

قرر مجلس العمداء في جلسته رقم (٢٠١٦/٤٢) التي انعقدت بتاريخ ٣١/١٠/٢٠١٦، ما يلي:

- الموافقة على إجراءات استحداث وبناء الملف التدريسي، وخدمة المجتمع، لأعضاء الهيئة التدريسية في جامعة اليرموك، على النحو المرفق.
- العمل بهذه الإجراءات من بداية الفصل الدراسي الأول ٢٠١٦/٢٠١٧.

إجراءات استحداث وبناء الملف التدريسي وخدمة الجامعة والمجتمع لأعضاء هيئة التدريس في جامعة اليرموك

١- يتم إنشاء ملف خاص لكل عضو هيئة تدريس في قسمه الأكاديمي، ويتكون هذا الملف من ثلاثة ملفات فرعية هي:

أ- الملف التدريسي ب- ملف خدمة الجامعة ج- ملف خدمة المجتمع

٢- يتم تخزين وتبويب كافة النشاطات التي يقوم بها عضو هيئة التدريس في المجالات الثلاثة في هذا الملف إلكترونياً وليس ورقياً.

الملف الأول: الملف التدريسي

يقوم عضو هيئة التدريس بتسليم رئيس القسم نسخة إلكترونية من كل الأمور المتعلقة بالمساقات التي يُدرّسها في الفصل الدراسي من حيث:

(أ) **ملف المساق Course Portfolio**: لكل مساق يدرسه ويتم إعداد الملف وفق ما ورد في دليل تعديل الخطط الدراسية في جامعة اليرموك والذي تم توزيعه على الأقسام الأكاديمية. ويشمل ملف المساق العناصر التالية:

- ١- وصف المساق والأهداف ومخرجات التعلم.
- ٢- استراتيجيات التعلم والتعليم وربطها بمخرجات التعلم.
- ٣- طرق التقويم لكل من مخرجات التعلم المستهدفة.
- ٤- الكتاب المقرر للمادة والمراجع المساندة وحادثة المحتوى العلمي.
- ٥- توزيع محتوى المساق على الأسابيع والساعات التدريسية.
- ٦- وصف لشمولية وعمق المادة العلمية المقدمة ومدى تغطيتها للمقرر الدراسي.
- ٧- استخدام وتوظيف E-Learning والوسائط الإلكترونية المختلفة لتقديم المادة التعليمية.
- ٨- طرق التدريس والأنشطة غير النمطية المستخدمة أثناء العملية التدريسية.

(نموذج ملف المساق)

مختصر توصيف المساق

اسم المساق:	رمز المساق ورقمه:
لغة تدريس المساق:	المتطلب السابق للمساق:
الساعات المعتمدة:	مستوى المساق:

وصف المساق:

أهداف المساق:

استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقويم:

١- استراتيجيات التعليم والتعلم: ترتب في جدول ويوضع كل من مخرجات التعلم المستهدفة للمساق في عمود وطرق التدريس وطرق التعلم التي تناسب تحقيقه في عمود مقابل.

٢- طرق تقييم التعلم: ترتب في جدول ويوضع كل من مخرجات التعلم المستهدفة للمساق في عمود وطرق تقييم التعلم التي تناسب تقييمها في عمود مقابل.

مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	أنشطة التعلم	نوع التقويم	أدوات القياس	المهارات القابلة للقياس

الكتاب المعتمد للمساق والمراجع المساندة:

اسم الكتاب	اسم المؤلف	اسم الناشر	سنة النشر

وصف لشمولية وعمق المادة العلمية المقدمة ومدى تغطيتها للمقرر الدراسي:

استخدام وتوظيف E-Learning والوسائط الإلكترونية المختلفة لتقديم المادة التعليمية:

٣- يتم تقديم نسخة الكترونية من المادة التعليمية لكل مساق.

٤- يتم تقديم نموذج من الامتحانات التي أجريت في كل مساق.

