمل لقاء عام فصلياً ليتم النقاش والحوار مع أعضاء الهيئة التدريسية حول الممارسات الحسنة والأخطاء الواجب تجنبها.

٥. المتابعة والتقويم والتحسين :

تبدأ عملية متابعة ملف المساق عند طرح مساقات الفصل الدراسي القادم، حيث يتم طرح عدد الشعب لكل مادة والوقت المناسب لطرح هذه المساق والمدرس/ المدرسين الأقدر على تدريس هذه المساقات. وعند البدء بالفصل الدراسي، يتم تحديد منسق

المساق الذي يجتمع بمدرسي المساق ليتفقوا على آلية عملهم طيلة الفصل الدراسي. هناك أهمية بالغة لعمل اجتماع دوري ثابت، حيث يقوم منسق المساق ومدرسوها بتدارس خطة المساق وتحديد أفضل السبل لتدريسه، وتوحيد المادة العلمية المعتمدة سواءً كانت الورقية أو الإلكترونية، والاتفاق على طرق وأساليب تقييم الطلاب وجودتها، ومواعيد تسليمها، ومواعيد تسليم عينات من إجابات الطلبة، ومواعيد إدخال درجات الطلبة على النظام الحاسوبي (في حال توفره)، وصولاً إلى مواعيد تسليم النتائج النهائية لطلبة المساق وكتابة التقرير النهائي عن سير العمل في المساق.

أما بالنسبة إلى تقييم العمل في ملف المساق، فهناك دور لمنسق المساق ورئيس القسم/ منسق البرنامج والمقوم الداخلي والخارجي. بالنسبة لمنسق المساق، فهو مسؤول عن ملف المساق وما يحتويه، حيث أنه مسؤول عن الاجتماعات الدورية لضمان المتابعة الحثيثة للعمل، كما أنه مسؤول عن تقييم جودة طرق وأساليب تقييم الطلاب سواء كانت الاختبارات أو الواجبات الصفية أو الواجبات المنزلية، بحيث لا يتم تنفيذ أي من طرق تقييم الطلاب لأي مدرس للمساق إلا بعد أخذ موافقة منسق المساق عليه. كما أنه مسؤول عن تقييم ملف المساق من خلال تقرير نهائي يتم كتابته بالتعاون مع مدرسي المساق. أما بالنسبة لرئيس القسم/ منسق البرنامج، فهو مسؤول عن جودة العمل في المساق، وغيره من مساقات البرنامج، كما أنه مسؤول عن ضمان جودة ملف المساق من خلال تفقد الملف وبأوقات دورية وتدوين ملاحظاته على الملف وما يحتويه والتوقيع على ورقة سجل الملف. كذلك يقوم منسق البرنامج بضمان جودة طرق تقييم الطلاب سواء كانت الاختبارات أو الواجبات الصفية أو الواجبات المنزلية من خلال الاطلاع على نماذج تقييم هذه الطرق وتدوين ملاحظاته والتوقيع عليها. ويمكن أن تقوم المؤسسة الأكاديمية بتعيين مقيم داخلي متخصص لكل برنامج، حيث يقوم بتدقيق العمل في ملف المساق وما يحتويه والتأكد من جودته من خلال أربع مراحل للعمل، تتم المرحلة الأولى عند فتح ملف المساق للتأكد من احتواءه على الأجزاء الرئيسية للبدء في العمل ووجود النماذج التي سيتم استخدامها في الملف. وفي المرحلة الثانية، يتم التأكد من ضمان جودة العمل بعد التقييم في منتصف الفصل (الامتحان الأول، والواجبات المنزلية، والواجبات الصفية الجماعية حسب خطة المساق). ويتم نفس

الأمر في المرحلة الثالثة من التقويم في نهاية الفصل. أما دور المقوم الخارجي، فيكون في المرحلة الرابعة والأخيرة بعد نهاية العمل في ملف المساق، ومن خلال الاختيار العشوائي لبعض الملفات والتأكد من جودة العمل الذي تم به وكتابة تقرير شامل للعميد حول جودة العمل، الذي يقوم بإرساله إلى منسقي البرامج للعمل بهذه الملاحظات وبالتنسيق مع وحدة ضمان الجودة. وبعد كل مرحلة من مراحل العمل، يتم كتابة تقرير باستخدام نموذج خاص حول جودة العمل في ملف المساق، يتم إرساله لمنسق البرنامج الذي يناقشه مع منسقي المساقات والعمل بهذه الملاحظات حسب التسلسل المعتمد.

