

تعليمات مسار الدراسة الثنائية في الجامعة الألمانية الأردنية

<p>التسمية</p> <p>تُسمى هذه التعليمات "تعليمات مسار الدراسة الثنائية في الجامعة الألمانية الأردنية"، صادرة استناداً إلى الفقرة (أ) من المادة (4) من نظام منح الدرجات والشهادات في الجامعة الألمانية الأردنية رقم (72) لسنة 2008 بقرار مجلس العمداء رقم (2025/2024/304) تاريخ 2025/7/7.</p>	<p>المادة 1</p>
<p>التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة أدناه، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</p> <p>الجامعة: الجامعة الألمانية الأردنية.</p> <p>الرئيس: رئيس الجامعة الألمانية الأردنية.</p> <p>العمادة: عمادة الابتكار ونقل التكنولوجيا والريادة.</p> <p>العميد: عميد عمادة الابتكار ونقل التكنولوجيا والريادة.</p> <p>عميد الكلية: عميد الكلية التي توفر مسار الدراسة الثنائية</p> <p>القسم: القسم الأكاديمي الذي يقدم مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>رئيس القسم: هو رئيس القسم الأكاديمي الذي يقدم مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>الدراسة الثنائية: مفهوم تعليمي يجمع بين الجانب النظري والتدريب العملي في الشركات.</p> <p>الطالب: كل طالب مسجل في مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>المسار العادي: المسار الدراسي العادي الذي يؤدي إلى درجة البكالوريوس.</p> <p>مسار الدراسة الثنائية: مسار دراسي مع تدريب عملي يؤدي إلى درجة البكالوريوس.</p> <p>الطالب المرشح للدراسة الثنائية: الطالب الذي تقدم بطلب اهتمام ببرنامج الدراسة الثنائية وتم قبوله كمرشح في مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>الشركات الشريكة: أي من الشركات أو المؤسسات العامة أو الخاصة التي تتفق مع الجامعة على الاشتراك في مسار الدراسات الثنائية.</p> <p>الشركة: أي شركة أو مؤسسة عامة أو خاصة من الشركات الشريكة تتفق مع الطالب على التدريب العملي لديها.</p> <p>المساق العملي: التدريب العملي الذي يقضيه الطالب في الشركة لمدة (12) أسبوع خلال الفصل الصيفي للسنوات الثلاث الأولى من دراسته في مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>المساق الأساسي: مساق دراسي يتناسب مع متطلبات الدراسة الثنائية ويعتبر جزء من الخطة الدراسية.</p> <p>مسؤول الدراسة الثنائية: مسؤول مسار الدراسة الثنائية في الجامعة يسميه العميد.</p>	<p>المادة 2</p>

<p>المنسق: منسق مسار الدراسة الثنائية في أي من كليات الجامعة.</p> <p>المشرف الأكاديمي: عضو هيئة التدريس أو المحاضر المكلف بتدريس إحدى المساقات العملية.</p> <p>المجلس: مجلس عمداء الجامعة.</p>	
<p>مسار الدراسة الثنائية</p>	
<p>المادة 3</p> <p>أ. مسار الدراسة الثنائية هو مسار ضمن برنامج دراسي مطروح في الجامعة لنيل درجة البكالوريوس بحيث يشمل أسلوب الدراسة الثنائية القائمة على دمج الجانب النظري مع التدريب العملي في الشركات الشريكة.</p> <p>ب. يعتمد مسار الدراسة الثنائية ضمن أي برنامج بكالوريوس في الجامعة بقرار من مجلس العمداء المستند إلى تنسيب من مجلس الكلية وتوصية مجلس القسم المعني والعمادة.</p> <p>ج. بالإضافة إلى ما ورد في هذه التعليمات، تطبق على طلاب مسار الدراسة الثنائية باقي الأحكام الواردة في التشريعات المعمول بها في الجامعة وخصوصاً تعليمات منح درجة البكالوريوس المطبقة على طلاب المسار العادي وبما فيها متطلبات واحكام وشروط اللغة الألمانية وسنة المانيا.</p>	