٥- يتم تقديم وصف لطرق التدريس المبتكرة والأنشطة التعليمية غير التقليدية -إذا ما استخدمت- وكيف ساعد ذلك في تحقيق أهداف المساق.

ب) في حال الإشراف على رسائل وأطروحات الدراسات العليا تقديم ملخص يشتمل على ما تم إنجازه في هذا المجال خلال الفصل الدراسي:

الرقم	عنوان الرسالة	اسم الطالب	الكلية/الجهة
١.			
٢.			
٣.			
٤.			

الملف الثاني: ملف خدمة الجامعة ويشتمل على:-

١- المناصب الإدارية التي تقلدها عضو هيئة التدريس على مستوى الجامعة/ أو الكلية/ أو القسم.
(يتم تعبئة جدول رقم ١):

جدول رقم ١

الرقم	المنصب الإداري	الجهة المعين بها	فترة اشغال المنصب	أبرز الإنجازات خلال توليه المنصب
٥.				
٦.				
٧.				
٨.				

٢- الأنشطة والمؤتمرات والندوات والمحاضرات التي نظمها أو شارك فيها عضو هيئة التدريس داخل الجامعة أو خارجها (يتم تعبئة جدول ٢):

جدول رقم ٢

الرقم	اسم النشاط ونوعه	تاريخ انعقاده	طبيعة المشاركة	مكان انعقاده	الادلة (مراسلات وصور وشهادات مشاركة وغيرها)
١.					
٢.					
٣.					
٤.					

٣- اللجان التي شارك بها عضو هيئة التدريس داخل الجامعة (يتم تعبئة جدول ٣):

جدول رقم ٣

اسم اللجنة	فترة العضوية	دوره في اللجنة	أبرز الإنجازات من خلال عمله في اللجنة	الأدلة (كتب التكليف)

الملف الثالث: ملف خدمة المجتمع ويشتمل على: -

١- مؤتمرات وندوات ومحاضرات التي شارك بها عضو هيئة التدريس حول قضايا تخص المجتمع (الأدلة: شهادات الحضور والمشاركة، شهادات الشكر والتقدير، صور من النشاط):
(يتم تعبئة جدول ٤):

جدول رقم ٤

اسم النشاط	الجهة المنظمة	عنوان النشاط وأهدافه	عدد المشاركين	طبيعة المشاركة	مكان النشاط	الادلة

٢- الاستشارات التي تم تقديمها حول قضايا تهم المجتمع: (يتم تعبئة جدول ٥):

جدول رقم ٥

موضوع الاستشارة	جهة الاستشارة	طبيعة مشاركة عضو هيئة التدريس في الاستشارة	تاريخ تقديم الاستشارة	الأدلة مثل: المراسلات الخاصة بالاستشارة وشهادات الخبرة وشهادات الشكر التقدير

نموذج التقييم الذاتي الأول				١
المحور الأول: العملية التدريسية				
الدليل	لا	نعم	السلوكات المنوي قياسها	الرقم
ملف المساق			ضمّنت وصف المساق وأهدافه ومخرجاته في الخطة.	١
			حددت محتوى المساق ووزعته على عدد الأسابيع والساعات التدريسية.	٢
			استخدمت الـ E-learning لإيصال معلومات المساق وخططه للطلبة.	٣
نموذج التقييم الذاتي			أهيب الطلبة وأثير اهتمامهم ودافعيتهم للتعلم.	٤
			أشجع وأوظف استراتيجيات التفكير الناقد في القاعة.	٥
			استخدم التعزيز والتشجيع اللفظي المتواصل والمستمر للسلوك الجيد.	٦
			أنوع في استخدام طرائق واستراتيجيات تدريسية مختلفة.	٧
ملف المساق			تغطية المادة العلمية للأهداف والمخرجات.	٨
			حدثت المحتوى العلمي المقدم للطلبة.	٩
			شمولية وعمق المحتوى العلمي.	١٠
			ترابط المحتوى مع حاجات المجتمع	١١
ملف المساق و نموذج التقييم الذاتي			التنوع في أساليب التقويم المختلفة.	١٢
			إعطاء تكاليف وواجبات يبيته باستمرار.	١٣
			تصحيح الواجبات والتكاليف وإعطاء تغذية راجعة للطلبة على أعمالهم.	١٤
			مناقشة نتائج الامتحانات وإجابات الطلبة معهم بعد الامتحان.	١٥

