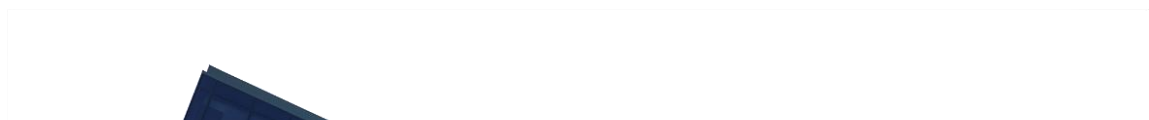




جامعة عجمان
AJMAN UNIVERSITY

مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)

دليل ضمان الجودة 2024-2025





جدول المحتويات

4	المقدمة	1.
5	التخطيط المؤسسي	2.
5	رسالة جامعة عجمان	2.1.
5	رؤية جامعة عجمان	2.2.
5	القيم الأساسية لجامعة عجمان	2.3.
5	الأهداف الاستراتيجية والأهداف (2022 – 2027)	2.4.
6	المراجعة الدورية وتحديث الرسالة والرؤية والخطط الاستراتيجية	2.5.
7	رسالة مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)	2.6.
7	رؤية مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية	2.7.
7	غايات مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية	2.8.
7	أهداف مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية	2.9.
7	توافق أهداف مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية مع الأهداف الاستراتيجية لجامعة عجمان	2.10.
8	دور مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية في الهيكل التنظيمي لجامعة عجمان	2.11.
10	التشكيل التنظيمي لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية	2.12.
10	المهام الرئيسية لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية	2.13.
11	البحث المؤسسي	2.14.
11	نموذج الفعالية المؤسسية	2.15.
12	آليات ضمان الجودة الشاملة	2.16.
14	تطوير البرامج الأكاديمية ومراجعتها	3.
14	توافق وتقييم مخرجات التعلم	3.1.
14	إرشادات لتطوير الرؤى والأهداف والغايات والمخرجات للبرامج الأكاديمية	3.2.
17	مخطط انسيابي لاشتقاق مخرجات التعلم:	3.3.
17	المحاذاة والتخطيط	3.4.
20	إجراءات تطوير برنامج جديد	3.5.
21	مراجعة البرنامج	3.6.
22	مواصفات البرنامج	3.7.
24	مسؤوليات الجوانب المختلفة للتقييم	4.
24	مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)	4.1.
25	لجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية (SPMC)	4.2.
25	لجنة تخطيط التقييم (APC)	4.3.
25	لجنة تطوير المناهج (CDC)	4.4.
25	لجنة الفعالية المؤسسية (IEC)	4.5.
25	لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC)	4.6.
25	لجنة فعالية الكلية (CEC)	4.7.
25	لجنة تقييم التعليم العام (GEAC)	4.8.
25	الرئيس المشارك للوحدات الأكاديمية في لجنة الفعالية المؤسسية (IEC)	4.9.
26	الرئيس المشارك للوحدات غير الأكاديمية في اللجنة الفعالية المؤسسية (IEC)	4.10.
26	منسق الفعالية المؤسسية للوحدات الأكاديمية	4.11.
27	منسق الفعالية المؤسسية للوحدات غير الأكاديمية	4.12.
27	أعضاء هيئة التدريس	4.13.
27	منسقا البرامج	4.14.
27	رؤساء الأقسام	4.15.
27	عمداء الكليات	4.16.
27	آلية التقييم في جامعة عجمان	5.
27	تقييم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)	5.1.
28	عملية تقييم البرامج الأكاديمية	5.2.
33	معايير تحقيق مخرجات المساق التعليمية (CLOs) ومخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)	5.3.
44	تقييم الوحدات غير الأكاديمية (الإدارية والداعمة)	5.4.
48	فعالية البرامج والوحدات الأكاديمية	6.

48	عملية الفعالية المؤسسية في جامعة عجمان	6.1.
48	المخطط البياني للفعالية المؤسسية في جامعة عجمان	6.2.
50	آليات ضمان الجودة لترتيبات التعاون مع مقدمي التعليم العالي الدوليين IHEPs	7.
52	المقارنة المرجعية	8.
	الملاحق	53

1. المقدمة

بدأت عملية التقييم والتحسين المستمر في جامعة عجمان بشكل رسمي عام 1998 وذلك بتشكيل لجنة التقييم المركزية التي تمثل هدفها الأساسي في الاضطلاع بمهمة تقييم البرامج الأكاديمية بالجامعة، بالتنسيق مع لجان التقييم المشكّلة في الكليات. وبهدف تحسين جودة البرامج الأكاديمية وتعزيز فعالية الوحدات غير الأكاديمية وعملياتها الداعمة للبرامج الأكاديمية، جرى في عام 2005 استبدال لجنة التقييم المركزية بوحدة ضمان الجودة والبحث المؤسسي. وفيما تركّز عمل الوحدة على تقييم الكليات وتزويدها بالدعم للحصول على الاعتماد اللازم لبرامجها الأكاديمية من مفوضية الاعتماد الأكاديمي التي أقامتها وزارة التعليم الإماراتية، تولّت وحدة ضمان الجودة والبحث المؤسسي كذلك مسؤولية الأبحاث المؤسسية وتسخير نتائج تلك الأبحاث لتحسين جودة العمليات القائمة في كافة الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية بالجامعة. تألفت الوحدة من جزأين هما وحدة البحث المؤسسي ووحدة التقييم الأكاديمي والاعتماد.

بهدف تضمين التخطيط كجزء أساسي من مهام هذه الوحدة، تم استبدال وحدة ضمان الجودة والبحث المؤسسي في عام 2016 بمكتب البحث والتخطيط المؤسسي (OIRP). وتم تكليفه بمسؤولية إجراء البحوث المؤسسية والتخطيط ومراقبة أنشطة التقييم المستندة إلى النتائج على مستوى الجامعة لتعزيز ثقافة الجودة والفعالية وكذلك تقديم دعم قيم في عملية التخطيط الاستراتيجي للجامعة. كان رئيس مكتب البحث والتخطيط المؤسسي يشغل منصب مدير ويقدم تقاريره إلى نائب رئيس الشؤون الأكاديمية (مكتب نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية). في يناير 2018، تم تجديد مكتب البحث والتخطيط المؤسسي وإعادة تسميته ليصبح مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE). تم توسيع نطاقه وللتأكيد على أهمية التخطيط المؤسسي والفعالية، برأس المكتب الجديد عضو تنفيذي في مجلس الجامعة يتبع مباشرة لرئيس الجامعة وفقاً لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي. يضم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية أربع وحدات هي وحدة البحث المؤسسي ووحدة التقييم والفعالية ووحدة الاعتماد وتصنيف الجامعة ووحدة ضمان الجودة.

يتولى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية مسؤولية تقييم الأداء المؤسسي وتحديد مدى فعالية كافة الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية بهدف ضمان التحسين المستمر للجودة وتحقيق رسالة الجامعة. ولهذا الغرض، يعمل المكتب على ترسيخ ثقافة التقييم والتقييم القائمة على الأبحاث، إلى جانب التحسين المستمر لجميع الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية بالجامعة، كما يساعد تلك الوحدات على إعداد وتقديم الخطط التشغيلية السنوية والتي تتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية والمستهدفات المحددة.

عمل مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية على تطوير وإدامة دليل ضمان الجودة (والذي سمي سابقاً بدليل الفعالية المؤسسية) والذي يوفر التوجيه للوحدات الأكاديمية والإدارية ووحدات الدعم فيما يخص تحسين وتعزيز عمليات التقييم في سياق التحسين المستمر للجودة. كما يصف الدليل نموذج الفعالية المؤسسية للجامعة ويوضّح عمليات التقييم من خلال التركيز بشكل خاص على التقييم القائم على مخرجات المساق التعليمية CLOS ومخرجات البرنامج التعليمية وللعمليات القائمة على مؤشرات الأداء الرئيسية والمستخدمة لتقييم الوحدات غير الأكاديمية. كما أنه يوفر مواعيد تقييم المساقات لكلا الفصلين بالإضافة إلى مخطط التدفق التوضيحي لتقييم الوحدات غير الأكاديمية. وتتضمن ملحقات هذا الدليل عددًا من القوالب الجاهزة ونماذج عينات الاستبيانات المتعلقة بالتقييم.

2. التخطيط المؤسسي

تبنى جامعة عجمان عملية منهجية لتطوير ومراجعة الخطط الاستراتيجية طويلة الأجل والخطط التشغيلية قصيرة الأجل. وقد تم تحقيق الخطة الاستراتيجية للجامعة 2017-2022 بنجاح بنهاية العام الدراسي 2021-2022. في أكتوبر 2021، بدأت الجامعة عملية تطوير خطتها الاستراتيجية الجديدة (2022-2027). وفرت هذه العملية فرصة للتفكير الجماعي والنفاس الاستراتيجي والتوافق، مستندة إلى الثروة المعرفية المكتسبة من توصيات الهيئات المحلية للاعتماد والتطورات الإقليمية الأخيرة والاتجاهات العالمية. الخطة الاستراتيجية 2022-2027 هي نتيجة لاجتماعات مكثفة ومجموعات نقاش مع مختلف مكونات الجامعة بما في ذلك الخريجين وأصحاب العمل والشركاء وأولياء الأمور وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب. وهي تتماشى تمامًا مع رؤية الإمارات 2030 ورؤية عجمان 2030. تتكون من ستة أهداف استراتيجية و20 هدفًا محددًا جيدًا. لكل هدف عدد من مؤشرات الأداء الرئيسية ومجموعة من المبادرات الرئيسية. خلال تطوير الخطة الاستراتيجية الجديدة، تمت أيضًا مراجعة وتحديث رؤية ورسالة الجامعة وقيمتها الأساسية.

2.1. رسالة جامعة عجمان

جامعة عجمان (AU) هي مؤسسة أكاديمية مستقلة وشاملة وغير ربحية ومتعددة الثقافات تقدم مجموعة واسعة من البرامج الأكاديمية العالية الجودة والمتعلقة بالمرحلة الجامعية والدراسات العليا. تسعى الجامعة لتلبية احتياجات الطلاب والخريجين والموظفين والمجتمع من خلال التعليم النوعي والبعثات والمشاركة المجتمعية، إلى جانب إعداد الخريجين المميزين ممن يمتلكون المهارات المهنية ويتمتعون بالمسؤولية الاجتماعية والابتكار، مما يجعلهم مساهمين فاعلين في التنمية المستدامة لدولة الإمارات والعالم.

2.2. رؤية جامعة عجمان

تهدف جامعة عجمان إلى تحقيق مكانة عالمية مرموقة في مصاف أبرز الجامعات العربية من حيث التعلّم المتطور والأبحاث المؤثرة والتواصل المسؤول والمشاركة المجتمعية.

2.3. القيم الأساسية لجامعة عجمان

- **التميز:** فجميع أنشطة الجامعة تركّز بشكل كبير على المعايير الدولية للجودة.
- **النزاهة:** نلتزم جامعة عجمان بمبادئ الصدق والأمانة والاعتمادية والشفافية والمساءلة.
- **الشمول:** تبنى جامعة عجمان الحوكمة المشتركة وتدعو للتسامح وتشجع التنوع.
- **المسؤولية الاجتماعية:** تشجع جامعة عجمان المشاركة المجتمعية والاستدامة البيئية والمواطنة العالمية وتسعى لترسيخ الوعي باحتياجات المجتمعات المحلية والعالمية والتحديات التي تواجهها وتقديم الدعم لها في سبيل التغلب عليها.
- **الابتكار:** تدعم جامعة عجمان الأنشطة الإبداعية التي تتعامل مع التحديات والمشاكل من منظور متجدد بهدف إيجاد الحلول المبتكرة واكتساب المعرفة المتقدمة.

2.4. الأهداف الاستراتيجية والأهداف (2022 – 2027)

1. تعزيز التميز الأكاديمي وفقًا للمعايير الدولية ومتطلبات السوق

- 1.1 تحسين التميز في التدريس والتعلم
- 1.2 موازنة البرامج الأكاديمية مع احتياجات السوق
- 1.3 توسيع برامج/فرص التعلم مدى الحياة

2. تعزيز جودة البحث وتأثيره

- 2.1 تشجيع مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب في البحث
- 2.2 زيادة الشراكات والتمويل الخارجي للبحث
- 2.3 تعزيز البنية التحتية والموارد البحثية

3. بناء رحلة تطوير شاملة للطلاب تركز على حياتهم المهنية

- 3.1 بناء برنامج شامل للتطوير الوظيفي والمهني
- 3.2 تحسين تجربة الطلاب الرقمية
- 3.3 ضمان مشاركة أصحاب العمل في القطاعين العام والخاص بشكل نشط
- 3.4 تعزيز المهارات الشخصية والتعلم التجريبي في رحلة التطوير

4. تعزيز العلاقات الهامة مع المجتمعات الخارجية

- 4.1 تطوير مجتمع خريجين أكثر نشاطًا
- 4.2 تعزيز الشراكات الأكاديمية ذات التأثير
- 4.3 تعزيز المسؤولية الاجتماعية والمشاركة المجتمعية

5. تجنيد واستبقاء الطلاب المتميزين والمتنوعين

- 4.1 تحسين استراتيجيات تجنيد الطلاب
- 4.2 تنوع جسم الطلاب
- 4.3 تجنيد الطلاب المتميزين
- 4.4 تحسين استبقاء الطلاب

6. تعزيز استدامة المؤسسة

- 4.1 ضمان الاستدامة المالية
- 4.2 تعزيز مبادئ الحوكمة الجيدة
- 4.3 تعزيز التميز التشغيلي

تعد جميع الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية في جامعة عجمان خططها التشغيلية السنوية قصيرة الأجل (AOPs) وتقدمها إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE). تتماشى الأهداف الاستراتيجية للوحدة المذكورة في الخطة التشغيلية السنوية مع الأهداف الاستراتيجية لخطة الجامعة الاستراتيجية. لكل هدف من أهداف الوحدة الاستراتيجية، يتم تحديد مجموعة من مؤشرات الأداء الرئيسية مع الأهداف والأنشطة/المبادرات المرتبطة بها. بناءً على هذه المؤشرات، يتم إعداد عقد الأداء (PC) لكل وحدة. تم تطوير لوحة معلومات تعتمد على برامج Tableau/Microsoft Power BI لتتبع تقدم تحقيق مؤشرات الأداء لعقود الأداء. يقوم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية بمراقبة التنفيذ وتقييم إنجاز مؤشرات الأداء باستخدام تحليل بطاقة الأداء المتوازن. يقدم كل مسؤول عن عقد الأداء تحقيق مؤشرات الأداء المخصصة مع الأهداف المحددة خلال معتكف التخطيط الاستراتيجي السنوي الذي يُعقد بعد انتهاء العام الدراسي. يقدم كل مسؤول عن عقد الأداء أيضًا خطة عمل لمؤشرات الأداء غير المنجزة. من الجدير بالذكر هنا أن مؤشرات الأداء لعقود الأداء تُدرج في نماذج تقييم أداء الموظفين. بينما يكون عقد الأداء مملوكًا لرئيس المكتب/الوحدة، يتم إعداد نموذج تقييم الأداء السنوي (PAF) لكل موظف في المكتب/الوحدة بحيث تُدرج مؤشرات الأداء لعقود الأداء في نماذج تقييم الأداء للموظفين لجعلهم مسؤولين. يضمن ذلك أن يكون شخص ما مسؤولاً عن كل مؤشر من مؤشرات الأداء لعقود الأداء.

2.5. المراجعة الدورية وتحديث الرسالة والرؤية والخطط الاستراتيجية

يعتمد مجلس أمناء جامعة عجمان رسالة ورؤية وخطة الجامعة الاستراتيجية. تُراجع هذه العناصر قرب منتصف المدة في سياق التحسين المستمر بناءً على التقدير والتقييم المنتظمين. بعد انتهاء أربع سنوات من الخطة الاستراتيجية الحالية، تبدأ عملية مراجعة شاملة لإعداد الخطة الاستراتيجية التالية. لمراجعة الرسالة والرؤية والأهداف والغايات للخطة الاستراتيجية، يقوم رئيس الجامعة بتعيين لجنة مؤقتة أو دائمة من الجامعة للمساعدة في قيادة المراجعة. تتلقى اللجنة المؤقتة أو الدائمة إرشادات رئيس الجامعة وتعد مسودة بناءً على اجتماعات مكثفة ومجموعات نقاش مع جميع المعنيين في الجامعة بما في ذلك الخريجين وأصحاب العمل والشركاء وأولياء الأمور وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب. في هذه العملية، تتم مراجعة رؤية ورسالة للجامعة وتُحدث حسب الضرورة. بمجرد أن تُنهي المسودة وتُعتمد من قبل رئيس الجامعة ومجلس جامعة عجمان، تُقدم لمجلس الأمناء لاعتمادها. تم اعتماد الخطة الاستراتيجية 2022-2027، بما في ذلك الرؤية والرسالة والأهداف والغايات من قبل مجلس الأمناء في اجتماعه الذي عُقد في 10 مايو 2022.

في الرسالة السابقة (الخطة الاستراتيجية للأعوام 2017-2022)، كان التركيز على تدريب خريجين يتمتعون بالخبرة والكفاءة المهنية والمسؤولية الاجتماعية والابتكار والمساهمة الفعالة في التنمية المستدامة داخل دولة الإمارات وخارجها. بينما سيستمر التركيز على هذا الجانب في الرسالة الجديدة، فإنها تؤكد أيضًا على أن أهمية جاهزية طلاب جامعة عجمان للعمل فور تخرجهم. لتحقيق ذلك، من المهم توفير رحلة تطوير تركز على المتعلم وتجربة عملية أثناء حياة الطلاب الجامعية. تم تناول كل هذه الجوانب في الرسالة الجديدة. أما بالنسبة للرؤية، فقد تم إجراء تغيير مهم واحد وتم ذلك وفقًا لمركز نقل الخطة الاستراتيجية الجديدة وهو توظيف خريجي جامعة عجمان. وفقًا لذلك، تتضمن الرؤية الجديدة توفير دعم مهني مبتكر.

2.6 رسالة مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)

رسالة مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية بتولى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية دوراً محورياً في جمع وتحليل ونشر البيانات المؤسسية الدقيقة، بما يضمن تقديم معلومات موثوقة للإدارة. ويهدف المكتب إلى دعم التخطيط القائم على الأدلة، والميزانية، واتخاذ القرارات الاستراتيجية. كما يضطلع بمسؤولية الإشراف على عمليات التقييم المستمر، وتعزيز الأداء في جميع وحدات الجامعة، بما يحقق الأهداف الاستراتيجية ورسالة الجامعة. بالإضافة إلى ذلك، يسعى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية إلى الارتقاء بجودة الوثائق المؤسسية، وتقديم الدعم للكليات في مساعيها للحصول على الاعتمادات الأكاديمية، سواء على المستوى المحلي أو الدولي. كما يتبنى المكتب دوراً ريادياً في تعزيز مكانة الجامعة في التصنيفات الإقليمية والعالمية. ويعمل مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية على توفير الدعم الشامل في صياغة الخطط الاستراتيجية للجامعة، إلى جانب متابعة وتقييم مدى تحقيق أهدافها الاستراتيجية، بما يعزز من مسيرة الجامعة نحو التميز والريادة.

2.7 رؤية مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية

يسعى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية إلى إرساء نظام متقدم للتقويم والتحسين المستمر والتخطيط القائم على الأدلة وإعداد الميزانيات في جامعة عجمان والمساهمة بشكل فعال في تحقيق رسالة الجامعة.

2.8 غايات مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية

1. جمع وتنظيم ونشر البيانات المؤسسية الأصيلة.
2. تحليل البيانات المؤسسية وإعداد تقارير الفعالية واقتراح الإجراءات الواجب اتخاذها لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
3. وضع إجراءات التقويم والتحسين المستمر على مستوى الجامعة وتشجيع ورصد تطبيقها.
4. تحسين جودة الوثائق المؤسسية بشكل ملموس وضمان امتثالها لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي والمعايير الدولية للاعتماد المؤسسي.
5. تيسير وتشجيع تقديم وثائق الجودة إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي للحصول على الاعتماد الأولي وتجديد الاعتماد وتجديد رخصة الجامعة وتقارير الاستجابة المتعلقة بها.
6. دعم الإدارة العليا في الجامعة في التخطيط الاستراتيجي ووضع السياسات واتخاذ القرارات.

2.9 أهداف مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية

1. تحسين عملية جمع وتنظيم ونشر البيانات المؤسسية ليصبح المزود الأوسع للبيانات المؤسسية الأصيلة والموثوقة.
2. إعداد تقارير الفعالية القائمة على تحليل البيانات المؤسسية واقتراح الإجراءات التي تساعد في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
3. إرساء ثقافة التقويم القائم على الأدلة والتقييم والتحسين المستمر لجميع الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية في الجامعة.
4. المراجعة الشاملة لوثائق الجامعة وتحديثها بما يتناسب مع متطلبات الامتثال لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي والمعايير الدولية للاعتماد المؤسسي.
5. التحسين الملموس لجودة الوثائق المعدة للحصول على الاعتماد الأولي وتجديد الاعتماد، بالإضافة إلى تقارير الاستجابة المرفوعة إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي.
6. المساعدة في تحسين تصنيف جامعة عجمان ضمن قائمة QS لتصنيف الجامعات العالمية.
7. تنظيم ورش العمل المختصة بالتقويم لكل من الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية في الجامعة بهدف تعزيز فهم الإجراءات الجديدة للتحسين المستمر للجودة وتمكينها من إعداد التقارير المطلوبة.
8. تقديم التوصيات القائمة على الأدلة إلى الإدارة العليا والعمداء والمدراء فيما يخص التحسين المستمر للجودة.

2.10 توافق أهداف مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية مع الأهداف الاستراتيجية لجامعة عجمان

أهداف المكتب						الأهداف الاستراتيجية لجامعة عجمان
1	2	3	4	5	6	
√	√	√	√	√	√	الهدف الاستراتيجي الأول
√	√	√				الهدف الاستراتيجي الثاني
√	√	√			√	الهدف الاستراتيجي الثالث



√	√	√				الهدف الاستراتيجي الرابع
√			√	√	√	الهدف الاستراتيجي الخامس

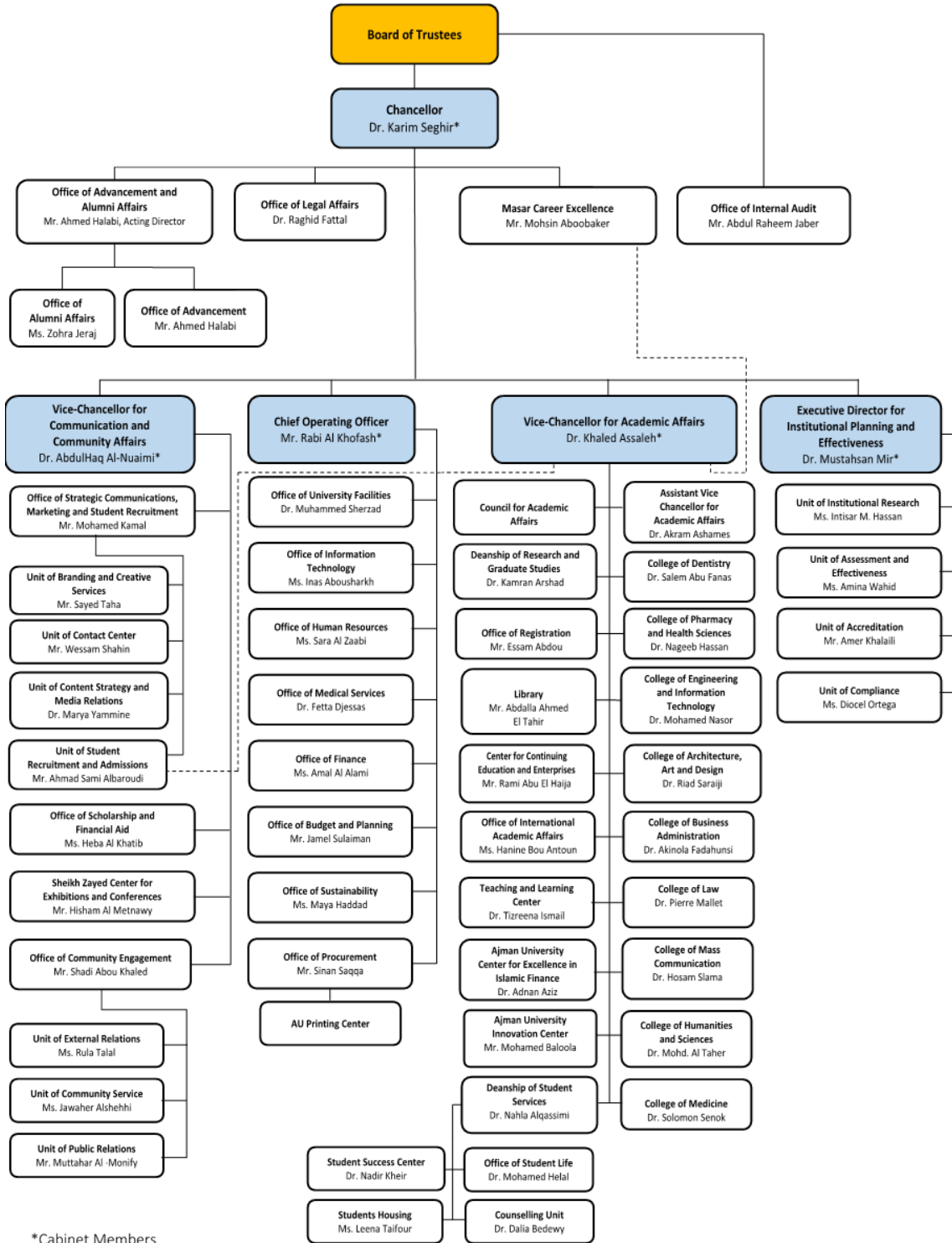
دور مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية في التخطيط الاستراتيجي

تقع المسؤولية النهائية عن التخطيط الاستراتيجي وتحديد التوجهات على عاتق رئيس الجامعة. يساهم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) بشكل كبير في مراجعة الخطة الاستراتيجية الحالية وتطوير الخطة الاستراتيجية الجديدة بناءً على التغذية الراجعة الواردة من جميع أصحاب المصلحة المعنيين وتحليلها. في سياق الفعالية التنظيمية، يعتبر المكتب اللاعب المركزي في التخطيط وكذلك التقييم السنوي للخطة الاستراتيجية لجامعة عجمان. يلعب المكتب دورًا حيويًا في توفير المعلومات ذات الصلة والمناسبة وفي الوقت المناسب لتطوير وتقييم الخطة الاستراتيجية على مستوى الجامعة والخطط التشغيلية على مستوى الوحدات. يرأس المدير التنفيذي للمكتب لجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية على مستوى الجامعة (SPMC) التي تُعد تقرير مراقبة الخطة الاستراتيجية السنوي. يحلل التقرير بالتفصيل منجزات كل هدف استراتيجي من الخطة الاستراتيجية الحالية.

2.11 دور مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية في الهيكل التنظيمي لجامعة عجمان

يرفع رئيس مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية تقاريره مباشرة إلى رئيس الجامعة. كما تم ترقيع منصب رئيس المكتب إلى عضو تنفيذي في مجلس الجامعة لتعزيز تمكين المكتب تماشيًا مع تركيز جامعة عجمان على التقويم والتحسين المستمر والاعتماد والتصنيف الدولي. يبين الشكل 2.1 الهيكل التنظيمي لجامعة عجمان والذي يظهر موقع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية وارتباطه المباشر برئيس الجامعة.

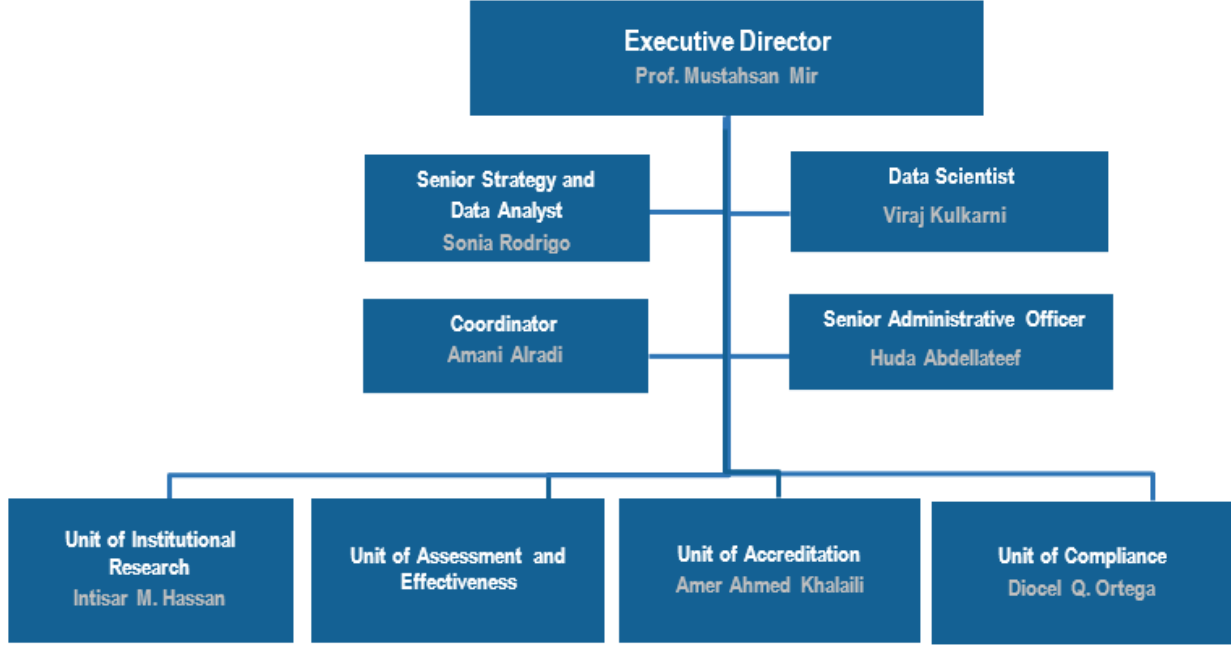
الهيكل التنظيمي لجامعة عجمان المعتمد من مجلس الأمناء بتاريخ 22 مايو 2024



شكل 2.1: الهيكل التنظيمي لجامعة عجمان

2.12. التشكيل التنظيمي لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية

لتحقيق رسالته ودعم أهدافه وغاياته، يقوم هيكل مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية على أربع وحدات تعمل بالتنسيق المكثف فيما بينها وهي وحدات البحث المؤسسي والتقويم والفعالية والاعتماد والتصنيف الأكاديمي ووحدة ضمان الجودة. ويظهر الشكل 2.2 الهيكل التنظيمي لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية والذي يضم العدد الكافي من الموظفين لتأدية كافة مهامه. جميع الموظفين المدرجين في الهيكل التنظيمي أدناه هم موظفون بدوام كامل في جامعة عجمان وموظفو مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية. تُتاح لموظفي المكتب فرصًا للتطوير المهني ويتطلب منهم أن يطوروا أنفسهم بشكل منتظم.



الشكل 2.2: الهيكل التنظيمي – مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)

وحدات مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) ومسؤولياتها:

وحدة البحث المؤسسي

هذه الوحدة مسؤولة عن إجراء البحث المؤسسي وتقديم الدعم للإدارة العليا والكليات بنتائج البحث المؤسسي. كما تقوم بجمع البيانات وتحليلها وإعداد الكتاب السنوي للحقائق على أساس سنوي. الوحدة مسؤولة أيضًا عن إعداد وتقديم بيانات CHEDS إلى وزارة التعليم.

وحدة التقييم والفعالية

تنسق هذه الوحدة مع الكليات للتخطيط وإجراء تقييم مخرجات تعلم الطلاب لجميع البرامج الأكاديمية. تراقب وتراجع إعداد تقارير الفعالية السنوية لجميع الكليات. تقوم بمراجعة عينات من ملفات المساقات لجميع البرامج لضمان جودتها واكتمالها وتقديم توصيات للتحسين. كما أنها مسؤولة عن تقييم الوحدات غير الأكاديمية. بالإضافة إلى ذلك، تقوم الوحدة بإجراء عدد من استبيانات التغذية الراجعة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين وتحليل النتائج وتقديم تقارير الاستبيانات. تنظم ورش عمل لتعزيز خبرة أعضاء هيئة التدريس في المهام المتعلقة بالتقييم.

وحدة الاعتماد والتصنيف الجامعة

تعمل هذه الوحدة كحلقة وصل بين الجامعة ومفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) ووزارة التعليم في جميع القضايا الأكاديمية وغير الأكاديمية، بما في ذلك الموافقة على الدرجات المشتركة واتفاقيات التقدم. تنسق مع جميع الكليات لإعداد وثائق الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية والزيارات الميدانية لفريق مفوضية الاعتماد الأكاديمي (ERTs). كما تقدم الدعم للأقسام الأكاديمية في إعداد الاعتماد الدولي للبرامج. بالإضافة إلى ذلك، تكون مسؤولة عن تنظيم زيارات التفتيش من وزارة التعليم. تنظم أيضًا ورش عمل لتعزيز الخبرة في المهام المتعلقة بالاعتماد.

وحدة ضمان الجودة

تكون هذه الوحدة مسؤولة عن ضمان أن جميع الوثائق المؤسسية بما في ذلك دليل السياسات والإجراءات والكتالوجات والأدلة وغيرها، تتوافق تمامًا مع معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي والوكالات الدولية المعنية بالاعتماد. كما تكون مسؤولة عن ضمان أن الوثائق المؤسسية المتاحة على موقع الجامعة تتوافق مع تلك المتاحة في النسخ الإلكترونية أو الورقية. علاوة على ذلك، تقدم الدعم لجميع وحدات الجامعة في تطوير وتحديث السياسات والإجراءات.

2.13. المهام الرئيسية لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية

1. العمل كحلقة وصل بين الجامعة ومفوضية الاعتماد الأكاديمي في جميع القضايا الأكاديمية وغير الأكاديمية.
2. ضمان التنفيذ الفعال لسياسة ضمان الجودة بجامعة عجمان.
3. إعداد وتقديم بيانات CHEDS إلى وزارة التعليم.

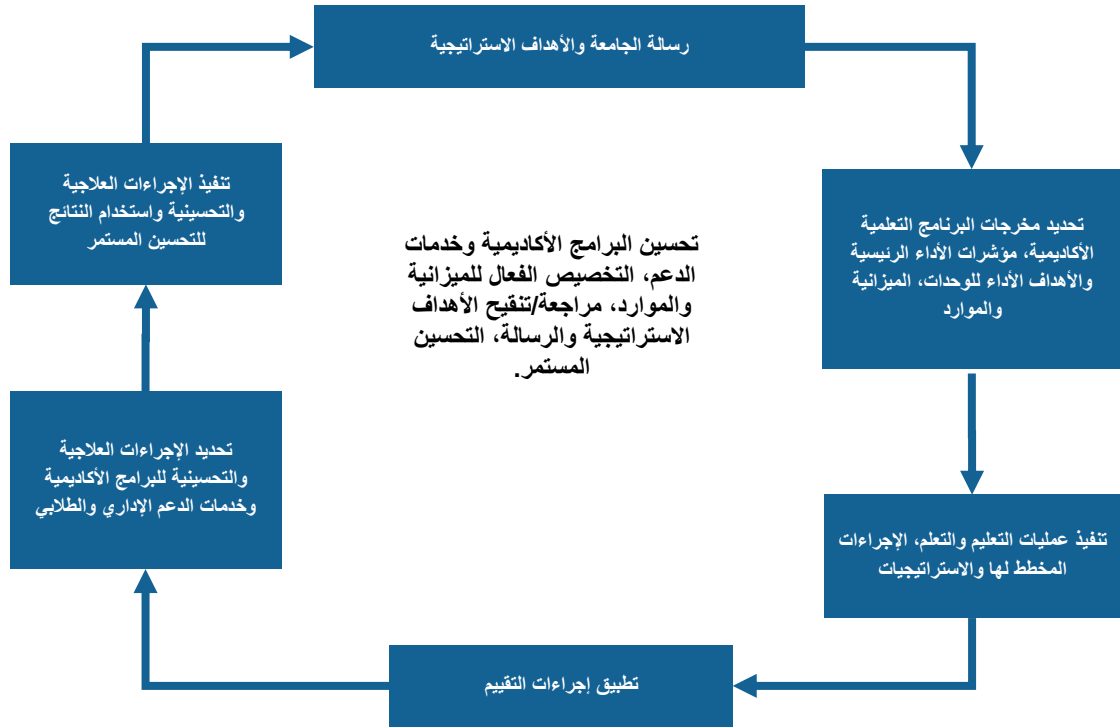
4. تنظيم الزيارات التفتيشية التي تقوم بها وزارة التعليم.
5. التنسيق مع الكليات لإعداد وثائق الدراسة الذاتية في البرامج الأكاديمية والزيارات الميدانية لمفتشي مفوضية الاعتماد الأكاديمي.
6. تقديم الدعم للأقسام الأكاديمية في إعداد الاعتماد الدولي لبرامجها.
7. تقديم الدعم في تطوير الدرجات المشتركة واتفاقيات التقدم لضمان الامتثال لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي والتواصل مع الهيئة لاعتمادها قبل التنفيذ.
8. تنظيم جميع الأنشطة المتعلقة بالاعتماد الدولي لجامعة عجمان وإعداد وتقديم الوثائق والأدلة المطلوبة لهذا الغرض.
9. مراقبة أداء البرامج الأكاديمية للجامعة ودعم الوحدات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف المحددة.
10. مراجعة عينات من ملفات المسابقات لجميع البرامج لضمان جودتها واكتمالها وتقديم توصيات للتحسين.
11. تنظيم ورش عمل لتعزيز الخبرة في المهام المتعلقة بالتقييم والاعتماد.
12. المساعدة في إجراء استبيانات التغذية الراجعة للوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية بجامعة عجمان.
13. تحديد وتنفيذ خطط شاملة لتقييم نتائج التعليم.
14. إعداد بطاقات الأداء المتوازن لتقييم مؤشرات الأداء الرئيسية للوحدات غير الأكاديمية وتقييم تحقيق الأهداف المحددة لجميع المؤشرات.
15. التنسيق مع الأقسام الأكاديمية في صياغة وتنفيذ خطط تقييم تعلم الطلاب.
16. المساعدة في تحديد ملاءمة احتياجات البرامج الأكاديمية الجديدة.
17. المرجعية المركزية لقاعدة البيانات للوثائق والتقارير المؤسسية.
18. جمع البيانات وتحليلها وإعداد الكتاب السنوي للحقائق على أساس سنوي.
19. إعداد وتقديم التقرير السنوي لمفوضية الاعتماد الأكاديمي.
20. تقديم الدعم البحثي المؤسسي لإدارة الجامعة.
21. ضمان استخدام نتائج التقييم في الأنشطة التخطيطية اللاحقة.
22. التنسيق مع الأنشطة العالمية لتصنيف الجامعة وتقديم البيانات المناسبة المطلوبة من قبل وكالات التصنيف.
23. القيام بالمهام الأخرى التي يسندها رئيس الجامعة للمكتب.