<p>التحويل في مسار الدراسة الثنائية</p>	
<p>المادة 4</p> <p>أ. يجوز للطالب وخلال السنة الأولى من دراسته في الجامعة أن يتقدم إلى المنسق بطلب اهتمام للتحويل إلى مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>ب. يقوم المنسق بترشيح من أتم متطلبات الالتحاق في مسار الدراسات الثنائية وتزويد المرشحين بقائمة الشركات الشريكة المتاحة وإشعار العمادة بذلك خطياً.</p> <p>ج. يجب على الطلاب المرشحين لمسار الدراسات الثنائية التقدم بطلبات للتدريب العملي في الشركات الشريكة المتاحة.</p> <p>د. يكون للشركة وحدها القرار النهائي باختيار وقبول الطلاب المرشحين للتدريب العملي لديها.</p> <p>هـ. يجب على كل طالب مرشح تم قبوله للتدريب العملي في إحدى الشركات الشريكة توقيع عقد أو رسالة التسمية المقترحة من الجامعة مع تلك الشركة وبالتنسيق وإشراف المنسق وحسب النماذج أو ما حسب ما يتم اعتماده من العمادة.</p> <p>و. يقوم المنسق خطياً بإشعار الطالب ودائرة القبول والتسجيل والدائرة المالية لربط الطالب بالخطة الدراسية لمسار الدراسة الثنائية ويتم تصنيفه في نظام (MyGJU).</p> <p>ز. يجب إتمام وإكمال الطالب للتدريب العملي الخاص بمسار الدراسة الثنائية والبالغ مجموعه (36) أسبوعاً من التدريب العملي (12 أسبوعاً سنوياً) خلال الفصول الصيفية للسنوات الثلاثة الأولى، ويعتبر أحد أهم متطلبات الحصول على أي درجة بكالوريوس في الجامعة على مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>ح. يجب على الطالب التسجيل في المساقات الأساسية على النحو المحدد في الخطط الدراسية.</p> <p>ط. يمكن للطالب إكمال متطلبات درجة البكالوريوس من خلال التسجيل في مسار الدراسة الثنائية في التخصصات التي يتم تقديم مسار الدراسة الثنائية فيها.</p> <p>ي. يتم إعطاء طلاب الدراسة الثنائية الأولوية في التسجيل لضمان متابعة خطة الدراسة المخططة لهم.</p> <p>ك. يتم توثيق المشاركة الناجحة في مسار الدراسة الثنائية في كشف علامات الطالب من خلال إضافة المساقات العملية ومواد الدراسة الثنائية التي تم اجتيازها، ويحصل الطالب من العمادة على شهادة تشير إلى مدة التدريب واسم الشركة وعنوان مشروع التخرج.</p> <p>ل. الحد الأدنى لعدد الطلاب لفتح مسار دراسة ثنائية لتخصص أو لإضافة مجموعة جديدة ضمن مسار قائم هو عشرة طلاب لكل مجموعة ما لم يوافق الرئيس على عدد أقل من ذلك.</p>	

المساق العملي				
أ. يتم اعتماد المساقات العملية كما يلي:				المادة 5
العلامة	الساعات المعتمدة	رمز المساق	المساق	
العلامة من 100	3	DS101	الدراسة الثنائية عملي 1	
العلامة من 100	3	DS201	الدراسة الثنائية عملي 2	
Pass / Fail	0	DS301	الدراسة الثنائية عملي 3	
