

القواعد التنفيذية لتقييم مخرجات التعلم والمواءمة مع سوق العمل في جامعة تبوك

مقدمة:

تعتبر المؤسسات التعليمية بإختلافها من المقومات الأساسية لرفد إقتصاديات الدول بأهم العناصر الإنتاجية وهو المورد البشرية المدربة والمؤهلة القادرة على تلبية إحتياجات سوق العمل الكمية والنوعية، لذا كان لا بد من دراسة وقراءة الإحتياجات المختلفة لسوق العمل من خلال منهجية علمية تقوم على أسس صحيحة.

المادة (١):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه القواعد المعاني المخصصة لها ادناه، وكل ما لم يرد يرجع في بيان مقصودة لأي من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنفيذية والأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في المملكة، بما لا يتعارض وغايات هذه القواعد.

الجامعة: جامعة تبوك.

مدير الجامعة: معالي مدير جامعة تبوك.

الوكالة: وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية.

رئيس اللجنة: وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية رئيس اللجنة.

اللجنة: لجنة تقييم مخرجات التعلم والمواءمة مع سوق العمل.

المادة (٢): السياسة العامة:

العمل على زيادة فاعلية البرامج الأكاديمية من خلال ملاءمة مخرجاتها مع الإحتياجات الكمية والنوعية للمؤسسات الاقتصادية المختلفة في سوق العمل.

المادة (٣): الهدف العام من تقييم مخرجات التعليم والمواعمة مع سوق العمل:

التعرف على الفجوات الهيكلية بين مخرجات التعليم والإحتياجات الفعلية لسوق العمل، والمساهمة في الإستخدام الأمثل للموارد المادية والمالية والبشرية المتاحة للجامعة والطلاب على حد سواء.

المادة (٤): نطاق تطبيق الآلية:

تطبق مواد هذه الآلية على كافة البرامج الأكاديمية ومخرجاتها في مختلف الكليات والفروع والكليات الجامعية.

المادة (٥):

تُشكل لجنة لتقييم مخرجات التعلم والمواعمة مع سوق العمل من معالي مدير الجامعة برئاسة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية وعضوية عدد من الأعضاء يتم ترشيحهم من قبل رئيس اللجنة بصفاتهم الإعتبارية الوظيفية، وتكون مدة عمل اللجنة سنة من تاريخ صدور القرار.

- ١ - وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية رئيساً.
- ٢ - عميد التطوير والجودة عضواً ونائباً لرئيس اللجنة.
- ٣ - عميد خدمة المجتمع والتعليم المستمر.
- ٤ - عضو من الوكالة.
- ٥ - سكرتير اللجنة.

المادة (٦): تختص اللجنة بالمهام والمسؤوليات التالية.

- ١ - متابعة التحسين المستمر لأساليب تقييم مخرجات التعليم والتعلم.
- ٢ - القيام بمختلف الدراسات والمسوح الميدانية لتقييم مخرجات التعليم والتعلم بمختلف أنواعه (القبلي، التكويني، الختامي، التشخيصي).
- ٣ - دراسة الجوانب الاجتماعية التي تسبب عدم التوافق بين مخرجات التعليم وإحتياجات سوق العمل.

- ٤ - تقديم تصور عملي للبرامج الأكاديمية التي تتسجم وإحتياجات سوق العمل.
- ٥ - إعداد معايير مهنية وتحديد الكفايات والمهارات والمعارف الواجب توفرها لدى شاغل العمل لإنجاز مهام العمل بإتقان وتحديد نتائج الأداء المتقن.
- ٦ - المساهمة في معالجة المشكلات التي تواجه عملية تقييم مخرجات التعليم والتعلم.
- ٧ - إعداد محضر إجتماع وتقرير تفصيلي يتضمن التوصيات المناسبة لمخرجات الدراسة والمسوح الميدانية.
- ٨ - رفع محاضر إجتماعات اللجنة بما تتضمنه من توصيات لمعالي مدير الجامعة.

المادة (٧):

يحق لوكلية الجامعة للشؤون الأكاديمية تقييم هذه القواعد من حين لآخر، ورفع مقترحات التعديل والحذف والإضافة لمجلس الجامعة، كما لها الحق في تفسير أي من بنودها بما لا يتعارض ومضمونها.