2.14 البحث المؤسسي

- يعدّ البحث المؤسسي واحدًا من أبرز مهام مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية والتي من شأنها توفير المعلومات المؤسسية المساعدة في اتخاذ القرارات الاستراتيجية والتشغيلية. تجري أنشطة البحث المؤسسي بشكل دوري بهدف التوافق مع دورة التقييم في الجامعة ويمكن تلخيص تلك الأنشطة بما يلي:
- توفير الدعم التحليلي والفني لإدارة جامعة عجمان من أجل دعم التخطيط الاستراتيجي واتخاذ القرارات التشغيلية.
 - إعداد كتاب الحقائق الجامعي والذي يتيح استخدامه لجميع أفراد المجتمع الجامعي.
 - توفير البيانات لمركز بيانات وإحصاءات التعليم العالي
 - تطوير وإدانة قواعد البيانات لالتحاق الطلاب والأداء الأكاديمي ومعدلات بقائهم أو انسحابهم من الجامعة ومعدلات التخرج.
 - إعداد التقرير السنوي لجامعة عجمان.

2.15 نموذج الفعالية المؤسسية

يتم تقديم نموذج الفعالية المؤسسية (IE Model) الذي طوره مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) واعتمده الجامعة أذناه. يوفر النموذج نظام ضمان جودة مصمم بشكل جيد وهو مستمر ودوري ومستند إلى البيانات. يوضح كيف يتم تشغيل الرسالة والأهداف الاستراتيجية ومراقبتها باستخدام بيانات البحث المؤسسي ومراجعتها وتقييمها واستخدامها وفقًا لذلك لتحديد وتنفيذ إجراءات العلاج والتحسين للبرامج الأكاديمية وكذلك الخدمات الإدارية ودعم الطلاب. تم شرح تنفيذ كتل مختلفة من هذا النموذج في أقسام مختلفة من هذا الدليل.



الشكل 2.3: نموذج الفعالية المؤسسية (IE Model)

2.16 آليات ضمان الجودة الشاملة

لتنفيذ نموذج الفعالية المؤسسية المذكور أعلاه، قامت جامعة عجمان بتطوير عدد من السياسات والإجراءات، كما هو موضح في دليل السياسات والإجراءات الخاص بها. إلى جانب عمليات ضمان الجودة الداخلية التي نمت وتطورت على مدى السنوات الماضية من خلال التحسين المستمر والتغذية الراجعة التي تم الحصول عليها من مختلف الأشخاص المعنيين، هناك عدد من آليات ضمان الجودة الخارجية التي تساهم في التوافق وتحقيق النتائج في جامعة عجمان. يوفر إطار المؤهلات الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة (QFEmirates) مرجعاً قيماً لتوافق مخرجات تعلم جميع البرامج في مستوى البكالوريوس والدراسات العليا. يضمن التوافق مع إطار المؤهلات الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة (QFEmirates) أن البرامج الدراسية تعد الخريجين بالمعرفة والمهارات والكفاءات المطلوبة التي تمكنهم من التوظيف المستدام والتعلم مدى الحياة والتطوير المهني. تضمن معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) وبعض هيئات الاعتماد الدولية، مثل وكالة ضمان الجودة (QAA) ولجنة الاعتماد الجامعي للجامعات والكليات الغربية (WSCUC)، إلى جانب التغذية الراجعة القيمة التي تقدمها فرق المراجعة الخارجية (ERTs)، تحقيق معايير ضمان جودة عالية من قبل جامعة عجمان. يوفر الشكل 2.4 تمثيلاً بيانياً لآليات ضمان الجودة الشاملة التي تضمن سلامة درجات جامعة عجمان.



الشكل 2.4: آليات ضمان الجودة الشاملة

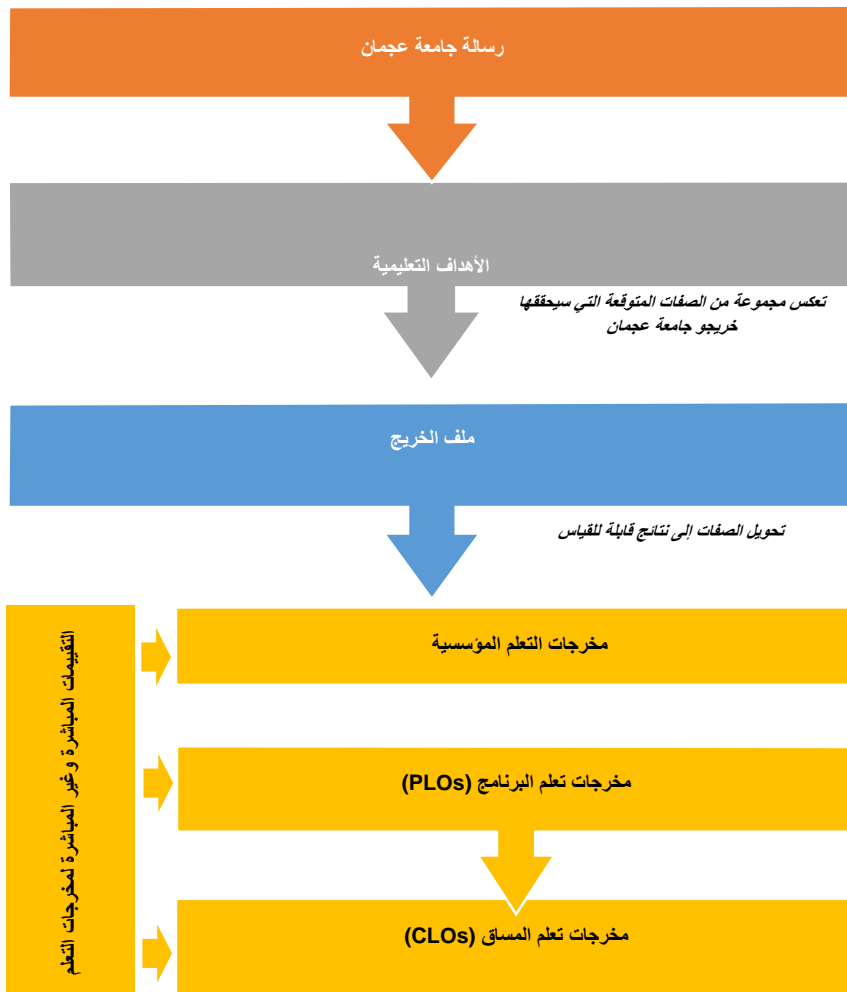
3. تطوير البرامج الأكاديمية ومراجعتها

تُطور جميع البرامج الأكاديمية الجديدة بما يتماشى مع رسالة جامعة عجمان وأهداف الخطط الاستراتيجية والأكاديمية. تلتزم جامعة عجمان بإطار المؤهلات الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة (QFE) كما هو مطلوب ضمن معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) بوزارة التعليم.

تشجع كليات جامعة عجمان تطوير وتحسين العروض الأكاديمية لتعكس الاحتياجات المتغيرة للمتعلمين والمجتمع. يُعد أعضاء هيئة التدريس القادة الأكاديميين في تحديد مناهج الكلية ويعملون عن كثب مع مجلس القسم ومجلس الكلية ولجنة المناهج والخطط الدراسية ومجلس الشؤون الأكاديمية لتصميم برامج تلبي احتياجات الطلاب وتكون ذات جدوى أكاديمية ومالية. يشمل تطوير البرامج الأكاديمية المفهوم الأكاديمي والفكري بالإضافة إلى العمليات المرتبطة بتطوير ومراجعة واعتماد مقترحات البرامج الجديدة الرسمية. علاوة على ذلك، تُجرى مراجعات دورية للبرامج الحالية لضمان ملاءمتها وتحديثها. تقدم جامعة عجمان برامج البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه.

3.1. توافق وتقييم مخرجات التعلم

قبل تقديم إرشادات لتطوير الرسائل والأهداف والغايات والنتائج للبرامج الأكاديمية، من المناسب شرح العملية العامة المتبعة لتوافق وتقييم مخرجات تعلم الطلاب بمساعدة الشكل 2.5. توجه رسالة جامعة عجمان الأهداف التعليمية المؤسسية التي تنعكس في مجموعة من السمات المتوقعة تحقيقها من قبل خريجي جامعة عجمان (الملف الشخصي للخريج). تم تحويل هذه السمات إلى ثمانية مخرجات تعلم مؤسسية قابلة للقياس (ILOS) والتي تُعرف المعرفة والمهارات والكفاءات التي يُتوقع من خريجي جامعة عجمان تحقيقها وممارستها نتيجة لتجربتهم الشاملة في الجامعة. تشمل هذه النتائج مخرجات التعلم الخاصة ببرامج التعليم العام (GE) في الجامعة وكذلك مخرجات التعلم الخاصة بالتخصص. يتم تقديم مناقشة أكثر تفصيلاً لتطوير وتقييم مخرجات تعلم الطلاب في الأقسام التالية.



الشكل 2.5: محاذاة وتقييم مخرجات التعلم

3.2. إرشادات لتطوير الرؤى والأهداف والغايات والمخرجات للبرامج الأكاديمية

3.2.1. رؤية الكلية/القسم

يجب أن تتماشى رؤية الكلية التي تقدم البرنامج الأكاديمي مع رؤية الجامعة. وبالمثل، يجب أن تتماشى رؤية القسم المعني مع رؤية الكلية.

3.2.2. أهداف وغايات البرنامج الأكاديمي

تعد أهداف البرنامج الأكاديمي بيانات واسعة وطويلة المدى للمخرجات المرجوة من البرنامج والمناهج الدراسية. تصف الأهداف المهنية والإنجازات المهنية التي يُتوقع أن يحققها الخريجون. وتعد غايات البرنامج الأكاديمي أو الأهداف التعليمية للبرنامج (PEOs) بيانات موجزة وواضحة تصف النتائج التي سيتم تحقيقها عند إكمال البرنامج الأكاديمي وتساعد في مراقبة التقدم نحو تحقيق أهداف البرنامج. يجب أن توجه أهداف وغايات البرنامج الأكاديمي تطوير منهج البرنامج.

3.2.3. مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)

مخرجات البرنامج التعليمية هي بيانات تشرح بالتفصيل التوقعات المنتظرة من الطلاب وأولئك المهارات التي ينبغي أن يكتسبها الطالب قبل تخرجه. وينصب التركيز بشكل أساسي على المعرفة المكتسبة والمهارات والكفاءات التي يحصل عليها الخريجون ويجري تقييم مخرجات التعلم فيما يتقدم الطالب عبر البرنامج وفور إنهائه للبرنامج.

3.2.4. مخرجات المساق التعليمية (CLOs)

مخرجات المساق التعليمية هي بيانات تصف ما هو متوقع من الطلاب وما هم قادرين على القيام به عند إكمال المساق الدراسي. يتم سرد الأفعال الشائعة المستخدمة في مخرجات التعلم بناءً على تصنيف بلوم لمستويات الإدراك في الجدول التالي.

المهارات الإدراك	التعريف	المصطلحات المرتبطة به
المستوى 1 التذكر	استرجاع وتعرف واستدعاء المعرفة ذات الصلة من الذاكرة طويلة الأمد	الاقتراب، التعريف، الشرح، الرسم، التعداد، التعرف، الفهرسة، الإشارة، التصنيف، المطابقة، التسمية، التخطيط، التوضيح، القراءة، الاستدعاء، التلاوة، التمييز، التسجيل، التكرار، الاستنساخ، المراجعة، الاختيار، الإعلان، العرض، الدراسة، الجدولة، التحدث، التتبع، الكتابة
المستوى 2 الاستيعاب	بناء المعنى من الرسائل الشفهية والمكتوبة والبيانية من خلال التفسير والتوضيح والتصنيف والتلخيص والاستنتاج والمقارنة والشرح	الإضافة، التقدير، التعبير، الربط، التحديد، التوضيح، الفرز، المقارنة، الحساب، التباين، التحويل، الدفاع، الوصف، التفصيل، التفريق، المناقشة، التمييز، الشرح، التقدير، التفسير، التعبير، التوسيع، الاستخلاص، التعميم، تقديم الأمثلة، الاستدلال، التفاعل، الاستنباط، الشرح، الملاحظة، إعادة الصياغة، التصوير البياني، التنبؤ، المراجعة، إعادة الكتابة، الطرح، التلخيص، الترجمة، التخيل
المستوى 3 التطبيق	تنفيذ أو استخدام إجراء من خلال التنفيذ أو التطبيق	الاكتساب، التكيف، التخصيص، الترتيب الأبجدي، التطبيق، التحقق، التخصيص، الوصول، التجنب، النسخ الاحتياطي، الحساب، الالتقاط، التغيير، الفرز، الإكمال، الحوسبة، البناء، العرض، التقليل، الاستنتاج، التحديد، الاكتشاف، الرسم، الاستخدام، الفحص، التمرين، التجربة، الاستكشاف، العرض، التعبير، التحليل، التصور، العثور، الرسم البياني، التعامل، التوضيح، التبادل، التحقيق، التلاعب، التعديل، التشغيل، التخصيص، التخطيط، التحضير، التسعير، المعالجة، الإنتاج، العرض، التقديم، التقريب، التسلسل، المحاكاة، الحل، الاشتراك، الجدولة، الاستخدام
المستوى 4 التحليل	تفكيك المادة إلى أجزائها المكونة وتحديد كيف ترتبط الأجزاء ببعضها البعض وإلى هيكل أو غرض كلي من خلال التمييز والتنظيم والإسناد	التحليل، التدقيق، التصميم، التفكيك، التمييز، التصنيف، المقارنة، التأكيد، التباين، الارتباط، الاستنتاج، الكشف، التشخيص، الرسم التخطيطي، التمييز، التفريق، التشريح، التوثيق، التحديد، استخلاص الاستنتاجات، التأكيد، الفحص، التجربة، الشرح، الاستكشاف، الاستنتاج، التقديم، التجميع، التعرف، التوضيح، الاستدلال، الجرد، التحقيق، التخطيط، الإدارة، التحديد، الترتيب، الإشارة، الأولوية، التدقيق اللغوي، الاستفسار، الربط، الاختيار، الفصل، التبسيط، التقسيم الفرعي، التدريب، التحويل
المستوى 5 التقييم	اتخاذ أحكام استنادًا إلى المعايير والمقاييس من خلال التحقق والنقد	التقييم، التحليل، المقارنة، الاستنتاج، التباين، الإرشاد، النقد، التحليل، الدفاع، التحديد، التمييز، التقدير، التقويم، التفسير، التقييم، التوظيف، الشرح، الحكم، التبرير، القياس، التنبؤ، الوصف، التصنيف، التقييم، التوصية، الإطلاق، الاختيار، التلخيص، الدعم، الاختبار، التحقق، التصديق



<p>التجريد، التحريك، الترتيب، التجميع، التصنيف، الترميز، الجمع، التكوين، التأليف، الإنشاء، المعالجة، المراسلة، الإبداع، التنمية، التصحيح، التصميم، التطوير، الابتكار، التوجيه، التحسين، الشرح، التسهيل، التنسيق، الصياغة، التعميم، التوليد، التعامل، الاستيراد، الدمج، التكامل، الاتصال، الانضمام، المحاضرة، النمذجة، التعديل، الشبكة، التنظيم، التخطيط، التوضيح، التجديد، التصوير، التحضير، الوصف، الإنتاج، البرمجة، إعادة الترتيب، إعادة البناء، الربط، إعادة التنظيم، المراجعة، إعادة الكتابة، التحديد، التلخيص</p>	<p>تجميع العناصر لتشكيل كيان متكامل أو فعال؛ إعادة تنظيم العناصر في نمط أو هيكل جديد من خلال التوليد أو التخطيط أو الإنتاج</p>	<p>المستوى 6 الصياغة</p>
--	--	------------------------------

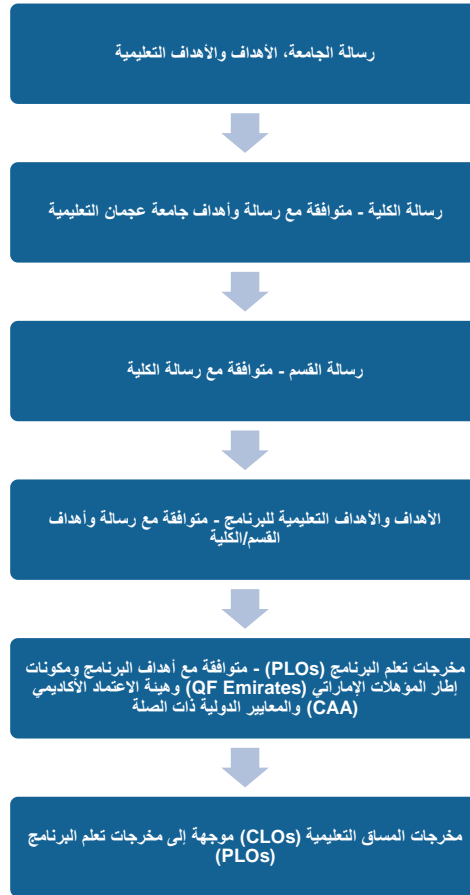
عينة من مخرجات المساق التعليمية

عند إتمام هذا المقرر، سيكون الطلاب قادرين على:

1. شرح المبادئ الأساسية لنظرية الاتصال.
2. مقارنة تقنيات تعديل وإزالة تعديل السعة والتردد والطور.
3. تحليل الدوائر الأساسية للتعديل وإزالة التعديل المستخدمة في أنظمة تعديل السعة (AM) وتعديل التردد (FM).
4. شرح مبادئ وتشغيل أنظمة الاتصال الرقمي.
5. إجراء تجارب تتعلق بأنظمة التعديل التناظري والرقمي في مجالي الزمن والتردد.
6. تنفيذ محاكاة باستخدام الحاسوب لأنظمة الاتصال التناظري والرقمي.

3.3 مخطط انسيابي لاشتقاق مخرجات التعلم:

يظهر المخطط البياني التالي التسلسل لاشتقاق مخرجات التعلم للبرنامج/المساق من الرؤية والأهداف المؤسسية. يتم الحصول على أهداف البرنامج الأكاديمي وغاياته أو الأهداف التعليمية للبرنامج (PEOs) من رؤى وأهداف الكلية/القسم التي تتماشى مع رؤية وأهداف الجامعة. تتماشى مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS) مع أهداف وغايات البرنامج بالإضافة إلى QF الإمارات. ترتبط مخرجات التعلم لكل مقرر دراسي في المنهج بمخرجات التعلم للبرنامج.



الشكل 3.1: مخطط انسيابي لاشتقاق مخرجات التعلم

3.4 المحاذاة والتخطيط

أ. تخطيط مخرجات البرنامج التعليمية مع محاور إطار المؤهلات الوطني بناءً على مستوى الدرجة (بكالوريوس، ماجستير، أو دكتوراه)، يجب أن يتم تخطيط مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS) مع المستوى المناسب من محاور تعلم QF Emirates، كما هو موضح أدناه كمثال:



محاور إطار المؤهلات الوطني QF-Emirates										مخرجات البرنامج التعليمية (PLO)	
تطوير الذات	الدور في السياق	الكفاءات			المهارات			المعرفة			
		ج1	م3	م2	م1	ع3	ع2	ع1			
ج3	ج2	ج1	م3	م2	م1	ع3	ع2	ع1			
						X	X			مخرج التعلم 1	
	X		X						X	مخرج التعلم 2	
		X		X				X		مخرج التعلم 3	
X		X			X					مخرج التعلم 4	
	X		X				X			مخرج التعلم 5	
X				X				X	X	مخرج التعلم 6	

ب. تخطيط مخرجات البرنامج التعليمية مع أهداف/غايات البرنامج

أهداف/غايات البرنامج				مخرجات البرنامج التعليمية (PLO)
اهداف البرنامج 4	اهداف البرنامج 3	اهداف البرنامج 2	اهداف البرنامج 1	
			X	مخرج التعلم 1
	X	X		مخرج التعلم 2
			X	مخرج التعلم 3
	X			مخرج التعلم 4
X				مخرج التعلم 5
X			X	مخرج التعلم 6

ج. تخطيط مخرجات المساق التعليمية مع مخرجات التعلم للبرنامج

المصفوفة أدناه تظهر تخطيط (CLOs) مع مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)

مخرجات البرنامج التعليمية المقابلة (PLOs)	مخرجات المساق التعليمي (CLOs)
مخرج التعلم 2	أ. استخدام لغة برولوج PROLOG لتمثيل المعرفة ومعالجتها والاستدلال بها.
مخرج التعلم 6	ب. تمثيل المعرفة باستخدام خطط تمثيل المعرفة المختلفة.
مخرج التعلم 6	ج. الاستدلال بالمعرفة باستخدام منهجيات الاستدلال المختلفة.
مخرج التعلم 6	د. تطبيق تقنيات وخوارزميات البحث لحل المشكلات.
مخرج التعلم 6	هـ. تطبيق تقنيات وخوارزميات التعلم الآلي.
مخرج التعلم 2	و. تصميم وتنفيذ نظام أو مكون ذكي بسيط.

د. Learning Outcomes Matrix

خارطة مخرجات التعلم يتم تلخيص تخطيط مخرجات المساق التعليمية (CLOs) إلى مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) في الجدول التالي:

مخرجات المساق التعليمية (CLOs) المرتبطة بمخرجات البرنامج التعليمية PLOs	المساقات ذات الصلة عنوان المساق - رمز المقرر	بيان مخرجات البرنامج التعليمية	PLO
1,2	المساق 1 - (ABC303)	مخرجات البرنامج التعليمية 1	1
2,3	المساق 4 - (ABC312)		
2,4,5	المساق 7 - (ABC401)		
2,3,6	المساق 8 - (ABC403)		
2,3,4	المساق 3 - (ABC311)	مخرجات البرنامج التعليمية 2	2
2,4, 1	المساق 4 - (ABC312)		
		قم بتوسيع القائمة حسب الحاجة	

3.5. إجراءات تطوير برنامج جديد

تطوير برنامج جديد

عملية تطوير البرامج في جامعة عجمان (AU) تشاورية وتستند إلى الأدلة. تتضمن العملية مرحلتين: (1) اقتراح البرنامج الأولي و(2) الاقتراح النهائي للبرنامج.

اقتراح البرنامج الأولي

1. تبدأ العملية بإعداد مقترح برنامج جديد من قبل القسم الأكاديمي. لهذا الغرض، يمكن للقسم طلب نموذج خاص من مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) يسمى "نموذج مقترح برنامج أكاديمي جديد". يجب أن يتم البحث وإكمال بعض العناصر المطلوبة في النموذج مع تقديم مبررات قوية.
2. يجب على رئيس القسم تقديم اقتراح البرنامج الجديد للمراجعة والموافقة باستخدام النموذج المذكور أعلاه، أولاً إلى مجلس القسم (DC) ثم إلى مجلس الكلية (CC).
3. بعد الموافقة من مجلس الكلية، يجب على العميد تقديم النسخة النهائية من نموذج الاقتراح إلى لجنة المناهج وخطط الدراسة (CSPC) لمراجعتها والموافقة عليها.
4. بعد موافقة لجنة المناهج وخطط الدراسة، يجب على العميد تقديم النسخة المعتمدة من نموذج الاقتراح إلى مجلس الشؤون الأكاديمية (CfAA).
5. بعد الموافقة من مجلس الشؤون الأكاديمية ومكتب نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية، يجب أن يقدمها مكتب نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية إلى مجلس الإدارة للمراجعة والموافقة من قبل رئيس الجامعة.
6. عند الموافقة من رئيس الجامعة، يجب على مكتب نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية إخطار العميد بالبدء في التطوير الشامل للبرنامج الجديد.

الاقتراح النهائي للبرنامج

1. يجب على العميد إخطار رئيس القسم بتشكيل لجنة داخلية للعمل على التطوير الشامل للبرنامج الجديد.
2. عند تطوير برنامج جديد، يجب على رئيس القسم/اللجنة الداخلية التعاون مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) لوضع خطة عمل لإعداد وتقديم طلب الاعتماد الأولي للبرنامج (IPA). يجب إعداد طلب الاعتماد الأولي وفقاً لدليل إجراءات مفوضية الاعتماد الأكاديمي لاعتماد البرنامج الأولي (PM IPA) ومعايير 2019. يجب استخدام نموذج الدراسة الذاتية الذي أعده مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية لاعتماد البرنامج الأولي لإعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج (SSR).
3. يجب على رئيس القسم التأكد من أن إجمالي عدد الساعات المعتمدة يجب أن يكون على الأقل معادلاً للحد الأدنى المطلوب من الساعات المعتمدة من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي. المتطلبات الدنيا هي كما سيلي ذكرها. لمزيد من التفاصيل، يرجى الرجوع إلى معايير 2019.

درجة البكالوريوس

يجب ألا يقل العدد الإجمالي للساعات المعتمدة لبرنامج البكالوريوس عن 120 ساعة. يجب تخصيص ثلاثين ساعة معتمدة من البرنامج لدورات التعليم العام. يجب أن يكون عدد الساعات المعتمدة لدورات التخصص الرئيسية 30 ساعة معتمدة أو أكثر. إذا كان البرنامج يحتوي على تخصص، يجب أن يكون عدد الساعات المعتمدة لدورات التخصص بين 15 و21 ساعة معتمدة.

الدبلوم العالي

عادةً ما يكون الدبلوم العالي سنة واحدة من الدراسة بدوام كامل مع ما لا يقل عن 24 ساعة فصلية معتمدة (أو ما يعادلها) من الدورات الدراسية بعد درجة البكالوريوس.

درجة الماجستير

تتطلب درجة الماجستير على الأقل سنة واحدة من الدراسة بدوام كامل، أو ما لا يقل عن 30 ساعة فصلية معتمدة من الدورات الدراسية (أو ما يعادلها) بعد درجة البكالوريوس. الحد الأدنى من الساعات المعتمدة لا يشمل أي دورات انتقالية غير معتمدة قد تكون مطلوبة. تتطلب درجة الماجستير أطروحة أو رسالة علمية كبيرة لا تقل عن ست ساعات ولا تزيد عن تسع ساعات معتمدة.

درجة الدكتوراه

تتطلب درجة الدكتوراه عادةً ما لا يقل عن ثلاث سنوات من الدراسة بدوام كامل، مع ما لا يقل عن 54 ساعة فصلية معتمدة (أو ما يعادلها) بعد مستوى الماجستير.

عند إتمام جميع المتطلبات لتقديم طلب الاعتماد الأولي للبرنامج (IPA) ومعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي 2019، يجب على رئيس القسم تقديم طلب الاعتماد الأولي الكامل إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) للمراجعة والتغذية الراجعة. يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية تقديم طلب الاعتماد الأولي المعدل، بما في ذلك تقرير الدراسة الذاتية التفصيلي والملاحق الكاملة، إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي.

3.6. مراجعة البرنامج

تتوافق مراجعات البرامج مع التحسين المستمر في جامعة عجمان. تسترشد هذه المراجعات بالتغذية الراجعة من أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين لضمان حداثة البرنامج وملاءمته. تصنف مراجعات البرنامج إلى ثلاث فئات: تغيير طفيف وتغيير جوهري وإضافة تخصص فرعي جديد.

➤ **تغيير طفيف:** يعتبر التغيير طفيفاً إذا لم يعدل الخصائص الرئيسية للبرنامج (مثل أهدافه، مخرجات التعلم للبرنامج، نمط الدراسة أو العدد الإجمالي للساعات المعتمدة) ويتضمن بعض التغييرات الطفيفة في البرنامج. الأمثلة على التغييرات الطفيفة تشمل:

- التغييرات في الكتب الدراسية أو الموارد التعليمية الأخرى:
- التغييرات في المتطلبات السابقة.
- التغييرات في رموز المساقات أو عناوينها.
- إضافة مقررات اختيارية جديدة.
- التغييرات في إجراءات التقييم.
- لا يتطلب التغيير الطفيف موافقة مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA)

➤ **تغيير جوهري:** يعتبر التغيير جوهرياً إذا:

- أ. غير بشكل كبير أهداف أو مخرجات البرنامج التعليمية.
- ب. أنشأ تعليمًا بتنسيق مختلف بشكل كبير (مثل فصل دراسي مكثف) أو طريقة تقديم مختلفة (مثل التعلم الإلكتروني).
- ج. أدخل أو أغلق تخصصات ضمن البرنامج.
- د. زاد أو قلل عدد ساعات التعلم المطلوبة لإتمام البرنامج بنجاح أو مدة البرنامج.

يرجى الرجوع إلى الملحق 17 من المعايير لمزيد من التفاصيل حول التغيير الجوهري على مستوى البرنامج. يتطلب التغيير الجوهري موافقة مفوضية الاعتماد الأكاديمي قبل تنفيذه.

➤ **إضافة تخصص فرعي:** تعتبر إضافة تخصص فرعي طلباً جديداً وليس طلب تغيير جوهري للبرنامج. لذلك، يجب على القسم الرجوع إلى عملية تطوير البرنامج الجديد. وبالتالي، يتطلب موافقة مفوضية الاعتماد الأكاديمي.

تطوير طلب التغيير الجوهري

التخطيط المسبق الكافي والوقت الضروريان حاسمان لتصميم وتنفيذ التغييرات الجوهري بنجاح في البرنامج. يجب على رئيس القسم، بالتعاون مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية، أن يأخذ في الاعتبار الجدول الزمني لتقديم التغيير الجوهري ومراجعتة والموافقة عليه من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي والتنفيذ المستهدف في جامعة عجمان.

عملية التطوير:

1. يجب على رئيس القسم الحصول على موافقة مجالس القسم والكلية. يجب توثيق محاضر الاجتماعات جيداً مع التبرير المناسب.
2. يجب تقديم التغييرات المقترحة في خطط الدراسة أو المنهاج إلى رئيس لجنة المناهج وخطط الدراسة (CSPC) ثم إلى مجلس الشؤون الأكاديمية لمراجعتها والموافقة عليها. يجب توثيق محاضر الاجتماعات جيداً مع التبرير المناسب لإظهار العملية المتينة للمراجعة والموافقة.
3. بمجرد الموافقة من لجنة المناهج وخطط الدراسة ومجلس الشؤون الأكاديمية ومكتب نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية، يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية إخطار مفوضية الاعتماد الأكاديمي مسبقاً بالتغيير الجوهري المخطط للحصول على إرشادات حول أفضل مسار للعمل قبل وضع تقرير التغيير الجوهري.
4. عند تأكيد مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية، يجب على القسم المعني إعداد تقرير التغيير الجوهري وفقاً لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي 2019 القسم 3.14 (التغيير الجوهري للبرامج والملحق 17 (التغيير الجوهري على مستوى البرنامج)). لإعداد تقرير التغيير الجوهري، يجب على القسم استخدام النموذج المحدد المتاح مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية: طلب التغيير الجوهري على مستوى البرنامج.

5. عند الانتهاء، يجب على رئيس القسم تقديم تقرير التغيير الجوهري إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية والذي سيقدمه إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي بعد مراجعته، بالتعاون مع القسم الأكاديمي المعني.

3.7. مواصفات البرنامج

الغرض من مواصفات البرنامج هو أن تكون سجلاً نهائياً له، تحدد أهداف ومخرجات التعلم المرجوة من البرنامج وهيكل البرنامج ومتطلبات القبول ونهج التدريس والتعلم والتقييم وضمان الجودة. يتم إعداد مواصفات البرنامج وفقاً لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي، الملحق 10: مواصفات البرنامج والتي توفر صورة كاملة للبرنامج. بالنسبة لكل برنامج مقدم، توفر جامعة عجمان (AU) وثيقة مواصفات شاملة تتضمن:

- مصدرًا رئيسيًا للمعلومات للطلاب والطلاب المحتملين الساعين لفهم البرنامج. ما يجب على الطلاب تحقيقه للدخول إلى البرنامج وما هو المتوقع منهم خلال البرنامج وما سيحققونه بعد إتمام البرنامج.
- مساعدة الأشخاص المشاركين في تطوير المناهج الدراسية للبرنامج على تقدير هيكل البرنامج ومخرجات التعلم.
- السماح للمراجعين الداخليين والخارجيين بفهم مخرجات البرنامج التعليمية وهيكله ونهجه.
- مصدرًا للمعلومات لأرباب العمل، خصوصًا فيما يتعلق بالمهارات والمعرفة وجوانب الكفاءات التي يمكنهم توقعها من خريجي البرنامج.
- مساعدة المؤسسات في نقل المعلومات الأساسية للبرنامج إلى أصحاب المصلحة الخارجيين، مثل الهيئات المهنية.
- دليلاً للحصول على تعليقات من الطلاب حول مدى تحقق الفرص التعليمية المتاحة.

يجب أن تتضمن مواصفات البرنامج لكل برنامج:

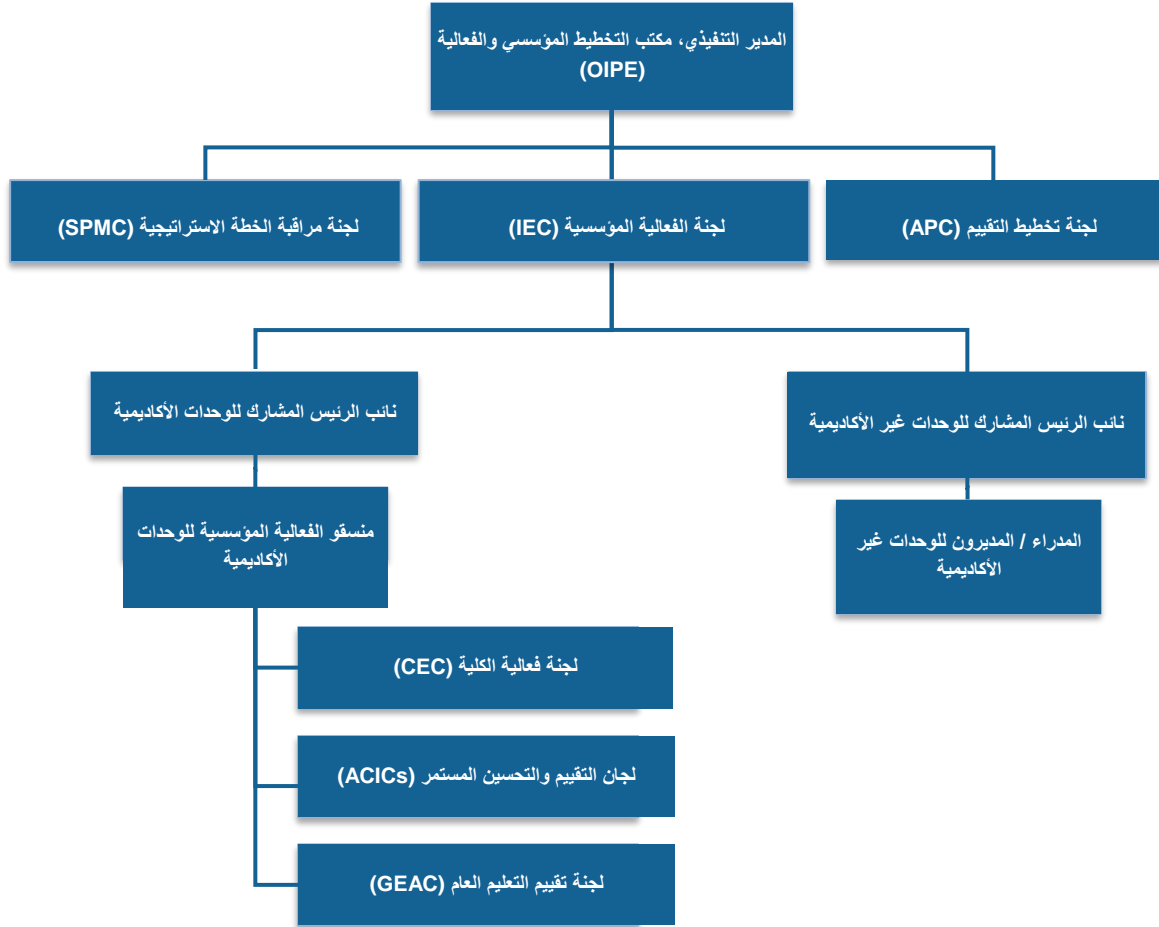
- عنوان البرنامج ورمز البرنامج/رقمه.
- فريق التأليف.
- تاريخ إعداد الوثيقة.
- تواريخ الاعتماد الأولي للبرنامج وعند الاقتضاء، تجديد الاعتماد البرنامج.
- تواريخ الاعتماد الدولي وتجديد الاعتماد، إن وجدت.
- الوحدة الأكاديمية التي تقدم البرنامج.
- في حالات البرامج متعددة التخصصات أو المقدمة بشكل مشترك، الوحدة الأكاديمية المسؤولة بشكل رئيسي عن البرنامج.
- الشريك الداعم للتسليم (حسب الاقتضاء).
- نمط (أنماط) التسليم.
- الأهداف التعليمية للبرنامج.
- مخرجات التعلم للبرنامج.
- متطلبات الإكمال.
- هيكل البرنامج.
- الدعم المقدم للطلاب وتعليمهم.
- معايير القبول.
- المرافق، بما في ذلك المختبرات والاستوديوهات أو الموارد المتخصصة الأخرى التي تدعم البرنامج.
- أساليب تقييم وتحسين جودة ومعايير التعليم والتعلم.
- خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج.
- مؤشرات الجودة والمعايير.
- مصفوفات البرنامج أو المخطط الذي يظهر:
 - جدول التسليم.
 - مخرجات البرنامج التعليمية مرتبطة بمخرجات التعلم للمقرر.
 - مخرجات البرنامج التعليمية مرتبطة بمواصفات إطار المؤهلات الوطني الإماراتي للمستوى المناسب للبرنامج.
 - أساليب التعليم والتعلم.
 - أساليب التقييم.