نموذج التقييم الذاتي الثاني				٢
المحور الثاني: خدمة الجامعة				
الدليل	لا	نعم	السلوكات المنوي قياسها	
<p>نموذج التقييم الذاتي بالإضافة إلى:</p> <p>كتب التكليف الرسمية، محاضرات لاجتماعات، سجل الإنجازات والتقارير الفصلية والسنوية، نماذج المشاركة في أنشطة خارجية، شهادات المشاركة.</p>			تقلدت مناصب إدارية على مستوى الجامعة.	١
			تقلدت مناصب إدارية على مستوى الكلية.	٢
			شاركت في لجان مختلفة على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم.	٣
			شاركت في أنشطة مختلفة على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم.	٤
			شاركت في ندوات مختلفة على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم.	٥
			شاركت في اجتماعات على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم.	٦
			نظمت مبادرات علمية على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم.	٧
			نظمت مؤتمرات علمية على مستوى الجامعة أو الكلية أو القسم.	٨
			قدمت محاضرات داخل التخصص أو خارجه خارج الجامعة.	٩
			قدمت نشاطات علمية خارج الجامعة.	١٠

أثناء
عملي
في
الجامعة
...



نموذج التقييم الذاتي الثالث				٣
المحور الثالث: خدمة المجتمع				
الدليل	لا	نعم	السلوكات المنوي قياسها	
نموذج التقييم الذاتي بالإضافة إلى: إعلانات الأنشطة المستهدفة، شهادات الحضور والمشاركة، شهادات الشكر والتقدير، الدروع والهدايا المختلفة. شهادات الخبرة الموثقة من الجهات المعنية بالأنشطة، شهادات الشكر والتقدير الممنوحة، الهدايا والجوائز والدروع.			١ نظمت مؤتمراً حول قضايا تخص تحديات مشاكل المجتمع.	أثناء عملي في الجامعة ...
			٢ نظمت ندوات حول قضايا تخص تحديات مشاكل المجتمع.	
			٣ نظمت محاضرات حول قضايا تخص تحديات مشاكل المجتمع.	
			٤ شاركت في مؤتمرات حول قضايا تخص تحديات ومشاكل المجتمع.	
			٥ شاركت في ندوات حول قضايا تخص تحديات ومشاكل المجتمع.	
			٦ شاركت في محاضرات حول قضايا تخص تحديات ومشاكل المجتمع.	
			٧ قدمت استشارات حول قضايا تم المجتمع.	
			٨ استحدثت شراكة فعلية مع إحدى مؤسسات المجتمع في مجالي المهني.	
			١١ نشرت أبحاثاً في قضايا علمية تخص خدمة المجتمع.	
			١٢ شاركت في لجان مجتمعية خارج الجامعة.	



معايير تقييم الملف التدريسي وخدمة المجتمع لعضو هيئة التدريس في جامعة اليرموك

المحور ١	المعايير	الأدلة:	وسائل وأدوات التقييم	النقاط
العملية التدريسية	أولاً : تخطيط التعليم والتعلم الجامعي	اعداد ملف لكل مساق يشتمل على الأدلة التالية	نموذج ملف المساق	٣
	ثانياً: استخدام استراتيجيات وطرق تدريس مناسبة	رصد أدلة على (توثيق) استراتيجيات وطرق التدريس المستخدمة وخاصة غير التقليدية.	نموذج ملف المساق	٤
	ثالثاً: تطوير محتوى ومصادر العملية التعليمية التعليمية	تقديم دليل على: حداثة محتوى المادة العلمية المقدمة، ومدى تغطية المادة العلمية للمقرر، ونوعية محتوى المادة العلمية المقدمة من حيث شموليتها وعمقها، وتنوع الأنشطة ومناسبتها لأهداف المقرر ومخرجات التعلم.	نموذج ملف المساق، المادة التعليمية المستخدمة	٤
	رابعاً: القياس والتقييم الجامعي	توثيق نماذج من الاختبارات المستخدمة مع تحليل لنتائج الامتحانات بشكل مستمر.	نموذج ملف المساق، نماذج الامتحانات	٤
١٥				