المادة (٨):

تتمتع اللجنة بموجب هذه الآلية بإمكانية الوصول وإتاحة البيانات والمعلومات المطلوبة من مختلف المصادر الداخلية للجامعة لتتمكن من أداء مهامها ومسؤولياتها على أتم وجه.

المادة (٩): أهداف اللجنة:

تتمثل الأهداف المرجوة من تشكيل لجنة النظر بشكاوى وتظلمات أعضاء هيئة التدريس في جامعة تبوك فيما يلي:

- ١ - المساهمة في تحسين نوعية مخرجات التعليم والتعلم.
- ٣ - ضبط نوعية نواتج (مخرجات) أنظمة التعليم والتدريب.
- ٤ - ضبط سقف توقعات أصحاب العمال.
- ٥ - ضبط عملية تحديد الإحتياجات التدريبية.
- ٦ - تكملة المعايير المهنية حسب التصنيف المهني لمخرجات التعليم والتعلم.

المادة (١٠): وسائل تقييم مخرجات التعليم والمواعمة مع سوق العمل:

- ١ - الإختبارات التي تتضمن المطابقة (المزاوجة)، والصواب والخطأ، والإختيار من متعدد، والتكميل، والأسئلة الإنشائية.
- ٢ - إختبارات القياس والتقييم الفردية والجماعية.
- ٣ - الإستبانات المسحية.
- ٤ - اللقاءات والمقابلات.
- ٥ - البريد الإلكتروني لعمادة التطوير والجودة.

المادة (١١): الخطوات الإجرائية لتقييم مخرجات التعليم والمواعمة مع سوق:

- ١ - تقوم اللجنة بإعداد وتصميم وتطوير الأدوات الضرورية للتعرف على إحتياجات سوق العمل من مختلف التخصصات الأكاديمية والتطبيقية.
- ٢ - تقوم اللجنة بإعداد مختلف الأدوات والوسائل الكفيلة بإنجاح عملية تقييم مخرجات العليم والتعلم بالتنسيق مع الكلية المعنية.
- ٣ - يتم تجهيز العدد الكافي من الإستبانات بما يتناسب وحجم العينة المدروسة، ويتم إصدار تعميم على مختلف مديريات المؤسسة ذات العلاقة يتضمن توزيع الإستبانات بموجبه على عناصر العينة المدروسة وتعبئتها أصولياً.
- ٤ - تقوم اللجنة بجمع البيانات من مختلف المصادر ذات العلاقة ومنها وزارة الخدمة المدنية ومؤسسات القطاع الخاص في مختلف الأنشطة الاقتصادية.
- ٥ - يتم تدقيق البيانات الأولية للدراسات والمسوح مكتبياً من حيث إستكمال الإجابة لجميع العناصر والأبعاد، ويتم إستبعاد الناقصة أو الفارغة، ويتم الإعتماد على العدد الفعلي المكتمل الإجابة عند التحليل.
- ٦ - يتم تحليل البيانات ومعالجتها حسب المعايير المعتمدة من قبل اللجنة.
- ٧ - يتم التعليق على نتائج التحليل بكل موضوعية لمعرفة نقاط الضعف لمعالجتها، ومعرفة نقاط القوة لتعزيزها.

- ٨ - تقوم اللجنة برفع توصياتها لمعالي مدير الجامعة ومتابعة تنفيذها عند الموافقة عليها.
- ٩ - تتم أرشفة الشكاوى الواردة وثائقياً وإلكترونياً لدى اللجنة، وتحفظ نسخة لدى عمادة التطوير والجودة لغايات التوثيق وإستخدامها كمؤشر في تقييم الأداء المؤسسي.
- ١٠ - يتم مراجعة الآلية وقياس أدائها دورياً.

المادة (١٢): الوثائق والمستندات المطلوبة لتقييم مخرجات التعليم والمواعاة مع سوق:

- ١ - نموذج قياس وتقييم مخرجات التعليم.
- ٢ - نموذج الإستبانة المقترحة للتعرف على إحتياجات سوق العمل.
- ٣ - نموذج البيانات الداخلية (من داخل الجامعة).
- ٤ - نموذج البيانات الخارجية (من خارج الجامعة).

المادة (١٣):

يعمل بهذه القواعد التنفيذية اعتباراً من تاريخ إعتمادها من قبل معالي مدير الجامعة.