<p>ب. تقدم المساقات العملية تدريباً عملياً متخصصاً في الشركة.</p> <p>ج. يكون الإشراف الأكاديمي على الطالب في مساقات الدراسة الثنائية عملي 1 (DS101) والدراسة الثنائية عملي 2 (DS201) من قبل المشرف الأكاديمي والمشرف من الشركة، ويُقيّم أداء الطالب خلال فترة التدريب العملي مع مراعاة أية ملاحظات من قبل الشركة باستخدام النماذج المُعدّة من قبل العمادة وبعد قيام الطالب بعمل عرض تقديمي.</p> <p>د. يكون العبء للمشرف الأكاديمي (3) ساعات معتمدة لمساقات الدراسة الثنائية عملي 1 (DS101) والدراسة الثنائية عملي 2 (DS201).</p> <p>هـ. يجوز دمج شعب مساقات الدراسة الثنائية عملي 1 (DS101) والدراسة الثنائية عملي 2 (DS201) في القسم الواحد أو بين أقسام الكلية الواحدة أو بين الكليات المختلفة بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد بشرط ألا يزيد عدد طلاب الشعبة الواحدة عن 15 طالباً.</p> <p>و. يكون الإشراف الأكاديمي على الطالب في مساق الدراسة الثنائية عملي 3 (DS301) من قبل المنسق والمشرف من الشركة، ويُقيّم أداء الطالب خلال فترة التدريب العملي مع مراعاة أية ملاحظات من قبل الشركة باستخدام النماذج المُعدّة من قبل العمادة وبعد قيام الطالب بعمل عرض تقديمي.</p> <p>ز. لا يحتسب عبء إضافي للمنسق عن الإشراف الأكاديمي ضمن مساق الدراسة الثنائية عملي 3 (DS301) ويعتبر جزء من المهام الموكلة إليه.</p> <p>ح. يتحمل طالب مساق الدراسة الثنائية عملي 3 (DS301) مسؤولية التنسيق المبكر وإعلام المنسق والمشرف من الشركة عن موعد الأسبوع التعريفي الخاص بسنة ألمانيا في حالة كونه من الطلاب الملتحقين بسنة ألمانيا على الفصل الدراسي الأول الذي يتبع الفصل الصيفي الذي يقوم خلاله بالتدريب في الشركة.</p>				
المساقات الأساسية				
<p>أ. يتم اعتماد مساقات من المتطلبات الإجبارية لتكون مساقات خاصة بمسار الدراسة الثنائية.</p> <p>ب. يتم تمييز مساقات الدراسة الثنائية بالرمز "DS".</p>				المادة 6

<p>ج. يقسم تقديم محتوى مساقات الدراسة الثنائية إلى 50% من خلال المحاضرات، و50% كتعلم ذاتي خاضع للإشراف.</p> <p>د. يتم تقييم مساقات الدراسة الثنائية وفق المعايير المعتمدة في الجامعة.</p> <p>هـ. يتم تحويل الطالب الذي يخفق في اجتياز المساق الأساسي إلى مسار الدراسة العادي بقرار من عميد الكلية مستند إلى تنسيب المنسق ومسؤول الدراسة الثنائية عن طريق دائرة القبول والتسجيل في الجامعة.</p>	
<p>التدريب العملي في الفصل الصيفي</p>	
<p>أ. يجب على الطالب الالتزام بإكمال التدريب العملي في الفصل الصيفي في الشركة وذلك للفصول الصيفية الثلاثة الأولى من دراسته والالتزام بفترات التدريب وساعات العمل كما تحددها الشركة.</p> <p>ب. يجب على الطالب تسجيل مساق عملي واحد ومساق أساسي واحد في كل فصل صيفي من الفصول الصيفية الثلاثة الأولى من دراسته.</p> <p>ج. لا يجوز للطالب تغيير الشركة إلا في حالات مبررة يوافق عليها المنسق ومسؤول الدراسة الثنائية.</p>	<p>المادة 7</p>
<p>مشروع التخرج</p>	
<p>1. في حالة اتفاق الطالب مع الشركة على تنفيذ مشروع التخرج:</p> <p>أ. يناقش الطالب موضوعات مشاريع التخرج مع الشركة والمشرف الأكاديمي لاختيار موضوع يتناسب مع الشركة.</p> <p>ب. يتم تقديم مقترح المشروع خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي التالي بعد انتهاء التدريب العملي و بما يتفق مع الخطة الدراسية.</p> <p>ج. يتم الدفاع عن المشروع أمام لجنة تضم ممثلاً من الشركة.</p> <p>د. تسري هذه المادة على طلبة الكليات التي أقرت مشروع التخرج كمساق أساسي ضمن الخطة الدراسية لمسار الدراسات الثنائية.</p> <p>ب. بالرغم مما ورد في أ تنظم التعليمات المعمول بها في كل كلية مشاريع التخرج.</p>	<p>المادة 8</p>
<p>الشركات الشريكة</p>	