المحور ٢	متوسط علامات تقييم الطلبة	مجموع النقاط الممنوحة
اراء الطلاب	من ٩١-١٠٠	٥
	من ٨١-٩٠	٤
	من ٧١-٨٠	٣
	من ٦١-٧٠	٢
	من ٥١-٦٠	١





المحور ٣	المعايير	الأدلة	وسائل وأدوات التقويم	النقاط
	أولاً: تقلد المناصب الإدارية أثناء خدمته في الجامعة.	كتب التكليف الرسمية، التقارير السنوية والفصلية، محاضر الاجتماعات، ...	الجدول رقم (١) وصف لطبيعة المناصب الإدارية التي تقلدها أثناء خدمته مع بيان أبرز إنجازاته	٣
	ثانياً: تنظيم المبادرات والمؤتمرات والرحلات العلمية والأنشطة والفعاليات العلمية داخل التخصص وخارجها.	الدعوات والاستضافات، شهادات الشكر والتقدير، الدروع والجوائز، أهمية الفعاليات بالنسبة للجامعة والكلية، تقارير الفعاليات والأنشطة الختامية، الصور والتسجيلات الخاصة، والتقارير الإعلامية الخاصة بالنشاط	الجدول رقم (٢) المبادرات والمؤتمرات والرحلات العلمية والأنشطة	٣
	ثالثاً:	كتب التكليف الرسمية، محاضر الاجتماعات، سجل الإنجازات والتقارير الفصلية والسنوية، نماذج المشاركة في أنشطة خارجية، شهادات المشاركة.	الجدول رقم (٣)	٤
	المشاركة في اللجان والأنشطة والنوادي والاجتماعات التي ينظمها القسم والكلية والجامعة.			
	المشاركة في هيئات تحرير المجلات العلمية، والمؤتمرات العلمية العالمية.			
				١٠



المحور ٤	المعايير	الأدلة	وسائل وأدوات التقويم	النقاط
	أولاً: التنظيم والمشاركة في مؤتمرات وندوات ومحاضرات حول قضايا تخص المجتمع الأردني	إعلانات الأنشطة المستهدفة، شهادات الحضور والمشاركة، شهادات الشكر والتقدير، الدروع والهدايا المختلفة.	الجدول رقم (٤) المشاركة في فعالية خدمة المجتمع.	٣
	ثانياً: تقديم الاستشارات حول قضايا تهم المجتمع	شهادات الخبرة، نماذج التقييم الذاتي الموثقة من الجهات المعنية بالأنشطة، شهادات الشكر والتقدير الممنوحة، الهدايا والجوائز والدروع.	الجدول رقم (٥) الاستشارات المجتمعية.	٢
	ثالثاً: القيام بالمشاريع البحثية المتمحورة حول قضايا المجتمع ومشاكله.	الأوراق البحثية المعنية المنشورة، مراسلات الطباعة والنشر وتفاصيل القبول والتعديلات.	الجدول رقم (٦) للمشاريع البحثية حول قضايا المجتمع.	٣
	رابعاً: المشاركة في لجان مجتمعية خارج الجامعة	شهادات الخبرة، نماذج التقييم الذاتي الموثقة من الجهات المعنية بالأنشطة، شهادات الشكر والتقدير الممنوحة، الهدايا والجوائز والدروع.	الجدول رقم (٧) المشاركة في لجان مجتمعية.	٢
١٠				