التنفيذ

مسؤولية منسق البرنامج ورئيس القسم هي ضمان الحفاظ على متطلبات مواصفات البرنامج وتحديثها وتنفيذها بشكل صحيح. يجب إعداد مواصفات البرنامج باستخدام النموذج المقدم من مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) ويجب تعديلها من وقت لآخر وفقاً للتغيرات وتطورات البرنامج و/أو كما تطلبه مفوضية الاعتماد الأكاديمي.

مسؤوليات الجوانب المختلفة للتقييم

مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) لديه المسؤولية الشاملة عن التقييم والتحسين المستمر لجميع الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية في الجامعة. يرأس المدير التنفيذي لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية ثلاث لجان عالية المستوى وهي لجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية (SPMC) ولجنة تخطيط التقييم (APC) ولجنة الفعالية المؤسسية (IEC). تكون لجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية مسؤولة عن مراقبة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة وتقييم تحقيق أهدافها. تكون لجنة تخطيط التقييم مسؤولة عن تخطيط وتوجيه ومراقبة التقييم والتحسين المستمر والتخطيط المستند إلى الأدلة ووضع الميزانية عبر جميع الوحدات في الجامعة. تضمن لجنة الفعالية المؤسسية، الممثلة برئيسين مشاركين، أحدهما مسؤول عن الوحدات الأكاديمية والآخر عن الوحدات غير الأكاديمية، الفعالية المؤسسية والتحسين المستمر للجودة في جميع المجالات (الأكاديمية وغير الأكاديمية) وفقاً لمعايير الاعتماد المحلية والدولية. يعمل أعضاء لجنة الفعالية المؤسسية الأكاديميون كمنسقي الفعالية المؤسسية (IE) في كلياتهم. يكون منسق الفعالية المؤسسية لكل كلية رئيس لجنة فعالية الكلية (CEC) ويجب أن يقدم الدعم والإرشاد لجميع لجان التقييم والتحسين المستمر (ACICs) التي تعمل على مستوى الأقسام. تُظهر المنظمة التي تعرض نظاماً متكاملًا للتقييم، التقدير والتحسين المستمر وتشمل لجنة الفعالية المؤسسية (IEC) ولجان فعالية الكلية (CECs) ولجان التقييم والتحسين المستمر (ACICs) في الشكل 4.1



الشكل 4.1: النظام المتكامل للتقييم، التقدير والتحسين المستمر

الأدوار والمسؤوليات للرؤساء المشاركين للجنة الفعالية المؤسسية (IEC)، للوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية، بالإضافة إلى منسقي الفعالية المؤسسية (IE) مذكورة أدناه.

3.8 مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)

- يراقب وينسق ويوفر الدعم لجميع عمليات التقييم للوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية.
- يحلل بيانات التقييم ويستعرض تقارير التقييم.
- يعد التقرير السنوي للفعالية.
- يضمن تقديم خطط العمل بناءً على توصيات الكليات والوحدات الإدارية ووحدات الدعم.
- يراقب تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية.
- يتواصل مع جميع الأشخاص المعنيين بشأن الإجراءات المتخذة نتيجة التقييم.
- يضمن "إتمام الدورة" لجميع الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية.

3.9. لجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية (SPMC)

مكلفة بمراقبة تحقيق الأهداف الاستراتيجية لجامعة عجمان (AU) بناءً على تحليل بطاقات الأداء السنوية وتقديم التوصيات للجان المختلفة بناءً على الأبحاث المؤسسية للتخطيط المستقبلي. يتم تحديد تقدم الأهداف الاستراتيجية من خلال تحليل درجات تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية المرتبطة بالأهداف الاستراتيجية. يشمل نطاق عمل اللجنة جميع المكاتب، بما في ذلك مكاتب أعضاء مجلس الإدارة والعمداء الأكاديميين والمديرين والمديرين التنفيذيين.

3.10. لجنة تخطيط التقييم (APC)

وهي اللجنة الرئيسية المسؤولة عن التخطيط والتوجيه ومراقبة التقييم والتحسين المستمر والتخطيط المستند إلى الأدلة والميرانية عبر جميع الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية في الجامعة. تتألف من المدير التنفيذي لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية واثنين من الرؤساء المشاركين للجنة الفعالية المؤسسية.

3.11. لجنة تطوير المناهج (CDC)

تفويض لجنة تطوير المناهج، لكل قسم، هو كما يلي:

- الحصول بانتظام على المعلومات/التغذية الراجعة من لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC) ولجنة فعالية الكلية (CEC) بشأن المسائل المتعلقة بتطوير المناهج واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- استعراض توصيات أصحاب العمل والمجلس الاستشاري والخريجين حول البرنامج وتقديم التوصيات المناسبة لرئيس القسم لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- مراجعة مقترحات التغيير الجوهرية وتقديم التوصيات الشاملة لرئيس القسم لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تطوير ومراجعة وتحديث مناهج البرنامج بالتنسيق مع منسق البرنامج.
- مناقشة توصيات المراجعين الخارجيين واقتراح التغييرات المناسبة في المنهج لرئيس القسم لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

3.12. لجنة الفعالية المؤسسية (IEC)

هي لجنة مركزية مسؤولة عن تنسيق ومراقبة تنفيذ خطط التقييم والعمليات ووضع السياسات والإجراءات والجدول الزمنية لتقييم جميع الكيانات والوحدات في الجامعة.

3.13. لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC)

اللجنة المسؤولة عن تنفيذ التقييم لكل قسم أكاديمي واقتراح إجراءات التحسين ومراقبة تنفيذ الإجراءات المقترحة وضمان التحسين المستمر لكل برنامج يقدمه القسم. يجب أن تحصل اللجنة على موافقة رئيس القسم على تقاريرها وتقديم التقارير المعتمدة إلى لجنة فعالية الكلية (CEC).

3.14. لجنة فعالية الكلية (CEC)

هي لجنة على مستوى أعلى تراجع وثائق التقييم التي تعدها لجان التقييم والتحسين المستمر (ACICs) وتوافق على التقرير السنوي للفعالية (AER) لكل برنامج وتحدد ما إذا كان يتم تحقيق وإنجاز أهداف الكلية أم لا. يجب أن تقدم اللجنة تقاريرها إلى عميد الكلية للمراجعة والموافقة. يتم تقديم التقارير المعتمدة إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE).

3.15. لجنة تقييم التعليم العام (GEAC)

لجنة برنامج التعليم العام مسؤولة عن تنفيذ التقييم واقتراح إجراءات التحسين ومراقبة تنفيذ الإجراءات المقترحة وضمان التحسين المستمر لجميع المساقات التي يقدمها برنامج التعليم العام. يجب أن تحصل اللجنة على موافقة منسق البرنامج على تقاريرها وتقديم التقارير المعتمدة إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE).

3.16. الرئيس المشارك للوحدات الأكاديمية في لجنة الفعالية المؤسسية (IEC)

يجب أن يتولى الرئيس المشارك في لجنة التقييم المؤسسي للوحدات الأكاديمية قيادة إنشاء ثقافة التقييم وضمان الجودة والتحسين المستمر في جميع كليات جامعة عجمان. وبصورة أكثر تحديدًا، يتعين على نائب رئيس الوحدات الأكاديمية:

1. كعضو في لجنة تخطيط التقييم (APC)، يساهم في التخطيط العام لعمليات التقييم وتقييم الوحدات الأكاديمية.
2. يقدم الإرشاد في مراجعة وتحديث وتعزيز إطار/نموذج فعالية البرامج الأكاديمية الحالي.

3. يعمل بشكل وثيق مع منسقي الفعالية المؤسسية على مستوى الكليات والبرامج لضمان التخطيط والتنفيذ في الوقت المناسب لجميع عمليات التقييم ومراقبة عملة إتمام الدورة وإجراءات التحسين المستمر.
4. يقوم بتدريب وتوجيه منسقي الفعالية المؤسسية وأعضاء هيئة التدريس.
5. يوجه ويساعد منسقي الفعالية المؤسسية في تنفيذ تقييم مخرجات التعلم للدورات/البرامج (CLOs و PLOs) والذي يتضمن:
 - موازنة بيانات الرسالة والأهداف ومخرجات البرنامج التعليمية الأكاديمية مع رسالة وأهداف وخطة جامعة عجمان الاستراتيجية.
 - التأكد من أن بيانات الرسالة والأهداف ومخرجات البرنامج التعليمية الأكاديمية تتماشى مع معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) ومتطلبات جودة التعليم في الإمارات (QFE).
 - التأكد من أن بيانات الرسالة والأهداف ومخرجات التعلم (CLOs و PLOs) للبرامج الأكاديمية تتوافق مع معايير الاعتماد المؤسسي الدولي.
 - التأكد من أن بيانات الرسالة والأهداف ومخرجات التعلم (CLOs و PLOs) للبرامج الأكاديمية تتوافق مع مجالس/منظمات الاعتماد الدولية ذات الصلة مثل ABET و AACSB، حسب الاقتضاء.
 - تطوير مصفوفات الربط بين مخرجات المساق التعليمية ومخرجات البرنامج التعليمية (CLOs مقابل PLOs).
 - وضع حدود كمية (أهداف المتوقعة) لتقييم مستوى تحقيق مخرجات تعلم المساقات/البرامج.
 - تطوير وصف تفصيلي لكيفية استخدام نتائج التقييم لتحسين البرنامج (أي إغلاق الحلقة لسد الفجوة بين الأداء المتوقع والأداء الفعلي).
 - إعداد إجراءات مراقبة لضمان التنفيذ الفعال لإجراءات إغلاق الدورة.
 - مراجعة تقارير التقييم السنوية التي تنتجها الوحدات الأكاديمية.
 - تنفيذ الخطط التي وضعتها لجنة تخطيط التقييم (APC) ولجنة الفعالية المؤسسية (IEC).
 - أي مهام أخرى حسبما يراه مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) ضرورياً للتخطيط والفعالية المؤسسية.

3.17. الرئيس المشارك للوحدات غير الأكاديمية في اللجنة الفعالية المؤسسية (IEC)

يجب أن يتولى الرئيس المشارك في لجنة التقييم المؤسسي للوحدات غير الأكاديمية قيادة إنشاء ثقافة التقييم وضمان الجودة والتحسين المستمر في جميع الوحدات غير الأكاديمية بجامعة عجمان. وبصورة أكثر تحديداً، يتعين على نائب رئيس الوحدات غير الأكاديمية:

1. كعضو في لجنة تخطيط التقييم (APC)، يساهم في التخطيط العام لعمليات التقييم وتقييم الوحدات غير الأكاديمية.
2. الإشراف على مراجعة أهداف وأغراض الوحدات غير الأكاديمية لضمان توافقها مع الأهداف الاستراتيجية لجامعة عجمان.
3. ضمان أن تكون الأهداف قابلة للقياس وذات صلة بأنشطة الوحدة.
4. ضمان أن تكون مؤشرات الأداء الرئيسية مناسبة للأهداف التي يتم قياسها.
5. تطوير إطار لتقييم الأهداف وكيفية استغلال النتائج للتحسين المستمر.
6. التأكد من أن الوحدات غير الأكاديمية تتوافق مع متطلبات الاعتماد المؤسسي الدولي ومفوضية الاعتماد الأكاديمي.
7. تطوير إرشادات لفعالية المؤسسة للوحدات غير الأكاديمية.
8. تنظيم ورش عمل تدريبية لموظفي الوحدات غير الأكاديمية حول تقييم الأهداف وأساليب إتمام الدورة.
9. الحفاظ على تفاعل مستمر مع الوحدات غير الأكاديمية فيما يتعلق بعمليات تقييمها واستخدام النتائج للتحسينات.
10. تنفيذ الخطط التي وضعتها لجنة تخطيط التقييم (APC) ولجنة الفعالية المؤسسية (IEC).
11. أي مهام أخرى حسبما يراه مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) ضرورياً للتخطيط والفعالية المؤسسية.

3.18. منسق الفعالية المؤسسية للوحدات الأكاديمية

يجب على منسق الفعالية المؤسسية للوحدات الأكاديمية:

1. أن يكون متمكناً من عمليات التقييم والتقويم، كما يشرحها الرئيس المشارك للوحدات الأكاديمية ويقوم بتدريب أعضاء لجنة فعالية الكلية (CEC) ولجان التقييم والتحسين المستمر (ACICs) في كليته وأقسامه لفهم هذه العمليات تماماً.
2. يوجه ويساعد أعضاء لجنة فعالية الكلية (CEC) ولجان التقييم والتحسين المستمر (ACICs) في تنفيذ تقييم مخرجات تعلم المساق/البرامج (CLOs و PLOs) والتي تشمل جميع الإجراءات المطلوبة التي يحددها الرئيس المشارك للوحدات الأكاديمية.
3. يشرف على تنفيذ عمليات التقييم والتقويم ويستعرض تقارير التقدم.
4. يضمن توفر توثيق كامل لكل برنامج للتقييم والتقويم والتحسين المستمر ويضمن جودة الوثائق.
5. يبقى رئيس الوحدات الأكاديمية المشارك على اطلاع بتقدم كل برنامج تقدمه الكلية.
6. يؤدي جميع المهام المتعلقة بالتقييم حسب توجيهات الرئيس المشارك للوحدات الأكاديمية.

3.19. منسق الفعالية المؤسسية للوحدات غير الأكاديمية

منسق الفعالية المؤسسية للوحدات غير الأكاديمية يجب أن:

1. يتقن عمليات التقييم والتقييم كما بشرحها الرئيس المشارك للوحدات غير الأكاديمية ويشرحها لرؤساء الوحدات غير الأكاديمية.
2. يوجه ويساعد رؤساء الوحدات غير الأكاديمية في تقييم مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة.
3. يشرف على تنفيذ عمليات التقييم والتقييم ويستعرض تقارير التقدم.
4. يضمن توفر توثيق كامل لتقييم وتقييم وتحسين كل وحدة غير أكاديمية ويضمن جودة الوثائق.
5. يبقى الرئيس المشارك للوحدات غير الأكاديمية على اطلاع بتقدم كل وحدة.
6. يؤدي جميع المهام المتعلقة بالتقييم حسب توجيهات الرئيس المشارك للوحدات غير الأكاديمية.

3.20. أعضاء هيئة التدريس

مسؤولية ودور أعضاء هيئة التدريس أساسي في عملية التقييم. هم مسؤولون عن عمليات التقييم المتعلقة بنتائج المساقات والتي تشمل ما يلي:

- التقييم المدمج في المساقات
- تقييم المشاريع والمحافظ (عند الاقتضاء)
- التغذية الراجعة من الطلاب على المساقات
- تقييم المساقات من قبل أعضاء هيئة التدريس
- تقييم التدريب الخارجي/التدريب الداخلي (عند الاقتضاء)

3.21. منسقا البرامج

منسق البرنامج هو القائد الأكاديمي للبرنامج. هو مسؤول عن تنسيق والإشراف على جميع الأنشطة المتعلقة بتطوير وتقديم وتقييم وتحسين البرنامج المستمر. يجب أن ينسق مع جميع أعضاء هيئة التدريس المرتبطين بالبرنامج لتحقيق هذه الأهداف. يجب أن يرفع منسق البرنامج تقاريره إلى رئيس القسم بالنسبة للبرامج الجامعية وإلى رئيس القسم/العميد بالنسبة للبرامج الدراسية العليا.

3.22. رؤساء الأقسام

رئيس القسم الأكاديمي مسؤول بشكل أساسي عن الوظائف الإدارية للقسم، لكنه يلعب دورًا في الإشراف والمراجعة والموافقة على تقارير التقييم وفعالية البرنامج. بالإضافة إلى ذلك، يكون رئيس القسم مسؤولاً عن توفير تقرير تقييم المساق (CAR) لجميع أعضاء هيئة التدريس في بداية كل فصل دراسي.

3.23. عمداء الكليات

عمداء الكليات مسؤولون عن:

- مراقبة جميع عمليات التقييم في جميع الأقسام داخل الكلية والإشراف عليها.
- الموافقة على نتائج التقييم والإجراءات والموارد المطلوبة.
- التواصل مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) بخصوص نتائج التقييم.

4. آلية التقييم في جامعة عجمان

4.1. تقييم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)

تلتزم جامعة عجمان بالتميز وتشارك بالكامل في السعي المستمر للتقييم الدائم والتقييم النقدي والتحسين الذاتي للوحدات الأكاديمية والوحدات غير الأكاديمية والجامعة ككل ولا يُستثنى من ذلك مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE). يخضع المكتب لتقييم سنوي يستند إلى التغذية الراجعة المقدمة من الإدارة العليا وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام. كما تساهم المدخلات الواردة من مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) والهيئات الدولية للاعتماد ومصادر أخرى ذات صلة في تقييم مدى تحقيق المكتب لأهداف مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة له.

أ. التقييم الداخلي

يخضع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية للتقييم الداخلي من خلال إجراء استطلاع سنوي يشمل الإدارة العليا وعمداء ورؤساء الأقسام الأكاديمية. يحدد الاستطلاع مستوى النجاح في تحقيق أهداف مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية المحددة (الاستطلاع مرفق في الملاحق). تقوم الإدارة العليا للجامعة بتقييم نتائج الاستطلاع إلى جانب التغذية الراجعة الأخرى المقدمة من عمداء الكليات

وحدات غير الأكاديمية والموظفين. يتم تقييم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية سنويًا أيضًا لتحديد ما إذا كان قد حقق أهداف مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة له.

ب. التقييم الخارجي

تقدم التغذية الراجعة المستلمة من فرق المراجعة الخارجية لمفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) وعدد من هيئات الاعتماد الدولية بشأن المتطلبات المؤسسية تقيماً قيماً لمكتب التخطيط المؤسسي والفعالية من حيث جودة الوثائق والتقارير المؤسسية التي يعدها المكتب بما في ذلك الأدلة والكتالوجات والكتيبات والتقارير السنوي وكتاب الحقائق واستطلاعات الرضا وغير ذلك. يستخدم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية هذه التغذية الراجعة لتحسين جودة أنشطته ومخرجاته.

4.2. عملية تقييم البرامج الأكاديمية

على مدى السنوات العديدة الماضية، قامت جامعة عجمان بتطوير وتنفيذ استراتيجيات وعمليات تقييم منتظمة لتقييم مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS) للبرامج الأكاديمية. في هذا الصدد، تُتخذ تدابير مباشرة وغير مباشرة وكمية ونوعية للتقييم والتقييم والتحسين المستمر للبرامج الأكاديمية. في جهد لتعزيز صحة عملية التقييم وتقليل أي تحيز مرتبط بأي طريقة من طرق التقييم، يتم عادة تبني مفهوم التثليث. يعني هذا استخدام ثلاث طرق مختلفة على الأقل (عادة ما تكون واحدة مباشرة واثنان غير مباشرتين) لتقييم مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS). في دولة الإمارات، عادةً ما يكون من غير الممكن لخريجي الجامعات الخضوع لبعض الامتحانات الوطنية الموحدة ولهذا السبب، لا تُستخدم نتائج الامتحانات المعيارية عادةً لأغراض التقييم المباشر. تُستخدم الامتحانات المكتوبة المحلية، الامتحانات الشفوية، امتحانات المختبر/العيادة/الاستوديو، مشاريع الدورات، العروض التقديمية والمحافظ وغير ذلك. لأغراض التقييم المباشر، بينما تُستخدم الاستبيانات المكتوبة للحصول على البيانات ذات الصلة من أصحاب العمل والخريجين والمشرفين على التدريب الخارجي وأعضاء هيئة التدريس والطلاب الكبار (استبيانات الخروج) والمجالس الاستشارية. يتم تقييم البيانات المكتسبة من خلال عملية التقييم لتحديد مدى تحقيق مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS) وما هي الإجراءات التي يجب اتخاذها للتحسين المستمر للبرنامج. للتقييم المباشر، يمكن تحديد مدى إنجاز مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS) بطريقتين مختلفتين على الأقل. النهج الأول يعتمد على تحديد إنجاز مخرجات المساق التعليمية (CLOS) واستخدام هذه النتائج لتحديد درجة إنجاز مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS). ستنم الإشارة إلى هذا التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOS-based assessment). النهج الثاني هو تمثيل كل من مخرجات البرنامج التعليمية (PLO) من حيث عدد من مؤشرات الأداء (Pis)، ثم تقييم مدى إنجاز جميع مؤشرات الأداء (Pis) وفقاً لمقاييس محددة جيداً وبناءً على ذلك تحديد إنجاز مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS). سيتم الإشارة إلى هذا بالتقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment). كل من النهجين له مزاياه الخاصة كما هو موضح أدناه.

تصف مخرجات المساق التعليمية (CLOS) القدرات التي يجب أن يحققها الطلاب عند إكمال المقرر. بناءً على ذلك، يتم تطوير المنهج الدراسي وتحديد منهجيات التدريس والتقييم لضمان تحقيق مخرجات المساق التعليمية المحددة من قبل الطلاب عند إتمام المقرر. تقع مسؤولية تحقيق مخرجات المساق التعليمية المحددة على عاتق المدرسين. لذلك، حتى إذا اختلف محتوى المساق الذي يدرسه مدرسون مختلفون إلى حد ما، يبقى الهدف هو تحقيق جميع مخرجات المساق التعليمية المحددة. إضافة إلى ذلك، في التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOS-based assessment)، لا تؤثر العلامات الخاصة بالأداء غير المرتبط بتعلم الطلاب (مثل الحضور) على التقييم لأن العلامات المستخدمة ليست علامات المساق الإجمالية، بل تستند إلى العلامات التي حصل عليها الطلاب لمخرجات المساق التعليمية المحددة. وبالمثل، لا تنشأ مسألة اختلاف الدرجات بسبب استخدام معيار منحنى أو معيار ثابت من قبل أعضاء هيئة التدريس المختلفين الذين يدرسون نفس المقرر، لأن التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOS-based assessment) لا يعتمد على الدرجات الإجمالية للطلاب في المقرر. لا يزال هناك قلق من أن أعضاء هيئة التدريس المختلفين قد يقيمون استجابة الطلاب المتعلقة بنفس النتائج المحددة (CLOS) بطرق مختلفة. ولكن هذا القلق ينطبق أيضاً إلى حد ما على التقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment). ولهذا السبب، فإن موثوقية التقييم بين المقيمين تعتبر قضية مهمة في التقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment). كما هو الحال في التقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment)، من المهم إجراء عملية معايرة للمقاييس وضمان موثوقية التقييم بين المقيمين، فإن التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOS-based assessment) الفعال يتطلب نتائج محددة جيداً وسياسة مشتركة حول إرشادات التقييم. ومع ذلك، فإن التقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment) الذي يحدد بشكل مباشر درجة التحصيل التي حققتها مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS) أو مؤشرات الأداء (Pis)، يتميز بزيادة التناسق في التصنيف، خاصة عندما يقوم مدرسون متعددون بتدريس نفس المقرر، كما هو الحال غالباً في المساقات الأساسية التي تقدمها بعض البرامج.

يمكن للأقسام والكليات المختلفة تحديد الطريقة المفضلة لتقييم البرنامج بناءً على المتطلبات الخاصة بالاعتماد الدولي للبرنامج. ومع ذلك، من المهم أن يتم تحديد مخرجات المساق التعليمية (CLOS) لجميع المساقات بعناية وأن يكون هناك ربط مناسب بين مخرجات المساق التعليمية (CLOS) ومخرجات البرنامج التعليمية (PLOS). وبالمثل، في التقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment)، يجب تحديد مقاييس مؤشرات الأداء بدقة ومعايرتها بشكل مناسب. في حين أن التقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment) يتميز بتناسق أكبر في التصنيف ولا يتطلب أي ربط لتحديد إنجاز مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS)، فإن التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOS-based assessment) لديه ميزة أنه يوفر أيضاً ردود فعل مفيدة للمدرسين حول تعلم الطلاب ويمكن أن يقدم معلومات قيمة حول نقاط القوة والضعف على مستوى المقرر. بالإضافة إلى ذلك، يتطلب التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOS-based assessment) إعداد ملفات المساقات. لهذه الأسباب، يفضل التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOS-based assessment) في جامعة عجمان وسيتم مناقشته بمزيد من التفصيل في هذا الدليل.

4.2.1. التقييم المباشر

تعتبر جامعة عجمان التقييم والتقييم المستمر والتحسين المستمر لجميع برامجها الأكاديمية ذات أهمية كبيرة. قبل شرح تفاصيل عملية التقييم لتقييم مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)، سيكون من المفيد أولاً وصف اللبنة الأساسية أو العناصر الأساسية لعمليات التقييم والتقييم المنفذة. يلي ذلك مناقشة تفصيلية حول التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs-based Assessment) لمخرجات البرنامج التعليمية.

4.2.1.1. العناصر الأساسية لعمليات التقييم

أ. مستويات التعلم

عند مناقشة إنجاز مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)، فإن الهدف ليس فقط إنجازها ولكن التأكد من إنجازها للمستوى المطلوب من التعلم. لتعريف مستويات التعلم، تتبع جامعة عجمان الإطار الوطني للمؤهلات الذي أنشأته هيئة المؤهلات الوطنية (NQA) والذي حدد معايير واضحة حول جودة المؤهلات وما يُتوقع أن يحققه المتعلم لكل مؤهل. يحتوي الإطار على هيكل من عشرة مستويات، مع كل مستوى يستند إلى معايير محددة للمعرفة والمهارات والكفاءة. تحدد هذه المعايير النتائج التي يجب أن يحققها المتعلمون الذين يسعون للحصول على مؤهلات في كل مستوى. المستويات من 7 إلى 10 (البكالوريوس إلى الدكتوراه) ذات صلة بالتعليم العالي المقدم من جامعة عجمان. يتم تعريف كل من هذه المستويات بمجموعة من مخرجات التعلم التي تُصنف إلى ثلاثة أبعاد: المعرفة والمهارات والكفاءة. يقسم إطار المؤهلات الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة (QFE) الكفاءة إلى ثلاثة أبعاد فرعية وهي الاستقلالية والمسؤولية والتطوير الذاتي والدور في السياق العملي، التي تشكل الإطار الذي يجب أن تتناوله مخرجات البرنامج التعليمية. جميع البرامج التي تقدمها جامعة عجمان مصممة ومقدمة بطريقة تضمن معالجة جميع الأبعاد في إطار المؤهلات الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة (QFE) وأن تكون مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) متماشية مع إطار المؤهلات الوطني لدولة الإمارات العربية المتحدة.

ب. التقييم التكويني والتقييم التجميعي

الغرض من التقييم التكويني هو مراقبة تعلم الطلاب للحصول على التغذية الراجعة المناسبة لتحسين عملية التدريس والتعلم. تساعد التقييمات التكوينية الطلاب في تحديد نقاط قوتهم وضعفهم واتخاذ الإجراءات المناسبة للتحسين. كما تساعد المدرسين في تحسين منهجيات التدريس الخاصة بهم. تكون التقييمات التكوينية عادة منخفضة المخاطر. من ناحية أخرى، يهدف التقييم التجميعي إلى تقييم تعلم الطلاب وعادة ما يكون ذو مخاطر عالية، مثل الامتحانات النصفية والنهائية.

ج. مؤشرات الأداء (PIs)

عند تقييم مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) باستخدام التقييم المستند إلى المقاييس (rubrics-based assessment)، يكون من المفيد جداً إذا أمكن التعبير عن كل مخرج من مخرجات البرنامج التعليمية (PLO) من حيث بعض مؤشرات الأداء. تُعبر مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) بشكل واسع وتقدم معلومات عامة حول تركيز تعلم الطلاب، بينما تكون مؤشرات الأداء أداءات قابلة للقياس ومحددة يجب أن يظهرها الطلاب لإثبات تحقيق مخرجات البرنامج التعليمية (PLO).

د. المقاييس (Rubrics)

يمكن تحقيق مؤشر الأداء بمستويات أداء مختلفة. تُعرّف المقاييس بوضوح ما هو متوقع من الطلاب لتحقيق مستوى معين من الأداء. بمعنى آخر، تُوضّح المقاييس بدقة توقعات أداء الطلاب لكل من مؤشرات الأداء لمخرج مدد من مخرجات البرنامج التعليمية. توفر المقاييس المحددة منصة مشتركة وموحدة لجميع أعضاء هيئة التدريس لتقييم أداء الطلاب. يمكن تعريف المقاييس التحليلية، التي يتم فيها تقييم كل مؤشر أداء بشكل منفصل، على أنها مقاييس من خمسة مستويات مع درجات من 1 إلى 5، على أنها ضعيف ويحرز تطوراً ومرضى وجيد وممتاز.

نظراً لأن الغالبية العظمى من البرامج في جامعة عجمان تتبع التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs-based assessment) على مستوى المساق والبرنامج، ستتم مناقشة ذلك بمزيد من التفصيل فيما يلي.

4.2.1.2. التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs) لمخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)

- أ. مخرجات المساق التعليمية (CLOs)
- جميع المساقات التي تُقدّم في برنامج أكاديمي بجامعة عجمان تحتوي على مخرجات مساق تعليمية محددة جيدًا، تصف القدرات التي يجب أن يحققها الطلاب عند إكمال المقرر. يتم تصميم المنهج الدراسي لكل مقرر بحيث يأخذ في الاعتبار جميع مخرجات المساق التعليمية المحددة (CLOs) لهذا المقرر. لجنة المناهج ولجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC) في القسم مسؤولة عن مراجعة مخرجات المساق التعليمية (CLOs) لجميع المساقات وتعديلها حسب الحاجة. يُطلب من المدرسين إبلاغ الطلاب بمخرجات المساق التعليمية (CLOs) في بداية الفصل الدراسي واستخدام منهجيات التدريس والتعلم المناسبة التي ستساهم في إنجاز مخرجات المساق التعليمية (CLOs) بنهاية الفصل الدراسي. كما تُدرج مخرجات المساق التعليمية (CLOs) في المنهج الدراسي الذي يُقدّم للطلاب عبر منصة Moodle (منصة التعلم عبر الإنترنت في جامعة عجمان).
- ب. ربط مخرجات المساق التعليمية (CLOs) بمخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)
- بالنسبة للمدرس المسؤول عن تدريس مساق معين، من المهم التركيز على مخرجات هذا المساق التعليمية (CLOs). تم تصميم هذه النتائج لتتوافق مع بعض مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs). بمعنى آخر، القدرة التي تمثلها مخرجات المساق التعليمية (CLO) تتوافق مع القدرة التي تمثلها مخرجات البرنامج التعليمية (PLO). في كل منهج دراسي يتم تحديد الربط بين مخرجات المساق التعليمية (CLOs) ومخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) بشكل واضح.
- ج. المساق (المساقات) التي يتم النظر فيها للتقييم
- يكتسب طلاب جامعة عجمان القدرات المحددة في مخرجات التعلم من خلال مختلف المساقات التي يأخذونها وفقًا لخطة دراستهم. يتم إجراء التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs-based assessment) لجميع المساقات التي يقدمها البرنامج لأغراض التقييم على مستوى المساق بهدف تحسين المساقات الفردية ومنهجيات التدريس والتعلم الخاصة بها. ومع ذلك، لأغراض تقييم البرنامج، أي تحقيق مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) بحلول وقت التخرج، يتم اختيار بعض مقررات السنة الأولى ومعظم مقررات السنة الأخيرة وكذلك مشاريع التخرج (Capstone Projects) بشكل أساسي للتقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs-based assessment).
- د. أدوات التقييم
- اعتمادًا على برنامج معين، يحدد القسم المعني مجموعة متنوعة من أدوات التقييم. وتشمل هذه الأدوات الامتحانات المكتوبة، الامتحانات المختبرية أو السريرية، المحاكاة الحاسوبية، مشاريع الدورات، العروض الشفوية، التقارير البحثية، دراسات الحالة، الواجبات وغير ذلك.
- هـ. معيار تحقيق التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية على مستوى المقرر
- يمكن تعريف معيار تحقيق التقييم، أو معيار الرضا، أو مستوى التحصيل المتوقع لكل من مخرجات المساق التعليمية (CLOs) المحددة لمقرر معين بناءً على التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs-based assessment) بإحدى الطريقتين التاليتين:
1. أن تكون متوسط درجات الطلاب لكل مخرج من مخرجات المساق التعليمية (CLO) في المساق مساوية أو أعلى من حد محدد (مثل 70%).
 2. أن يحقق نسبة محددة من الطلاب (مثلًا: 65%) مستوى قدرات مخرجات المساق التعليمية (CLO) ممثلة بحد آخر (مثلًا: 70% من الدرجات) أو أعلى. إذا لم يتم تحقيق معيار التقييم في مقرر ما، فسيؤدي ذلك إلى تنبيه منسق المقرر/المدرس وستتم مناقشة المشكلة في لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC) للقسم لتحديد الأسباب واتخاذ الإجراءات التصحيحية الممكنة. سترفع التوصيات إلى اجتماع مجلس القسم للمناقشة والموافقة والتنفيذ. سيتم أيضًا تقديم ملخص لنتائج التقييم إلى لجنة فعالية الكلية (CEC).
- و. معيار تحقيق التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية على مستوى البرنامج
- يتم تحديد إنجاز أو تحصيل كل من مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) المحددة لبرنامج أكاديمي باستخدام مزيج من درجات التقييم المباشر وغير المباشر. لهذا الغرض، يتم تخصيص 80% للتقييم المباشر و20% للتقييم غير المباشر. بالنسبة للتقييم المباشر، يتم تحديد درجة مخرجات البرنامج التعليمية (PLO) على أساس متوسط درجات الطلاب في المساقات المختارة، باستخدام التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs-based assessment) المرتبط بمخرجات البرنامج التعليمية المقابلة (PLO). يستند التقييم غير المباشر إلى متوسط درجة ثلاثة استبيانات: استبيان خروج الطلاب الكبار واستبيان الخريجين واستبيان أصحاب العمل. إذا لم يتم تحقيق معيار التقييم المحدد (الحد) على مستوى البرنامج لواحدة أو أكثر من مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)، فسيؤدي ذلك إلى تنبيه لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC) في القسم لتحديد الأسباب واتخاذ الإجراءات التصحيحية الممكنة. سترفع التوصيات إلى اجتماع مجلس القسم للمناقشة والموافقة والتنفيذ. سيتم أيضًا تقديم ملخص لنتائج التقييم إلى لجنة فعالية الكلية (CEC) للكلية. سيقوم رئيس لجنة فعالية الكلية (CEC) بتقديم التقرير النهائي إلى عميد الكلية الذي سيقدمه بدوره إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE).