<p>أ. يتم اختيار الشركات الشريكة بناءً على معايير تشمل قدرات وامكانيات الشركة في الالتزام بمفهوم التدريب العملي لمسار الدراسة الثنائية، وتوفير البنية التحتية، ومدربين مؤهلين في تخصص الطالب.</p> <p>ب. تكون عملية اختيار الشركات الشريكة بالتنسيق مع العمادة والمنسق وبناءً على المعايير التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مسجلة ومنشأة في المملكة الأردنية الهاشمية. 2. الاهتمام والالتزام بمفهوم الدراسة الثنائية والاستعداد لتدريب طلبة الجامعة مقابل بدل مالي رمزي يحدد حده الأدنى من قبل العمادة. 3. توافر الوظائف المطابقة لنتائج التعلم لبرنامج الدراسة المحدد الذي يقدم مسار الدراسة الثنائية كما هو محدد في خطة الدراسة ذات الصلة مع خيار غير ملزم بتقديم وظائف شاغرة للطلاب عند تخرجهم. 4. كفاءة المشرفين والمدربين المحتملين وتوفير البنية التحتية اللازمة في الشركة. 5. مدى الالتزام بتوفير خطة تدريبية لكل طالب بالاتفاق مع المشرف الأكاديمي على مساق التدريب العملي، وتحديد طرق نقل المعرفة العملية، والتنسيق فيما يتعلق بالمشاريع المنفذة بالاشتراك بين الشركة والطلاب والمشرف الأكاديمي للجامعة لمشاريع التخرج وعرض النتائج والتنسيق بين الشركة والجامعة بشأن تقييم إنجازات الطالب لاجتياز الدورة العملية والسماح للجامعة بإجراء التقييم. 	<p>المادة 9</p>

6. استعداد الشركة لتوقيع مذكرة تفاهم مع الجامعة لتنظم العلاقة بينهما.	
إدارة مسار الدراسة الثنائية	
<p>تتولى العمادة المهام التالية:</p> <p>أ. إعداد التقرير السنوي عن الدراسة الثنائية في الجامعة يتضمن تحليلاً لأداء البرنامج والإنجازات والتحديات والمقترحات للتطوير وعرضه على الرئيس.</p> <p>ب. إعداد مسودات التعليمات والأسس والسياسات المتعلقة بالدراسة الثنائية ورفع التوصيات بشأنها إلى رئيس الجامعة لعرضها على المجلس لإقرارها ويشمل ذلك تطوير أو تعديل التعليمات والأسس والسياسات لضمان فعالية مسار الدراسة الثنائية.</p> <p>ج. إعداد الأدلة الإرشادية والنماذج الخاصة بالدراسة الثنائية وتحديثها بشكل دوري.</p> <p>د. تطبيق الخطط التنفيذية بما يتوافق مع الخطة الإستراتيجية للجامعة لتطوير ودعم وتوسيع نطاق مسار الدراسة الثنائية وضمان استدامتها يشمل ذلك استقطاب شركاء جدد وتعزيز التعاون مع الشركات الحالية.</p> <p>هـ. تشكيل فرق عمل بالتعاون مع الشركات الشريكة لاقتراح آليات دمج مفاهيم تكامل مواقع التعلم (الجامعة والشركة).</p> <p>و. تنظيم الفعاليات والأنشطة المتعلقة بمسار الدراسة الثنائية بما في ذلك "يوم الشركات" لتعزيز التواصل بين الجامعة والطلاب والشركات.</p> <p>ز. تشكيل فرق عمل مشتركة مع الشركات الشريكة لدراسة وتنفيذ المبادرات المشتركة التي تدعم أهداف مسار الدراسة الثنائية ويشمل ذلك تطوير المناهج والتدريب العملي وبرامج للتوجيه وبناء القدرات.</p> <p>ح. توفير برامج تدريبية ودعم فني وإداري للأطراف المعنية من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والشركات بهدف ضمان فهم جميع الأطراف لمتطلبات مسار الدراسة الثنائية وآليات تنفيذه.</p> <p>ط. إعداد الدراسات والإحصائيات والاستطلاعات المتعلقة بمسار الدراسة الثنائية وتحليلها لتقديم توصيات للتطوير.</p> <p>ي. منح شهادات التدريب للطلاب بالتنسيق مع الشركات الشريكة مع التأكد من استيفاء جميع المتطلبات المحددة ويشمل ذلك توثيق التدريب والمهارات المكتسبة.</p> <p>ك. القيام بأي مهام أخرى ذات صلة بمسار الدراسة الثنائية لدعم أهداف مسار الدراسة الثنائية.</p>	<p>المادة 10</p>