أما عملية التحسين، فتتم بعد تجميع ملاحظات المقوم الخارجي، والمقوم الداخلي، والتقرير النهائي لمنسق المساق حول المساق، والزيارات الصفية لمنسق البرنامج، للتأكد من آليات توصيل محتوى المساق للطلاب وتحقيق مخرجاته. وبعد ذلك يمكن أن يقوم منسق البرنامج بالاجتماع مع مدرسي البرنامج لتدارس هذه الملاحظات والاتفاق على آلية العمل في ملف المساق في الفصول الدراسية القادمة.

٦. الملف الإلكتروني :

لقد قدم مفهوم متكامل للملف الإلكتروني في المؤتمر الأوروبي ليكون امتداداً لملف المساق التقليدي، بحيث يتكون من مجموعة من روابط قواعد البيانات التي تشمل الإنجازات الشخصية والمهنية، ونتائج فريق العمل، والمراجع الخاصة بالمساق، ومخرجات التعلم التي تم تحقيقها من خلال المساق (Mason, 2004). ويعد ملف المساق الإلكتروني من الأدوات الهامة لمشاركة التجارب بين المدرسين في مختلف الأماكن والأزمان، بالإضافة إلى إمكانية إدارة المساقات المختلفة دون الحاجة إلى التواجد في نفس المكان وذلك في خطوة إدارية مميزة في حال وجود أكثر من فرع للمؤسسة التعليمية.

وقد عرض جولباهار وتتماز (Gülbahar & Tinmaz, 2006) حالة دراسية في بحثهما حول تطبيق مبدأ التعلم بواسطة المشاريع باستخدام ملف المساق الإلكتروني في فصول دراسية صغيرة الحجم في تركيا. وقد اعتمد الباحثان على مبدأ "تصميم، وتطوير، ومن ثم تقويم" للعمل على خطة المساق وتنفيذه. وقد اقترح الباحثان أن

الطريقة التقليدية في تقويم مخرجات المساق لن تكون مجدية في هذه الدراسة، حيث أن مبدأ التعلم بواسطة المشاريع يحتاج إلى أداة مختلفة لتُظهر ردود الفعل عند الطلاب والانطباعات حول أعمالهم. ويمكن تلبية هذه المتطلبات باستخدام الملف الإلكتروني للمساق، حيث يكون تركيز الطلاب بشكل كامل حول التعلم بالمطلق، وبالتالي فقد رأى الباحثان أن الملف الإلكتروني هو أحد وسائل التعليم وليس نتيجة له.

وقد عرض لمباردي (Lombardi, 2008) في دراسته فوائد ملف المساق الورقي بالإضافة إلى أمور رآها "خطيرة" مثل ضرورة التغليف، وثقل الملفات عموماً، وحفظ بعض المواد التي هي غير ذات قيمة، وعدم التقويم بموضوعية وثبات، والتحرير بحيث يمكن أن يتم إخفاء الواقع من خلال ملف المساق في بعض الأحيان. وقد عرض الباحث بعض التحفظات الخاصة بالتحول إلى الملفات الإلكترونية، منها: موضوع السرية والخصوصية، والتكلفة الخاصة بهذا المشروع، وطريقة اختيار البرامج الإلكترونية التي توفر خاصية ملفات المساق بحيث تكون سهلة الاستخدام والتطوير والأرشفة.

وقد يكون من الضروري اعتبار التحول إلى الملف الإلكتروني مصاحباً لاستخدام نظام لإدارة المحتوى التعليمي (Learning Management System) كمودل (Moodle) أو بلاكبود (Blackboard)، وذلك بهدف إدارة محتوى المساقات إلكترونياً من حيث محتوى المادة التعليمية، وأدوات التقويم المختلفة، وإدارة بعض الفعاليات التعليمية إلكترونياً، إضافة إلى تحويل ملف المساق الورقي إلى ملف إلكتروني (e-Portfolio). ولعل من أهم الفوائد التي قدمها الملف الإلكتروني من خلال نظام إدارة المحتوى الإلكتروني هو البناء التراكمي للإلكتروني ملف المساق، بحيث يستفاد من خبرات أعضاء هيئة التدريس في الفصول السابقة، وعدم ضياع ونسيان الخبرات السابقة بانتقال وتغيير الكوادر التدريسية (الصريفي، ٢٠١٢).

ويجدر بالذكر أن أنظمة إدارة المحتوى عادة ما تقدم وحدات برمجية جاهزة لخدمة ملف المساق الإلكتروني، ونذكر هنا الوحدة البرمجية الخاصة بالملف الإلكتروني للمساق التي تقدمها مودل بعنوان Exabis e-portfolio (Henrick, 2011)، وهي تعمل على تجميع محتويات ملف المساق من خطة المساق، والمادة العلمية، والمواد المساندة، وعينة من إجابات الطلاب، ويمكن إضافة أي أجزاء أخرى تراها

المؤسسة الأكاديمية ضرورية. وعليه فإن ملف المساق الإلكتروني عن طريق نظام مدل يمكن عده نظاماً مرناً وقادراً على التأقلم مع المؤسسات الأكاديمية، كما يظهر في مثال الشكل (٦).