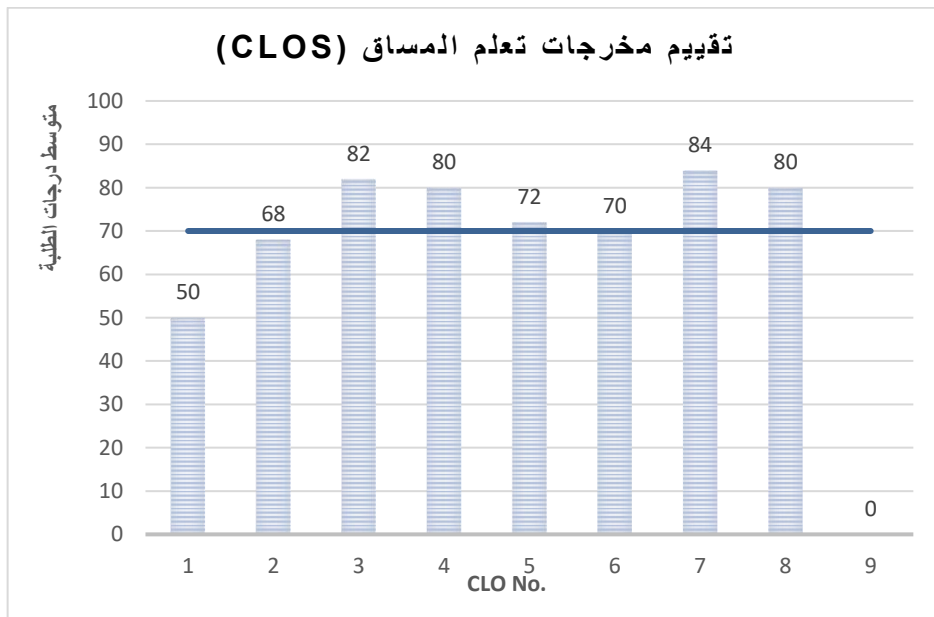
ز. برنامج CAP

لتحليل البيانات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية التقييم المبني على مخرجات المساق التعليمية، يستخدم برنامج التقييم المحوسب CAP الذي طوره مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية. يقوم المدرس بتزويد علامات الطلاب التي حصلوا عليها لكل من مخرجات المساق التعليمية في ذلك المساق، كما يمكن دمج تقويمات متعددة لمخرجات فردية. وللتقويم على مستوى المساق، لا بد من تحديد مستوى تحقيق مخرجات المساق التعليمية للمسابقات الفردية ومقارنتها مع معايير الإنجاز المحددة. كما أن البرنامج يحتوي وظيفة مدمجة للربط بين مخرجات المساق التعليمية في المساقات وما يناسبها من مخرجات البرنامج التعليمية. أما للتقويم على مستوى البرنامج، فسيعمل البرنامج على تحليل البيانات للمسابقات المختارة -حسبما يحددها القسم- وبيان مدى تحصيل مخرجات البرنامج التعليمية لبرنامج أكاديمي محدد.

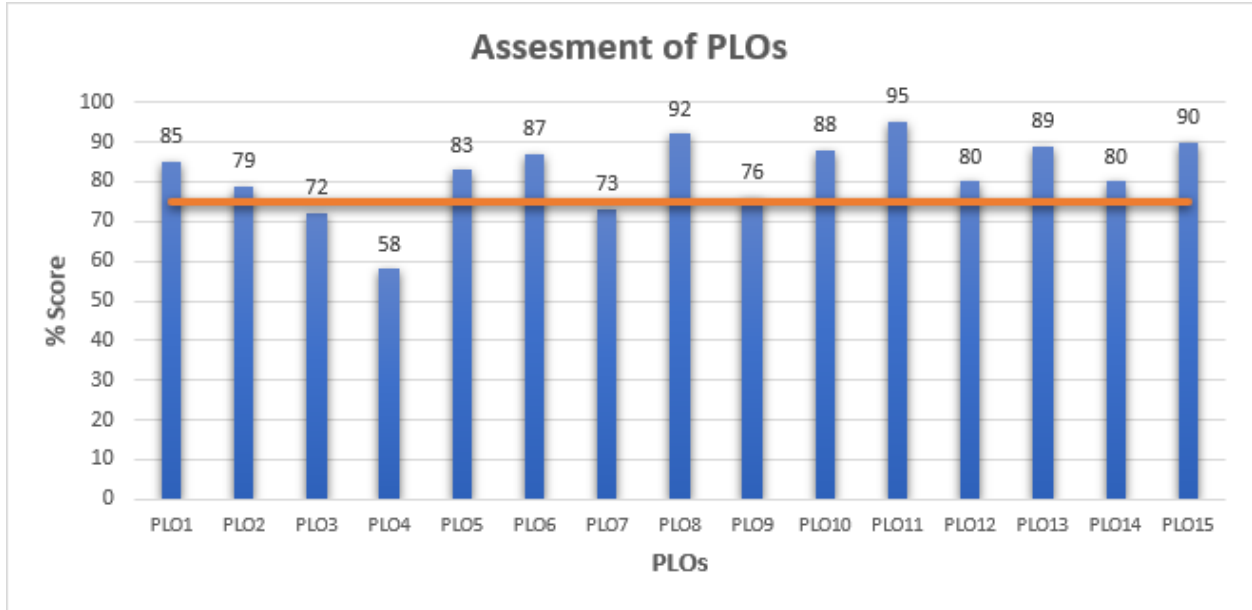
كمثال على التقييم على مستوى المساق باستخدام برنامج CAP، انظر إلى لقطة الشاشة لإدخال البيانات لمقرر كما هو موضح في الشكل 5.1. يحتوي هذا المساق على 5 مخرجات تعلم مقرر. يوضح الشكل 5.2 رسمًا بيانيًا يعطي متوسط درجات الطلاب لكل مخرج من مخرجات المساق التعليمية على حدة. بعد تحديد تحقيق مخرجات المساق التعليمية للمقررات الفردية، تم استخدام برنامج CAP لتحديد مستوى تحقيق مخرجات البرنامج التعليمية للربط المحدد بين مخرجات المساق التعليمية ومخرجات البرنامج التعليمية وهذا موضح في الشكل 5.3. يتم تطبيق هذه العملية على جميع البرامج الأكاديمية التي تختار التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية.

Ajman University College of Business Administration																		
Submission Form for CLOs-based Assessment																		
Course Name:											Course No:	Section:	Merged					
Semester:	Spring					Academic Year:					2019-20				Instructor's Name:			
Instrument:	GrP	GrP	MT	MT	MT	Asgn	Asgn	Asgn	FE	FE	FE	FE						
CLO #:	2	5	2	3	4	1	1	5	1	2	3	4						
Max Marks:	10	15	7.5	12.5	5	7	7	6	6	4	7.5	12.5						
Student ID #	Marks obtained for each CLO																	
201811766	9.0	14.0	7.0	10.5	4.5	7.0	5.5	5.5	6.0	3.5	6.5	11.0						
201811738	9.0	14.0	5.0	11.0	4.5	6.0	5.0	4.5	4.5	2.5	5.5	8.0						
201810097	9.0	14.0	6.0	10.5	4.5	6.5	6.0	5.0	6.0	4.0	6.5	11.0						
201811688	9.0	14.0	7.0	11.0	4.5	7.0	5.0	5.5	6.0	3.0	6.5	11.0						
201610992	9.0	13.0	7.0	11.0	4.0	7.0	6.0	5.5	4.5	3.5	6.0	9.0						
201820186	8.0	12.5	5.0	7.8	4.0	7.0	5.0	4.0	6.0	3.5	6.5	10.5						
201811139	8.0	12.5	6.0	10.0	3.5	7.0	5.0	4.5	6.0	3.0	6.0	8.0						
201720261	9.0	13.0	6.0	9.3	4.0	7.0	6.0	5.5	6.0	4.0	6.5	8.0						
201711464	8.0	12.5	5.0	9.5	4.5	7.0	5.0	4.5	6.0	3.5	6.0	9.0						
201814234	9.0	13.0	6.5	11.5	4.5	7.0	6.5	5.5	6.0	4.0	7.0	11.0						

الشكل 5.1: إدخال بيانات أحد المساقات في برنامج CAP



الشكل 5.2: نتائج برنامج CAP لتحقيق مخرجات المساق التعليمية لمقرر دراسي مقارنةً بحد 70%



الشكل 5.3: تحقيق مخرجات المساق التعليمية (CLOs) لمخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) (1 إلى 15) لبرنامج أكاديمي

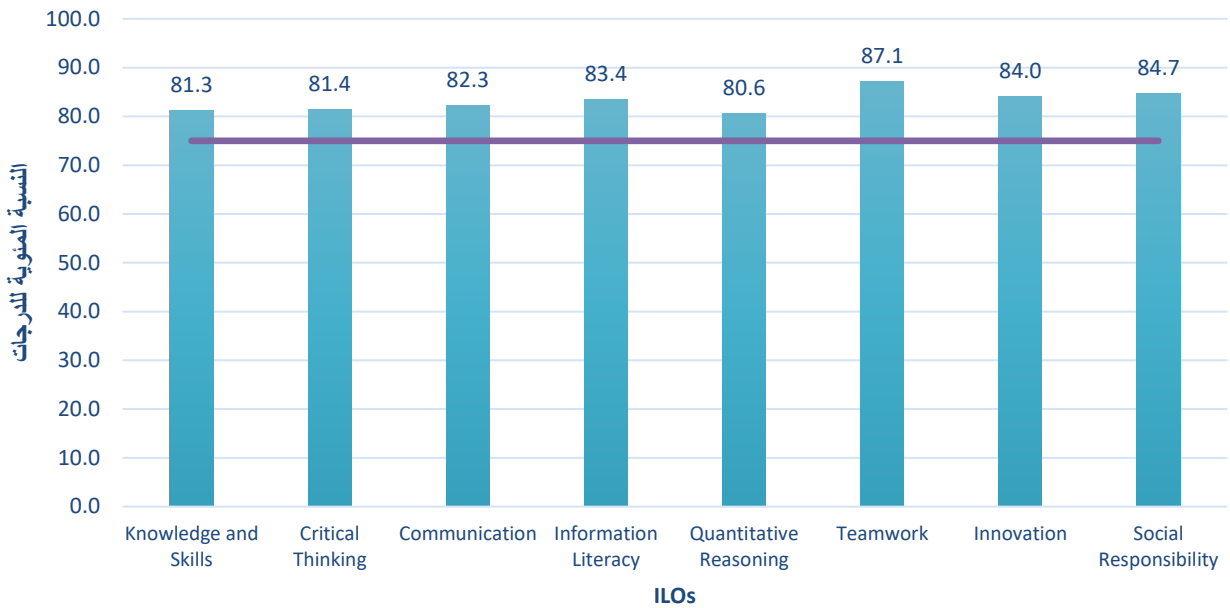
ج. تقييم مخرجات التعلم المؤسسية (ILOs) والكفاءات الأساسية

تتم عملية تقييم مخرجات التعلم المؤسسية (ILOs) بناءً على تقييم مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) ومن خلال استخدام الربط بين مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) لبرامج الأكاديمية ومخرجات التعلم المؤسسية (ILOs). بالنسبة لبرامج البكالوريوس، يتم أيضاً النظر في ربط مخرجات التعلم للتعليم العام (GE-LOs) بمخرجات التعلم المؤسسية. يتم حساب تحقيق مخرجات التعلم المؤسسية (ILOs) كما يلي:

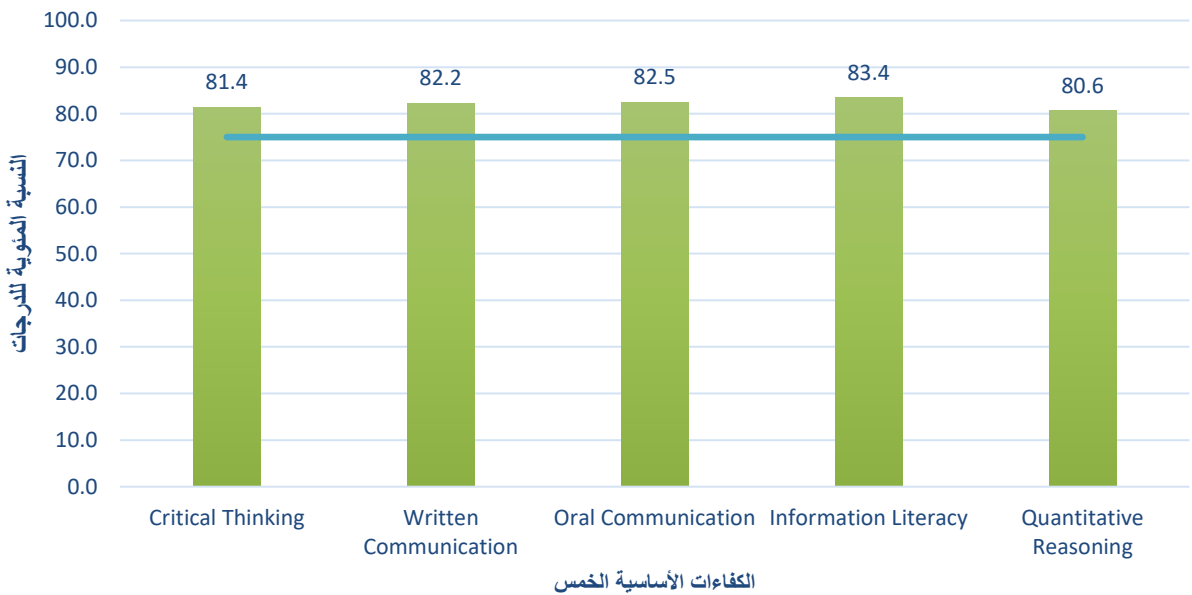
1. تحديد العدد الإجمالي لمخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) لكل برنامج بكالوريوس وكذلك مخرجات التعلم للتعليم العام (GE-LOs) التي ترتبط بمخرجات التعلم المؤسسية.
2. حساب الدرجة الإجمالية لمخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) لكل برنامج بكالوريوس ومخرجات التعلم للتعليم العام (GE-LOs) التي ترتبط بكل نتيجة تعلم مؤسسية (ILO) على حدة.
3. يتم حساب الدرجة النهائية لتحقيق مخرجات التعلم المؤسسية (ILOs) الفردية من خلال تقسيم الدرجة التي تم الحصول عليها في الخطوة #2 على العدد الذي تم تحديده في الخطوة #1.

يعتبر تقييم الكفاءات الأساسية الخمس وهي: التفكير النقدي والتواصل الكتابي والتواصل الشفوي ومحو الأمية المعلوماتية والتفكير الكمي، جزءاً من تقييم مخرجات التعلم المؤسسية (ILOs). يتم عرض إنجازات نموذجية لمخرجات التعلم المؤسسية (ILOs) والكفاءات الأساسية أدناه. الحد الأدنى هو 75%.

تحقيق مخرجات التعلم المؤسسية (ILOs) للسنة الأكاديمية 2022-2023



تحقيق الكفاءات الأساسية الخمس للسنة الأكاديمية 2022-2023



4.2.2. التقييم غير المباشر

في التقييم غير المباشر، يتم استخدام مجموعة متنوعة من الأدوات لتحديد تحقيق مخرجات البرنامج التعليمية (PLOS) لبرنامج أكاديمي. تشمل هذه الأدوات التغذية الراجعة التي يتم الحصول عليها من الخريجين وأصحاب العمل والطلاب الكبار. توجد نماذج استبيانات نموذجية مستخدمة للحصول على التغذية الراجعة من الخريجين وأصحاب العمل والطلاب الكبار لبرنامج الهندسة الكهربائية في الملاحق. على الرغم من أن الاستبيانات قد تحتوي على بعض الأسئلة الإضافية، يجب أن تتضمن على الأقل سؤالاً واحداً يتعلق بكل مخرج قيد النظر من مخرجات البرنامج التعليمية للبرنامج الأكاديمي.

4.3. معايير تحقيق مخرجات المساق التعليمية (CLOS) ومخرجات البرنامج التعليمية (PLOS)

4.3.1. تحقيق مخرجات المساق التعليمية (CLOs)

يتم اختيار الأدوات المناسبة للتقييم المباشر وغير المباشر لمخرجات المساق التعليمية (CLOs) ويتم جمع البيانات المطلوبة باستخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم بما في ذلك الاختبارات والمشاريع والامتحانات وغير ذلك. تُعتبر نتيجة تعلم المساق (CLO) محققة (من خلال التقييم المباشر) إذا كان: متوسط درجات طلاب المساق لمخرجات المساق التعليمية (CLO) هي:

• برنامج البكالوريوس $\leq 70\%$

• برنامج الدراسات العليا $\leq 80\%$

هذه هي القيم الأدنى الممكنة وقد تعتمد الأقسام قيماً أعلى لبعض البرامج.

بالإضافة إلى معيار التحصيل المذكور أعلاه بناءً على التقييم المباشر، يتم أيضاً طلب تغذية راجعة من الطلاب بشأن تحقيق مخرجات المساق التعليمية (CLOs). في حالة وجود أي فرق ملحوظ في نتائج التقييم المباشر بناءً على متوسط درجات طلاب المساق لمخرجات المساق التعليمية (CLOs) ونتائج التقييم غير المباشر بناءً على تغذية راجعة من الطلاب بشأن تحقيق مخرجات المساق التعليمية (CLOs)، يُطلب من المدرسين تقديم تغذية راجعة حول السبب/الأسباب المحتملة لهذا الفرق الملحوظ وأي إجراءات لازمة لتقليل هذه الفروق.

4.3.2. تحقيق مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)

لتقييم كل مخرج من مخرجات البرنامج التعليمية (PLO)، يتم استخدام مجموعة من أدوات التقييم المباشر وغير المباشر. تشمل هذه الأدوات ما يلي: متوسط درجات الطلاب المرتبطة بمخرجات البرنامج التعليمية (PLO) باستخدام التقييم المستند إلى مخرجات المساق التعليمية (CLOs-based assessment).

(أ) استبيان خروج الطلاب الكبار.

(ب) استبيان أصحاب العمل.

(ج) استبيان الخريجين.

• بالنسبة لبرامج البكالوريوس، تُعتبر مخرجات البرنامج التعليمية (PLO) محققة (من خلال مجموعة من التقييمات المباشرة وغير المباشرة) إذا كانت النسبة المئوية لمخرجات البرنامج التعليمية $\geq 75\%$ (PLO) باستخدام وزن 80% لدرجة التقييم المباشر و 20% لدرجة التقييم غير المباشر المتوسط للاستبيانات الثلاثة المذكورة أعلاه.

• بالنسبة لبرامج الدراسات العليا، تُعتبر مخرجات البرنامج التعليمية (PLO) محققة (من خلال مجموعة من التقييمات المباشرة وغير المباشرة) إذا كانت النسبة المئوية لمخرجات البرنامج التعليمية $\geq 80\%$ (PLO) باستخدام وزن 80% لدرجة التقييم المباشر و 20% لدرجة التقييم غير المباشر المتوسط للاستبيانات الثلاثة المذكورة أعلاه.

هذه هي القيم الأدنى الممكنة وقد تعتمد الأقسام قيماً أعلى لبعض البرامج.

الجدول التوضيحي لتقييم مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs)

نسبة النتيجة %	أداة التقييم لمخرجات البرنامج التعليمية (PLO)
	(أ) نتيجة التقييم المباشر (DAS) متوسط درجات الطلاب المتعلقة بمخرجات البرنامج التعليمية باستخدام تقييمات المعتمدة على مخرجات المساق التعليمية
	(ب) استبيان الخريجين النهائيين
	(ج) استبيان الخريجين السابقين
	(د) استبيان أصحاب العمل
	درجة التقييم غير المباشرة (IAS) = $(b + c + d) / 3$

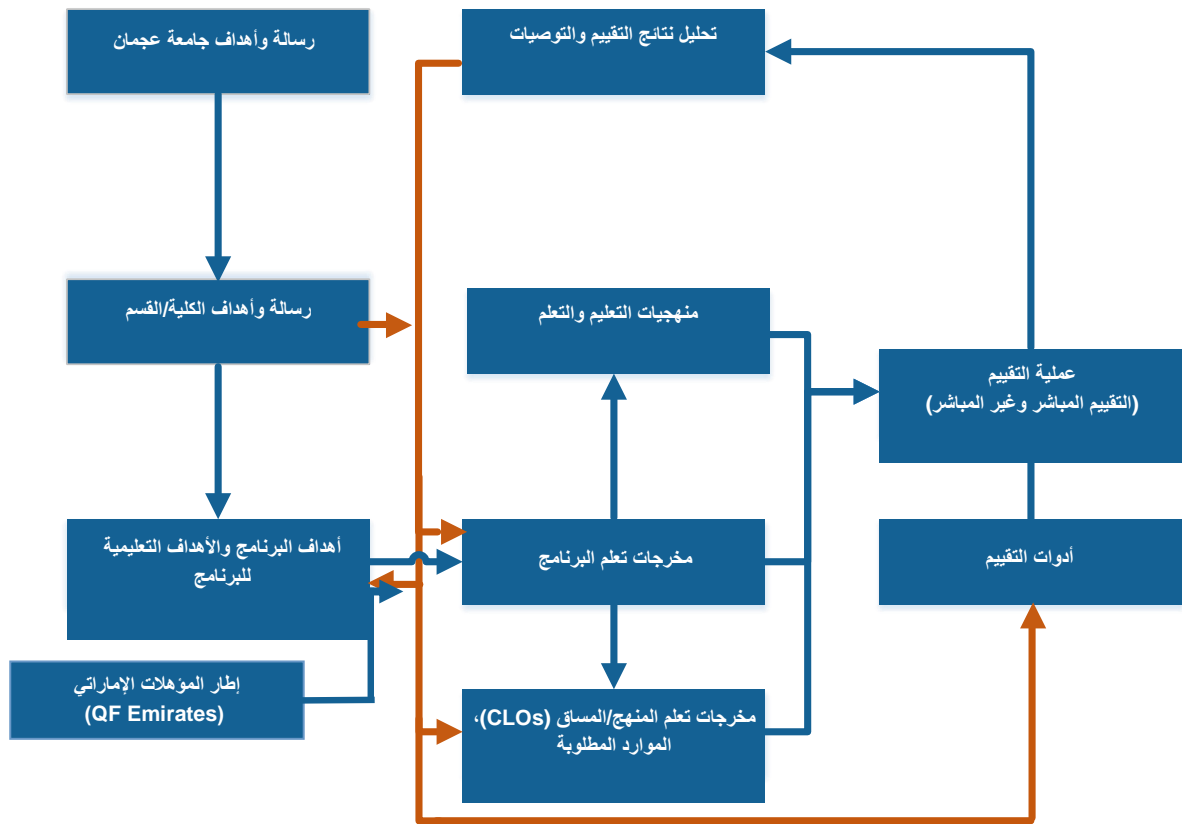
يتم حساب النتيجة الإجمالية لتحقيق مخرجات البرنامج التعليمية (PLO) كما يلي:

% نتيجة مخرجات البرنامج التعليمية = $0.8 \times$ نتيجة التقييم المباشر + $0.2 \times$ (DAS) نتيجة التقييم غير المباشر (IAS)

4.3.3. مخطط انسيابي لتقييم البرنامج الأكاديمي

لقد أوضح الفصل السابق عملية اشتقاق مخرجات التعلم للبرنامج/المساق باستخدام مخطط انسيابي. لكل مقرر، يتم توضيح مخرجات المساق التعليمية (CLOS) ومنهجية التعليم والتعلم وأدوات التقييم في منهج المقرر. بالإضافة إلى التقييم المباشر باستخدام أدوات التقييم الموضحة في منهج المقرر، يتم أيضاً إجراء التقييم غير المباشر.

يوضح المخطط البياني التالي عملية تقييم البرنامج الأكاديمي. باستخدام أدوات التقييم المحددة لمختلف مخرجات المساق التعليمية (CLOS)، يتم تقييم جميع مخرجات المساق التعليمية في كل فصل دراسي وتُحلل النتائج. يتم إجراء التقييمات غير المباشرة مرة واحدة كل عام. بناءً على التقييمات المباشرة وغير المباشرة، يتم تحديد وتحليل تحقيق مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs). يؤدي تحليل التقييم إلى تقديم توصيات مناسبة لإجراءات تصحيحية وتحسينية وبناءً عليه قد يتم التوصية بإجراء بعض التعديلات على مخرجات المساق التعليمية (CLOS) ومنهجيات التعليم والتعلم وأدوات التقييم وما إلى ذلك. يتم تنفيذ التوصيات المعتمدة ومراقبتها في الفصل الدراسي/العام الأكاديمي التالي. قد يؤدي التقييم المستمر والتحليل والمراجعة النقدية على مدار عدة سنوات أيضاً إلى توصيات بإجراء تغييرات في بعض مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) وحتى أهداف البرنامج وأهداف التعليم للبرنامج (PEOs). لأي تغيير جوهري على مستوى البرنامج، يجب الحصول على موافقة مسبقة من مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) يمكن أيضاً طلب الموافقة على التغييرات الرئيسية في البرنامج من مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA) خلال دورة إعادة الاعتماد التالية.



الشكل 5.4: المخطط البياني لتقييم البرنامج الأكاديمي

4.3.4 أدوات التقييم المباشر

أ. التقييم المدمج في المساق

يشير التقييم المدمج في المساق إلى المنهجيات المرتبطة بتقييم خصائص تعلم الطلاب داخل الفصل. يساعد ذلك المدرسين في الحصول على معلومات حول ماذا وكيف ومتى يحقق الطلاب الأهداف المطلوبة للمقرر. يتم تحديد ذلك إما عن طريق جمع المعلومات الموجودة بشكل روتيني من خلال الواجبات الصفية أو باستخدام أدوات تقييم مختلفة مثل الاختبارات القصيرة والمقالات والأسئلة متعددة الخيارات وغير ذلك، أو من خلال أدوات تقييم محددة مصممة خصيصاً لقياس تعلم الطلاب.

ب. الاختبارات والامتحانات

تستخدم الاختبارات والامتحانات في تقييم المعرفة والمهارات المكتسبة من قبل الطلاب فيما يتعلق بمخرجات المساق التعليمية.

ج. تقييم المحافظ معلومات الطلاب

تعتبر المحافظ مفيدة جدًا في توضيح تطور الطلاب وتقدمهم التدريجي، حيث توفر معلومات قيمة عن عملية التعلم. قد تشمل المحفظة أوراق بحثية وتقارير واختبارات وامتحانات ودراسات حالة وعروض تقديمية ومشاريع تصميم. تلهم محافظ المعلومات الطلاب لتحسين جودة عملهم وتساعد أعضاء هيئة التدريس في تقييم تقدم الطلاب في تحقيق مخرجات التعلم المطلوبة.

د. تقييم ما قبل/ما بعد الاختبار

تعتبر تقييمات ما قبل/ما بعد الاختبار مفيدة في تحديد تطور الطلاب وتعلمهم عبر فترات زمنية محددة. يتم إجراء هذه الاختبارات عادةً في بداية ونهاية مقرر أو برنامج. كما يمكن استخدامها لجمع معلومات عن الطلاب عند انضمامهم وكذلك عند خروجهم من برنامج أو مقرر معين. تساعد هذه الاختبارات المدرسين في تحديد نقاط الضعف في معرفة ومهارات الطلاب ضمن الجدول الزمني المحدد.

هـ. مشروع التخرج/المشروع الرئيسي

تعتبر أطروحة الطالب أو مشروع البحث أو التصميم الذي ينظمه القسم أداة تقييم أساسية تتيح للطلاب الفرصة لعرض مجموعة واسعة من المهارات والمعرفة فيما يتعلق بتخصصهم. في كثير من الحالات، يغطي مشروع التخرج أو المشروع الرئيسي معظم مخرجات البرنامج التعليمية إن لم يكن كاملها.

4.3.5. مؤشرات التعلم غير المباشرة

أ. الاستبيان ومقابلات السنة الأخيرة

من أهم مصادر التقييم غير المباشر استخدام الاستبيانات التي يشارك فيها الطلاب الخريجون في الفصل الدراسي الأخير لهم. يطلب من الطلاب في تلك الاستبيانات إعطاء رأيهم حول التجربة الأكاديمية بالكامل من خلال الإجابة على سلسلة من الأسئلة – إما بإجابات بسيطة "نعم" و "لا" أو بكتابة إجابة الطالب. يمكن أن تكون الأسئلة مفتوحة أو مغلقة النهاية - وعندما تراقب تلك الاستبيانات مقابلات مع الطلبة في عامهم الدراسي الأخير، يصبح من الممكن الحصول على ملاحظات الطلاب بشكل شامل يغطي مجموعة واسعة من الشؤون المرتبطة ببرنامج الدراسة وبخاصة نقاط القوة والضعف في المنهج، منهجيات التدريس، مرافق المختبرات والخدمات المساندة وغيرها.

ب. استبيان الخريجين

من شأن استبيان الخريجين أن يقدم معلومات قيمة حول مستوى الرضا عن البرنامج وجاهزية الطلاب للمسار المهني والمعرفة والمهارات اللازمة لدخول سوق العمل. وفي تلك الاستبيانات، يمكن للخريجين تقديم الملاحظات عن مدى ارتباط مخرجات البرنامج التعليمية وفعاليتها في تحقيق تلك المخرجات.

ج. استبيان أصحاب العمل

تساعد الملاحظات التي يقدمها أصحاب العمل في تحديد أهمية البرامج التعليمية والمهارات التي يحتاجها الخريجون لدخول سوق العمل. ويمكن أن تساهم ملاحظات أصحاب العمل والملاحظات التي يتم الحصول عليها من الخريجين بشكل فعال في إحداث تغييرات مناسبة في المناهج أو البرنامج.

د. استبيان التدريب

في البرامج التي تتطلب التدريب، من الضروري الحصول على ملاحظات مشرفي التدريب على الطلاب المتدربين. يتضمن الاستبيان أسئلة حول مخرجات التدريب والتي ترتبط بشكل مباشر ببعض مخرجات البرنامج التعليمية. كما أن ملاحظات الطلاب المتدربين مهمة جدًا لمعرفة مدى ملاءمة موقع التدريب ومدى فائدة التدريب.

4.3.6. الخطة الزمنية لتطبيق أدوات التقييم المباشر وغير المباشر للبرامج الأكاديمية

الجدول الزمني لتقييم البرنامج

الرقم	نوع التقييم	التكرار	أداة/أدوات التقييم	المسؤولية
1	مخرجات المساق التعليمية	كل فصل دراسي	امتحانات كتابية، امتحانات سريرية أو مخبرية، محاكاة بالحاسوب، مشروع المساق، العرض التقديمي الشفوي، تقارير بحثية، دراسات الحالات، الواجبات وغيرها.	منسق الفعالية المؤسسية ولجنة التقييم والتحسين المستمر
2	مخرجات البرنامج التعليمية	كل سنة دراسية	نتائج تقييم مخرجات المساق التعليمية لمجموعة مختارة من المساقات، أو تقييم مؤشرات الأداء القائم على القواعد المحددة	منسق الفعالية المؤسسية ولجنة التقييم والتحسين المستمر
3	استبيان الخريجين	كل ثلاث سنوات	نموذج استبيان الخريجين	لجنة التقييم والتحسين المستمر
4	استبيان أصحاب العمل	كل ثلاث سنوات	نموذج استبيان أصحاب العمل	لجنة التقييم والتحسين المستمر
5	استبيان الطلاب في السنة الأخيرة	كل سنة دراسية	نموذج استبيان الطلاب في السنة الأخيرة	لجنة التقييم والتحسين المستمر
6	استبيان مجلس الاستشاري	حسب قرار الكلية	نموذج استبيان مجلس الاستشاري	رئيس القسم والعميد

الجدول الزمني لتقييم البرنامج

الرقم	نوع التقييم	التكرار	المسؤولية
1	تقرير فعالية البرنامج مع خطة العمل	كل سنة دراسية	لجنة التقييم والتحسين المستمر ولجنة الفعالية في الكلية
2	مراجعة ونشر نتائج التقييم والتقييم	كل سنة دراسية	مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية
3	الرصد المستمر لتنفيذ خطط التحسين	مستمر	مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية

4.3.7. خطوات إجراء التقييم، مراجعة وتوزيع النتائج وتطوير خطط العمل المعتمدة

يوضح الجدول التالي أنشطة التقييم، الفرد أو الكيان المسؤول، بالإضافة إلى الوصف التفصيلي والنماذج والسياسات المطلوبة لكل نشاط. كما يظهر ذلك في الشكل 5.3.7 مخطط انسيابي لتقييم البرنامج الأكاديمي.



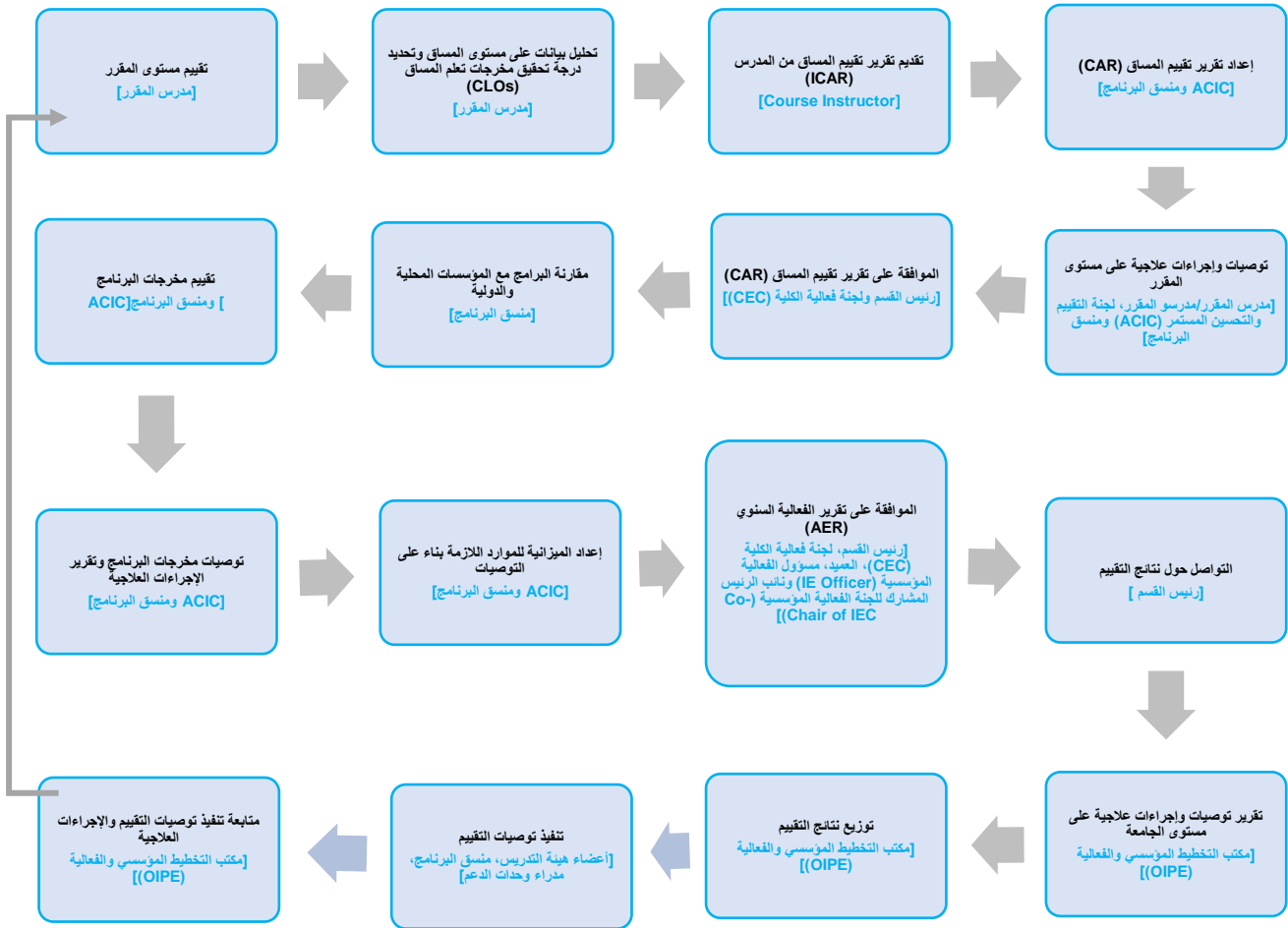
الرقم	النشاط	المسؤول	الوصف التفصيلي	النماذج/المستندات المطلوبة
1	التقويم على مستوى المساق	مدرس المساق	<ul style="list-style-type: none">إجراء كافة التقويمات التي تتضمن الاختبارات والامتحانات وتقويم المشاريع والتمارين العملية والتدريب والملاحظات والاستبيانات	<ul style="list-style-type: none">التوجيهات الإرشادية والسياسات الخاصة بالامتحانات.استبيان تقييم الطلاب للمساقالتوجيهات الإرشادية لتقويم المشاريعنموذج تقييم التدريبنموذج ملاحظات المدرس على المساق
2	تحليل البيانات على مستوى المساق وتحديد درجة إنجاز مخرجات المساق التعليمية	مدرس المساق	<ul style="list-style-type: none">تحديد النسبة المئوية لمخرجات المساق التعليمية وتحليل النتائج	<ul style="list-style-type: none">جدول وسائل قياس إنجاز مخرجات التعلم.معايير النجاح لإنجاز مخرجات المساقنموذج تقديم مخرجات المساق لبرنامج CAP
3	تقديم تقرير تقويم المدرس للمساق ICAR	مدرس المساق	<ul style="list-style-type: none">إعداد تقويم المدرس للمساق لكل شعبة وفقاً للنموذج المعتمد	<ul style="list-style-type: none">نموذج تقويم المدرس للمساق
4	تقرير تقويم المساق CAR	لجنة التقويم والتحسين المستمر	<ul style="list-style-type: none">إعداد تقرير مفصل حول مستوى إنجاز مخرجات المساق	<ul style="list-style-type: none">نموذج تقرير تقويم المساق
5	توصيات وإجراءات تصحيحية لمستوى المقرر	مدرس المقرر، لجنة التقييم والتحسين المستمر ومنسق البرنامج	<ul style="list-style-type: none">تجتمع لجنة التقويم والتحسين المستمر مع مدرس المساق وتناقش مخرجات تقويم المساق.إعداد التوصيات وخطة الإجراءات التصويبية	<ul style="list-style-type: none">نموذج تقرير تقويم المساق
6	الموافقة على تقرير تقييم المساق	رئيس القسم ولجنة فعالية الكلية	<ul style="list-style-type: none">يتطلب الموافقة من رئيس القسم ولجنة فعالية الكلية	<ul style="list-style-type: none">نموذج تقرير تقويم المساق
7	مقارنة البرامج مع المؤسسات المحلية والدولية	منسق البرنامج	<ul style="list-style-type: none">تقوم الكليات بمقارنة برامجها مع البرامج المقدمة من المؤسسات النظرية داخل وخارج الإمارات.	<ul style="list-style-type: none">نموذج للمقارنة.تقرير المقارنة.
8	تقييم مخرجات البرنامج	لجنة التقييم والتحسين المستمر ومنسق البرنامج	<ul style="list-style-type: none">تحليل بيانات التقييم لتحديد درجة تحقيق مخرجات البرنامج.	<ul style="list-style-type: none">جدول أدوات قياس تحقيق مخرجات البرنامج.معايير النجاح لتحقيق مخرجات البرنامج.مصفوفة مخرجات المساق والبرنامج.

