

عنوان السياسة	رقم السياسة	المقيم الخارجي	TL05
---------------	-------------	----------------	------

1. تعاريف عامة

الجامعة: جامعة اليرموك

أصحاب المصلحة: الجهات و/أو الوحدات و/أو العاملين و/أو الطلاب و/أو المجتمع الخارجي الذين تربطهم علاقة قانونية بالجامعة سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه، أو على المستوى المحلي أو الدولي، والذين يتأثرون و/أو قد يتأثرون بأي إجراء أو قرار تتخذه الجامعة.

المقيم الخارجي: خبير أكاديمي أو مهني ذو مؤهلات وخبرة متخصصة من حملة الدرجات العلمية في التخصص، يقدم نصائح موضوعية ومستقلة حول معايير التقييم وممارساتها، ويؤكد نزاهة وعدالة ودقة الإجراءات.

2. الهدف

تنظيم عمل المقيمين الخارجيين وذلك لضمان استخدام التقييمات بطرق دقيقة وفعالة، بما يضمن النزاهة والاتساق في تقييم الطلاب، ودعم التحسين المستمر من خلال دمج توصيات المقيمين الخارجيين في عملية تطوير البرامج الأكاديمية.

3. نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على البرامج الأكاديمية (والبرامج غير الأكاديمية إن لزم) في الجامعة، وتطبق على كل من يقوم بدور المقيم/ المراجع/ المحكم الخارجي.

4. بيان السياسة والمبادئ العامة

- 4.1. تؤمن الجامعة بأهمية ضمان جودة برامجها الأكاديمية والحفاظ على مصداقية شهاداتها من خلال تفعيل دور المقيمين الخارجيين، وطلب تقييماتهم و آرائهم الموضوعية والمحايدة والمبنية على المعرفة والخبرة، والأخذ بتوصياتهم.
- 4.2. تقدر الجامعة خبرات المقيمين الخارجيين المهنية وآراءهم، وتولي تقاريرهم عناية واهتماماً بالعين.
- 4.3. يجب أن يكون هناك مقيم خارجي واحد أو أكثر لكل برنامج دراسي أو مساق له وزن بالساعات المعتمدة سواء على مستوى البكالوريوس أو الدراسات العليا.
- 4.4. يشترط أن يكون المقيمون الخارجيون أكاديميون خبراء في التخصص، لديهم اتساع وعمق كافيين بالمجالات المعرفية للبرنامج، ليكونوا مؤهلين لتقديم المشورة والنقد البناء، والتأكيد على محتوى البرنامج ومستوى أداء الطلاب في جميع مساقات البرنامج.
- 4.5. تكون الأولوية في تعيين المقيمين الخارجيين للجامعات التي وقعت اتفاقيات شراكة مع جامعة اليرموك، ويحصل المقيم الخارجي على كتاب شكر من رئيس الجامعة و/أو ما يتم الاتفاق عليه.
- 4.6. يجب على المقيم الخارجي أن تكون لديه القدرة على تحقيق المعايير الآتية:
 - 4.6.1. الكفاءة والخبرة في المجالات التي تغطيها البرامج الأكاديمية أو جزء منها.
 - 4.6.2. امتلاك مؤهلات أكاديمية أو مهنية لا تقل عن المستوى المطلوب للبرنامج.
 - 4.6.3. الإلمام بمعايير المؤسسات التعليمية الدولية والإقليمية ذات الصلة.
 - 4.6.4. الالتزام بسرية المعلومات
 - 4.6.5. خبرة واسعة في تصميم وتنفيذ التقييمات، مع القدرة على تحليل مخرجاتها
 - 4.6.6. الخبرة الواسعة والمصداقية الكافية ضمن حدود التهذيب.
 - 4.6.7. الاطلاع على المقاييس المتوقعة من قبل الطالب لإنجاز العلامة التي يتم تقييمه عليها.
 - 4.6.8. الطلاقة في اللغة المطلوبة للتقييم (إنجليزية أو لغة البرنامج).
 - 4.6.9. تحقيق المعايير التي يمكن تطبيقها والتي تم وضعها من قبل الجهات المهنية والتنظيمية والقانونية.
 - 4.6.10. الوعي التام بالتطورات الحالية في مجال تصميم وطرح المناهج ذات الصلة.
 - 4.6.11. الكفاءة والخبرة التي تتعلق بتطوير خبرات الطالب.
 - 4.6.12. يلتزم المقيم الخارجي بتقديم التقارير المطلوبة منه بصيغة رسمية وفي الوقت المحدد، بالإضافة إلى تقرير تلخيصي نهائي ويتم ذلك نهاية فترة تعيينه.
- 4.7. يجب أن يتاح للمقيم الخارجي إمكانية الوصول التام لنماذج من أعمال الطالب، مع إمكانية النظر في أي جزئية منها.
- 4.8. يجب على الجامعة إعطاء الأهمية الكاملة والجادة حول التعليقات والتوصيات التي يتضمنها تقرير المقيم الخارجي، حيث يتم تسجيل الإجراءات التي تم اتخاذها، أو التي لم يتم اتخاذها بناءً على محتوى التقرير ومن ثم إبلاغها لأصحاب الشأن.
- 4.9. يعد التقرير وثيقة مهمة تضمن إمكانية المقارنة بين الدرجات العلمية الممنوحة من الجامعة على المستويين الوطني والإقليمي والدولي وفي ضمان الجودة وتعزيزها، وبناءً عليه، يعد تقرير مراجعة مقيم البرنامج بمثابة مدخلات مهمة لتقييم البرنامج السنوي الذي يعده فريق البرنامج.
- 4.10. يجب أن تكون التقارير (مراجعة البرامج) متاحة للمناقشة على نطاق واسع في الجامعة ومن قبل أصحاب المصلحة.
- 4.11. لا يتم إجراء أي تعيين رسمي في منصب المقيم الخارجي حتى يتاح لمجلس القسم ومجلس الكلية فحص مؤهلات المرشح ويصادق مجلس العمداء على تعيينهم.
- 4.12. يتم إزالة اسم المقيم الخارجي من قائمة المقيمين الخارجيين إذا اعتذر مرتين متتاليتين عن عملية التقييم، أو صدر عنه سلوك لا يتناسب مع الأعراف الجامعية أثناء عملية التقييم.