المنسق	
<p>أ. التعيين:</p> <p>يعين الرئيس بالتنسيق من عميد الكلية عضو هيئة تدريسية كمنسق مسار الدراسة الثنائية في الكلية ويشغل منصب "مساعد عميد الكلية لشؤون الاتصال مع الصناعة" ويخفض عبؤه التدريسي بواقع (3) ساعات معتمدة.</p> <p>ب. المهام:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقديم توصيات للعميد بشأن معايير نقل الطلاب من المسار العادي إلى مسار الدراسة الثنائية. 2. الإشراف على عملية ترشيح الطلبة للالتحاق بالدراسة الثنائية في الكلية. 3. الإرشاد والإشراف على تسجيل المساقات للطلبة الملحقين بالدراسة الثنائية. 	<p>المادة 11</p>

<p>4. الإشراف على عملية توزيع طلاب الدراسة الثنائية على الشركات.</p> <p>5. التواصل والتنسيق مع الشركات فيما يتعلق بالمسائل الأكاديمية.</p> <p>6. زيارة الشركات مع أعضاء الهيئة التدريسية والعاملين في الجامعة، مع مراعاة التنسيق مع العمادة.</p> <p>7. تنسيق جميع الأمور المتعلقة بمساقات الدراسة الثنائية التي يتم طرحها خلال الفصول الدراسية العملية والتنسيق مع عميد الكلية و دائرة القبول والتسجيل.</p> <p>8. متابعة الأمور المتعلقة بالطلبة خلال التدريب العملي.</p> <p>9. التنسيق مع كافة الوحدات التنظيمية في الجامعة فيما يتعلق بجميع جوانب الدراسة الثنائية.</p> <p>10. متابعة جميع المسائل الأكاديمية الأخرى المتعلقة بالدراسة الثنائية.</p>	
<p>متطلبات الالتحاق بمسار الدراسات الثنائية</p>	
<p>أ. أن يكون مسجلاً في الجامعة كطالب في الفصل الأول من السنة الأولى.</p> <p>ب. أن يجتاز المساقات المطلوبة للدخول في مسار الدراسات الثنائية.</p> <p>ج. أن يعبر عن اهتمامه بدخول البرنامج خطياً وأن يلتزم بحضور الدورات التدريبية التأهيلية التي تقرها العمادة.</p>	<p>المادة 12</p>
<p>أحكام عامة</p>	
<p>أ. يحول طالب مسار الدراسة الثنائية إلى المسار العادي في الحالات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن يكون الطالب قد أخفق في البرنامج العملي. 2. فشل الطالب في تلبية المتطلبات الأساسية للمساقات الأساسية. 3. إنهاء العقد من قبل الشركة وعدم تمكن الطالب من توقيع عقد جديد مع شركة أخرى. 4. بناءً على طلب خطي مقدم من الطالب إلى المنسق مع ذكر الأسباب، وبتوصية من المنسق إلى رئيس القسم وبموافقة عميد الكلية. 5. أي أسباب أخرى تستند إلى أداء الطالب في الشركة، وذلك بتوصية من المنسق إلى رئيس القسم وبموافقة عميد الكلية. <p>ب. يتم معادلة المساقات الأساسية التي اجتازها الطالب بنجاح في مسار الدراسات الثنائية عند إعادته إلى المسار العادي بينما لا تتم معادلة مساقات التدريب العملي.</p> <p>ج. يقوم عميد الكلية وبالتنسيق مع المنسق بتزويد العمادة بتقرير سنوي يتضمن نتائج تقييم الدراسة الثنائية في الكلية، وأي اقتراحات أو توصيات بشأن تعديلات الخطة الدراسية ومساقات الدراسة الثنائية ومحتوى التعلم بما في ذلك التدريب العملي.</p> <p>د. يقوم المنسق بتقديم تقارير فنية سنوية عن مسار الدراسة الثنائية للعمادة.</p> <p>هـ. يقوم عميد الكلية بتخصيص مساعد بحث و تدريس يقدم مسار الدراسة الثنائية لدعم المهام الإدارية للمنسق على أن يتم تخفيض عبئه الإداري لحد 50%.