الرقم	النشاط	المسؤول	الوصف التفصيلي	النماذج/المستندات المطلوبة
9	تقرير التوصيات والإجراءات التصحيحية لمخرجات البرنامج	لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC) ومنسق البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> إعداد توصيات وخطة عمل للتحسين المستمر. 	نموذج AER.
10	إعداد ميزانية الموارد المطلوبة بناءً على التوصيات	لجنة التقييم والتحسين المستمر ومنسق البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> توصية بالموارد والميزانية المطلوبة. 	نموذج تعبئة الموارد المطلوبة والميزانية المقدر.
11	الموافقة على تقرير الفعالية السنوي (AER)	رئيس القسم، لجنة فعالية الكلية، العميد، مسؤول الفعالية المؤسسية ونائب رئيس لجنة الفعالية المؤسسية	<ul style="list-style-type: none"> يقدم رئيس القسم التقرير النهائي لفعالية البرنامج الذي يتطلب الموافقة من رئيس لجنة المناهج والتقييم، عميد الكلية، مسؤول الفعالية المؤسسية ونائب رئيس لجنة الفعالية المؤسسية للوحدات الأكاديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> نموذج تحقيق مخرجات المساقات. نموذج تحقيق مخرجات البرنامج. نموذج تحقيق أهداف البرنامج/الأهداف التعليمية. توصيات التقييم، الإجراءات التصحيحية وخطة التنفيذ.
12	التواصل حول نتائج التقييم	رئيس القسم	<ul style="list-style-type: none"> يشارك رئيس القسم النتائج مع جميع الأطراف المعنية. 	
13	توصيات وإجراءات تصحيحية على مستوى الجامعة	مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)	<ul style="list-style-type: none"> يقوم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية بمراجعة تقارير التقييم من الكليات وإعداد تقرير تقييم شامل للأقسام الأكاديمية ويشاركه مع لجنة الفعالية المؤسسية (IEC) للمراجعة النهائية والموافقة. 	
14	توزيع نتائج التقييم	مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)	<ul style="list-style-type: none"> يتم التواصل مع جميع الأطراف المعنية حول نتائج التقييم والإجراءات الموصى بها. 	<ul style="list-style-type: none"> ملاحظات نتائج التقييم للطلاب. ملاحظات نتائج التقييم لأعضاء هيئة التدريس. ملاحظات نتائج التقييم لمديري الإدارات.



الرقم	النشاط	المسؤول	الوصف التفصيلي	النماذج/المستندات المطلوبة
15	تنفيذ توصيات التقييم	أعضاء هيئة التدريس، منسق البرنامج، مدراء وحدات الدعم	<ul style="list-style-type: none">• محتوى المقرر، طرق التدريس والتقييم.• موارد التعلم والتعليم.• مراجعة مخرجات البرنامج.• التدريب والأنشطة اللامنهجية.• العمليات الإدارية وخدمات الدعم.	
16	متابعة تنفيذ توصيات التقييم والإجراءات التصحيحية	مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)	<ul style="list-style-type: none">• يراقب منسق البرنامج، لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC) ومكتب التخطيط المؤسسي والفعالية تنفيذ الإجراءات والتوصيات المعتمدة.	

الشكل 5.3.7: المخطط البياني لتقييم البرنامج الأكاديمي



4.3.8. التصحيح المزدوج والمراجعة

تضمن جامعة عجمان معايير عالية للتقييم وعمليات موثوقة تُطبق باستمرار لتقييم أعمال الطلاب في جميع البرامج. تطبق الجامعة إما التصحيح المزدوج، أو المراجعة، أو كليهما كما هو مناسب لجميع التقييمات النهائية التي تشكل 20% أو أكثر من الدرجة في المساق الدراسي. يُوصى بالتصحيح المزدوج للتقييمات التي تكون طبيعتها أكثر ذاتية، مثل تقييم مشروع التخرج، التقرير، الأطروحة أو الرسالة، العرض التقديمي أو عرض العمل العملي وما إلى ذلك. تُفضل المراجعة لأدوات التقييم مثل الامتحانات التحريرية، بما في ذلك الامتحانات النصفية والنهائية. تُقدم الإرشادات الخاصة بالتصحيح المزدوج والمراجعة على النحو التالي:

1. يُطبق التصحيح المزدوج على تقييمات مشروع التخرج أو الأطروحة أو الرسالة والتقرير أو العرض الشفهي أو عرض العمل العملي أو أدوات التقييم المشابهة الأخرى.
2. بينما يمكن أن يكون التصحيح المزدوج مفتوحاً مع الإعلان عن الدرجات بين الفاحصين أو تصحيحاً مغلقاً مع عدم الإعلان عن الدرجات بين الفاحصين أثناء عملية التصحيح، إلا أن الممارسة في جامعة عجمان تقتضي أن يقوم اثنان أو أكثر من المصححين بتقديم درجاتهم بشكل مستقل.
3. ينطبق التصحيح المزدوج على تقييم أو مكون منه يساهم بنسبة 20% أو أكثر في الدرجة النهائية للمقرر الدراسي في البرنامج. ومع ذلك، إذا لزم الأمر، يمكن لمنسق/مدير البرنامج أن يقرر إخضاع أي تقييم أو مكون منه للتصحيح المزدوج، بغض النظر عن مساهمته في الدرجة النهائية للمقرر.
4. المصحح الأساسي هو المسؤول عن تقديم الدرجات النهائية. يقوم منسق/مدير البرنامج بتعيين المصحح الثانوي/الثانويين. يمكن لمنسق/مدير البرنامج أن يعمل كمصحح ثانوي أيضاً.
5. يقوم المصحح الثانوي/الثانويون بتقديم نسخة من تقرير المشروع، الأطروحة، الرسالة وما إلى ذلك إلى المصحح الأساسي للتصحيح المستقل.
6. الدرجة الممنوحة للطلاب بعد التصحيح المزدوج هي متوسط الدرجات الممنوحة من قبل المصححين الأفراد. ومع ذلك، يجب حل أي فرق يبلغ 20% أو أكثر من مجموع الدرجات في تقييم بين اثنين أو أكثر من المصححين بين المصححين المعنيين. إذا لم يتم التوصل إلى حل، فيجب استشارة منسق/مدير البرنامج لتحديد الدرجة النهائية للطلاب المعنيين.
7. يقوم المصحح الثانوي/الثانويون بتوقيع أوراق درجاتهم وتقديمها إلى المصحح الأساسي مع إرسال نسخة إلى منسق/مدير البرنامج وفقاً لما تقرره الكلية.

إرشادات حول المراجعة

1. تُطبق المراجعة على تقييمات الامتحانات النصفية، الامتحانات النهائية، تقارير المختبر وما إلى ذلك والتي تساهم بنسبة 20% أو أكثر في الدرجة النهائية للمقرر الدراسي في البرنامج. ومع ذلك، إذا لزم الأمر، يمكن لمنسق/مدير البرنامج أن يقرر إخضاع أي تقييم أو مكون منه للمراجعة، بغض النظر عن مساهمته في الدرجة النهائية للمقرر.
2. يمكن إجراء المراجعة بواسطة عضو أو أكثر من أعضاء الهيئة الأكاديمية الذين يعرفون الموضوع وعملية المراجعة.
3. المصحح (أو الفاحص) هو المسؤول عن تقديم الدرجات النهائية. يقوم منسق/مدير البرنامج بتعيين المراجع(ين) لكل مقرر. يمكن لمنسق/مدير البرنامج أن يعمل كمراجع أيضاً.
4. يقوم المراجع باختيار الطلاب بشكل عشوائي لغرض المراجعة، بناءً على قائمة الطلاب المقدمة من المصحح وتقديم قائمة الطلاب المختارين عشوائياً مرة أخرى إلى المصحح.
5. يقوم المصحح بتقديم أوراق الطلاب المختارين عشوائياً، مع ورقة الامتحان ونموذج إجابة، إلى المراجع.
6. يتم اختيار عدد الأوراق المراجعة من قبل المراجع على النحو التالي:

حجم العينة الأدنى	العدد الكلي للأوراق
جميع الأوراق	حتى 10 أوراق
10 أوراق	11-100 ورقة
10% من العدد الكلي للأوراق	أكثر من 100 ورقة

7. يجب على المراجع وضع تعليقاته على صفحة الغلاف الخاصة بورقة العينة المراجعة مع وضع أحرفه الأولى باستخدام قلم بلون مختلف. إذا لاحظ المراجع خطأ معزولاً في ورقة معينة، يجب أن يتضمن ذلك في تعليقاته. لا يجب على المراجع إعادة تصحيح الورقة.
8. بعد مراجعة المجموعة الكاملة من الأوراق المختارة، يجب على المراجع تقديم تقرير مراجعة موجز إلى المصحح (الفاحص) مع التعليقات التي قد تتضمن الملاحظات التالية:

(أ) التصحيح عادل ودقيق ومتسق

(ب) التصحيح غير متسق وأحياناً يبدو مفرطاً أو ناقصاً في التقييم، كما هو موضح في تعليقات المراجع في الأوراق المراجعة

- (ج) تم ملاحظة أخطاء عرضية في التصحيح، كما هو موضح في الأوراق المراجعة يجب على المراجع إعادة الأوراق إلى المصحح والذي يجب عليه إعادة فحص تصحيحه لجميع الأوراق إذا كانت التعليقات غير ما هو مذكور في النقطة (أ) أعلاه.
9. في الحالات التي يوافق فيها المصحح (الفاحص) على تضمين الملاحظات الواردة من المراجع، ستضمن العملية عدالة الدرجات الممنوحة. في حالة وجود أي خلاف، يكون قرار منسق/مدير البرنامج نهائيًا ويجب على المصحح (الفاحص) اتباعه.
10. الامتحانات التي تحتوي على أسئلة اختيار من متعدد فقط والتي تُصحح بواسطة الآلة، لا تتطلب مراجعًا. ومع ذلك، يجب على الفاحص المسؤول عن هذا الامتحان اختيار بعض الأوراق المصححة عشوائيًا لضمان عدم وجود خطأ في التصحيح الآلي.
11. يجب أن تكتمل عملية المراجعة وتعاد الأوراق المراجعة من قبل المراجع إلى المصحح (الفاحص) خلال 24 ساعة من استلام الأوراق للامتحانات النهائية و72 ساعة لجميع التقييمات الأخرى.
12. للامتحان النهائي، يجب على المصحح (الفاحص) أن يقدم الدرجات النهائية للطلاب على نظام الجامعة في غضون 96 ساعة من وقت الامتحان.

4.3.9. تدقيق ملف المقرر

كجزء من عمليات التحسين المستمر في جامعة عجمان قام قسم التقييم والفعالية في مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) بتأسيس عملية تدقيق داخلية لملفات المقررات لضمان اكتمالها وفعاليتها. يتم تنفيذ عملية تدقيق ملفات المقررات بانتظام عن طريق أخذ عينات من ملفات المقررات من برامج مختلفة. يقوم القسم بتدقيق 6 ملفات مقررات من المقررات المقدمة خلال العام الأكاديمي من البرامج المختارة، بما في ذلك البرامج المجدولة لإعادة الاعتماد. تستخدم هذه العملية مقياسًا من 0 إلى 5. تعتمد على 10 مؤشرات أداء (PIS) بناءً على محتويات ملف المقرر. يتم حساب الدرجة الإجمالية لكل ملف مقرر مختار بناءً على الدرجات المحققة في كل مؤشر أداء. يتم حساب الدرجة النهائية للبرنامج بناءً على متوسط جميع درجات ملفات المقررات المأخوذة كعينات. يقوم القسم بتزويد الكلية بالنتائج المحققة والملاحظات والتوصيات للتحسين ويطلب خطة عمل لتؤخذ في الاعتبار في الدورة القادمة. يتم تقديم المقياس ومؤشرات الأداء أدناه.

قائمة المراجعة المستخدمة لتدقيق ملفات المسافات:

ممتازة 5	جيد 4	مرضٍ 3	قيد التطوير 2	متاح / ضعيف 1	غير متوفر 0
شرح ممتاز ومناقشة التحليل ومحتوى الوثائق (إذا لزم الأمر) شامل ويغطي جميع جوانب مؤشر الأداء مما يوفر رؤية ممتازة.	يتم وصفه ومناقشته بتفصيل جيد وبجودة عالية. التحليل ومحتوى الوثائق (إذا لزم الأمر) منطقي وذو عمق كاف.	يتم وصف مؤشر الأداء ومناقشته بشكل مناسب وبتفصيل معقول. التحليل ومحتوى الوثائق (إذا لزم الأمر) منطقي وذو عمق معقول مع بعض نقاط الضعف.	يتم تضمين مع تفاصيل جزئية. ذو عمق غير كاف.	مؤشر الأداء متاح / يتم توفير مؤشر الأداء بأقل قدر من التفاصيل.	مؤشر الأداء غير متوفر

توزيع تقييم مؤشرات الأداء:

#	عناصر نظام ضمان الجودة	المقياس
1	نسخة من تقرير تقييم المساق الحالي (CAR)	من 0 إلى 5
2a	خطة تدريس التقديم الحالي للمقرر	من 0 إلى 5
2b	خطة تدريس التقديم السابق للمقرر، بما في ذلك أي تقديم خلال الفصل الصيفي	إما 0 أو 1
3	نسخ من جميع مواد التدريس الخاصة بالمدرس	من 0 إلى 5
4	نسخ من جميع أدوات التقييم (اختبارات، امتحانات واجبات وما الى ذلك)	من 0 إلى 5
5	إجابات المعلم النموذجية وخطط تصحيح جميع أدوات التقييم	من 0 إلى 5
6	أمثلة من أداء الطلاب على الردود المصنفة لجميع أدوات التقييم	من 0 إلى 5
7	بيانات حضور الطلاب	إما 0 أو 1
8	يغطي تقرير تقييم المساق جميع العناصر المطلوبة	من 0 إلى 5
9	تقرير تحليل استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) لكل قسم	إما 0 أو 1
	الدرجة الإجمالية	38

4.4. تقييم الوحدات غير الأكاديمية (الإدارية والداعمة)

4.4.1. مكونات خطة تقييم الوحدات الإدارية والداعمة

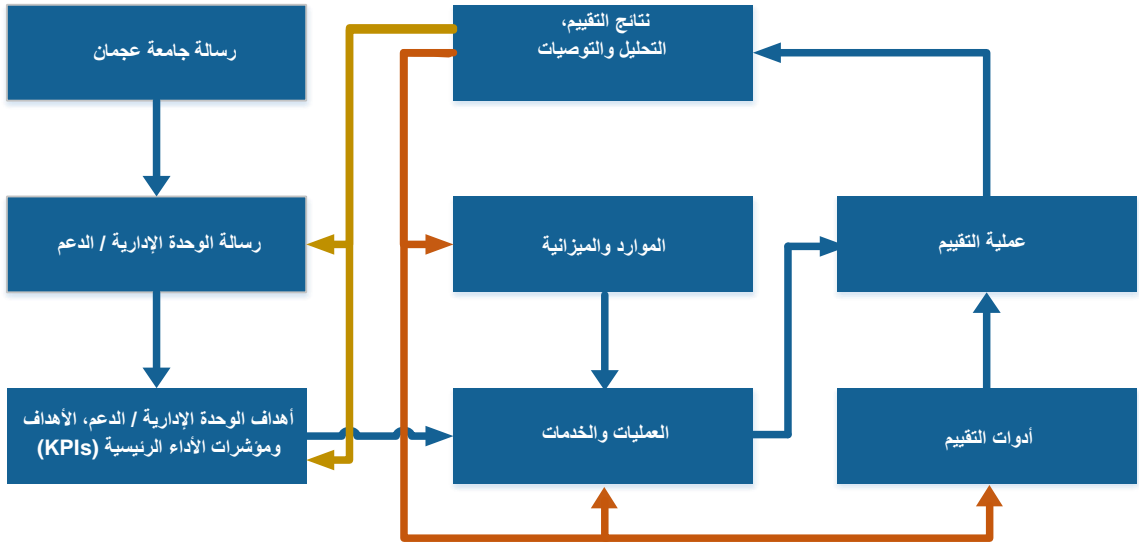
تشمل المكونات الرئيسية لتقييم الوحدات الإدارية والداعمة ما يلي:

- تطوير رسالة وأهداف الوحدة.
- مطابقة أهداف الوحدة مع الأهداف الاستراتيجية للجامعة.
- تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية للوحدة بالتشاور مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE).
- اعتماد أهداف مؤشرات الأداء كما هو معتمد من قبل الإدارة العليا.
- تحديد أدوات التقييم بالتشاور مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية.
- جمع البيانات وتقديم الأدلة الداعمة إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية لأغراض التقييم.
- مراجعة نتائج التقييم وتطوير الإجراءات التصحيحية والتحسينية.
- وضع خطة لتنفيذ الإجراءات التحسينية والتصحيحية.
- متابعة تنفيذ الإجراءات

4.4.2. تقييم الوحدات الإدارية والداعمة:

يوضح المخطط البياني التالي عملية تقييم الوحدات الإدارية والداعمة:

مخطط انسيابي لتقييم الوحدات الإدارية والداعمة



الشكل 5.6: عملية تقييم لوحدات غير الأكاديمية

4.4.3. رسالة الوحدة الإدارية/الداعمة

يربط بيان مهمة الوحدة الإدارية/الداعمة وظائف الوحدة بمهمة الجامعة. يجب أن تشير المهمة إلى الوظيفة الرئيسية والأنشطة الأساسية. كما يمكن أن يتضمن بيان المهمة مستوى الرضا المتوقع من الأطراف المعنية.

4.4.4. أهداف الوحدة الإدارية/الداعمة

يجب أن تغطي أهداف الوحدة الجوانب الثلاثة التالية:

- بيانات النتائج.
 - مستوى وكفاءة العمليات والأنشطة.
 - مستوى الرضا (الأهداف).
- يجب أن تكون الأهداف ذكية (SMART) مما يعني أنها:
- محددة
 - قابلة للقياس
 - قابلة للتحقيق
 - واقعية
 - محددة بمدة زمنية

4.4.5. مؤشرات الأداء الرئيسية

يتم تحديد عدد من مؤشرات الأداء الرئيسية لكل هدف بالتوافق مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية. تتم مطابقة مؤشرات الأداء الرئيسية مع الأهداف الاستراتيجية للجامعة. بعد اعتماد مؤشرات الأداء الرئيسية، يتم تعريف الخطوط الأساسية لها على أساس البيانات المتاحة للسنة المكتملة حديثاً وتحديد الأهداف المناسبة لمؤشرات الأداء الرئيسية للسنة التالية. يتم تقديم مؤشرات الأداء الرئيسية لتقييم أداء جميع الوحدات والخدمات في الملحق 5.4.5-1.

4.4.6. أدوات/وسائل التقييم

تحديد وسائل التقييم المناسبة والتي يمكن تعريفها على النحو التالي:

- غير مباشر: يقيس مستوى الإيفاء من الأطراف المعنية (الأدوات المستخدمة هي استطلاعات الرأي).
- مباشر: يقيس مؤشرات الأداء وتحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية.

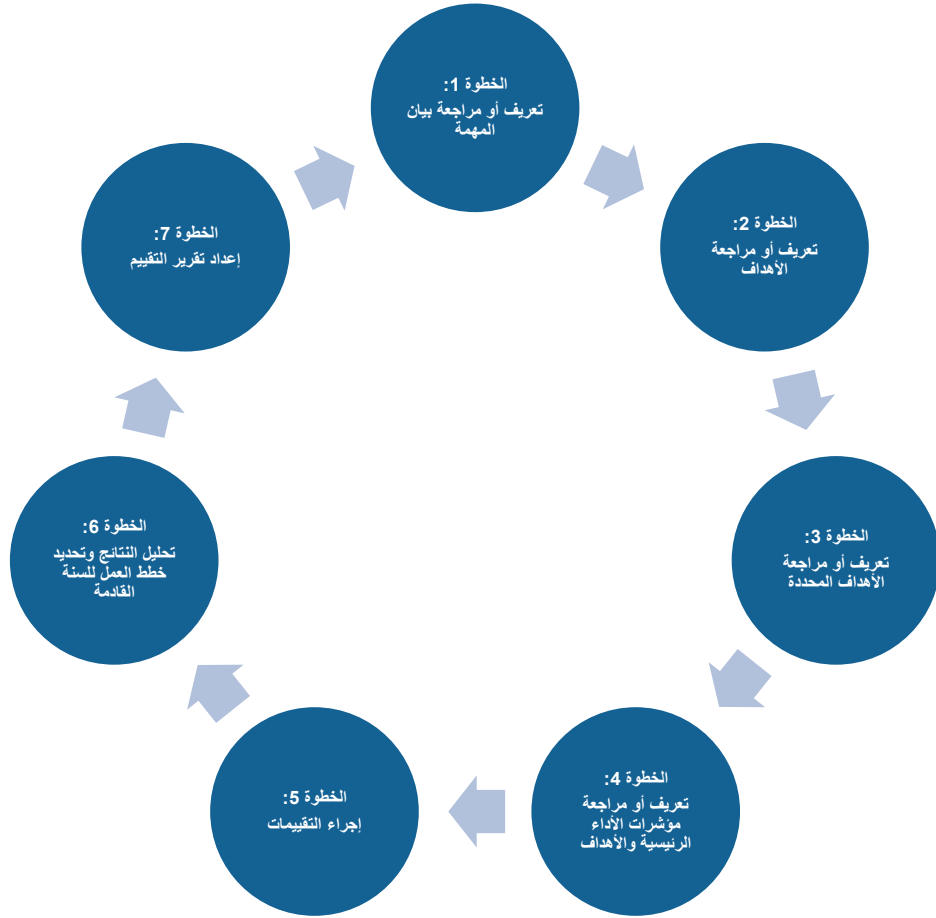
4.4.7. معايير أو أهداف النجاح

الهدف النهائي هو الوصول إلى مستوى قياسي يعظم إنجازات الوحدة. تشمل الأمثلة:

- سيشارك ما لا يقل عن 80% من موظفي الوحدة في التدريبات.
- سيتم إرسال أكثر من 90% من الشهادات خلال ثلاثة أيام.
- سيكون ما لا يقل عن 85% من الأطراف المعنية راضين عن الخدمات المقدمة.

4.4.8. دورة تقييم الوحدات غير الأكاديمية

يجب فهم التقييم كدورة، كما هو موضح في الشكل التالي. يتم تطوير خطط التقييم في بداية كل سنة أكاديمية وتحتوي على الخطوات من 1 إلى 4، مع النتائج (الخطوة 5) والتحليل (الخطوة 6) التي تتراكم في تقرير (الخطوة 7) في نهاية السنة. تقرير التقييم هو توثيق لجميع خطوات دورة التقييم. يتم توفير قالب لإنشاء خطة تقييم وإنشاء تقرير التقييم في الملحق.



الشكل 5.7: دورة التقييم للوحدات غير الأكاديمية

4.4.9. عملية التقييم للوحدات غير الأكاديمية:

1. يتم تجميع مؤشرات الأداء الرئيسية لكل وحدة في وثيقة رسمية تسمى "عقد الأداء" (PC) والتي يوقعها كل مدير وعميد. وفي هذا السياق، يُطلق عليهم "مالكو عقد الأداء" (PCOs). يتم الاحتفاظ بسجل لكل عقد أداء في مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية مع نسخة لدى مكتب رئيس الجامعة. يتم تقديم نموذج لعقد الأداء في الملاحق.
 2. يتم إعداد بطاقة الأداء المتوازن (SC) لكل عقد أداء والتي تتضمن تعريفاً مفصلاً لكل مؤشر أداء رئيسي، المقاييس المعنية، الارتباط بالأهداف الاستراتيجية، المسؤول عن البيانات. ثم تتم مناقشة بطاقة الأداء مع كل من مالكي عقد الأداء لتوضيح التعريفات والقضاء على أي اختلافات. يتم تقديم نموذج لبطاقة الأداء في الملاحق.
 3. يتم إجراء "مراجعة مؤقتة" لمؤشرات الأداء الرئيسية كمراجعة نصف سنوية. يتم تقييم الأداء مقابل الأهداف الأولية لجميع مؤشرات الأداء الرئيسية. كما يتم تحديد ومناقشة أي توضيحات أو معوقات على مؤشرات الأداء الجارية وتصعيدها إلى الإدارة العليا إذا لزم الأمر.
 4. في نهاية دورة مؤشرات الأداء الرئيسية والتي تكون خلال شهر سبتمبر من كل عام، يتعين على كل مالك عقد أداء تقديم البيانات النهائية لبطاقة الأداء (SC). يجب أن تكون كل عملية تقديم مدعومة بالأدلة من المسؤولين المعنيين عن البيانات، كما هو مذكور في بطاقة الأداء. ثم يقوم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية بتقييم كل عملية تقديم وتحديد الثغرات في الأدلة، إن وجدت. بناءً على التقرير المقدم من مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية، قد تتخذ إدارة الجامعة الإجراءات اللازمة لتصحيح الإخفاقات في تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية و/أو ملاحظة الأداء الاستثنائي.
 5. في نهاية الدورة، يتم تقييم كل عقد أداء بناءً على مؤشرات الأداء الرئيسية المحققة والجارية وغير المحققة. يتعين على كل مالك عقد أداء تقديم "خطة عمل" لمؤشرات الأداء الرئيسية غير المحققة و/أو الجارية ضمن إطار زمني محدد.
 6. يتم عقد ملتقى استراتيجي سنوي يحضره جميع مالكي عقود الأداء، بما في ذلك رئيس الجامعة وأعضاء المجلس والعمداء والمديرين. يلخص كل مالك عقد أداء إنجازات عقد الأداء الخاص به ومؤشرات الأداء الرئيسية غير المحققة وأسباب عدم تحقيق هذه المؤشرات وخطة العمل المناسبة للتحسين المستمر.
- الجدول الزمني الكامل للمهام المتعلقة بعقود الأداء للسنة الأكاديمية مدرج في الملاحق الخاصة بتقييم الوحدات غير الأكاديمية.

5. فعالية البرامج والوحدات الأكاديمية

مسؤوليات مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية

- تقييم تحقيق مخرجات التعلم لجميع البرامج الأكاديمية.
- تقييم تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية للوحدات الداعمة والإدارية.
- تقييم رضا الطلاب العام عن برامجهم الأكاديمية والخدمات الإدارية والخدمات الداعمة المقدمة لهم.
- ضمان استخدام نتائج التقييم لتحسين تجربة التعليم والتعلم للطلاب.
-

5.1. عملية الفعالية المؤسسية في جامعة عجمان

تنقسم الفعالية المؤسسية في جامعة عجمان إلى عمليتي تقييم أساسيتين:

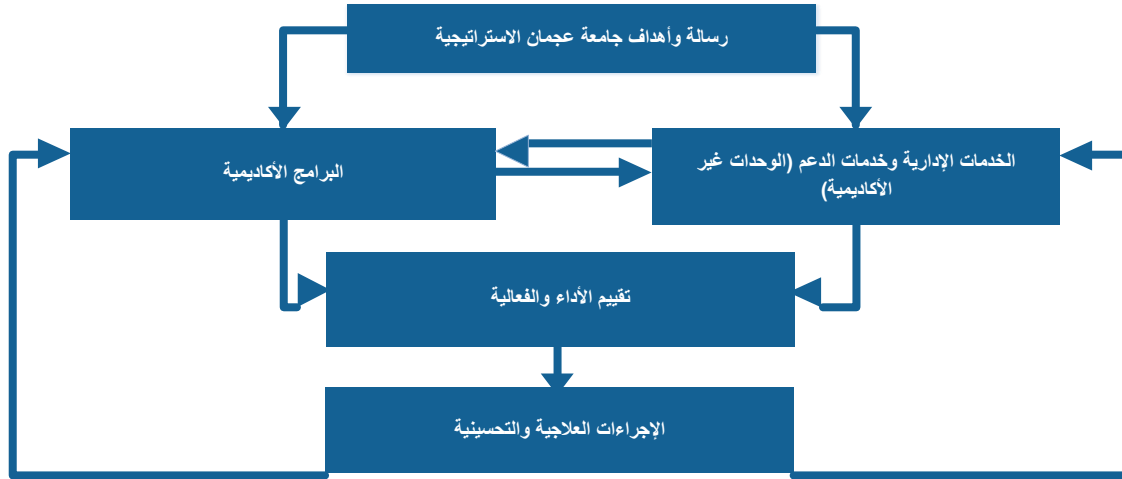
- عملية تقييم البرامج الأكاديمية.
- عملية تقييم الوحدات الإدارية والداعمة (غير الأكاديمية).

مكونات الفعالية للبرامج الأكاديمية

1. تطوير رسالة وأهداف الكلية بما يتماشى مع رسالة وأهداف الجامعة.
2. تطوير رسالة وأهداف القسم/البرنامج بما يتماشى مع رسالة وأهداف الكلية.
3. تطوير مخرجات البرنامج التعليمية الأكاديمية (PLOs).
4. ضمان توافق مخرجات البرنامج التعليمية (PLOs) مع معايير إطار المؤهلات الوطني ومعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي.
5. تطوير مخرجات المساق التعليمية (CLOs) ومصفوفة ربطها بمخرجات البرنامج التعليمية (PLOs).
6. اختيار وتصميم أدوات التقييم لمخرجات البرنامج التعليمية والمساقات والتي تشمل:
 - أ) أدوات مباشرة
 - ب) أدوات غير مباشرة
7. تحديد معايير النجاح لتحقيق مخرجات البرنامج التعليمية ومخرجات المساقات التعليمية.
8. دورة تقييم مفصلة.
9. تحليل البيانات ونتائج التقييم.
10. توزيع نتائج التقييم.
11. عملية مراجعة نتائج التقييم وتطوير الإجراءات التصحيحية والتحسينية المعتمدة، بالإضافة إلى تسليط الضوء على أفضل الممارسات التي يجب اعتمادها.
12. وضع خطة مفصلة لتنفيذ الإجراءات التحسينية والتصحيحية.
13. مراقبة تنفيذ الإجراءات.

5.2. المخطط البياني للفعالية المؤسسية في جامعة عجمان

تستند رسالة وأهداف الوحدات الأكاديمية وغير الأكاديمية إلى رسالة وأهداف جامعة عجمان الاستراتيجية. يتم إجراء تقييم منتظم لجميع الوحدات باستخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم. تساهم نتائج الفعالية في تحديد الإجراءات التصحيحية والتحسينية. تؤدي هذه الإجراءات إلى تحسين البرامج الأكاديمية وكذلك الخدمات الإدارية والداعمة (الوحدات غير الأكاديمية). يتم عرض المخطط البياني الذي يوضح هذه العملية أدناه.



الشكل 6.2: المخطط البياني للفعالية المؤسسية في جامعة عجمان

6. آليات ضمان الجودة لترتيبات التعاون مع مقدمي التعليم العالي الدوليين (IHEPs)

يقوم مكتب الشؤون الأكاديمية الدولية (OIAA)، بالتعاون مع الكليات في جامعة عجمان، بإقامة شراكات رسمية مع مقدمي التعليم العالي الدوليين (IHEPs). تُبنى هذه الشراكات من خلال توقيع اتفاقيات رسمية بين جامعة عجمان ومقدمي التعليم العالي الدوليين. توفر هذه الاتفاقيات فوائد متبادلة لجامعة عجمان ومؤسسات الشركاء وتساهم في تحقيق أهداف الجامعة في البحث والتعليم والتدويل (العولمة). من خلال هذه الاتفاقيات، يساعد مكتب الشؤون الأكاديمية الدولية الجامعة في توسيع وعميق طابعها الأكاديمي الدولي ويجعلها جزءاً من شبكة المعرفة والتعلم العالمية الناشئة. تشمل هذه الاتفاقيات تبادل الطلاب والاتفاقيات المشتركة والتقدمية للحصول على درجات مزدوجة واتفاقيات البحث والزيارات العلمية والجولات الدراسية القصيرة والتدريبات والتعاون الفني.

الدرجات المشتركة/المزدوجة واتفاقيات التقدم

بالنسبة لبرامج الدرجات المشتركة، تعتمد جامعة عجمان بالكامل على معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي لعام 2019، الملحق 11: برامج الدرجات المشتركة. بما يتماشى مع هذا الملحق، لتطوير وتقديم برنامج درجة مشتركة، يجب على مكتب الشؤون الأكاديمية الدولية (OIAA) والكلية المعنية، بالتعاون مع مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE)، الرجوع إلى سياسة الدرجات المشتركة/المزدوجة والقيام بما يلي:

- أ. ضمان أن كل مؤسسة في الشراكة معترف بها و/أو معتمدة كمؤسسة تعليم عالي في نظام التعليم العالي الذي تعمل فيه.
- ب. ضمان أن تتحمل جامعة عجمان المسؤولية الأساسية عن الامتثال للبرامج المشتركة المقدمة وفقاً لمعايير اعتماد البرنامج (SPA)، مع تلبية متطلبات مؤسسات الشركاء الموجودة خارج دولة الإمارات العربية المتحدة.
- ج. ضمان أن تكون كل مؤسسة شريكة مؤهلة قانونياً لتقديم البرنامج المشترك، حتى إذا كانت الدرجة المشتركة ستمنح من قبل شريك.
- د. ضمان أن يتم تقديم البرنامج المشترك وفقاً للأطر القانونية لأنظمة التعليم العالي الوطنية أو الفرعية المعنية بالشراكة.
- هـ. إثبات أن أعضاء هيئة التدريس في مؤسسات الشركاء الذين يدرسون في برامج الدرجات المشتركة لديهم الخبرة والمؤهلات المطلوبة وفقاً لمعايير اعتماد البرنامج (SPA).
- و. عدم السماح بأكثر من خمسين بالمئة (50%) من منهج البرنامج ليتم تقديمه من قبل المؤسسة الشريكة.
- ز. ضمان أنه إذا كانت الدورات المقدمة من المؤسسة الشريكة تُقدم عبر التعليم الإلكتروني أو التعليم عن بعد، فإن جزءاً مناسباً من كل دورة يتم تقديمه وجهاً لوجه من قبل عضو هيئة تدريس مؤهل.
- ح. الحصول على دليل ضمان الجودة، أو قسم داخل دليل، يصف بوضوح كيفية دمج جميع أنشطة ضمان الجودة في نظام واحد لتقييم وتحسين المؤسسة ككل وخاصة أي برامج مشتركة.
- ط. ضمان أن يشارك أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة الشريكة في تطوير وتقييم البرنامج، باستخدام آليات رسمية وغير رسمية للحصول على المعلومات لتقييم البرنامج.
- ي. ضمان أن يتمتع الطلاب الذين يزورون المؤسسة الشريكة، كجزء من برنامج الدرجة المشتركة، بنفس تجربة التعلم والضمانات كما هو موضح في معايير اعتماد البرنامج (SPA).
- ك. وضع سياسات وإجراءات لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس الزائرين من الحرم الجامعي الرئيسي والمؤسسات الشريكة لفترة كافية في الحرم الجامعي لتسهيل مستوى مناسب من التفاعل مع الطلاب خارج الفصل الدراسي.
- ل. ضمان أن يتم منح الدرجة المشتركة وفقاً للأطر القانونية التي تحكم المؤسسات المانحة وأن يتم الاعتراف بها كدرجة مشتركة في أنظمة التعليم العالي للمؤسسات المانحة.

في حالة الدرجات المزدوجة، يتم منح درجتين من قبل مؤسستين للطلاب الذين استوفوا متطلبات إكمال كلا الدرجتين. بالنسبة لكل درجة مزدوجة تمنحها جامعة عجمان، سيتم تطبيق نفس آليات ضمان الجودة كما هو الحال بالنسبة لنفس البرنامج لجميع طلابها وفقاً لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي. يجب تقديم جميع درجات جامعة عجمان المشتركة/المزدوجة واتفاقيات التقدم المعتمدة من قبل رئيس الجامعة بواسطة مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية إلى مفوضية الاعتماد الأكاديمي للموافقة قبل تنفيذها.

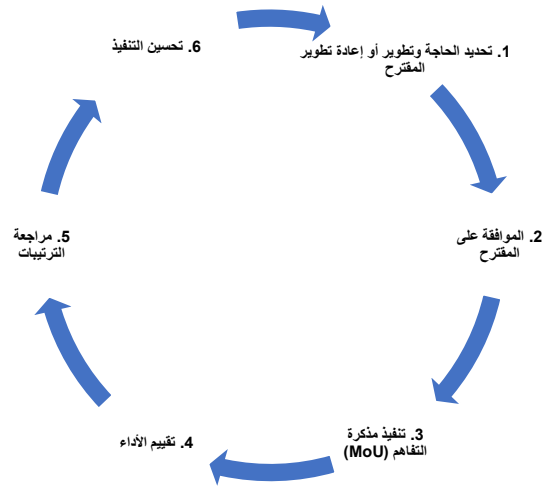
ترتيبات التعاون الأخرى

اتفاقيات التعاون والعلاقات التعاقدية

تلتزم جامعة عجمان، تماثلياً مع رسالتها، بأقصى جهد لها للامتثال لمعايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي لعام 2019 في بناء العلاقات الخارجية. تنص الفقرة 10.2.8 على أن "المؤسسات المرتبطة بكيانات مدمجة بشكل منفصل مثل محطات الراديو أو التلفزيون والمؤسسات والمستشفيات والشركات والمؤسسات والصناديق، أو المنظمات الحكومية تقدم تفاصيل عن طبيعة العلاقة واصفة فوائد والتزامات كل طرف، لا سيما الطرق التي تعزز بها العلاقة مهمة المؤسسة".