عنوان السياسة	المقيم الخارجي	رقم السياسة	TL05
---------------	----------------	-------------	------

- 4.1.3** لمجلس العمداء بتنسيب من الكلية إلغاء عضوية المقيم الخارجي إذا ثبت أن المقيم الخارجي ليس لديه المهارة العملية في التقييم.
- 4.1.4** على المقيم الخارجي اعتبار أن ما تم الاطلاع عليه أثناء التقييم أسراراً لا يجوز تداولها في أي محفل عام أو خاص أو اتخاذها مثلاً في أي تدريب إلا بالتعريض ودون ذكر اسم تلك الجهة.
- 5. المسؤولية والأدوار**
- 5.1. المقيم الخارجي للمساق**
- 5.1.1** التحقق من أن أدوات التقييم ومعايير التصحيح تُظهر مهارات ومعارف الطلاب بشكل دقيق.
- 5.1.2** مراجعة عينات من أعمال الطلاب لضمان الاتساق والموثوقية، بحيث يتراوح حجم العينة بين 10% و 25% من إجمالي عدد الطلاب في المساق، وأن تشمل العينة درجات مختلفة (مرتفعة، متوسطة، منخفضة) لضمان التمثيل العادل.
- 5.1.3** تقديم تقرير يتضمن توصيات لتحسين ممارسات التقييم
- 5.2. المقيم الخارجي للبرنامج**
- 5.2.1** مراجعة شاملة لمعايير وممارسات التقييم الخاصة بالبرنامج.
- 5.2.2** تقييم جودة المحتوى الأكاديمي ومدى ملاءمته لمخرجات التعلم.
- 5.2.3** تقديم تقرير نهائي يتضمن تقييم شامل وتوصيات للتحسين.
- 5.3. عميد الكلية المعنية**
- 5.3.1** التأكد من أنه يتم تقديم جميع التقييمات ونماذج التقييم والقوالب الخاصة بإعداد التقارير إلى المقيمين الخارجيين في الوقت المناسب.
- 5.3.2** يجب على الكلية مطالبة المقيم الخارجي للمساق إذا لم يتم استلام التقرير في غضون أسبوعين من استخدام التقييم (التقييمات).
- 5.3.3** يحق للكلية إعادة تقارير المقيمين الخارجيين للمساق غير الكافية أو غير المكتملة، لتطلب مراجعة التقرير وإعادة تقديمه في غضون أسبوع واحد من الاستلام.
- 5.3.4** تستجيب الكلية للمقيم الخارجي للمساق في غضون أسبوع واحد من استلام تقريره، وعليها تقديم رد يوضح كيفية معالجة أي مخاوف في التقرير أو تقديم أسباب وجيهة لعدم تنفيذ توصياتهم.
- 5.3.5** التأكد من أن تقارير المقيم الخارجي تؤخذ بعين الاعتبار، وأنه يتم الرد على المقيم الخارجي رسمياً كتابة وفي صورة ورقية وبالبريد الإلكتروني، ليتم إبلاغه بالإجراءات المتخذة في الوقت المناسب.
- 5.3.6** تراقب الكلية تنفيذ الإجراءات الناشئة عن تقرير المقيم الخارجي للبرنامج.
- 5.4. فريق البرنامج**
- 5.4.1** إعداد تقرير موجز يتضمن خطة عمل مستقبلية للعام الدراسي التالي لمعالجة أي مخاوف أثرت في تقرير المراجعة الخارجية للبرنامج وبالتالي إغلاق الحلقة.
- 5.4.2** صياغة رد يوضح كيفية معالجة أي مخاوف في تقرير المقيم الخارجي أو تقديم أسباب وجيهة لعدم تنفيذ توصياتهم في غضون أسبوعين من استلام التقرير.
- 5.4.3** الأخذ بعين الاعتبار تقرير مراجعة مقيم البرنامج عند إعداد فريق البرنامج لتقييم البرنامج السنوي.
- 5.5. مركز الاعتماد وضمان الجودة**
- 5.5.1** التحقق من استلام التقارير وإقرارها، وإرسال نسخة من جميع التقارير إلى عميد الكلية، لإرسالها بعد ذلك إلى فريق البرنامج/ المساق في غضون 5 أيام عمل من استلامها.
- 5.5.2** العمل على التنسيق والاعداد لزيارة المقيم الخارجي للبرنامج، والتواجد عند زيارة المقيم الخارجي في الكلية/البرنامج، لتقديم أي استشارة أو توضيح قد يطلبه المقيم الخارجي والعمل على ضمان جودة الخدمات داخل الجامعة.
- 5.5.3** تقديم تقرير لمجلس العمداء يتضمن المشكلات التي حددتها تقارير المقيمين الخارجيين للبرنامج، وعلى وجه الخصوص التعليق على الامتثال الإجرائي، وتحديد المجالات ذات الاهتمام المشترك التي قد تؤثر على المعايير، وكذلك تسليط الضوء على مجالات الممارسة الجيدة.
- 5.5.4** تقديم تقرير لمجلس العمداء يتضمن تقارير موجزة عن المقيمين الخارجيين وتسليط الضوء على مختلف مجالات الممارسة.