Name	Course	Action
47753anthropology.pdf	Graduation Project	add this file

الشكل (٦): مثال على الشكل العام للملف الإلكتروني في إحدى المؤسسات التعليمية.

٧. النتائج والتوصيات :

يعد التعليم والتعلم العنصر الرئيس للإرتقاء بالعملية التدريسية في مؤسسات التعليم العالي وصولاً إلى التميز وجودة المخرجات في ظل التنافس العالمي الذي يشهد ثورة معرفية وتكنولوجية هائلة، وتنوعاً في أساليب التدريس الحديثة باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ لذلك أصبح لزاماً على مؤسسات التعليم العالي تهيئة كل الظروف والإمكانات لتحسين جودة التعليم والتعلم من خلال عمليات التقويم والتحسين المستمر ضمن مفهوم إدارة الجودة الشاملة للمؤسسة.

لقد ركزت هذه الدراسة على الممارسات الحسنة والتحسينات المستمرة لجودة ملف المساق وانعكاساته على جودة التعليم والتعلم، مما سيكون له الأثر الكبير في ضمان جودة مخرجات البرامج الأكاديمية الذي ينعكس بالمقابل على جودة أداء المؤسسات التعليمية بشكل عام. كما قدمت هذه الدراسة نموذجاً عملياً تفصيلاً لملف المساق ودوره في ضمان جودة عملية التعليم والتعلم، وأثر ذلك كله في تحقيق مخرجات التعلم للبرامج الأكاديمية.

وبناءً على ما تقدم، نوصي بما يلي:

١. ضرورة اهتمام المؤسسات الأكاديمية بتطبيق الممارسات الحسنة فيما يتعلق بملف المساق، وبحيث يتم إنشاء سياسة داخلية متكاملة تضمن التطبيق الفعلي له وبشكل واضح ودقيق.
٢. ضرورة اهتمام المؤسسات الأكاديمية بإنشاء وتطوير أنظمة داخلية لضمان جودة أداء عملياتها الأكاديمية ضمن إدارة الجودة الشاملة والتخطيط الاستراتيجي لها.
٣. ضرورة إلزام أعضاء هيئة التدريس في إنشاء ملف المساق واعتباره أحد البنود الأساسية في تقييم جودة أداء عضو هيئة التدريس.
٤. ضرورة دعم الإدارة العليا لوحدة ضمان الجودة ورفدها بالكوادر المؤهلة ليتسنى لها القيام بمهامها على أكمل وجه، وخاصة فيما يتعلق ببناء وتطوير أنظمة داخلية لضمان جودة عملياتها الأكاديمية.
٥. ضرورة اهتمام المؤسسات الأكاديمية في توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في العملية الأكاديمية من خلال تفعيل استخدام أنظمة إدارة المحتوى الإلكتروني، وتوظيف ذلك في بناء ملف المساق الإلكتروني.
٦. ضرورة قيام هيئات الاعتماد بنشر الممارسات الحسنة للمؤسسات الأكاديمية وتوفير بيئة مناسبة لتبادل التجارب والممارسات الحسنة بين مؤسسات التعليم العالي.

المراجع :

- (١) أبو الرُب، عماد وقدادة، عيسى والوادي، محمود والطائي، رعد، ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي: بحوث ودراسات، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ٢٠١٠.
- (٢) اتحاد الجامعات العربية، دليل ضمان جودة البرامج الأكاديمية في كليات الجامعات العربية لتخصصات تكنولوجيا المعلومات، الأردن، ٢٠١٤.
- (٣) اتحاد الجامعات العربية، دليل المعايير والأوزان للمؤشرات الكمية والنوعية لضمان الجودة والاعتماد للجامعات العربية، الأمانة العامة لاتحاد الجامعات العربية، الأردن، ٢٠٠٩.