بناءً على ذلك وضعت جامعة عجمان سياسة اتفاقيات التعاون والعلاقات التعاقدية التي تحدد العملية المكونة من ست مراحل لتطوير واعتماد ومراقبة ومراجعة وتحسين مستمر للترتيبات التعاونية مع الشركاء المؤسسيين كما هو موضح أدناه. تتكامل هذه العملية مع أنظمة الفعالية المؤسسية وضمان الجودة في الجامعة. يتم تقديم مزيد من المعلومات في السياسة الكاملة المنشورة في دليل السياسات والإجراءات (PPM).

العملية المكونة من ست مراحل لإدارة الترتيبات التعاونية في جامعة عجمان



7. المقارنة المرجعية

تهدف المقارنة المرجعية في جامعة عجمان إلى مقارنة المؤشرات المهمة على مستوى البرامج والمؤسسات مع المؤسسات النظرية والمؤسسات الطموحة لدعم التحسين المستمر. في هذا السياق، يتم تعريف المؤسسات النظرية والطموحة كما يلي:

1. المؤسسات النظرية - يمكن أن تشمل المؤسسات المحلية والدولية. كما أنها تشمل المعايير المستخدمة لاختيار مؤسسة نظرية تشابهها مع جامعة عجمان من حيث عدد الطلاب، أنواع البرامج الأكاديمية، الرسالة المتوافقة، الإنتاج البحثي، الحوكمة (مؤسسة عامة أو خاصة) وما إلى ذلك.
 2. المؤسسات الطموحة - يمكن أن تكون هذه المؤسسات أيضًا محلية أو دولية ولكن بمؤشرات أداء أعلى تتطلع جامعة عجمان إلى تحقيقها.
- تُنفذ المقارنة المرجعية على مستويين؛ مستوى البرنامج ومستوى المؤسسة. بالنسبة للمقارنة المرجعية على مستوى البرنامج، يكون القسم الفردي في الكلية التي تقدم البرنامج مسؤولاً عن جمع بيانات المقارنة المرجعية، تحليلها وتقديم توصيات للتحسين المستمر. تشمل مؤشرات المقارنة المرجعية، على سبيل المثال لا الحصر، عدد الساعات المعتمدة، عدد المساقات الإلزامية والاختيارية، التدريب العملي، نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب، معدل الاحتفاظ، معدل الاستمرار، معدل التخرج، معدل الرضا العام للطلاب، معدل التوظيف، المنشورات لكل عضو هيئة تدريس وما إلى ذلك.
- على مستوى المؤسسة، يكون مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIPE) مسؤولاً عن تنفيذ المقارنة المرجعية مع المؤسسات النظرية والطموحة. تشمل مؤشرات المقارنة المرجعية على مستوى المؤسسة، على سبيل المثال لا الحصر، نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب، معدل الاحتفاظ، معدل الاستمرار، معدل التخرج، معدل الرضا العام للطلاب، معدل التوظيف، المنشورات البحثية المفهرسة في Scopus، عدد الاستشهادات، التصنيفات العالمية والإقليمية وما إلى ذلك.

1988

1988

الملاحق



جامعة عجمان
AJMAN UNIVERSITY



تقييم الوحدات الأكاديمية

1. نموذج لجدول تقييم المساقات لفصل الخريف 2024-2025
يجب على جميع المدرسين إكمال المهام التالية ضمن الفترة الزمنية المحددة لتقييم مقرراتهم:

FALL SEMESTER

#	Task	Allocated Period	
		Start Date	End Date
1	Use the exam cover page for all assessment tools (First test, Mid-term exam, Final Exam...etc.). The cover page includes a table that should map each exam question to one CLO.	Aug. 26, 2024	Undergraduate: Dec. 6, 2024 Postgraduate: Dec. 8, 2024
2	Insert all grades obtained from various assessment tools in the CAP program in order to assess all CLOs for each section.	Aug. 26, 2024	Dec. 20, 2024
3	Collect Students' Feedback on Course Learning Outcomes (CLOs) (<u>using students' feedback on Moodle for each section</u>).	Nov. 18, 2024	Undergraduate: Dec. 6, 2024 Postgraduate: Dec. 8, 2024
4	A summary report of students' feedback on the evaluation of the course and Instructor [Student Course Assessment Survey (SCAS)] will be emailed to all Instructors.	Dec. 25, 2024	-
5	Integrate into the Instructor Course Assessment Report (ICAR) the results collected from above tasks 2, 3, and 4.	Dec. 9, 2024	Jan. 6, 2025
6	Fall semester break	Dec. 23, 2024	Jan. 3, 2025
7	Submit the Instructor Course Assessment Report (ICAR) plus the CAP program output for all offered courses to ACIC.	Jan. 6, 2025	Jan. 10, 2025
8	Hold a meeting with ACIC, as required, to finalize the Course Assessment Reports (CARs) prepared by the ACIC.	Jan. 13, 2025	Jan. 17, 2025
9	ACIC shall submit CARs for all courses to HoD/CEC.	Jan. 20, 2025	Jan. 24, 2025
10	CEC shall submit ICARs and CARs for all courses and the meeting minutes of ACIC and CEC to OIPE.	Jan. 27, 2025	Jan. 31, 2025

2. عينة من جدول تقييم المساقات لفصل الربيع 2024-2025
يجب على جميع المدرسين إكمال المهام التالية في الفترة الزمنية المحددة لتقييم مقرراتهم:

SPRING SEMESTER


#	Task	Allocated Period	
		Start Date	End Date
1	Use the exam cover page for all assessment tools (First test, Mid-term exam, Final Exam...etc.). The cover page includes a table that should map each exam question to one CLO.	Jan. 13, 2025	Undergraduate: May 2, 2025 Postgraduate: May 4, 2025
2	Insert all grades obtained from various assessment tools in the CAP program in order to assess all CLOs for each section.	Jan. 13, 2025	May 16, 2025
3	Spring semester break	March 24, 2025	March 28, 2025
4	Collect Students' Feedback on Course Learning Outcomes (CLOs) (<u>using students' feedback on Moodle for each section</u>).	April 14, 2025	Undergraduate: May 2, 2025 Postgraduate: May 4, 2025
5	A summary report of students' feedback on the evaluation of the course and Instructor [Student Course Assessment Survey (SCAS)] will be emailed to all Instructors.	May 20, 2025	-
6	Integrate into the Instructor Course Assessment Report (ICAR) the results collected from task 2, task 4, and task 5.	May 5, 2025	May 20, 2025
7	Submit the Instructor Course Assessment Report (ICAR) plus the CAP program output for all offered courses to ACIC.	May 21, 2025	May 23, 2025
8	Hold a meeting with ACIC, as required, to finalize the Course Assessment Reports (CARs) prepared by the ACIC.	May 26, 2025	May 30, 2025
9	ACIC shall submit CARs for all courses to HoD/CEC.	June 2, 2025	June 4, 2025
10	CEC shall submit ICARs and CARs for all courses and the meeting minutes of ACIC and CEC to OIPE.	June 4, 2025	June 6, 2025
11	Beginning of Summer vacation	June 9, 2025	-

3. عينة من جدول تقييم المساقات لفصل الصيف 2024-2025
يجب على جميع المدرسين إكمال المهام التالية في الفترة الزمنية المحددة لتقييم مقرراتهم:

SUMMER SEMESTER

#	Task	Allocated Period	
		Start Date	End Date
1	Use the exam cover page for all assessment tools (First test, Mid-term exam, Final Exam...etc.). The cover page includes a table that should map each exam question to one CLO.	May 26, 2025	July 4, 2025
2	Insert all grades obtained from various assessment tools in the CAP program in order to assess all CLOs for each section.	May 26, 2025	July 4, 2025
3	Collect Students' Feedback on Course Learning Outcomes (CLOs) (<u>using students' feedback on Moodle for each section</u>).	June 17, 2025	July 4, 2025
4	A summary report of students' feedback on the evaluation of the course and Instructor [Student Course Assessment Survey (SCAS)] will be emailed to all Instructors.	July 11, 2025	-
5	Integrate into the Instructor Course Assessment Report (ICAR) the results collected from task 2, task 3, and task 4.	July 5, 2025	July 11, 2025
6	Submit the Instructor Course Assessment Report (ICAR) plus the CAP program output for all offered courses to the ACIC.	July 14, 2025	July 18, 2025
7	Summer Break	July 21, 2025	Aug. 15, 2025
8	Hold a meeting with ACIC, as required, to finalize the Course Assessment Reports (CARs) prepared by the ACIC.	Aug. 18, 2025	Aug. 20, 2025
9	ACIC shall submit CARs for all courses to HoD/CEC.	Aug. 21, 2025	Aug. 25, 2025
10	CEC shall submit ICARs and CARs for all courses and the meeting minutes of ACIC and CEC to OIPE.	Aug. 26, 2025	Aug. 29, 2025
11	CEC shall submit the Annual Effectiveness Report for the Academic Year 2023-2024 to OIPE.	Sept. 1, 2025	Sept. 5, 2025

AU Surveys Calendar - Fall 2024-2025 .4



 جامعة عجمان
 AJMAN UNIVERSITY
 Office of Institutional Planning and Effectiveness (OIPE)
AU Surveys Calendar - Fall 2024-2025

		#####	Sep-24					Oct-24					Nov-24					Dec-24																							
#	Day	Week1	Week2	Week3	Week4	Week5	Week6	Week7	Week8	Week9	Week10	Week11	Week12	Week13	Week14	Week15	Dec-24																								
		Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday																			
Week/Date		26-Aug-24	30-Aug-24	03-Sep-24	06-Sep-24	09-Sep-24	13-Sep-24	16-Sep-24	20-Sep-24	23-Sep-24	27-Sep-24	30-Sep-24	04-Oct-24	07-Oct-24	11-Oct-24	14-Oct-24	18-Oct-24	21-Oct-24	25-Oct-24	28-Oct-24	01-Nov-24	04-Nov-24	08-Nov-24	11-Nov-24	15-Nov-24	18-Nov-24	22-Nov-24	25-Nov-24	29-Nov-24	02-Dec-24	06-Dec-24	09-Dec-24	13-Dec-24	16-Dec-24	18-Dec-24	20-Dec-24	23-Dec-24	25-Dec-24	27-Dec-24	30-Dec-24	03-Jan-25
Survey Name																																									
1	Student Course Assessment Survey (SCAS)																→					Final examination period																			
2	KPI associated Surveys/Adhoc surveys/Any other survey requested by the CAA/external agencies/ Chancellor's Office	→																																							

Key:

- No activities
- Surveys period
- Exams period
- Vacation period
- SCAS Report submission

AU Surveys Calendar - Spring 2024-2025 .5


 جامعة عجمان
 AJMAN UNIVERSITY
 Office of Institutional Planning and Effectiveness (OIPE)
AU Surveys Calendar - Spring 2024-2025

		Jan-25			Feb-25				Mar-25				Apr-25					May-25					Jun-25																								
#	Day	Week1	Week2	Week3	Week4	Week5	Week6	Week7	Week8	Week9	Week10	Week11	Week12	Week13	Week14	Week15	Week16	May-25					Jun-25																								
		Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday																							
Week/Date		13-Jan-25	17-Jan-25	20-Jan-25	24-Jan-25	27-Jan-25	31-Jan-25	03-Feb-25	07-Feb-25	10-Feb-25	14-Feb-25	17-Feb-25	21-Feb-25	24-Feb-25	28-Feb-25	03-Mar-25	07-Mar-25	10-Mar-25	14-Mar-25	17-Mar-25	21-Mar-25	24-Mar-25	31-Mar-25	04-Apr-25	07-Apr-25	11-Apr-25	14-Apr-25	18-Apr-25	21-Apr-25	25-Apr-25	28-Apr-25	02-May-25	04-May-25	05-May-25	09-May-25	12-May-25	14-May-25	15-May-25	19-May-25	20-May-25	23-May-25	26-May-25	30-May-25	02-Jun-25	06-Jun-25	09-Jun-25	15-Aug-25
Survey Name																																															
1	Student Satisfaction Survey on AU Services and Support Offices																→																														
2	Academic Advisor Assessment Survey (AAS)																→																														
3	Student Course Assessment Survey (SCAS)																→					Final Examinations Period					SCAS Report Submission																				
4	Faculty Satisfaction Survey																→															Summer Vacation															
5	Annual Performance Evaluation (APE) Survey																→															Summer Vacation															
6	Professional Development Plan (PDP) Survey																→															Summer Vacation															
7	Administrative Staff Satisfaction Survey																→															Summer Vacation															
8	KPI associated Surveys/Adhoc surveys/Any other survey requested by the CAA/external agencies/ Chancellor's Office	→																																													

Key:

- No activities
- Surveys period
- Exams period
- Vacation period
- SCAS Report submission

AU Surveys Calendar – Summer 2024-2025 .6

		May-25		Jun-25				Jul-25				Aug-25																
		Summer Semester																										
#	Day Week/Date	Week1		Week2		Week3		Week4		Week5		Week6																
		Monday	Friday	Monday	Friday	Monday	Friday	Monday	Friday	Monday	Friday	Monday	Tuesday	Friday	Monday	Friday	Monday	Friday										
Survey Name		26-May-25	30-May-25	02-Jun-25	06-Jun-25	09-Jun-25	13-Jun-25	16-Jun-25	20-Jun-25	23-Jun-25	27-Jun-25	30-Jun-25	04-Jul-25	05-Jul-25	06-Jul-25	07-Jul-25	08-Jul-25	11-Jul-25	14-Jul-25	18-Jul-25	21-Jul-25	25-Jul-25	28-Jul-25	01-Aug-25	04-Aug-25	08-Aug-25	11-Aug-25	15-Aug-25
1	Student Satisfaction Survey on AU Services and Support Offices	→												Final Examinations Period		→												
2	Student Course Assessment Survey (SCAS)																→											
3	KPI associated Surveys/Adhoc surveys/Any other survey requested by the CAA/external agencies/ Chancellor's Office	→												SCAS Report submission		→												

Key:

- No activities
- Surveys period
- Exams period
- Vacation period
- SCAS Report submission



جامعة عجمان
AJMAN UNIVERSITY

تقرير المراجعة على التقييم

الكليه:	قسم:
الفصل الدراسي:	العام الدراسي:
اسم المقرر:	
رمز الدورة:	رقم القسم:
إجمالي عدد الطلاب:	
عدد البرامج النصية التي تم أخذ عينات منها للإشراف:	
اسم المدرب:	
اسم المشرف:	
أداة التقييم: *	
تاريخ التقييم:	
تقييم مدير الجلسة:	
<input type="checkbox"/>	وضع العلامات عادلة ودقيقة ومتسقة
<input type="checkbox"/>	يبدو أن بعض الإجابات قد تم وضع علامة عليها بشكل زائد أو ناقص، كما هو موضح في التعليقات الواردة في النصوص التي تمت مراجعتها
<input type="checkbox"/>	لوحظت أخطاء عرضية في وضع العلامات، كما هو موضح في البرامج النصية التي تمت مراجعتها
<input type="checkbox"/>	أخرى (يرجى التحديد):
<div style="border: 1px dashed black; height: 30px; width: 100%;"></div>	
تاريخ:	
توقيع مدير الجلسة:	
تعليقات العلامة:	
تعليقات / موافقة منسق/مدير البرنامج:	
<div style="border: 1px dashed black; height: 30px; width: 100%;"></div>	

*يرجى تقديم أي ملاحظات أو استفسارات إلى [اسم جهة الاتصال] عبر البريد الإلكتروني [عنوان البريد الإلكتروني].

استمارة استبيان تقييم المساق الدراسي للطلاب (استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب ((SCAS) على منصة Moodle

عزيزي الطالب/عزيزتي الطالبة،

من أجل مساعدتنا في مواصلة تحسين الخدمات التي تقدمها الجامعة، يرجى الإجابة على الاستبيان التالي؛ شاكرين لكم تعاونكم معنا.

Dear Student

In order to provide better services to our students and continually improve our performance, we request you to fill the following questionnaire. Your help in this regard is highly appreciated.

Course Name:					اسم المساق:
Course Number:					رقم المساق:
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً



أ. رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة بالمساق

a. Students' Feedback with respect to Course Related Issues

الإجابة Response						الجوانب المتصلة بالمساق Course Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كانت لدي خلفية مناسبة عن هذا المساق. .I had an adequate background for this subject	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كانت الأعمال الفصلية والمشاريع مفيدة لفهم هذا المساق. Coursework assignments and projects were helpful to understand the .subject	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان المساق مفيداً لي. .I found the course useful	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الكتاب الدراسي والمراجع المخصصة للمساق مفيدة ومناسبة. Textbook and references assigned to this course were appropriate and .useful	
						تعليقاتك واقتراحاتك: Your Comments and Suggestions:	

ب. رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة بمدرس المساق

b. Students' Feedback with respect to Course Instructor

Instructor Name:					اسم أستاذ المساق:	
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً	

الإجابة Response						الجوانب المتصلة بمدرس المساق Course Instructor Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قّم أستاذ المساق المادة الدراسية بشكل جيد وواضح. .The instructor presented the material well and clearly	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ مستعداً بشكل جيد للمحاضرة. .The instructor was well prepared for the lectures	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	التزم الأستاذ بمواعيد بدء المحاضرات وانتهائها وكان مواظباً عليها. The instructor started and ended the lectures on time .and was regular	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ حاضراً خلال الساعات المكتبية المعلنة. The instructor was available and helpful during posted .office hours	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان أستاذ المساق منصفاً في تقييم الامتحانات والأعمال الفصلية. The instructor was fair in the evaluation of students' .course work	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كانت المحاضرات تقدم بلغة واحدة (العربية أو الإنجليزية). The lectures were given in only one language (English .or Arabic)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شرح الأستاذ مخرجات المساق بأسلوب واضح. The instructor identified the course learning outcomes .clearly	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ يشجع على التفاعل في المحاضرة ويتجاوب مع أسئلة الطلبة. The instructor encouraged interaction with students, .listened to them, and responded to their questions	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قّم الأستاذ أعمال الطلبة في الوقت المناسب. The instructor evaluated the students' work in a timely .manner	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بصورة عامة، كان أداء الأستاذ في هذا المساق ممتازاً. Overall, the instructor's performance in this course was .excellent	
						تعليقاتك واقتراحاتك: Your Comments and Suggestions:	



ج. رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة بمدرس المختبر/العيادة/الاستوديو

C. Students' Feedback with respect to Lab/Studio/Clinic Instructor (if applicable)

Lab/Studio/Clinic Instructor Name:		اسم أستاذ المختبر/العيادة/الاستوديو:			
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً

الإجابة Response						الجوانب المتصلة بمدرس المختبر/العيادة/الاستوديو Lab/Studio/Clinic Instructor Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قَدّم الأستاذ المادة العملية بشكل جيد وواضح. The lab/studio/clinic instructor presented the practical material well and clearly.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ مستعداً بشكل جيد للمختبر/العيادة/الاستوديو. The instructor was well prepared for the lab/studio/clinic sessions.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	التزم الأستاذ بمواعيد بدء وانتهاء المختبر/العيادة/الاستوديو وكان مواظباً عليها. The instructor started and ended the lab/studio/clinic on time and was regular.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ منصفاً في تقييم الامتحانات والأعمال الفصلية للمختبر/العيادة/الاستوديو. The instructor was fair in the evaluation of students' work in lab/studio/clinic.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ يشجع التفاعل في المختبر/العيادة/الاستوديو ويتجاوب مع أسئلة الطلبة. The instructor took interest in developing students' practical skills and answered their questions.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قَيّم الأستاذ أعمال الطلبة في الوقت المناسب. The instructor evaluated the students' work in a timely manner.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كانت المعدات/المواد الموجودة في المختبر/الاستوديو/العيادة كافية وتعمل جيداً. The equipment/components/material available in the lab/studio/clinic were sufficient and in good working condition.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بصورة عامة، كان أداء الأستاذ في هذا المساق ممتازاً. Overall, the instructor's performance in the lab/studio/clinic was excellent.	
						تعليقاتك واقتراحاتك: Your Comments and Suggestions:	



رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة بمساق مشروع التخرج

Students' Feedback with respect to Graduation Project Course (if applicable)

Graduation Project Course Name:					اسم مساق مشروع التخرج:	
Course Number:					رقم المساق:	
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً	

الإجابة Response						الجوانب المتصلة بمساق مشروع التخرج Graduation Project Course Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كانت لدي خلفية مناسبة للبدء بمشروع التخرج. I had adequate background for starting my graduation project	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تمكنت من الربط بين معرفتي النظرية والتطبيق العملي في مساق مشروع التخرج I was able to correlate my theoretical knowledge with .practical application in my graduation project course	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	أنا راضٍ عن التطور الذي وصل إليه مشروع التخرج خلال هذا الفصل الدراسي. I am satisfied with the progress made in my graduation .project during this semester	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لقد كان مشروع التخرج مفيداً I found the graduation project course very useful	
						تعليقاتك واقتراحاتك: Your Comments and Suggestions:	



رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة بمدرس مساق مشروع التخرج

Students' Feedback with respect to Graduation Project Course Instructor (if applicable)

Instructor Name:					اسم أستاذ المساق:
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً

الإجابة Response						الجوانب المتصلة بمدرس مساق مشروع التخرج Graduation Project Course Instructor Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قَدّم أستاذ المساق المادة الدراسية بشكل جيد وواضح. .The instructor presented the material well and clearly	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ مستعداً بشكل جيد للمحاضرة. .The instructor was well prepared for the lectures	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	التزم الأستاذ بمواعيد بدء المحاضرات وانتهائها وكان مواظباً عليها. The instructor started and ended the lectures on time .and was regular	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ حاضراً خلال الساعات المكتبية المعلنة. The instructor was available and helpful during posted .office hours	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان أستاذ المساق منصفاً في تقييم الامتحانات والأعمال الفصلية. The instructor was fair in the evaluation of students' .course work	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كانت المحاضرات تقدم بلغة واحدة (العربية أو الإنجليزية). The lectures were given in only one language (English .or Arabic)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شرح الأستاذ مخرجات المساق بأسلوب واضح. The instructor identified the course learning outcomes .clearly	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان الأستاذ يشجع على التفاعل في المحاضرة ويتجاوب مع أسئلة الطلبة. The instructor encouraged interaction with students, .listened to them, and responded to their questions	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قَيّم الأستاذ أعمال الطلبة في الوقت المناسب. The instructor evaluated the students' work in a timely .manner	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بصورة عامة، كان أداء الأستاذ في هذا المساق ممتازاً. Overall, the instructor's performance in this course was .excellent	
						تعليقاتك واقتراحاتك: Your Comments and Suggestions:	

رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة بمساق التدريب والأستاذ المشرف عليه

Students' Feedback with respect to Training/Internship Course and Instructor (if applicable)

Instructor Name:					اسم أستاذ المساق:	
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً	

الإجابة Response						الفضايا المتعلقة بالتدريب/التدريب الداخلي Training/Internship Instructor Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	أنا راضٍ عن اختيار موقع التدريب الخاص بمساق التدريب. I am satisfied with the selection of the internship site for my training/internship.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كانت الأنشطة والمهام المصاحبة للتدريب ذات صلة بتخصصي. The training/internship activities and tasks were relevant to my major.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تمكنت من ربط معرفتي النظرية بالممارسة المهنية أثناء تدريبي. I was able to correlate my theoretical knowledge with professional practice during my training/internship.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لقد أتيت لي الفرصة لتطبيق معلوماتي ومهاراتي الشخصية أثناء التدريب. I had the opportunity to apply my knowledge and soft skills during the training/internship.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ساعدني التدريب في اكتساب معرفة تقنية إضافية تتعلق بمجال دراستي. The training/internship helped me to acquire additional technical knowledge related to my field of studies.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	أنا راضٍ عن التوجيه والإشراف الذي يقدمه المشرف الميداني. I am satisfied with the guidance and supervision provided by my Field Supervisor.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	أنا راضٍ عن توجيهات المشرف الأكاديمي وإشرافه أثناء التدريب. I am satisfied with the guidance and supervision of my Academic Supervisor during training/internship.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لقد حققت مخرجات المساق التعليمية الخاصة بالتدريب. I have achieved my training/internship learning outcomes.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بشكل عام، أنا راضٍ عن أداء مشرفي الأكاديمي للتدريب. Overall, I am satisfied with the performance of my Academic Supervisor.	
						تعليقاتك واقتراحاتك: Your Comments and Suggestions:	10



رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة مساق الأطروحة

Students' Feedback with respect to Thesis/Dissertation Course (if applicable)

Thesis/Dissertation Course Name:					اسم مساق الأطروحة:	
Course Number:					رقم المساق:	
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً	

رأي الطالب بشأن الجوانب المتصلة بمدرس مساق مشروع التخرج

الإجابة Response						الجوانب المتصلة بمساق الأطروحة Thesis/Dissertation Course Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	زودتني المساقات التي تم تدريسها في هذا البرنامج بخلفية كافية ومطلوبة لبدء أطروحة / أطروحة. The taught courses in this degree provided me with adequate and needed background for starting my thesis/dissertation.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تمكنت من الربط بين معرفتي النظرية والتطبيق العملي في مساق الأطروحة I was able to correlate my theoretical knowledge with practical application in my thesis/dissertation.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	أنا راضٍ عن التطور الذي وصلت إليه في أطروحتي خلال هذا الفصل الدراسي I am quite satisfied with the progress made in my thesis/dissertation during this semester	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بصورة عامة، لقد وجدت مساق الأطروحة مفيداً .Overall, I found the thesis/dissertation course very useful	
						تعليقاتك واقتراحاتك Your Comments and Suggestions:	

Students' Feedback with respect to Graduation Project Course Instructor (if applicable)

Instructor Name:					اسم أستاذ المساق:	
(N/A) Not Applicable لا ينطبق	(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً	

الإجابة Response						الجوانب المتصلة بمدرس مساق الأطروحة Thesis/Dissertation Course Instructor Related Issues	#
N/A	1	2	3	4	5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مشرف الأطروحة لديه خبرة في مجال بحثي My thesis/dissertation supervisor has expertise in the area of my research	



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	أقابل مشرف الأطروحة بشكل منتظم. I meet with my thesis/dissertation supervisor on a regular basis
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	كان المشرف متاحًا ومفيدًا أثناء اجتماعاتنا. The supervisor was available and helpful during our meetings
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يحفزني مشرفي باستمرار ويشجعني على التفكير المستقل والعمل. The supervisor evaluates my work in a timely manner and provides useful feedback
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يحفزني مشرفي باستمرار ويشجعني على التفكير المستقل والعمل. My supervisor continually motivates me and encourages independent thinking and work
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يحدد مشرفي مواعيد نهائية مناسبة لمختلف مراحل بحثي My supervisor sets appropriate deadlines for various stages of my research
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حتى الآن، أنا راضٍ تمامًا عن التوجيه والإشراف الذي تلقيتَه من مشرفي. So far, I am fully satisfied with the guidance and supervision received from my supervisor
						تعليقاتك واقتراحاتك Your Comments and Suggestions:

نموذج استبيان المستشار الأكاديمي (AAS).

عزيزي الطالب/عزيزتي الطالبة،

من أجل مساعدتنا في مواصلة تحسين الخدمات التي تقدمها الجامعة، يرجى الإجابة على الاستبيان التالي؛ شاكرين لكم تعاونكم معنا.

Dear Student,

In order to provide better services to our students and continually improve our performance, we request you to fill the following questionnaire. Your help in this regard is highly appreciated

اسم الكلية:				
اسم المرشد الأكاديمي:				
(1) Highly Dissatisfied غير راضٍ تماماً	(2) Dissatisfied غير راضٍ	(3) Neutral محايد	(4) Satisfied راضٍ	(5) Highly Satisfied راضٍ جداً

درجاتك (من 5)					الاستبيانات	#
1	2	3	4	5		
					ساعدني مرشدي الأكاديمي في فهم خطتي الدراسية ومتطلبات تخرجي بشكل كامل. My advisor helped me to fully understand my study plan and graduation requirements.	1
					مرشدي الأكاديمي متاح خلال الساعات المكتيبة المحددة. My advisor is available during the specified office hours.	2
					مرشدي الأكاديمي يساعدني في اختيار المساقات. .My advisor assists me in course selections.	3
					يوجهني مرشدي الأكاديمي إلى مصادر أخرى للمساعدة عند الضرورة. My advisor directs me to other sources of help when necessary.	4
					أقابل أو أتصل بمرشدي الأكاديمي مرة واحدة كل فصل دراسي على الأقل. I meet or contact my advisor at least once per semester.	5
					بصورة عامة، مرشدي الأكاديمي يوفر لي المساعدة في الأمور الأكاديمية والغير الأكاديمية. Overall, my advisor is very helpful in providing guidance about academic and non-academic matters.	
					تعليقاتك واقتراحاتك:	6
					Your Comments and Suggestions:	



صفحة غلاف الامتحان

صفحة غلاف الامتحان

القسم:		الكلية:
العام الدراسي:		الفصل الدراسي:
		اسم المقرر:
		رقم الدورة:
		رقم القسم:
		عدد الطلاب المسجلين:
		اسم المدرب:
		أداة التقييم: *
		تاريخ التقييم:
		اسم الطالب:
		هوية الطالب:

صفحة غلاف الاختبار

العلامة المسجلة	الحد الأقصى للعلامة	مخرجات المساق التعليمية (CLO)	سؤال	الرقم التسلسلي
		النتيجة (أ)	السؤال 1	1
		النتيجة (ب)	السؤال 2	2
		النتيجة (ج)	السؤال 3	3
		النتيجة (د)	السؤال 4	4
		المجموع		

* أداة التقييم يمكن أن تكون الاختبار 1، الاختبار 2، الاختبار النصفى، الاختبار النهائى وما إلى ذلك.
* مثال على أداة التقييم: الاختبار الأول، الاختبار النصفى، الاختبار النهائى



تقرير تقييم المساق الدراسي من قبل المدرس (ICAR)

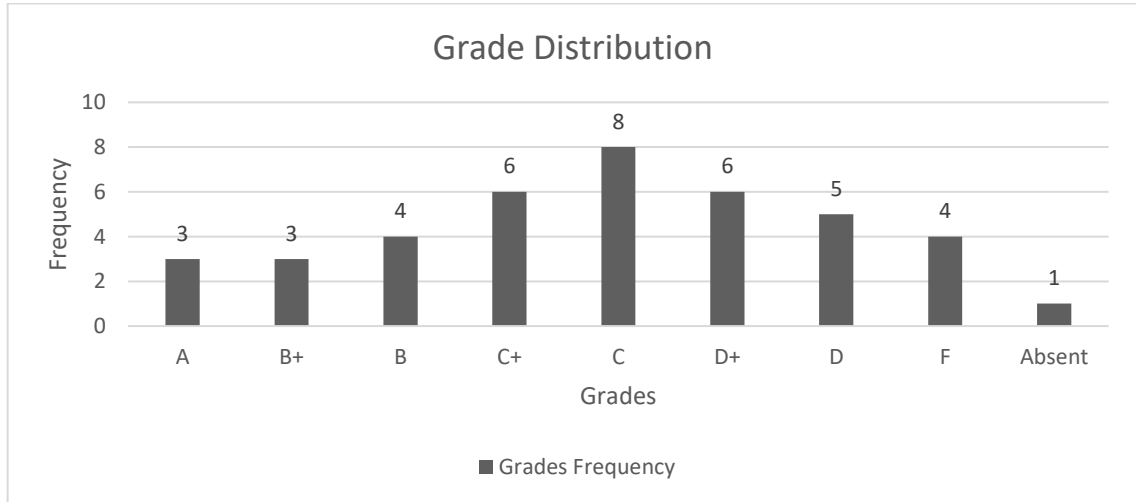
المعلومات العامة

					اسم المدرس						
صيف <input type="checkbox"/>		ربيع <input type="checkbox"/>		خريف <input type="checkbox"/>		الفصل الدراسي		...20 - ...20		العام الدراسي	
					رمز المقرر		عنوان الدورة				
الساعات المعتمدة للمقرر (نظري، مختبر، إجمالي) (2،1،3)											
دمج <input type="checkbox"/>		أنثى <input type="checkbox"/>		ذكر <input type="checkbox"/>		قسم الجنس		العدد الإجمالي عدد الطلاب		رقم القسم	
علامة متوسطة لهذا القسم:											

القسم 1

تقييم المساق الدراسي

- 1.1 التحليل الكمي لأداء الطلاب، بما في ذلك درجات الطلاب الفردية، الإجمالية ولكل تقييم وتوزيع الدرجات
1.1.1 يرجى تقديم، في الملحق 1 (في نهاية ICAR، درجات الطلاب الفردية، الإجمالية ولكل تقييم [ورقة CAP النهائية]).
1.1.2 توزيع الدرجات



1.1.3 التعليقات على أداء الطلاب

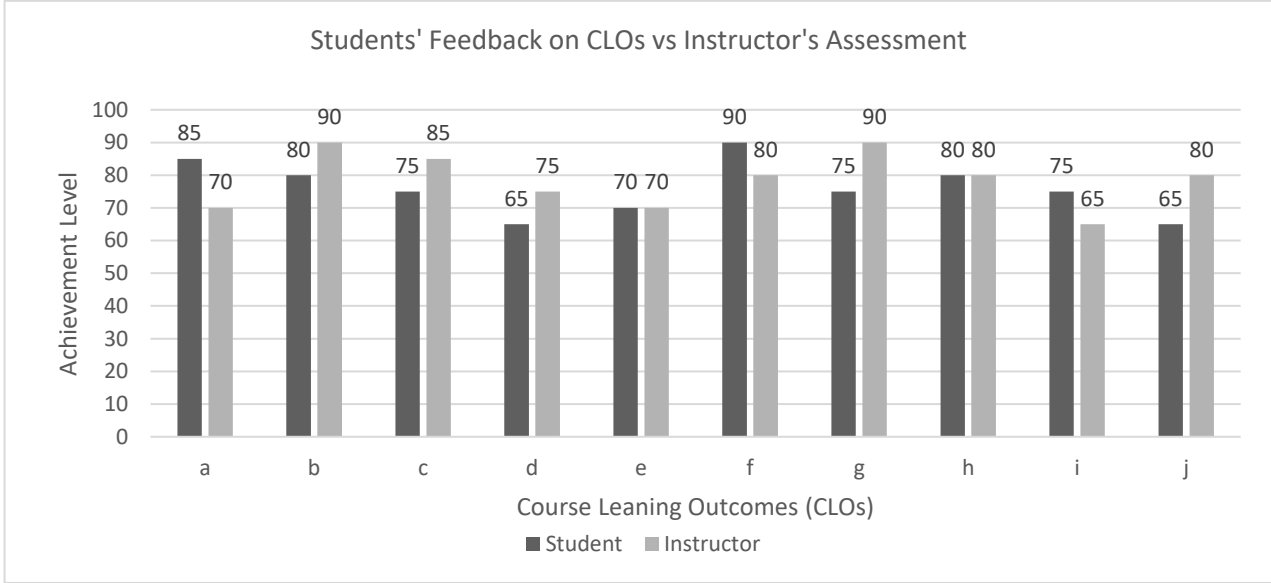
--

1.2 تقييم مخرجات المساق التعليمية (CLOs)

متوسط الدرجات (%)		مخرجات المساق التعليمية (CLOs)	#
ملاحظات الطلاب (Moodle)	تقييم المعلم (CAP)		
			a
			b
			c
			d
			e
			f



1.3 التمثيل البياني لملاحظات الطلاب وتقييم المدرس لمخرجات المساق التعليمية (CLOs):



1.4 كيف يختلف تقييم مخرجات المساق التعليمية (CLOs) من قبل الطلاب عن تقييمها من قبل مدرس المقرر؟ يرجى تقديم تحليل لأي تفاوت:

1.5 مراجعة شاملة من قبل المدرس لتقديم المساق الدراسي:

ملاءمة مخرجات المساق التعليمية الدراسي

مدى تغطية المنهج الدراسي

مدى تحقيق مخرجات المساق التعليمية (مع الأدلة)

ملاءمة الكتب الدراسية والموارد التعليمية الأخرى

ملاءمة أدوات التقييم فيما يتعلق بمخرجات المساق التعليمية

ملاءمة توازن التقييم

ملاءمة المتطلبات السابقة

تعليقات عامة على أي مشاكل تم مواجهتها في المساق الدراسي

القسم 2

الإجراءات التصحيحية/التحسينات الموصى بها من قبل المدرس

2.1 الإجراءات التصحيحية الموصى بها لمخرجات المساق التعليمية التي لم تتحقق في العرض الحالي للمقرر الدراسي (تجاوز إذا تم تحقيق جميع مخرجات المساق التعليمية):

# CLO	مخرجات المساق التعليمية (CLO)	الإجراءات التصحيحية الموصى بها



--	--	--

2.2 توصيات المدرس لتحسين المساق الدراسي (حتى إذا تم تحقيق جميع مخرجات المساق التعليمية):

#	إجراءات تحسين الدورة التدريبية الموصى بها
1	
2	
3	
4	

القسم 3

ملاحظات استبيان تقييم المساق الدراسي للطلاب (استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS)):

3.1 ملاحظات الطلاب فيما يتعلق بالمساق الدراسي كما هو مذكور في تقرير استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS):

النقاط الإجمالية المحققة (من 5) لهذا المساق في تقرير استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) =

3.1.1 التعليقات المتعلقة بالمساق الدراسي:

يرجى قراءة تعليقات الطلاب في تقرير استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) المتعلقة بهذا المساق وتصنيفها في الجدول أدناه على شكل نقاط القوة والمخاوف (إذا لم تكن هناك تعليقات، اتركها فارغة):

#	نقاط القوة	المخاوف
1		
2		
3		

3.1.2 خطة الإجراءات التصحيحية المقترحة من قبل المدرس بناءً على ملاحظات الطلاب المذكورة أعلاه:

#	خطة الإجراءات التصحيحية بناءً على ملاحظات استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) على المساق الدراسي
1	
2	
3	

3.2 ملاحظات الطلاب في تقرير استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) فيما يتعلق بالمدرس:

	النقاط الإجمالية المحققة (من 5)
	الأسباب الرئيسية أو التحديات التي واجهت عدم تحقيق الحد الأدنى المطلوب من النقاط 4 من 5 (تجاوز إذا لم يكن ذلك ينطبق)
	خطة العمل لتحسين النقاط الإجمالية في العرض التالي للمقرر الدراسي (إذا كان ذلك ينطبق):

3.2.1 التعليقات المتعلقة بالمدرس:

يرجى قراءة تعليقات الطلاب في تقرير استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) فيما يتعلق بالمدرس وتصنيفها في الجدول أدناه على شكل نقاط القوة والمخاوف (إذا لم تكن هناك تعليقات، اتركها فارغة):

#	نقاط القوة	المخاوف
1		
2		
3		



3.2.2 خطة الإجراءات التصحيحية المقترحة من قبل المدرس بناءً على ملاحظات الطلاب على المدرس:

#	خطة الإجراءات التصحيحية بناءً على ملاحظات استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) على المدرس
1	
2	
3	

3.3 ملاحظات الطلاب على مدرس المختبر/الاستوديو/العيادة (إذا كان ذلك ينطبق):

(إذا كان المختبر/الاستوديو/العيادة يتم تدريسه من قبل أكثر من مدرس، يرجى إضافة الجداول التالية لكل مدرس في المختبر/الاستوديو/العيادة)
يرجى قراءة تعليقات الطلاب في تقرير استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) فيما يتعلق بمدرس المختبر/الاستوديو/العيادة وتلخيص التعليقات والاقتراحات في الجدول أدناه (إذا لم تكن هناك تعليقات، اتركه فارغاً):

اسم المدرس (1)	
النقاط الإجمالية المحققة (من 5)	
الأسباب الرئيسية أو التحديات التي واجهت عدم تحقيق الحد الأدنى المطلوب من النقاط 4 من 5 (تجاوز إذا لم يكن ذلك ينطبق)	
خطة العمل لتحسين النقاط الإجمالية في العرض التالي للمقرر الدراسي (إذا كان ذلك ينطبق)	

3.3.1 تعليقات الطلاب المتعلقة بمدرس المختبر/الاستوديو/العيادة

#	نقاط القوة	المخاوف
1		
2		
3		

3.3.2 خطة الإجراءات التصحيحية المقترحة من قبل المدرس بناءً على ملاحظات الطلاب المذكورة أعلاه على مدرس المختبر/الاستوديو/العيادة:

#	خطة الإجراءات التصحيحية بناءً على ملاحظات استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) على مدرس المختبر/الاستوديو/العيادة
1	
2	
3	

القسم رقم 4

متابعة تحسين الجودة

4.1 تنفيذ الإجراءات التصحيحية التي تمت التوصية بها في القسم 2.1 من الـ CAR للطرح السابق للمساق. (تخطي إن لم يكن قابلاً للتطبيق)

#	الإجراءات التصحيحية الموصى بها في القسم 2.1 من CAR (كما تم اعتمادها من قبل لجنة التقييم والتحسين المستمر ولجنة فعالية الكلية)	هل تم تنفيذ هذه الإجراءات خلال هذا الفصل (نعم / لا)؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا؟
1		
2		
3		
4		

4.2 يرجى تلخيص كيف ساعدت الإجراءات التصحيحية المذكورة أعلاه في تحسين المساق. إذا لم يتم تحقيق أي تحسن، اشرح الأسباب المحتملة. (تخطي إن لم يكن قابلاً للتطبيق)

4.3 تنفيذ إجراءات التحسين الموصى بها في القسم 2.2 من الـ CAR للطرح السابق للمساق:

#	الإجراءات التصحيحية الموصى بها في القسم 2.1 من CAR (كما تم اعتمادها من قبل لجنة التقييم والتحسين المستمر ولجنة فعالية الكلية)	هل تم تنفيذ هذه الإجراءات خلال هذا الفصل (نعم / لا)؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا؟
1		
2		
3		
4		

4.4 يرجى تلخيص كيف ساعدت الإجراءات التصحيحية المذكورة أعلاه في تحسين المساق. إذا لم يتم تحقيق أي تحسن، اشرح الأسباب المحتملة.