6. المراجع

جامعة اليرموك، الأنظمة والتعليمات والأسس والقرارات، متاح على الرابط:

law.yu.edu.jo

الجامعة الأردنية، إجراءات الاستعانة بمتحن خارجي، متاح على الرابط:

[الجامعة الأردنية :: مركز الاعتماد وضمان الجودة\(ju.edu.jo\)](http://ju.edu.jo)

جامعة البحرين، نظام اعتدال الامتحانات وتقييم الطلبة في جامعة البحرين، متاح على الرابط:



عنوان السياسة	المُقيّم الخارجي	رقم السياسة	TL05
---------------	------------------	-------------	------

[3-5-1-4-2019-UOB-Moderation-of-Assessment-Regulation.pdf \(amazonaws.com\)](https://www.amazonaws.com/3-5-1-4-2019-UOB-Moderation-of-Assessment-Regulation.pdf)

جامعة البحرين، سياسة اعتدال وتقييم الطلبة، متاح على الرابط:

[5-6-AssesmentModerationPolicy_AREnv0.1.pdf \(amazonaws.com\)](https://www.amazonaws.com/5-6-AssesmentModerationPolicy_AREnv0.1.pdf)

جامعة فيلادلفيا، إجراءات نظام الممتحن الخارجي، متاح على الرابط:

<https://www.philadelphia.edu.jo/arabic//law/pdf/p1.pdf>

جامعة فيلادلفيا، تقرير الممتحن الخارجي، متاح على الرابط:

[QFO-AP-VA-012.pdf \(philadelphia.edu.jo\)](https://www.philadelphia.edu.jo/QFO-AP-VA-012.pdf)

جامعة الملك سعود، مجلس المقومين بالجامعة، متاح على الرابط:

dqd.ksu.edu.sa/sites/dqd.ksu.edu.sa/files/imce_images/00_ktyb_mjls_lmqwmyrn.pdf

Applied Science University ,External Examiner Policy ,Available at:

[Home - Applied Science University \(asu.edu.bh\)](https://www.asu.edu.bh/Home - Applied Science University)

UK Standing Committee for Quality Assessment ,UK Quality Code for Higher Education Advise and Guidance

External Expertise ,Available at: [External Expertise \(qaa.ac.uk\)](https://www.qaa.ac.uk/External Expertise)

University of BRISTOL ,Policy for the External Examining of Taught Programmes ,Available at:

[External Examining Policy.pdf \(bristol.ac.uk\)](https://www.bristol.ac.uk/External Examining Policy.pdf)

University of SUFFOLK ,External Examiners Policy ,Available at:

[External Examiners Policy \(uos.ac.uk\)](https://www.uos.ac.uk/External Examiners Policy)

Goldsmiths University Of London ,External Examining Policy and Procedures ,Available at:

[External Examining Policy and Procedures \(gold.ac.uk\)](https://www.gold.ac.uk/External Examining Policy and Procedures)

نهاية السياسة