- ٤) برقاوي، باسم وخريط، فاتن وأبوالرُب، عماد، "دور ملف المساق في جودة التعليم في مؤسسات التعليم العالي: تجربة كلية الإمارات للتكنولوجيا"، المؤتمر الثالث للشبكة العربية لضمان جودة التعليم العالي، الأردن، ٢٠١٣.
- ٥) برقاوي، باسم وخريط، فاتن وأبوالرُب، عماد، "ضمان جودة التعليم والتعلم في مؤسسات التعليم العالي: تجربة كلية الإمارات للتكنولوجيا"، المؤتمر الأول للشبكة العربية لضمان جودة التعليم العالي، الإمارات العربية المتحدة، ٢٠١١.
- ٦) عبد الله الحاج، فيصل ومجيد، سوسن وأبوالرُب، عماد والخرايشة، محمد، دليل ضمان جودة البرامج الأكاديمية في كليات الجامعات العربية، الأمانة العامة لاتحاد الجامعات العربية، الأردن، ٢٠١١.
- ٧) القرني عوض، "بناء نظام الجودة الداخلي في مؤسسات التعليم العالي"، المؤتمر العربي الدولي الأول لضمان جودة التعليم العالي، اتحاد الجامعات العربية، الاردن، ٢٠١١.
- ٨) ياسين، نوال، الارتقاء ببرامج الدراسات العليا بقسم المناهج وطرق التدريس، مشروع الارتقاء ببرامج الدراسات العليا بقسم المناهج وطرق التدريس عام ١٤٢٩هـ، الفصل السابع عشر، ١٤٢٩هـ.
- ٩) الصريفي، أنعام ونعمة، أحمد، "استخدام التعلم الإلكتروني لتحقيق الجودة في طرائق التدريس في مؤسسات التعليم العالي"، المؤتمر العربي الدولي الثاني لضمان جودة التعليم العالي، اتحاد الجامعات العربية، البحرين، ٢٠١٢.
- 10) The Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB), <http://www.aacsb.edu>, USA, last visited [April 2014].
- 11) ABET, *Accreditation Policy and Procedure Manual*, <http://www.abet.org>, USA, last visited [April 2014].
- 12) Batson, T., "Review of Portfolios in Higher Education: A Flowering of Inquiry and Inventiveness in the Trenches," <http://campustechnology.com/articles /2010/12/01/review-of-portfolios-in-higher-education.aspx>, last visited [April 2014].
- 13) Bernstein D., Burnett A., Goodburn A., and Savory P., *Making Teaching and Learning Visible: Course Portfolios and the Peer Review of Teaching*, Jossey-Bass, 2007.

- 14) Cerbin W., "The Course Portfolio as a Tool for Continuous Improvement of Teaching and Learning," *Journal on Excellence in College Teaching*, Vol. 5, No. 1, pp. 95-105, 1994.
- 15) Cerbin W., *A Course Portfolio for Educational Psychology*, Center for Effective Teaching & Learning, University of Wisconsin, USA, 1992.
- 16) Cerbin W., Teaching Tips: The Course Portfolio, <http://www.psychologicalscience.org/observer/0401/tips.html>, last visited [April 2014].
- 17) Commission for Academic Accreditation (CAA), *Standards for Licensure and Accreditation*, UAE, 2011.
- 18) Course E-portfolio, Jordan University for Science and Technology, <https://elearning.just.edu.jo/Exabise-portfolio.doc>, last visited [March 2014].
- 19) Emirates College of Technology (ECT), *Quality Assurance Standards for Teaching and Learning*, 2011.
- 20) Englund L., "Designing a Web Site to Share Information with Parents", *Intervention in School and Clinic*, Vol. 45, No. 1, pp. 45-51, September 2009.
- 21) Gülbahar Y. and Tinmaz H., "Implementing Project-Based Learning and E-Portfolio Assessment in an Undergraduate Course", *Journal of Research on Technology in Education*, Vol. 38, No. 3, 2006.
- 22) Harvey L. and Williams J., "Fifteen Years of Quality in Higher Education," *Quality in Higher Education*, Vol. 16, No. 1, pp. 3-36, April 2010.
- 23) Henrick G., Review of the Exabis E-Portfolio for Moodle 2, <http://www.somerandomthoughts.com/blog/2011/12/14/review-of-the-exabis-e-portfolio-for-moodle-2>, last visited [April 2014].
- 24) Lombardi J., "To Portfolio or not to Portfolio: Helpful or Hyped?," *College Teaching*, Vol. 56, No. 1, 2008.
- 25) Mason R., Pegler C. and Weller M., "e-portfolios: An Assessment Tool for Online Courses", *British Journal of Educational Technology*, Vol. 35, No. 6, 2009.
- 26) McDonald B., "Portfolio Assessment: Direct From the Classroom", *Assessment & Evaluation in Higher Education*, Vol. 37, No. 3, 2012.

- 27) Roodt, J., "Institutional Quality Assurance: Does a Perfect Framework Exist?," In *the International Arab Conference on Quality Assurance in Higher Education*, Association of Arab Universities, 2011.
- 28) Sidell N., "The Course Portfolio", *Journal of Teaching in Social Work*, Vol. 23, No. 3-4, 2003.
- 29) University of Wisconsin-Madison (UMW), *Handbook for Creating Course Portfolios*, 2000.
- 30) Werder C., How to Prepare a Course Portfolio, <http://pandora.cii.wvu.edu/cii/resources/portfolios/preparation.asp>, 2000, last visited [April 2014].