</p> <p>و. تقوم كل كلية بإعداد خطط الدراسة الثنائية وتسمية مشرفين أكاديميين وتقديم المساقات الأساسية لمسار الدراسة الثنائية.</p> <p>ز. يتحمل الطالب وحده مسؤولية أي مخالفة أو ضرر يتسبب به للشركة ويحق للجامعة تطبيق أحكام تعليمات تأديب الطلبة على طالب الدراسة الثنائية إذا ارتكب مخالفة داخل الشركة.</p> <p>ح. يبيت الرئيس بأي حالة لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.</p> <p>ط. الرئيس والعمداء ورؤساء الأقسام والمنسق والمشرف الأكاديمي والعمادة مسؤولين عن تنفيذ هذه التعليمات.</p>	<p>المادة 13</p>

أسس تقييم الطلبة للتدريس

صادرة عن مجلس العمداء في قراره رقم (2025/2024/47) تاريخ 2024/11/19 ويعمل بها اعتباراً من تاريخها

المادة 1	التعريفات: الجامعة: الجامعة الألمانية الأردنية. المجلس: مجلس عمداء الجامعة. الرئيس: رئيس الجامعة. العميد: عميد الكلية التي تطرح المسابقات التي تخضع للتقييم. اللجنة: اللجنة المسؤولة عن إدارة التقييم والمشكلة بموجب قرار من المجلس ووفقاً لهذه الأسس. التقييم: تقييم الطلبة للتدريس (SET) وفقاً لهذه الأسس.
المادة 2	الهدف من الأسس: تهدف هذه الأسس لتوضيح آلية التعامل مع عملية تقييم الطلبة للتدريس (SET) في الجامعة وتشجيع الطلبة على المشاركة في التقييم وزيادة نسب المشاركة ورفع مستوى الحيادية للطلاب وحماية سرية وحرية الرأي حتى يحقق التقييم أهدافه.
المادة 3	تشكيل اللجنة: أ. تشكل بقرار من المجلس في مطلع كل عام دراسي لجنة تسمى لجنة تقييم التدريس برئاسة الرئيس أو أحد نوابه وعضوية اثنين من العمداء ومدير مركز التعلم الإلكتروني وتطوير الأداء الأكاديمي وممثل عن الطلبة ويتولى مهام أمانة السر أحد موظفي دائرة الاعتماد والجودة يسميه مدير الدائرة. ب. تتولى اللجنة مسؤولية تنفيذ سياسات وإجراءات تقييم التدريس المعمول بها في الجامعة واقتراح تطويرها والنظر في أي مواضيع تخص نتائج التقييم ورفع التوصيات الى المجلس ضمن تقرير فصلي.
المادة 4	عملية تقييم الطلبة للتدريس خلال الفصل: أ. خلال الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي (الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي) أو الفترة المحددة وفقاً للتقويم الجامعي، تعلن اللجنة للطلبة في مخاطبة تؤكد فيها أهمية عملية التقييم وفتح النظام الإلكتروني لتقييم الطلبة للتدريس (SET) وبدء عملية التقييم ولمدة أسبوع واحد، ويتم اشعار أعضاء الهيئة التدريسية والأطراف بذلك. ب. يقوم العميد وبالتنسيق مع رؤساء الأقسام بإعداد جدول يشمل جميع المسابقات الدراسية في الكلية وتوزيع مساعدي البحث والتدريس ومدرسي المسابقات (إن لزم) لتكليفهم كمشرفين لإدارة عملية تقييم الطلبة للتدريس وذلك بتنسيق زيارتهم لكل شعبة دراسية لمدة 20 دقيقة في بداية أو نهاية إحدى المحاضرات خلال فترة التقييم. ج. عند زيارة مشرف التقييم قاعة المحاضرات (أو المنصة الإلكترونية للمساقات التي تدرس إلكترونياً) لإجراء التقييم حسب الموعد المجدول، على مدرس المساق مغادرة القاعة (أو المنصة الإلكترونية) ويقوم مشرف التقييم بتلاوة نص الإرشادات المعتمد على الطلبة للدخول على النظام الإلكتروني وحثهم على إتمام التقييم (SET) باستخدام هواتفهم الذكية أو أي أجهزة مناسبة.