4.5 تنفيذ الإجراءات التصحيحية (بناءً على ملاحظات استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS)) التي تمت التوصية بها في القسم 2.3 من الـ CAR للطرح السابق للمساق:

#	الإجراءات التصحيحية الموصى بها في القسم 2.3 من CAR (كما تم اعتمادها من قبل لجنة التقييم والتحسين المستمر ولجنة فعالية الكلية)	هل تم تنفيذ هذه الإجراءات خلال هذا الفصل (نعم / لا)؟ إذا لم يكن كذلك، لماذا؟
1		
2		
3		
4		

4.6 يرجى تلخيص كيف ساعدت الإجراءات التصحيحية المذكورة أعلاه في تحسين المساق. إذا لم يتم تحقيق أي تحسن، اشرح الأسباب المحتملة.



التاريخ

.....

توقيع أستاذ المساق

.....

التاريخ

.....

توقيع رئيس لجنة (ACIC)

.....

التاريخ

.....

توقيع رئيس القسم

.....

الملحق 1 CAP Sheet

(يرجى إدراج نسخة من صحيفة الـCAP)

تقرير تقييم المساق (CAR)

أعدت من قبل لجنة التقييم والتحسين المستمر (ACIC) بالرجوع إلى جميع الـ ICARS المقدمة لهذا المساق والاجتماعات المنعقدة مع أعضاء هيئة التدريس المعنية، حسب الحاجة.

معلومات المساق

رقم المساق:	اسم المساق:		
السنة الدراسي:	الفصل الدراسي:	20..... - 20.....	<input type="checkbox"/> الصيفي <input type="checkbox"/> الربيعي <input type="checkbox"/> الخريفي

القسم رقم 1

ملاحظات حول التحسين المستمر للمساق وخاصة فيما يتعلق بالمعلومات المقدمة في القسم 4 من تقرير تقييم المساقات لهذا الفصل الدراسي. متابعة الإجراءات الموصى بها لعدم تحقق مخرجات المساق التعليمية (CLOS) في الطرح الأخير للمساق:

ملاحظات على التحسين المستمر	#
	1
	2
	3

القسم رقم 2

خطة العمل المعتمدة للطرح التالي للمساق:

قوائم جميع الإجراءات التصحيحية والتحسينية للطرح التالي لهذا المساق هي كما يلي:
2.1. الإجراءات التصحيحية التي وافقت عليها لجنة التقييم والتحسين المستمر استناداً إلى القسم 2.1 من تقرير تقييم المساقات.

الإجراءات التصحيحية الموصى بها لمخرجات المساق التي لم تتحقق	CLO #



2.2. إجراءات التحسين المعتمدة من قبل اللجنة التقييم والتحسين المستمر استنادًا إلى القسم 2.2 من تقرير تقييم المساقات.

إجراءات التحسين الموصى بها	#
	1
	2
	3

2.3. الإجراءات التصحيحية التي وافقت عليها لجنة التقييم والتحسين المستمر استنادًا إلى تعليقات استبيان تقييم المقرر الدراسي للطلاب (SCAS) في القسم 3.1.2 من التقرير تقييم المساقات .

الإجراءات التصحيحية الموصى بها	CLO #

القسم رقم 3:

الأخذ بعين الاعتبار توصيات لجنة تطوير المناهج (CDC)، إن وجدت:

توصيات الـ CDC	#
	1
	2
	3

توقيع رئيس لجنة الـ ACIC

توقيع رئيس القسم

.....
.....

التاريخ:

التاريخ:

القسم رقم 4:

تستكمل من قبل لجنة الكلية للفعالية CEC
توصيات لجنة الـ لجنة فعالية الكلية

التاريخ

توقيع رئيس لجنة الفعالية (IE Coordinator)

.....
.....



التقييم غير المباشر

نماذج استبيانات الاستقصاء

استطلاع التخرج

عينة من استطلاع التخرج
كلية الهندسة وتقنية المعلومات
برنامج الهندسة الكهربائية

أ. نتائج الطالب/البرنامج

يرجى وضع علامة في المربع المناسب لكل بيان. يرجى ملاحظة أن التقييم يعتمد على مقياس من 1 إلى 5 كما يلي:
5: أوافق بشدة 4 : أوافق 3: محايد 2: أعارض 1: أعارض بشدة

#	البيان	1	2	3	4	5
1	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتطبيق المعرفة في الرياضيات والعلوم والهندسة.					
2	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتصميم وإجراء التجارب وكذلك لتحليل وتفسير البيانات.					
3	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتصميم نظام أو مكون أو عملية لتلبية الاحتياجات المطلوبة ضمن قيود واقعية.					
4	برنامج الهندسة الكهربائية للعمل في فرق متعددة التخصصات.					
5	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتحديد وصياغة وحل المشكلات الهندسية.					
6	برنامج الهندسة الكهربائية طور لدي فهم المسؤولية المهنية والأخلاقية.					
7	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية للتواصل بفعالية.					
8	برنامج الهندسة الكهربائية قدم لي تعليماً واسعاً لفهم تأثير الحلول الهندسية في السياقات العالمية والاقتصادية والبيئية والاجتماعية.					
9	برنامج الهندسة الكهربائية طور لدي الإدراك بالحاجة إلى التعلم مدى الحياة والقدرة على الانخراط فيه.					
10	قدم لي برنامج الهندسة الكهربائية معرفة بالقضايا المعاصرة.					
11	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لاستخدام التقنيات والمهارات والأدوات الهندسية الحديثة اللازمة لممارسة الهندسة.					
12	قدم لي برنامج الهندسة الكهربائية معرفة واسعة في مجال الهندسة الكهربائية ومعرفة متخصصة في المجال الذي اخترته.					



ب. تقييم برنامج الهندسة الكهربائية

1. كيف تقييم تجربتك الأكاديمية كطالب في قسم الهندسة الكهربائية؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
2. كيف تصف جودة التدريس من قبل أعضاء هيئة التدريس في كلية الهندسة؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
3. كيف تصف جودة التدريس من قبل أعضاء هيئة التدريس من كليات أخرى في الجامعة (لمقررات مثل الرياضيات، الفيزياء، الإنجليزية، الكيمياء)؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
4. كم كانت مفيدة الفترة التي قضيتها في المختبرات؟
 مفيدة للغاية مفيدة جداً مفيدة غير مفيدة مضیعة للوقت تماماً
5. كم كانت مفيدة الدروس التعليمية؟
 مفيدة للغاية مفيدة جداً مفيدة غير مفيدة مضیعة للوقت تماماً
6. كيف تصف جودة الإرشاد الأكاديمي؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
7. كيف تقييم جودة المحاضرات (توضیح التجارب) من قبل مهندسي المختبر؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
8. كيف تقييم جودة الإرشاد/الإشراف المقدم من مهندسي المختبر؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
9. كم كانت مفيدة المشاريع في زيادة معرفتك؟
 مفيدة للغاية مفيدة جداً مفيدة غير مفيدة مضیعة للوقت تماماً
10. كم كانت مفيدة المكتبة والموارد التعليمية الأخرى؟
 مفيدة للغاية مفيدة جداً مفيدة غير مفيدة غير مفيدة على الإطلاق
11. إلى أي مدى ساهم تعليمك في الجامعة في التفكير المنطقي؟
 كثيراً جداً إلى حد ما قليلاً على الإطلاق
12. إلى أي مدى ساهم تعليمك في الجامعة في الكتابة بفعالية؟
 كثيراً جداً إلى حد ما قليلاً على الإطلاق
13. إلى أي مدى ساهم تعليمك في الجامعة في التحدث بفعالية؟
 كثيراً جداً إلى حد ما قليلاً على الإطلاق
14. إلى أي مدى ساهم تعليمك في الجامعة في تطوير قدراتك على التعلم الذاتي؟
 كثيراً جداً إلى حد ما قليلاً على الإطلاق
15. كيف تقييم قدرتك على أداء العمل التجريبي بشكل مستقل؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
16. كيف تصف إلمامك بالمفاهيم الأساسية في الهندسة الكهربائية؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
17. كيف تقييم مهارات التصميم لديك؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
18. كيف تقييم مهاراتك الحاسوبية؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
19. كيف تقييم خدمات الترفيه والدعم الطلابي الأخرى المتاحة في الجامعة؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
20. بشكل عام، كيف تقييم تجربتك الجامعية الإجمالية في الجامعة؟
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف

ج. ما الذي أعجبك أكثر؟

الرجاء إخبارنا عن المسابقات /المختبرات/المشاريع أو الأنشطة الأخرى التي أعجبتك أكثر.

د. ما الذي اعتبرته الأسوأ؟

الرجاء إخبارنا عن المسابقات /المختبرات/المشاريع أو الأنشطة الأخرى التي اعتبرتها الأسوأ.

هـ. تعليقات على خطة الدراسة/المسابقات

نود معرفة شعورك حيال خطة الدراسة والمساقات المقدمة في مجال تخصصك (الإلكترونيات/الاتصالات/نظم المعلومات والتحكم).

و. تعليقات إضافية

بإمكانك كتابة تعليقاتك حول أي جانب من جوانب برنامج الهندسة الكهربائية. ستكون ملاحظتك ذات قيمة كبيرة في تحسين جودة البرنامج بشكل أكبر.

استطلاع الخريجين

عينة من استطلاع الخريجين

يرجى وضع علامة في المربع المناسب لكل بيان. يرجى ملاحظة أن التقييم يعتمد على مقياس من 1 إلى 5، حيث يمثل 5 أعلى مستوى من الرضا و1 أدنى مستوى من الرضا.

الجزء الأخير من نموذج الاستطلاع يتطلب تعليقاتك حول جميع جوانب البرنامج. نتوقع أن تأخذ بعض الوقت لتزويدنا بأكثر قدر ممكن من الملاحظات. شكرًا!

أ. المعلومات الشخصية

1. مجال التخصص: الإلكترونيات الاتصالات القياس والتحكم
2. سنة التخرج: _____ الحرم الجامعي _____ :
3. المعدل التراكمي: 2.0 – 2.49 2.5 – 2.99 3.0 – 3.59 3.6 – 4.0

ب. تقييم برنامج الهندسة الكهربائية

#	البيان	مستوى الرضا				
		1	2	3	4	5
1	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتطبيق المعرفة في الرياضيات والعلوم والهندسة.					
2	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتصميم وإجراء التجارب وكذلك لتحليل وتفسير البيانات.					
3	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتصميم نظام أو مكون أو عملية لتلبية الاحتياجات المطلوبة ضمن قيود واقعية.					
4	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية للعمل في فرق متعددة التخصصات.					
5	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لتحديد وصياغة وحل المشكلات الهندسية.					
6	برنامج الهندسة الكهربائية طور لدي فهم المسؤولية المهنية والأخلاقية.					
7	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية للتواصل بفعالية.					
8	قدم لي برنامج الهندسة الكهربائية تعليماً واسعاً لفهم تأثير الحلول الهندسية في السياقات العالمية والاقتصادية والبيئية والاجتماعية.					
9	برنامج الهندسة الكهربائية طور لدي الإدراك بالحاجة إلى التعلم مدى الحياة والقدرة على الانخراط فيه.					
10	قدم لي برنامج الهندسة الكهربائية معرفة بالقضايا المعاصرة.					
11	أعدني برنامج الهندسة الكهربائية لاستخدام التقنيات والمهارات والأدوات الهندسية الحديثة اللازمة لممارسة الهندسة.					



12	قدم لي برنامج الهندسة الكهربائية معرفة واسعة في مجال الهندسة الكهربائية ومعرفة متخصصة في المجال الذي اخترته.
----	--

ج. نقاط القوة والضعف

الآن بعد أن عملت كمهندس في المجال، صف نقاط القوة والضعف في برنامجك/خطة الدراسة في تخصص الإلكترونيات/الاتصالات/القياس والتحكم.

نقاط القوة:

نقاط الضعف (مجالات التحسين):

د. الاقتراحات

1. ما هي المساقات التي ترغب في إضافتها إلى خطة دراستك التخصصية؟

2. ما هي المساقات التي ترغب في حذفها من خطة دراستك التخصصية؟

هـ. التقييم العام للبرنامج

يرجى تقييم الجودة العامة للبرنامج:

ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف

و. تعليقات إضافية

شكراً لمساهمته!

استطلاع أصحاب العمل

عينة من استطلاع أصحاب العمل

عزيزي صاحب العمل لخريجي جامعة عجمان في الهندسة الكهربائية،

الغرض من هذا الاستطلاع هو الحصول على ملاحظتكم حول كفاءة خريجي الهندسة الكهربائية من جامعة عجمان. تعتبر ملاحظتكم قيمة للغاية بالنسبة لنا، حيث ستتيح لنا تحسين جودة خريجينا بشكل أكبر. نقدر عالياً الوقت الذي قضيتموه في إكمال هذا النموذج ونشكر لكم مساهمتكم.

أ. التعليم الهندسي، المهارات والكفاءات

مع مراعاة أداء خريجي الهندسة الكهربائية من جامعة عجمان، يرجى وضع علامة في المربع المناسب لكل من القدرات التالية. في حال لم تكن في وضع يمكنك من تقييم سمة معينة، يرجى وضع علامة في مربع (غير قادر على التقييم (UTE).

1. القدرة على تطبيق المعرفة في الرياضيات والعلوم والهندسة:
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
2. القدرة على تصميم وإجراء التجارب وكذلك تحليل وتفسير البيانات:
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
3. القدرة على تصميم نظام أو مكون أو عملية لتلبية الاحتياجات المطلوبة ضمن قيود واقعية:
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
4. القدرة على العمل في فرق متعددة التخصصات:
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
5. القدرة على تحديد وصياغة وحل المشكلات الهندسية:
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
6. فهم المسؤوليات المهنية:
 ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم

7. فهم المسؤوليات الأخلاقية: ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
8. القدرة على التواصل بفعالية (شفوي). ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
9. القدرة على التواصل بفعالية (كتابي): ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
10. القدرة على فهم تأثير الحلول الهندسية في السياقات العالمية والاقتصادية والبيئية والاجتماعية: ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
11. الإقرار بالحاجة إلى التعلم مدى الحياة والقدرة على الانخراط فيه: ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
12. المعرفة بالقضايا المعاصرة: ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
13. القدرة على استخدام التقنيات والمهارات والأدوات الهندسية الحديثة اللازمة لممارسة الهندسة: ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
14. أساسيات الهندسة الكهربائية: ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم
15. المعرفة في مجال التخصص: ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف غير قادر على التقييم

ب. التعليقات والاقتراحات

بإمكانك تقديم التعليقات والاقتراحات لمساعدتنا في تحسين جودة خريجينا بشكل أكبر وإعدادهم بشكل أفضل للتوظيف.

شكراً لمساهماتك!



تقييم الوحدات غير الأكاديمية

الملحق 5.4.5-1. نموذج لمؤشرات الأداء الرئيسية (AY 2023-24)

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Corporate & Industry visits to or at the campus	0	12	18	
Goal 1	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	% Employment Rate	0	58%	62%	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Active corporate partners	0	137	144	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Alumni who got jobs/internships through Career platform(s)	0	108	120	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Employers' satisfaction with AU career services	0	4.14	4.1	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Guest speakers/adjuncts from industry	0	18	20	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Jobs and Internships posted by employers	0	91	100	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# of one-to-one coaching, and counselling for Career Services	0	291	325	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Satisfaction of students with career services	0	3.96	4.1	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.45	4.1	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Satisfaction of users about their experience with the new employability software	0	3.39	4.1	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Students who got internships through Career platform(s)	0	318	350	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	# Total employers' registered in the database	0	83	100	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	% Increase in internship opportunities at well-known organizations in the industry	0	1243	20%	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	% Students in year 3/4/5 registered on career portal	0	38%	40%	
Goal 3	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	% Students that are aware of career opportunities by junior year	0	78%	85%	
Goal 6	Chancellor	MASAR Excellence	Mohsin Aboobaker	% Processes digitalized during AY 2022-2023	0	NA	100%	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	Chancellor	Office of Advancement and Alumni Affairs	Emad Alblooshi	# Alumni participating in University activities (such as teaching, fundraising, and voluntary activities)	0	324	356	
Goal 1	Chancellor	Office of Advancement and Alumni Affairs	Emad Alblooshi	# QS Employer votes received in 2024	0	Excelled	300	
Goal 4	Chancellor	Office of Advancement and Alumni Affairs	Emad Alblooshi	% Replies in "Call for help" procedures	0	100%	95%	
Goal 6	Chancellor	Office of Advancement and Alumni Affairs	Emad Alblooshi	\$ Annual fundraising (in mAED)	0	5.87	7.02	
Goal 6	Chancellor	Office of Advancement and Alumni Affairs	Emad Alblooshi	\$ Endowment fund value (in mAED)	0	1	1.98	
Goal 1	Chancellor	Office of Institutional Planning and Effectiveness	Prof Mustahsan Mir	# AU ranking in QS Arab Region Rankings 2025	1	22	20	
Goal 1	Chancellor	Office of Institutional Planning and Effectiveness	Prof Mustahsan Mir	# AU ranking in QS World Universities Rankings 2025	1	551	540	
Goal 1	Chancellor	Office of Institutional Planning and Effectiveness	Prof Mustahsan Mir	# Average OIPE-related requirements in first ERT reports	1	3	3	
Goal 1	Chancellor	Office of Institutional Planning and Effectiveness	Prof Mustahsan Mir	# THE Impact Ranking 2024	1	800	600	
Goal 1	Chancellor	Office of Institutional Planning and Effectiveness	Prof Mustahsan Mir	# Workshops conducted by OIPE	0	9	6	
Goal 1	Chancellor	Office of Institutional Planning and	Prof Mustahsan Mir	% On-time submission of Effectiveness Reports by Colleges	0	100%	100%	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
		Effectiveness						
Goal 6	Chancellor	Office of Institutional Planning and Effectiveness	Prof Mustahsan Mir	# Evidence-based key recommendations provided to higher management	0	11	10	
Goal 6	Chancellor	Office of Institutional Planning and Effectiveness	Prof Mustahsan Mir	# Satisfaction score for Institutional data provided by OIPE	0	4.56	4.1	
Goal 6	Chancellor	Office of Internal Audit Affairs	AbdulRaheem Jaber	# Functional areas covered by internal audit cycle	0	23	25	
Goal 6	Chancellor	Office of Internal Audit Affairs	AbdulRaheem Jaber	# High-risk reported comments by Ajman Financial Audit Authority	1	0	1	
Goal 6	Chancellor	Office of Internal Audit Affairs	AbdulRaheem Jaber	# Repeated audit findings	1	1	1	
Goal 6	Chancellor	Office of Internal Audit Affairs	AbdulRaheem Jaber	# Reported incidents of non-compliance to non-academic regulatory authorities	1	0	1	
Goal 6	Chancellor	Office of Internal Audit Affairs	AbdulRaheem Jaber	% Audits processes/ activities completed versus those planned	0	78%	87%	
Goal 6	Chancellor	Office of Internal Audit Affairs	AbdulRaheem Jaber	% Deviation in stocktaking of fixed assets and inventory	1	0.42%	1%	
Goal 6	Chancellor	Office of Internal Audit Affairs	AbdulRaheem Jaber	% Successful audit assignments that respond to concerns raised by the audit committee	0	66%	100%	
Goal 6	Chancellor	Office of Legal Affairs	Dr Raghid Fattal	# Cases or legal claims or contract disputes brought against AU	1	0	1	
Goal 6	Chancellor	Office of Legal Affairs	Dr Raghid Fattal	# Satisfaction with the quality of legal advices and promptness among concerned stakeholders	0	4.12	4.1	
Goal 6	Chancellor	Office of Legal Affairs	Dr Raghid Fattal	% MOUs and contracts (drafted and revised) completed within 15 days from receipt	0	100%	95%	
Goal 1	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	# Alumni that enroll in micro-credential courses	0	NA	30	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	# QS Employer votes received in 2024	0	Excelled	300	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	# Alumni participating in students' professional and career development	0	1	20	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	# Alumni participating in University activities (such as teaching, fundraising, and voluntary activities)	0	324	356	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	# Alumni registered in the Alumni database	0	1737	1911	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	# Alumni satisfaction with the services and activities of the Office of Alumni	0	3.9	4.1	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	% Alumni aware of events and services by the Office of Alumni	0	61%	75%	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Alumni Affairs	Ahmed Halabi	% Replies in "Call for help" procedures	0	100%	95%	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Advancement	Ahmed Halabi	# Corporate & Industry visits to or at the campus	0	10	18	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Advancement	Ahmed Halabi	# QS Employer votes received in 2024	0	Excelled	300	
Goal 4	Chancellor-OAAA	Office of Advancement	Ahmed Halabi	# Total active corporate partners	0	135	142	
Goal 6	Chancellor-OAAA	Office of Advancement	Ahmed Halabi	\$ Annual fundraising (in mAED)	0	5.87	7.02	
Goal 6	Chancellor-OAAA	Office of Advancement	Ahmed Halabi	\$ Endowment fund value (in mAED)	0	1	1.98	
Goal 1	COO	Office of Budget and Planning	Jamel Omar Jamel	# Average budget-related CAA requirements in first ERT report	1	0	1	
Goal 2	COO	Office of Budget and Planning	Jamel Omar Jamel	% Research budget as of total operational expenditure	0	5.93%	6.00%	
Goal 6	COO	Office of Budget and Planning	Jamel Omar Jamel	# Satisfaction among Deans and Managers with processing budget requests	0	4.15	4.1	
Goal 6	COO	Office of Budget and Planning	Jamel Omar Jamel	# Submission of financial forecast reports	0	3	2	
Goal 6	COO	Office of Budget and Planning	Jamel Omar Jamel	# Submission of three-year program profitability report for all colleges.	0	1	1	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 6	COO	Office of Budget and Planning	Jamel Omar Jamel	% Revenue growth in budgeted figures	0	NA	3%	New KPI
Goal 6	COO	Office of Budget and Planning	Jamel Omar Jamel	% Variance between the long term (5-year) and short term (yearly) budget across different categories	1	2%	4%	Budget categories (Revenue, Manpower, OPEX, CAPEX, and Net Surplus)
Goal 1	COO	Office of Facilities	Khalda Metnawy	# Average Facilities-related CAA requirements in first ERT report	1	1	1	
Goal 6	COO	Office of Facilities	Khalda Metnawy	# Actions taken to support sustainability and/or energy conservation	0	5	5	
Goal 6	COO	Office of Facilities	Khalda Metnawy	# Employees' satisfaction with facilities services	0	4.16	4.1	
Goal 6	COO	Office of Facilities	Khalda Metnawy	# Non-compliance of Health and Safety standards with MoE (Inspection review)	1	NA	1	
Goal 6	COO	Office of Facilities	Khalda Metnawy	# Student's satisfaction with AU facilities	0	3.94	4.1	
Goal 6	COO	Office of Facilities	Khalda Metnawy	\$ Efficiency of utility utilization	1	81.8	78.37	
Goal 6	COO	Office of Facilities	Khalda Metnawy	% Completion of the planned projects during the year	0	95%	90%	
Goal 1	COO	Office of Finance	Amal Alalami	# Average Finance-related requirements in first ERT reports	1	0	1	
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	# High-risk audit comments by AFAA related to financial processes	0	NA	2	
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	# Avg. Cash Balance in Current Account During the Year (in mAED).	1	10.07	18	
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	# Faculty/Staff satisfaction with financial services	0	4.1	4.1	
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	# Student's satisfaction with financial services	0	3.92	4.1	
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	% Bad debt to total accounts receivable	1	7.20%	7.20%	
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	% On-time resolution of complaints received	0	100%	90%	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	% Return/interest rate that our endowments and other funds are generating	0	4.27%	4.00%	
Goal 6	COO	Office of Finance	Amal Alalami	% Total fund collection from students through non-cash methods	0	95.31 %	96.00 %	
Goal 1	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	# Average HR-related requirements in first ERT reports	1	0	1	
Goal 6	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	# Employee satisfaction with Office of HR	0	3.99	4.1	
Goal 6	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	% Completed admin-approved workforce plan within the budget year	0	NA	90%	
Goal 6	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	% Employee turnover rate	1	6%	7.0%	
Goal 6	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	% Implementation of "Rewards Project" and presentation of recommendations	0	NA	100%	
Goal 6	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	% Implementation of approved training plan	0	NA	85%	
Goal 6	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	% Implementation of new integrated HR Management System during 23-24	0	NA	100%	
Goal 6	COO	Office of Human Resources	Sara Al Zaabi	% UAE nationals among admin staff category	0	11%	13.0%	
Goal 1	COO	Office of Information Technology	Inas Aboushark h	# Average IT-related requirements in first ERT reports	1	0	1	
Goal 1	COO	Office of Information Technology	Inas Aboushark h	# Faculty satisfaction with IT system for online teaching and learning services	0	4.46	4.1	
Goal 3	COO	Office of Information Technology	Inas Aboushark h	# Student satisfaction with online services	0	4.1	4.1	
Goal 6	COO	Office of Information Technology	Inas Aboushark h	# Faculty & Staff satisfaction with the IT services	0	4.23	4.1	
Goal 6	COO	Office of Information Technology	Inas Aboushark h	# Severe outage on major systems reported during the year	1	NA	2	Banner, CRM, Moodle, Dynamics 365
Goal 6	COO	Office of Information Technology	Inas Aboushark h	# Student satisfaction with IT support & services	0	4.1	4.1	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 6	COO	Office of Information Technology	Inas Abousharkh	# Systems/tools deployed towards digital transformation	0	3	2	
Goal 6	COO	Office of Information Technology	Inas Abousharkh	# Technology adopted classrooms	0	3	4	
Goal 6	COO	Office of Information Technology	Inas Abousharkh	% On-time resolution of complaints received	0	100%	90%	
Goal 4	COO	Office of Medical Services	Fetta Djessas	# Activities or initiatives aligned with UN SDGs, and published on AU website	0	NA	6	
Goal 6	COO	Office of Medical Services	Fetta Djessas	# Faculty/staff satisfaction with the medical services	0	4.19	4.1	
Goal 6	COO	Office of Medical Services	Fetta Djessas	# Requirements received in first MoH Report/ Inspection	1	0	1	
Goal 6	COO	Office of Medical Services	Fetta Djessas	# Student satisfaction with the medical services	0	4.1	4.1	
Goal 6	COO	Office of Procurement	Sinan Basem Saqqa	# Employees satisfaction with the procurement services	0	3.95	4.1	
Goal 6	COO	Office of Procurement	Sinan Basem Saqqa	# Waste disposal requests completed	0	4	4	
Goal 6	COO	Office of Procurement	Sinan Basem Saqqa	% Compliance with internal and external audit requirements	0	92%	92%	
Goal 6	COO	Office of Procurement	Sinan Basem Saqqa	% Cost saving due to renegotiation of vendor quotations	0	8%	8%	
Goal 6	COO	Office of Procurement	Sinan Basem Saqqa	% Suppliers' satisfaction with the procurement processes	0	3.95	4.1	
Goal 1	COO	Office of Sustainability	Maya Haddad	# Average EHS or Sustainability-related CAA requirements in first ERT report	1	0	1	
Goal 4	COO	Office of Sustainability	Maya Haddad	# Activities carried out to support zero waste/carbon neutral campus and UN SDGs	0	6	8	
Goal 6	COO	Office of Sustainability	Maya Haddad	# AU community satisfaction with Sustainability related initiatives	0	NA	4.1	Both student and employees
Goal 6	COO	Office of Sustainability	Maya Haddad	# Students participating or collaborating in hosting activities or events related to sustainability	0	NA	70	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 6	COO	Office of Sustainability	Maya Haddad	# Students/ Employees who received a Sustainability/ EHS training	0	25	20	
Goal 6	COO	Office of Sustainability	Maya Haddad	# Sustainability/ EHS awareness sessions	0	5	4	
Goal 6	COO	Office of Sustainability	Maya Haddad	# EHS internal audits performed	0	5	4	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	40	30	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Faculty-to-students ratio	1	15.18	14	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	6	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Industry visits by faculty and students	0	6	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Online/hybrid programs approved by the CfAA	0	0	1	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.3	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	4.14	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	4.1	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Employment Rate	0	41%	43%	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	87%	85%	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	33%	60%	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	100%	100%	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Progression Rate	0	91%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Students that enroll in micro-credential courses	0	24%	35%	
Goal 2	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	1.29	2.6	
Goal 2	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	10.5	25%	
Goal 3	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	4.21	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Employers' Satisfaction with Interns	0	4.77	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Satisfaction of trainees with internship program	0	0	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity (employability of students)	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Internationalization score for the college	0	40	60	
Goal 4	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Satisfaction with micro-credential courses among the enrolled students	0	NA	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# New Registered students	0	146	158	
Goal 5	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	# Student satisfaction with academic advising support	0	4.14	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Overall graduate students' retention rate (Fall to Fall)	0	95%	90%	
Goal 5	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	73%	76%	150% of the approved study plan duration



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 5	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	90%	92%	
Goal 6	VCAA-College	College of Architecture, Art and Design	Dr. Riad Saraiji	% On-time resolution of complaints received	0	NA	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	NA	30	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Faculty-to-students ratio	1	27.60	25	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	5	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Industry visits by faculty and students	0	4	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Online/hybrid programs approved by the CfAA	0	0	1	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.29	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	4.11	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	4.14	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Employment Rate	0	62%	65%	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Faculty that engage with the industry as part of their development plan	0	15%	25%	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	76%	80%	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	50%	67%	The college has 6 positions, one of which is at the lecturer level. Therefore, if they can get 4 out of 6 from top 200 universities that would be great.
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	100%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Progression Rate	0	91%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Students that enroll in micro-credential courses	0	15%	30%	
Goal 2	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	1.17	4.30	
Goal 2	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	16.3	25%	
Goal 3	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	4.23	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Employers' Satisfaction with Interns	0	4.75	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.68	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity (employability of students)	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Internationalization score for the college	0	66	80	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 4	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Satisfaction with micro-credential courses among the enrolled students	0	NA	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# New Registered students	0	275	291	
Goal 5	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	# Student satisfaction with academic advising support	0	4.1	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Graduate students' retention rate	0	80%	82%	
Goal 5	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	75%	77%	150% of the approved study plan duration
Goal 5	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	87%	90%	
Goal 6	VCAA-College	College of Business Administration	Prof Akinola	% On-time resolution of complaints received	0	NA	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	34	30	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Faculty-to-students ratio	1	15.85	15.00	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	6	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Industry visits by faculty and students	0	6	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.16	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	4.14	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	4.04	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Faculty that engage with the industry as part of their development plan	0	28%	40%	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	93%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	75%	80%	University ranking or subject ranking
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	50%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Progression Rate	0	97%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Students that enroll in micro-credential courses	0	44%	50%	
Goal 2	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	3.0	3.15	
Goal 2	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	21.3	25%	
Goal 3	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	4.65	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Employers' Satisfaction with Interns	0	4.65	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.69	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity (employability of students)	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Internationalization score for the college	0	21	60	
Goal 4	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Satisfaction with micro-credential courses among the enrolled students	0	NA	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# New Registered students	0	172	171	
Goal 5	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	# Student satisfaction with academic advising support	0	4.18	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Graduate students' retention rate	0	93%	90%	
Goal 5	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	88%	85%	150% of the approved study plan duration