<p>د. يتضمن نص إرشادات عملية تقييم الطلبة للتدريس التي يقوم مشرف التقييم بقراءته للطلبة قبل بداية عملية التقييم ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بيان أن النظام لا يسمح لأي طرف من معرفة هوية الطالب المشارك بالتقييم حيث أن التقييم سري للغاية وهوية المشاركين بالتقييم محمية بالكامل. 2. بيان أن النظام يمكن المدرس من الاطلاع فقط على تقرير نهائي لنتائج التقييم كمؤشرات إحصائية دون معرفة هوية الطلبة المشاركين، وذلك لإتاحة الفرصة له ليحصل على التغذية الراجعة ومناقشة كيفية الاستفادة منها مع الطلبة للتجويد والتحسين. 3. بيان أن النظام يمكن الإدارة والجهات المعنية في الجامعة من الاطلاع على التقرير النهائي لإحصائيات ونتائج التقييم فقط دون معرفة هوية الطلبة المشاركين. 4. بيان أهمية التقييم للجامعة وفاعليته لتحسين مخرجات التعليم والتعلم. 5. بيان أهمية التقييم للمدرس لأخذ التغذية الراجعة وتحسين عملية التدريس وصنع القرارات المتعلقة بذلك. 6. أن نتائج التقييم سيتم دراستها وتحليلها بالتفصيل وسيتم اتخاذ إجراءات مناسبة بناء على نتائج التقييم. 7. بيان أهمية التقييم للطلبة للتعبير عن نفسه وتقديم مقترحاته فيما يخص العملية التعليمية المتبعة وطرح أي مشاكل تواجهه من ناحية التعليم والتعلم. 8. أهمية مشاركة جميع الطلبة بعملية التقييم وأن ارتفاع نسبة المشاركة تسرع من عملية اكتشاف وحل أي مشكلات. 9. بيان أنه يحظر على أي شخص سواء من المدرس أو الكادر التدريسي أو الإداري أو الطلبة أو من أي جهة الضغط أو التأثير أو توجيه الطلبة لاجراء تقييم إيجابي أو سلبي أو مساعدتهم بالاختيارات أو الكتابة أثناء عملية التقييم أو قبلها لأي سبب من الأسباب. 10. التوضيح للطلبة بوجود مكان لكتابة أي رسالة خاصة (لا يمكن أن يراها المدرس). 11. حث الطلبة ان يكونوا موضوعيين عند ملئ التقييم وأن عليهم الإبلاغ عن أي محاولة للتأثير على آرائهم بإرسال إيميل مباشرة إلى إدارة التقييم ..set@gju.edu.jo. 	
<p>مناقشة تقييم الطلبة للتدريس خلال الفصل:</p> <ol style="list-style-type: none"> أ. بعد انتهاء أسبوع التقييم، تخاطب اللجنة الطلبة لتعلمهم بأن عملية التقييم قد انتهت وتشكرهم على المشاركة المسؤولة به وأن الجهة المسؤولة عن إدارة التقييم ستقوم بتحليل النتائج واتخاذ الإجراءات المناسبة وتعلمهم بأن مدرسيهم سيطلعون فقط على إحصائيات ونتائج التقييم كتغذية راجعة ولهم أن يناقشوها مع الطلبة لغايات التطوير والتحسين، ويتم إشعار الكادر التدريسي بذلك. كما يتم إعلام الطلبة عن إمكانية الإبلاغ عن أي محاولة للتأثير على آرائهم أو التوعد بمحاسبتهم لأي سبب من الأسباب وذلك بإرسال إيميل مباشرة إلى إدارة التقييم ..set@gju.edu.jo. ب. بعد نشر نتائج تحليل التقييم للمدرسين، يقوم كل مدرس خلال أسبوع بتحديد موعد لمناقشة مخرجات التقييم للطلبة وإضافة نتائج المناقشة على نظام ال MyGJU. ج. أثناء المناقشة مع الطلبة، على المدرس بيان أهمية التقييم للمدرس لأخذ التغذية الراجعة وتحسين عملية التعليم والتعلم وطرح مقترحات وخطوات مناسبة لتحسين عملية التعليم والتعلم وأن يؤكد على ما يلي: <ol style="list-style-type: none"> 1. أن التقييم سري للغاية ويتم التعامل معه بموضوعية. 2. بيان أهمية التقييم للجامعة والمدرس كونه يؤثر على تحسين مخرجات التعليم والتعلم. 3. بيان أهمية التقييم للطلبة للتعبير عن نفسه وتقديم مقترحاته فيما يخص طريقة التدريس المتبعة وطرح أي مشاكل تواجهه من ناحية التعليم والتعلم. 	<p>المادة 5</p>