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 5	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	96%	90%	
Goal 6	VCAA-College	College of Dentistry	Prof Salem Abu Fanas	% On-time resolution of complaints received	0	25%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	55	40	Changed from 30 to 40 max requirements
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Faculty-to-students ratio	1	30.97	26.15	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	13	12	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Industry visits by faculty and students	0	10	12	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Online/hybrid programs approved by the CfAA	0	0	1	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.3	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	3.85	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	3.74	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Employment Rate	0	43%	45%	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Faculty that engage with the industry as part of their development plan	0	25%	30%	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	84%	85%	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	20%	50%	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	100%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Progression Rate	0	92%	90%	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Students that enroll in micro-credential courses	0	35%	50%	
Goal 2	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	5.90	6.20	
Goal 2	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	31.4	25%	
Goal 3	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	4.53	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Employers' Satisfaction with Interns	0	4.5	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.7	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity (employability of students)	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Internationalization score for the college	0	93	100	
Goal 4	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Satisfaction with micro-credential courses among the enrolled students	0	NA	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# New Registered students	0	465	481	
Goal 5	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	# Student satisfaction with academic advising support	0	3.91	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Graduate students' retention rate	0	75%	80%	
Goal 5	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	62%	68%	150% of the approved study plan duration
Goal 5	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	89%	89%	
Goal 6	VCAA-College	College of Engineering and IT	Dr. Mohamed Nasor	% On-time resolution of complaints received	0	NA	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AlTaher	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	NA	30	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities	Dr. Mohamed AlTaher	# Faculty-to-students ratio	1	12.42	11.50	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
		and Sciences						
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	5	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	# Industry visits by faculty and students	0	7	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	# Online/hybrid programs approved by the CfAA	0	0	1	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.56	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	4.42	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	4.42	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	% Employment Rate	0	71%	75%	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	% Faculty that engage with the industry as part of their development plan	0	41%	45%	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	88%	86%	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	50%	60%	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	75%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	% Progression Rate	0	98%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	% Students that enroll in micro-credential courses	0	6%	15%	
Goal 2	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaHer	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	5.25	5.51	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 2	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	24.5	25%	
Goal 3	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	4.59	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# Employers' Satisfaction with Interns	0	3.69	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.83	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity (employability of students)	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# Internationalization score for the college	0	37	50	
Goal 4	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# Satisfaction with micro-credential courses among the enrolled students	0	NA	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# New Registered students	0	316	336	
Goal 5	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	# Student satisfaction with academic advising support	0	4.44	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	% Graduate students' retention rate	0	94%	90%	
Goal 5	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	65%	70%	150% of the approved study plan duration
Goal 5	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	95%	90%	
Goal 6	VCAA-College	College of Humanities and Sciences	Dr. Mohamed AITaher	% On-time resolution of complaints received	0	NA	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	NA	30	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Faculty-to-students ratio	1	20.03	19.13	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	3	4	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Industry visits by faculty and students	0	0	2	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Online/hybrid programs approved by the CfAA	0	0	1	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.71	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	4.45	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	4.41	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Employment Rate	0	86%	88%	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	82%	85%	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	NA	60%	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	100%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Progression Rate	0	98%	90%	
Goal 2	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	NA	5%	
Goal 2	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Publications in Scopus, A/Scopus and AU-A Journals	0	25%	50%	
Goal 3	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	4.63	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Employers' Satisfaction with Interns	0	4.25	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.62	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity	0	NA	2	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
				(employability of students)				
Goal 4	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Internationalization score for the college	0	3	60	
Goal 5	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# New Registered students	0	102	120	
Goal 5	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	# Student satisfaction with academic advising support	0	4.48	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Graduate students' retention rate	0	87%	89%	
Goal 5	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	64%	69%	150% of the approved study plan duration
Goal 5	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	92%	90%	
Goal 6	VCAA-College	College of Law	Dr. Pierre Mallet	% On-time resolution of complaints received	0	NA	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	NA	30	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Faculty-to-students ratio	1	35.76	32.00	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	5	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Industry visits by faculty and students	0	11	8	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.5	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	4.1	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	4.13	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Employment Rate	0	50%	54%	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Faculty that engage with the industry as part of their development plan	0	33%	35%	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	85%	86%	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	100%	60%	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	100%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Progression Rate	0	96%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Students that enroll in micro-credential courses	0	37%	45%	
Goal 2	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	0.69	0.85	
Goal 2	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	2.3	25%	
Goal 3	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	4.1	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Employers' Satisfaction with Interns	0	4.9	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.8	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity (employability of students)	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Internationalization score for the college	0	19	60	
Goal 4	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Satisfaction with micro-credential courses among the enrolled students	0	NA	4.1	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 5	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# New Registered students	0	193	207	
Goal 5	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Online/hybrid programs approved by the CAA	0	NA	1	
Goal 5	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	# Student satisfaction with academic advising support	0	4.16	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Graduate students' retention rate	0	80%	82%	
Goal 5	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	75%	78%	150% of the approved study plan duration
Goal 5	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	92%	90%	
Goal 6	VCAA-College	College of Mass Communication	Dr Hosam Salama	% On-time resolution of complaints received	0	NA	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Faculty-to-students ratio	1	13.32	13.00	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	5	6	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Industry visits by faculty and students	0	3	4	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	3.81	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	3.74	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% Faculty that engage with the industry as part of their development plan	0	20%	40%	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	88%	89%	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	100%	80%	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	100%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% Progression Rate	0	98%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% Students that enroll in micro-credential courses	0	77%	80%	
Goal 2	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	2.00	2.10	
Goal 2	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	21.6	25%	
Goal 4	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Internationalization score for the college	0	66	70	
Goal 4	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Satisfaction with micro-credential courses among the enrolled students	0	NA	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# New Registered students	0	80	80	
Goal 5	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	# Student satisfaction with academic advising support	0	3.75	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	94%	92%	
Goal 6	VCAA-College	College of Medicine	Dr Solomon Senok	% On-time resolution of complaints received	0	NA	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Average college-related requirements in first ERT reports	1	35	30	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Faculty-to-students ratio	1	17.90	16.50	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Guest speakers/Adjuncts from Industry involved in classroom	0	6	8	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Industry visits by faculty and students	0	6	8	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Online/hybrid programs approved by the CfAA	0	0	1	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Satisfaction of alumni with educational effectiveness (Graduates of last AY)	0	4.26	4.1	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Satisfaction of students with educational effectiveness	0	4.3	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Students' Satisfaction with 21st Century Skills	0	4.34	4.1	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Employment Rate	0	45%	47%	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% First Year (UG) Retention Rate (Fall to Fall)	0	92%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% New hired faculty who Hold a PhD. from a Top 200 listed university	0	NA	80%	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Programs benchmarked with peer and aspirant institutions	0	67%	100%	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Progression Rate	0	96%	90%	
Goal 1	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Students that enroll in micro-credential courses	0	43%	50%	
Goal 2	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	5.06	6	8% increase as the previous year target was even higher at 9.9
Goal 2	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Increase in SCOPUS Citations per FT faculty for AU papers published during last 5 years	0	58.7	25%	
Goal 3	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Employers' Satisfaction with Graduates	0	3.54	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Employers' Satisfaction with Interns	0	4.38	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Satisfaction of trainees with internship program	0	4.44	4.1	
Goal 3	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Specific initiatives taken to achieve the center of gravity (employability of students)	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Internationalization score for the college	0	10	60	
Goal 4	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Satisfaction with micro-credential	0	NA	4.1	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
				courses among the enrolled students				
Goal 5	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# New Registered students	0	267	267	
Goal 5	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	# Student satisfaction with academic advising support	0	4.28	4.1	
Goal 5	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Graduate students' retention rate	0	89%	90%	
Goal 5	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Graduation Rate (Longitude/Cohort Analysis)	0	87%	85%	150% of the approved study plan duration
Goal 5	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% Overall undergrad retention rate (Fall to Fall)	0	95%	92%	
Goal 6	VCAA-College	College of Pharmacy	Prof Nageeb Hasan	% On-time resolution of complaints received	0	100%	90%	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# International Partner Universities/Institutes having ongoing research projects with research center, funded by AU or external bodies	0	NA	25	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# External funding amount raised (AED)	0	0	100,000	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# External research grants	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# Joint projects/consultancy with the industry	0	0	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from Top 200 institutions outside the UAE	0	27	48	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# of visiting researchers (inbound faculty) from top-200 universities	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# Published papers in SCOPUS-Q1 category Journals	0	116	122	
Goal 2	VCAA-DRGS	Artificial Intelligence RC	Dr. Mohammed Al Betar	# Published Scopus Indexed articles by the research center	0	176	185	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health	Dr. Moayad Al Shahwan	# International Partner Universities/Institutes having ongoing research projects with	0	NA	45	New KPI

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
		Sciences RC		research center, funded by AU or external bodies				
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# External funding amount raised (AED)	0	220,380	250,000	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# External research grants	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# International Research Conferences hosted at AU (on campus or virtual)	0	NA	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# Joint projects/consultancy with the industry	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from Top 200 institutions outside the UAE	0	18	20	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# of visiting researchers (inbound faculty) from top-200 universities	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# Published papers in SCOPUS-Q1 category Journals	0	119	125	
Goal 2	VCAA-DRGS	Centre of Medical and Bio allied Health Sciences RC	Dr. Moayad Al Shahwan	# Published Scopus Indexed articles by the research center	0	234	246	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# International Partner Universities/Institutes having ongoing research projects with research center, funded by AU or external bodies	0	NA	14	New KPI



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# External funding amount raised (AED)	0	0	50,000	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# External research grants	0	0	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# International Research Conferences hosted at AU (on campus or virtual)	0	NA	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# Joint projects/consultancy with the industry	0	0	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from Top 200 institutions outside the UAE	0	2	3	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# of visiting researchers (inbound faculty) from top-200 universities	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# Published papers in SCOPUS-Q1 category Journals	0	3	3	
Goal 2	VCAA-DRGS	Digital Transformation Research Center	Prof. Guangming Cao	# Published Scopus Indexed articles by the research center	0	3	3	
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# International Partner Universities/Institutes having ongoing research projects with research center, funded by AU or external bodies	0	NA	5	New KPI
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# External funding amount raised (AED)	0	0	50,000	
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# External research grants	0	0	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# International Research Conferences hosted	0	NA	1	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
		Environment RC		at AU (on campus or virtual)				
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# Joint projects/consultancy with the industry	0	0	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from Top 200 institutions outside the UAE	0	0	5	
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# of visiting researchers (inbound faculty) from top-200 universities	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# Published papers in SCOPUS-Q1 category Journals	0	9	10	
Goal 2	VCAA-DRGS	Healthy and Sustainable Built Environment RC	Dr. Riad Saraiji	# Published Scopus Indexed articles by the research center	0	11	12	
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# International Partner Universities/Institutes having ongoing research projects with research center, funded by AU or external bodies	0	NA	5	New KPI
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# External funding amount raised (AED)	0	0	100,000	
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# External research grants	0	0	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# International Research Conferences hosted at AU (on campus or virtual)	0	NA	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# Joint projects/consultancy with the industry	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from Top 200 institutions outside the UAE	0	2	3	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# of visiting researchers (inbound faculty) from top-200 universities	0	0	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# Published papers in SCOPUS-Q1 category Journals	0	10	11	
Goal 2	VCAA-DRGS	Humanities and Social Sciences Research Center	Soumaya Abdellatif	# Published Scopus Indexed articles by the research center	0	46	48	
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# International Partner Universities/Institutes having ongoing research projects with research center, funded by AU or external bodies	0	NA	25	New KPI
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# External funding amount raised (AED)	0	200,000	100,000	
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# External research grants	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# International Research Conferences hosted at AU (on campus or virtual)	0	1	NA	Completed last year
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# Joint projects/consultancy with the industry	0	2	2	
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from Top 200 institutions outside the UAE	0	10	12	
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# of visiting researchers (inbound faculty) from top-200 universities	0	1	1	
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# Published papers in SCOPUS-Q1 category Journals	0	66	69	
Goal 2	VCAA-DRGS	Nonlinear Dynamics Research Center	Dr. Shaher Momani	# Published Scopus Indexed articles by the research center	0	152	160	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-Offices	AU Innovation Center	Mohamed Baloola	# Awareness/training sessions to AU community about technology transfer and commercialization	0	0	3	New KPI
Goal 3	VCAA-Offices	AU Innovation Center	Mohamed Baloola	# Patent disclosures submitted by AU community	0	0	5	New KPI
Goal 4	VCAA-Offices	AU Innovation Center	Mohamed Baloola	# Incubated AU community projects	0	0	5	New KPI
Goal 4	VCAA-Offices	AU Innovation Center	Mohamed Baloola	# Innovation-related research projects sponsored by external entities	0	0	1	New KPI
Goal 4	VCAA-Offices	AU Innovation Center	Mohamed Baloola	# Patent applications approved by the University and filed to the patent Office (UAE, WIPO, or US)	0	0	1	New KPI
Goal 4	VCAA-Offices	AU Innovation Center	Mohamed Baloola	# Strategic agreements/MOUs preapproved by VCAA	0	0	2	New KPI
Goal 6	VCAA-Offices	AU Innovation Center	Mohamed Baloola	# Awards won by students in innovation-related competitions organized by AUIC	0	0	3	New KPI
Goal 1	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	# Continuing education modules/training courses	0	55	60	
Goal 1	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	# Enrolments in continuing education training courses	0	760	798	
Goal 1	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	# Satisfaction of attendees with the quality and usefulness of Corporate Training Courses	0	NA	4.1	
Goal 4	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	# Satisfaction among attendees about quality of training programs organized by CCEE	0	NA	4.1	
Goal 4	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	#Alumni actively participating in CCEE programs as enrolled or trainers	0	NA	50	
Goal 5	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	# Candidates taking CCEE testing services	0	4151	4359	
Goal 5	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	# Required exam sessions for students' admission	0	180	189	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 6	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	% Growth in net profit	0	15%	10%	
Goal 6	VCAA-Offices	Center for Continuing Education & Enterprises	Rami Abu El Haija	% Growth in revenue generated by CCEE	0	38%	12%	
Goal 2	VCAA-Offices	Centre for Excellence in Islamic Finance	Dr Adnan Aziz	# Applied research/publications in the field of IBF	0	1	1	
Goal 5	VCAA-Offices	Centre for Excellence in Islamic Finance	Dr Adnan Aziz	# Students registered in Islamic Finance minor program	0	NA	8	
Goal 4	VCAA-Offices	Centre for Excellence in Islamic Finance	Dr Adnan Aziz	# IBF-focused industry event/conference/workshop participation	0	2	2	
Goal 4	VCAA-Offices	Centre for Excellence in Islamic Finance	Dr Adnan Aziz	# Preapproved Agreements with key partners in fields related to IBF	0	2	1	
Goal 4	VCAA-Offices	Centre for Excellence in Islamic Finance	Dr Adnan Aziz	\$ Funds received (in the bank) from external entities - consultancy/advisory services and/or training to IBF practitioners etc.	0	132,228	220,000	
Goal 4	VCAA-Offices	Centre for Excellence in Islamic Finance	Dr Adnan Aziz	% Active MOUs with IBF industry (out of total MoUs)	0	NA	100%	
Goal 5	VCAA-Offices	Centre for Excellence in Islamic Finance	Dr Adnan Aziz	# Named/Endowed scholarships for students of IBF (with a minimum value of AED 300,000)	0	0	1	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Average research-related CAA Requirements received in first ERT reports	1	1	1	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# External Research Awards won by AU faculty/students	0	29	32	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# External Research Grant proposals submitted from academic colleges	0	16	18	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# External research grants obtained by AU faculty as PI or Co-I	0	3	5	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Faculty satisfaction with research infrastructure and support	0	3.92	4.1	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# International Research Conferences hosted by AU	0	5	3	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Joint Research Projects actively pursued with Top 200 international institutions	0	33	37	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from Top 200 institutions outside the UAE	0	108	119	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Papers published in SCOPUS-Q1 (AU-A*/A) category Journals	0	512	540	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Published SCOPUS-indexed papers per FT faculty per Calendar year	0	4	4.20	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Research labs upgraded with resources (need-analysis)	0	NA	2	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# Research/consultancy engagements with industry or governmental body	0	6	6	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# SCOPUS Citations per FT faculty for AU published papers during last 5 years	0	61	77	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	# SCOPUS-indexed articles co-authored with students	0	50	55	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	% Joint SCOPUS-indexed publications with co-authors from institutions outside the UAE	0	88%	90%	
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	% Research budget spent as of total operational expenditure	0	4%	5%	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 2	VCAA-Offices	Deanship of Research and Graduate Studies	Prof Kamran Arshad	% Research outcome generated by the research centers vs. all research outcome	0	66%	50%	
Goal 3	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	# Community activities or events (supporting UN SDGs) co-hosted with students	0	15	12	
Goal 3	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	# Events/workshops aligned with 21st Century Skills	0	8	10	
Goal 3	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	# Student satisfaction with programs, events and activities under DSS	0	4.4	4.1	
Goal 4	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	# Activities carried out to support UN SDGs	0	10	15	
Goal 4	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	# Students with active participation in Community activities through DSS programs, activities and events	0	176	200	
Goal 6	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	# Average DSS-related Requirements received in first ERT reports	1	0	1	
Goal 6	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	% Activities published as news on AU website	0	100%	100%	
Goal 6	VCAA-Offices	Deanship of Student Services	Dr Nahla Al Qassimi	% On-time resolution of complaints received	0	100%	90%	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# Faculty Exchange with Top 200 Universities (Inbound)	0	5	4	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# Faculty Exchange with Top 200 Universities (Outbound)	0	4	4	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# International Exchange Students (Inbound)	0	47	55	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# International Exchange Students (Outbound)	0	6	10	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# Joint/dual degrees, transfer, progression or articulation strategic agreements established with non-Top 200 universities	0	0	2	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# Joint/dual degrees established with Top 200 universities	0	0	NA	The KPI will be achieved in three years frame. From AY 2022-23 to AY 2024-25. This year KPI will be NA but should be active for office as under process. The target of 2 should be for next year
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# of participants for Inbound Short-Term programs	0	234	250	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	# of participants for Outbound Short-Term programs	0	61	64	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of International Academic Affairs	Hanine Bou Antoun	% Agreements activated	0	64%	67%	
Goal 1	VCAA-Offices	Office of Registration	Essam Borham	# Average registrar-related Requirements received in first ERT reports	1	0	1	
Goal 5	VCAA-Offices	Office of Registration	Essam Borham	# Total credit hours registered by students during the year	0	179360	200640	Year 2024
Goal 5	VCAA-Offices	Office of Registration	Essam Borham	% On-time transfer requests completed (within 5 working days)	0	75%	90%	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of Registration	Essam Borham	% On-time resolution of complaints received	0	100%	90%	
Goal 1	VCAA-Offices	Office of Student Counselling Unit	Dr Dalia Bedawy	# Average counselling-related requirements in first ERT reports	1	0	1	
Goal 3	VCAA-Offices	Office of Student Counselling Unit	Dr Dalia Bedawy	# Student satisfaction with the workshops and lectures (personal development)	0	4.7	4.1	
Goal 3	VCAA-Offices	Office of Student Counselling Unit	Dr Dalia Bedawy	# Students attending workshops and lectures related to personal development	0	1709	1800	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 3	VCAA-Offices	Office of Student Counselling Unit	Dr Dalia Bedawy	# Students undertaking individual counselling services	0	216	227	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of Student Counselling Unit	Dr Dalia Bedawy	# Initiatives with proven impact on UN SDGs, and published on AU website	0	3	8	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of Student Housing	Leena Taifur	# Initiatives with proven impact on UN SDGs, and published on AU website	0	3	8	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of Student Housing	Leena Taifur	% Activities, events and news published under the office webpage	0	NA	100%	
Goal 5	VCAA-Offices	Office of Student Housing	Leena Taifur	# Student satisfaction with the student activities at Hostel	0	4.2	4.1	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of Student Housing	Leena Taifur	# Hostel students' satisfaction with the services provided at Hostel	0	4.6	4.1	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of Student Housing	Leena Taifur	% Growth in profit for the Office of Student Housing	0	113%	10%	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of Student Housing	Leena Taifur	% Hostel residents participating in activities at Hostel	0	85.7%	88.0%	Distinct count
Goal 6	VCAA-Offices	Office of Student Housing	Leena Taifur	% On-time resolution of complaints received	0	100%	100%	
Goal 3	VCAA-Offices	Office of Student Life	Dr Mohamed Helal	# Student satisfaction with AU clubs	0	3.8	4.1	
Goal 3	VCAA-Offices	Office of Student Life	Dr Mohamed Helal	# Student satisfaction with the activities of Student Life	0	4.3	4.1	
Goal 3	VCAA-Offices	Office of Student Life	Dr Mohamed Helal	% Active clubs, based on total clubs, with more than 3 activities per year	0	87.5%	90%	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of Student Life	Dr Mohamed Helal	# Hosted community events in relevance to UN SDGs	0	13	20	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of Student Life	Dr Mohamed Helal	% Compliance with External HSE audit for Sports facilities	0	100%	100%	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of Student Life	Dr Mohamed Helal	% On-time resolution of complaints received	0	100%	90%	
Goal 1	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	# Average Library-related Requirements received per first ERT reports	1	1.8	1	
Goal 1	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	# Total databases in library collection	0	56	58	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 3	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	# Student satisfaction with the Library services	0	4.1	4.1	
Goal 3	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	% Post-graduate students trained in using library resources	0	83%	85%	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	# Community activities or events (supporting UN SDGs) co-hosted with students, and published on AU website	0	NA	2	
Goal 4	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	# Total active inter-library loan agreements	0	5	6	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	# Faculty satisfaction with the Library services	0	4.11	4.1	
Goal 6	VCAA-Offices	Office of the Library	Abdalla El Tahir	# Total books (including e-books) in Library collection	0	670000	703500	
Goal 1	VCAA-Offices	Student Success Centre	Dr. Nadir Kheir	# Satisfaction among attendees of Webinars / Seminars	0	4.7	4.1	
Goal 1	VCAA-Offices	Student Success Centre	Dr. Nadir Kheir	# Satisfaction among peer tutors with the support provided by the unit	0	4.5	4.1	
Goal 3	VCAA-Offices	Student Success Centre	Dr. Nadir Kheir	# Student satisfaction who availed the services of peer tutors	0	4.3	4.1	
Goal 5	VCAA-Offices	Student Success Centre	Dr. Nadir Kheir	# Students attending peer tutorial sessions	0	200	250	
Goal 5	VCAA-Offices	Student Success Centre	Dr. Nadir Kheir	% At-risk students who improved their CGPA to 2 or more	0	51.0%	55.0%	
Goal 1	VCAA-Offices	Teaching and Learning Center	Dr. Tizreena Ismail	# Faculty satisfaction with the usefulness of topics of training courses	0	3.8	4.1	
Goal 1	VCAA-Offices	Teaching and Learning Center	Dr. Tizreena Ismail	# Satisfaction among attendees for (quality of) Training programs organized by TLC	0	3.96	4.1	
Goal 1	VCAA-Offices	Teaching and Learning Center	Dr. Tizreena Ismail	# Training programs related to online education	0	10	10	
Goal 1	VCAA-Offices	Teaching and Learning Center	Dr. Tizreena Ismail	% Faculty trained for impactful teaching strategies	0	55%	60%	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 1	VCAA-Offices	Teaching and Learning Center	Dr. Tizreena Ismail	% Faculty with CPD score of 25 or more	0	90%	92%	
Goal 4	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	# Community engagement activities	0	41	45	
Goal 4	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	# Hours volunteered for community engagement activities	0	820	861	
Goal 4	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	# Initiatives with proven impact on UN SDGs	0	9	15	
Goal 4	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	# AU community volunteers	0	NA	750	
Goal 4	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	% Active MOUs	0	78%	80%	
Goal 6	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	# Satisfaction of staff and faculty with the services of the unit of PR	0	4.16	4.1	
Goal 6	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	# Student satisfaction with the Office of Community Engagement.	0	4.10	4.1	
Goal 6	VCCCA	Office of Community Engagement	Shadi Abou Khaled	% Activities, events and news published under the office webpage	0	NA	100%	
Goal 6	VCCCA	Office of Scholarship and Financial Aids	Heba Al Khatib	# New MOUs with external sponsors	0	NA	2	
Goal 6	VCCCA	Office of Scholarship and Financial Aids	Heba Al Khatib	# Student awareness sessions or initiatives to educate students on scholarships and aids at AU	0	NA	4	
Goal 6	VCCCA	Office of Scholarship and Financial Aids	Heba Al Khatib	# Student's satisfaction with the services of the office of Scholarship and Financial Aid	0	3.95	4.1	
Goal 6	VCCCA	Office of Scholarship and Financial Aids	Heba Al Khatib	# High-risk audit comments related to compliance with scholarships and financial aid policy and bylaws	1	0	1	
Goal 6	VCCCA	Office of Scholarship and	Heba Al Khatib	% Accuracy of scholarships/ financial	0	98%	95%	

Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
		Financial Aids		aid budget (actual vs budgeted)				
Goal 6	VCCCA	Office of Scholarship and Financial Aids	Heba Al Khatib	% On-time resolution of complaints received	0	100%	100%	
Goal 6	VCCCA	Office of Sheikh Zayed Center	Hisham Metnawy	# AU community satisfaction with the services at SZC	0	5.0	4.1	
Goal 6	VCCCA	Office of Sheikh Zayed Center	Hisham Metnawy	# External community satisfaction with the services at SZC	0	5.0	4.1	
Goal 6	VCCCA	Office of Sheikh Zayed Center	Hisham Metnawy	# Student satisfaction with the services of the Office of Halls and Events.	0	5.0	4.1	
Goal 6	VCCCA	Office of Sheikh Zayed Center	Hisham Metnawy	% On time processing of AU requests within 48 hours of being received	0	100%	95%	
Goal 4	VCCCA	Office of Strat Com, Marketing & Stu Rec	Mohammed Abdelhady	# Website Backlinks (in thousands)	0	571	600	
Goal 4	VCCCA	Office of Strat Com, Marketing & Stu Rec	Mohammed Abdelhady	# AU Stories published in QS Magazines	0	5	4	
Goal 5	VCCCA	Office of Strat Com, Marketing & Stu Rec	Mohammed Abdelhady	# Average online reputation rating for Ajman University (Google & EdArabia)	0	4.2	4.3	
Goal 5	VCCCA	Office of Strat Com, Marketing & Stu Rec	Mohammed Abdelhady	# Followers of AU social media channels (in Thousands)	0	251	264	
Goal 6	VCCCA	Office of Strat Com, Marketing & Stu Rec	Mohammed Abdelhady	# Website Sessions (in Millions)	1	4.10	4.31	
Goal 6	VCCCA	Office of Strat Com, Marketing & Stu Rec	Mohammed Abdelhady	% On-time responses to Google reviews	0	NA	90%	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	# Actionable applications received from new students	0	2938	3078	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	# Nationalities among new students	0	53	55	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	# Gross admitted students	0	2420	2611	



Goals SP 2022-2027	Cabinet Member	Office / College	Owner	KPIs for AY 2023-24	Impact	Baseline	Target	Remarks
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	# New Registered students	0	2018	2169	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	# International registered students (UG students with HS country other than UAE)	0	192	212	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	# UG students residing in Emirates other than Ajman and Sharjah	0	487	510	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	% Conditionally admitted students	1	40%	35%	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	% Conversion of leads to paid applicants	0	18%	19%	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	% Enrollment Yield	0	82%	82.5%	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	% Growth of registered non-Arab new students	0	19%	21%	
Goal 5	VCCCA	Unit of Stu Rec & Administration	Mohammed Abdelhady	% New undergraduate students with high-school grade higher or equal to 90% (or equivalent)	0	51%	53%	


مخطط تدفق المهام لعقود الأداء (2022-2023)

يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية التوصية بمؤشرات الأداء الرئيسية لـ عقود الأداء 2022-23 بناءً على الخطة الاستراتيجية الجديدة (2022-2027) والملاحظات الواردة من دورة عقد الأداء السابقة للجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية (SPMC).	12-16 سبتمبر 2022
يجب على لجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية الاجتماع ومناقشة جميع مؤشرات الأداء الرئيسية الموصى بها وتقديم المسودة الأولى من مؤشرات الأداء الرئيسية إلى رئيس الجامعة للتعديلات/الموافقة بحلول 23 سبتمبر 2022.	19-23 سبتمبر 2022
يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية إرسال نموذج خطة العمل إلى جميع أصحاب عقود الأداء (PCOs) من 26-28 سبتمبر والذي يجب تعديله إلكترونياً لمؤشرات الأداء غير المحققة في 2021-22 AY، بحلول 3 أكتوبر 2022.	26-28 سبتمبر 2022
يجب على أصحاب عقد الأداء (PCOs) استلام عقود الأداء الخاصة بهم من مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية للمراجعة. يجب عليهم مناقشة ذلك مع أعضاء مجلسهم المعنيين في حالة وجود أي تعديلات أو إضافات ليتم إجراؤها بموافقة أعضاء مجلسهم المعنيين.	3-7 أكتوبر 2022
يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية مناقشة التعديلات التي قام بها أصحاب عقد الأداء بعد موافقة أعضاء مجلسهم مع رئيس الجامعة والحصول على موافقته وإعداد عقود الأداء النهائية للتوقيع.	17-21 أكتوبر 2022
يجب على أصحاب عقد الأداء توقيع عقود الأداء المعتمدة. يجب تقديمها مرة أخرى إلى مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية بحلول 31 أكتوبر 2022.	24-31 أكتوبر 2022
يجب على أصحاب عقد الأداء تقديم خطة التشغيل السنوية (AOP) بناءً على مؤشرات الأداء المعينة بحلول 8 نوفمبر 2022.	1-8 نوفمبر 2022
يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية إعداد بطاقات الأداء ومشاركة الصيغ مع أصحاب عقد الأداء بحلول 17 مارس 2023.	6-17 مارس 2023
يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية جدولاً لتقييم مؤقت منتصف العام مع أصحاب عقد الأداء من 20-31 مارس لتقييم التقدم وتقديم التقرير إلى لجنة مراقبة الخطة الاستراتيجية بحلول 11 أبريل 2023.	20-31 مارس 2023
يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية إجراء جميع الاستطلاعات المذكورة في عقود الأداء خلال أبريل ومايو 2023.	أبريل-مايو 2023
يجب على أصحاب عقد الأداء إبلاغ مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية على الأقل أسبوعين قبل الحدث للتحضير بشكل صحيح وإجراء الاستطلاعات.	حسب الطلب
يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية نشر بيانات مؤشرات الأداء الرئيسية من الحراس المعنيين وإرسال إشعار لملء بيانات مؤشرات الأداء الرئيسية في النماذج الإلكترونية.	1-31 أغسطس 2023
يجب على أصحاب عقد الأداء إكمال بطاقات الأداء مع جميع الأدلة بحلول 29 سبتمبر 2023.	29 سبتمبر 2023
يجب على مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية تقديم تقارير التقييم إلى رئيس الجامعة بحلول 13 أكتوبر 2023.	13 أكتوبر 2023
يجب عقد الخلوة الاستراتيجية في 22 أكتوبر 2023.	22 أكتوبر 2023



نموذج عقد الأداء (OIPE) للوحدة غير الأكاديمية (2024-2023)

Strategic Goals		Key Performance Indicators (KPIs)		Baseline	Target	Achieved
				2022-2023	2023-2024	2023-2024
GOAL #1: Strengthen academic excellence in line with int'l standards & market requirements	# AU ranking in QS Arab Region Rankings 2025	22	20			
	# AU ranking in QS World Universities Rankings 2025	551	540			
	# Average OIPE-related requirements in first ERT reports	3	3			
	# THE Impact Ranking 2024	800	600			
	# Workshops conducted by OIPE	9	6			
	% On-time submission of Effectiveness Reports by Colleges	100%	100%			
GOAL #2: Enhance research quality and impact						
GOAL #3: Build a career-making, student-centric development journey						
GOAL #4: Strengthen meaningful relationships with external communities						
GOAL #5: Recruit and retain diverse and brilliant students						
GOAL #6: Enhance institution sustainability	# Evidence-based key recommendations provided to higher management	11	10			
	# Satisfaction score for Institutional data provided by OIPE	4.56	4.1			

Signature: 

نموذج بطاقة الأداء المتوازن (OIPE) للسنة الأكاديمية 2022-2023

جامعة عجمان AJMAN UNIVERSITY		Balance Score Card for AY 2022-2023				
SC2022-2023: Office of Institutional Planning and Effectiveness						
Prof Mustahsan Mir						
GOAL 1: Strengthen academic excellence in line with international standards & market requirements						
KPI #1 % On-time submission of Effectiveness Reports by Colleges	Baseline 100%	Target 100%	Achieved 100	Custodian Office	Evidence Annual Effectiveness Reports (AER) 2021-2022 On-Time Submission.xlsx	
KPI #2 # Workshops conducted by OIPE	Baseline 7	Target 6	Achieved 9	Custodian Office	Evidence List of Completed Events 2022-2023.xlsx	
KPI #3 # AU ranking in QS Arab Region Rankings 2024	Baseline 27	Target 25	Achieved	Custodian Office	Evidence	
KPI #4 # AU ranking in QS World Universities Rankings 2024	Baseline 651-700	Target 651-700	Achieved 551	Custodian Office	Evidence Certificate Ajman University_QSWUR 2024 (June 2023).pdf	
KPI #5 % completion of SSR for submission to WSCUC	Baseline 25%	Target 100%	Achieved 100	Custodian Office	Evidence AU Institutional Report and Documents Uploaded in the Box.pdf	
KPI #6 # THE Impact Ranking 2023	Baseline 800	Target 600	Achieved 800	Custodian Office	Evidence SDG Impact Overview _THE DataPoints.pdf	
KPI #7 # Average OIPE-related requirements in first ERT reports	Baseline 3.2	Target 3.1	Achieved 3.00	Custodian Office	Evidence Appendix #2-CAA_reqts_KPI_2022-23.xlsx	
GOAL 6: Enhance institution sustainability						
KPI #8 # Satisfaction score for	Baseline 4.17	Target 4.1	Achieved 4.56	Custodian OIPE	Evidence OIPE Satisfaction Survey	



Institutional data provided
by OIPE


Report 2022-2023 and
comparison with 2021-
2022.docx

KPI #9	Baseline	Target	Achieved	Custodian Office	Evidence
# Evidence-based key recommendations provided to higher management	15	10	11		OIPE Recommendations for Continuous Improvement (Sept. 2023).pdf

If you have any comments on KPIs, please mention it here:

The score card has been completed and is ready for analysis. No further updates will be made
No

نموذج تقرير خطة العمل (OIPE) لمؤشرات الأداء الرئيسية غير المحققة خلال السنة الأكاديمية 2022-2023

 جامعة عجمان AJMAN UNIVERSITY		Action Plan for Unachieved KPIs in AY 2022-2023		
AP2022-2023: Office of Institutional Planning and Effectiveness Prof Mustahsan Mir				
<u>ACTION PLAN FOR UNACHIEVED KPIs OF AY 2022-2023</u>				
1. # THE Impact Ranking 2023				
Baseline 800	Target 600	Actual 800		
Action plan for AY 2023-2024. Please also specify the completion date				
#1	Deadline 31/01/2024	Status Pending	Evidence	
The main reason for not achieving the target is that we were providing only one evidence for each requirement. We shall now provide a separate document containing a number of evidences to support the individual requirements.				
#2	Deadline 31/01/2024	Status Pending	Evidence	
We shall assign responsibilities to concerned offices/colleges to provide OIPE with brief reports and pictures of all their activities related to UN SDGs and upload on website.				
Comment				
<hr/> <u>CONTINUOUS IMPROVEMENT PLAN</u>				
Section				
#1	Status Pending	Evidence		
OIPE shall identify the areas of Improvement based on feedback				



received from the WSCUC team and prepare an action plan as part of continuous improvement.

#2 OIPE shall develop dashboard using Power BI to display Institutional research data and make it available for concerned personnel.	Status Pending	Evidence
#3	Status Pending	Evidence

Signing Date
23/11/2023

Signature - PC Owner

Mustahsan Mir

تقييم أهداف مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIQE)

كجزء من عملية التحسين المستمر، سيستخدم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية (OIQE) الاستبيان التالي لتحديد مدى تحقيق أهدافه. سيساعد الاستبيان أيضاً في التخطيط لمسار العمل المستقبلي لتحسين الخدمات المقدمة من مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية لجميع أصحاب المصلحة في جامعة عجمان. نقدر بشدة مشاركتكم في ملء هذا الاستبيان وبالتالي المساهمة في تحسين جودة خدماتنا.

يرجى اختيار الفئة المناسبة:

الإدارة العليا

الكلية

المكتب

(غير متوفر)		(1)					(2)	(3)	(4)	(5)
لا ينطبق		لا أوافق بشدة					لا أوافق	محايد	أوافق	أوافق بشدة
غير متوفر	1	2	3	4	5					#
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يوفر مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية بيانات مؤسسية موثوقة وموثوقة.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تساعد تقارير الفعالية المعدة تحت إشراف مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية في تحقيق أهداف كليتك / مكتبك.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يعمل مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية تدريجياً على ترسيخ ثقافة التقييم والتقييم والتحسين المستمر القائمة على الأدلة في الاتحاد الأفريقي.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يقدم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية مساهمة قيمة في تحسين جودة الوثائق المؤسسية.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يقدم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية مساهمة قيمة في تحسين جودة الوثائق المعدة للاعتماد الأولي وإعادة الاعتماد وكذلك تقارير الاستجابة المقدمة إلى الجهاز المركزي للمحاسبة.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	يقدم مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية توصيات قائمة على الأدلة من أجل التحسين المستمر للجودة.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ومن المفيد تنظيم حلقات عمل تقييمية ينظمها مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ساعد مكتب التخطيط المؤسسي والفعالية في تحسين تصنيف QS لجامعة عجمان.				



استبيان رضا الموظفين الإداريين

اعزائي أعضاء هيئة التدريس في جامعة عجمان،

نود تحديد مستوى رضاكم بشأن بيئة العمل في جامعة عجمان. يرجى أخذ بضع دقائق من وقتكم لملء نموذج الاستبيان أدناه. شكراً لمساهمتمكم!

(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
Strongly Agree أوافق بشدة	Agree أوافق	Neutral محايد	Disagree أعارض	Strongly Disagree أعارض بشدة

مقياس التقييم						#	الاسئلة
1	2	3	4	5			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Staff development policy is defined and implemented إن لائحة تطوير الموظفين واضحة ومطبقة		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Senior management appreciates my efforts الإدارة العليا تقدر جهودي		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	I am satisfied with my line manager أنا راضٍ عن مديري المباشر		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Promotion policy is well-defined and implemented إن لائحة الترقيات محددة بشكل واضح ومطبقة		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.I am satisfied with the working conditions أنا راض عن بيئة العمل		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.I would recommend potential employees to join Ajman University أنا أنصح الموظفين المرشحين للعمل بالانضمام إلى جامعة عجمان		
					Please write your comments and suggestions يرجى كتابة تعليقاتكم واقتراحاتكم.		