<p>تقييم الطلبة للتدريس بعد الامتحانات النهائية قبل نشر العلامات النهائية:</p> <p>أ. بعد الانتهاء من الامتحان النهائي لأي شعبة وترصيد العلامات النهائية للطلبة، يطلب النظام من طلبة الشعبة إجراء تقييم (بعدي) عند دخولهم إلى النظام حتى يتمكنوا من استعراض علاماتهم النهائية في أي مساق قبل الموعد المخصص لنشرها (يتم تحديده بعد ثلاث أيام عمل من انتهاء فترة الامتحانات النهائية).</p> <p>ب. تكون إجراءات التقييم البعدي بحيث يحتوي على أربعة أسئلة بالإضافة الى سؤال (Open ended) وذلك للتخفيف على الطلبة،</p>	<p>المادة 6</p>
<p>التقارير وعرض النتائج:</p> <p>أ. يقوم نظام ال MyGJU بتمكين المستخدمين وفقاً لصلاحياتهم باستعراض التقارير والنتائج مع مراعاة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يتم احتساب المتوسط الموزون للتقييم فصلياً لكل شعبة ولكل مدرس ولكل قسم أكاديمي ولكل كلية وللجامعة، وبذات الوقت متوسط العلامات النهائية للطلبة إزاء كل منها. 2. على النظام أن يمنع الطالب المنسحب أو المحروم بسبب الغياب (غيابه تجاوز 15% من المحاضرات) المشاركة في تقييم ذلك المساق. 3. لا يدخل تقييم المختبرات والمراسم والتدريب والإشراف والمشاريع وما في حكمها في احتساب المتوسط الموزون للتقييم. 4. يتيح النظام إصدار تقرير فصلي يبين المتوسط الموزون لتقييم كل شعبة وكل مدرس وكل قسم وكل كلية وعدد المشاركين فعلياً في التقييم والمتوسط الموزون لعلامات الطلبة النهائية إزاء كل منهم. <p>ب. يقوم رئيس القسم المعني بعرض إحصائيات عامة (دون أسماء المدرسين) وكذلك أي ملاحظات من الطلبة يجدر الإشارة لها ومتابعتها على مجلس القسم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي، ويتم توثيق ذلك بما فيها التوصيات لغايات التحسين في محضر اجتماع مجلس القسم ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية.</p> <p>ج. يقوم عميد الكلية المعني بعرض متوسط الكلية وإحصائيات عامة (دون أسماء) على مجلس الكلية خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي.</p> <p>د. تقوم اللجنة بعرض متوسط الجامعة وإحصائيات عامة ومقارنة على المجلس خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي التالي.</p> <p>هـ. تقدم اللجنة فصلياً توصيات بإصدار كتب شكر للمدرسين الذين حصلوا على متوسط موزون للتقييمات أعلى بـ 10% فأكثر من متوسط الجامعة مع الأخذ بعين الاعتبار حداً أدنى من الطلبة المشاركين في تقييم تدريس المدرس على ذلك الفصل وكذلك التوصية بأفت نظر المدرسين الذين حصلوا على متوسط موزون للتقييمات أقل بـ 10% فأكثر من متوسط الجامعة مع الأخذ بعين الاعتبار حداً أدنى من الطلبة المشاركين في تقييم تدريس المدرس على ذلك الفصل.</p>	<p>المادة 7</p>
<p>تقوم اللجنة بتطوير هذه الأسس خلال عام من إصدارها وذلك بتجويد أساليب تقييم التدريس بإدخال أسلوب تقييم النظير للتدريس (PET) بحيث يكون بعد كل فصل يتدنى فيه (SET) للمدرس ومرة واحدة على الأقل قبل السير بأي طلب يتقدم به المدرس مثل تحويل أو نقل بين الفئات أو ترقية أو تثبيت أو إجازة تفرغ علمي.</p>	<p>المادة 8</p>
<p>تبت اللجنة في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه الأسس.</p>	<p>المادة 9</p>