



دليل

المُحكّم

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة نجران
وكالة التطوير والجودة
عمادة التطوير والجودة



المحتويات

الصفحة	الموضوع
٣	مقدمة
٤	لمن هذا الدليل؟
٥	لماذا هذا الدليل؟
٦	ماهية المواد التدريبيّة
٦	مبررات تحكيم المواد التدريبيّة
٦	معايير ترشيح محكم المواد التدريبيّة
٧	آلية استلام/تسليم المواد التدريبيّة
٧	المدة المقررة لتحكيم المواد التدريبيّة
٧	نماذج تحكيم المواد التدريبيّة
٧	معايير إعداد المادة العلميّة
٨	معايير تصميم العروض التقديميّة
١٠	نماذج المحكم



مقدمة

الحمد لله وكفى، والصلاة والسلام على خير خلقه الذين اصطفى، وعلى آله وصحبه ومن سار على نهجهم واقتفى، أما بعد:

أخي المحكم وأختي المحكّمة، نقدر لكم مشاركتكم لنا بوقتكم وجهدكم لتحكيم المواد التدريبية في عمادة التطوير والجودة، حيث ترى العمادة بأن تحكيمكم لموادها التدريبية هو الحلقة الأقوى في بناء نسيجها التدريبي، ورافدا رئيسا لتطوير محتواه وإثراءه.

وإدراكا منا بالدور الرائد لمحكمي المواد التدريبية، حيث لن يكتمل بناء أي مواد تدريبية بصورة مثلى بمنأى عن تحكيم الخبراء والمختصين وآرائهم النيرة؛ حرصنا في العمادة على وضع نماذج ومعايير تفصيلية لبناء المواد التدريبية علميا وفنيا على أكمل وجه، لتكون نقطة الانطلاق للمحكمين في عملية التحكيم.

وانطلاقا من مسئوليتنا في عمادة التطوير والجودة بتحديد إطار مرجعي لمحكمي المواد التدريبية، جاء (دليل المحكم) الذي يحمل في طياته منهجية التحكيم التي نعتمدها في العمادة، وما تتضمنه من أدوات ونماذج وآليات، حتى يتسنى للمحكمين أداء عملهم بكفاءة.

وختاما نأمل أن يحقق هذا الدليل تطلعات محكمينا الذين نضخر بمشاركتهم لنا أنشطتنا التدريبية، ومن يودون الانضمام إليهم مستقبلا، سائلين المولى للجميع التوفيق والسداد.

عميد عمادة التطوير والجودة

د. يحيى بن سليمان الحفظي

لمن هذا الدليل؟

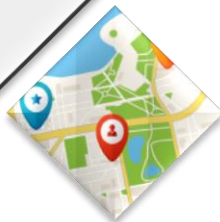
لنخبة الخبراء والمختصين، الذين تم اختيارهم
كشركاء لنا في عمادة التطوير والجودة،
وأُسندت إليهم مهام تحكيم المواد التدريبية
وتطويرها.



لماذا

هذا الدليل؟

عند توليك مهام تحكيم المواد التدريبيّة، سوف تظهر لك العديد من المتطلبات والإجراءات والنماذج التي تتطلب منك إكمالها خلال عملية التحكيم، لذا جاء دليل (محكم المواد التدريبيّة) ليوضح لك آليات عملية التحكيم العلمي والفني للمواد التدريبيّة، ويدلّك على كافة النماذج اللازمة لك كمحكم.



ماهية المواد التدريبية:

تتحدد المواد التدريبية في الدورة التدريبية بشكل رئيس فيما يلي:



مبررات تحكيم المواد التدريبية:

يعد التحكيم أحد الأدوات الهامة التي يمكن من خلالها فحص جودة المواد التدريبية العلمية والفنية على حد سواء، والتي يتم من خلالها تقييم المواد التدريبية بغرض التأكد من موافقتها للمعايير التي وضعتها عمادة التطوير والجودة للمواد التدريبية، كما أن تحكيم الخبراء والمختصين لهذه المواد يعد أحد روافد تطويرها والارتقاء بجوتها.

معايير ترشيح محكم المواد التدريبية:

انطلاقاً من حرص عمادة التطوير والجودة على استقطاب الكفاءات المتميزة في مجال تحكيم المواد التدريبية، تم وضع مجموعة من المعايير الواجب توافرها في المحكمين، وتتحدد فيما يلي:

١. أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراة.
٢. أن يتوافق تخصص المحكم مع مجال المواد التدريبية.
٣. التميز العلمي والوظيفي للمحكم.
٤. الالتزام بنماذج مراجعة المواد التدريبية المعتمدة من قبل العمادة.
٥. الالتزام بمبادئ التحكيم العلمي والفضي (الشفافية، الموضوعية،... إلخ).
٦. التمكن من مهارات التحكيم العلمي والفضي.

آلية استلام/تسليم المواد التدريبية:

فور استلام المواد التدريبية من قبل المدرب (قبل أسبوع من موعد انعقاد الدورة)، تقوم وحدة تنمية المهارات بمراجعة هذه المواد للتأكد من اكتمالها حيث تستغرق عملية المراجعة يوم عمل على الأكثر، يتم بعدها إرسال المواد التدريبية عبر نظام الاتصالات الإدارية للمحكم لإخضاعها لعملية التحكيم، وفور انتهاء المحكم من القيام بذلك يتم إرسال المواد التدريبية المحكمة إلى جانب نماذج التحكيم عبر نظام الاتصالات الإدارية إلى وحدة تنمية المهارات.

المدة المقررة لتحكيم المواد التدريبية:

تتحدد مدة تحكيم المواد التدريبية في (٤ أيام كحد أقصى)، تبدأ من تاريخ استلام المحكم للمواد التدريبية، وتعد هذه المدة نهائية وغير قابلة للتعديل.

نماذج تحكيم المواد التدريبية:

اعتمدت عمادة التطوير والجودة مجموعة من النماذج المخصصة لتحكيم المواد التدريبية، وتتمثل هذه النماذج في: نموذج تحكيم مادة علمية، ونموذج تحكيم عرض تقديمي.

معايير إعداد المادة العلمية للدورة التدريبية:

١. الالتزام بقالب (النموذج الموحد لكتابة المادة العلمية).
٢. التغطية المعرفية الشاملة لكافة عناصر محتوى المادة العلمية ومجالاتها الموضوعية.
٣. توازن المادة العلمية من حيث الشمول (الأهداف، المجالات) والعمق.
٤. الحداثّة ومجارية محتوى المادة العلمية للتطور في المجال الموضوعي.
٥. ملائمة المادة العلمية وكيفية تناولها للفتنة المستهدفة.
٦. أن تكون المادة العلمية ذات دلالة، وأن تركز على الجانب التطبيقي بنسبة لا تقل عن ٧٥٪.
٧. وضوح لغة الكتابة وسلامتها من الأخطاء اللغوية.
٨. اتساق المحتوى واستخدامه نظام موحد في معالجة الأهداف وعرض المحتوى والأنشطة المتعلقة به.
٩. الإشارة إلى المصادر التي تم الاقتباس منها، أو الاستناد إليها في إعداد المادة العلمية، وذكرها في قائمة المراجع وفق أحد نظم التوثيق المعتمدة للمادة العلمية مثل (Harvard System, APA, CBE,).

معايير تصميم العروض التقديمية:

١. استخدام (القالب الموحد للعروض التقديمية) الخاص بالدورات التدريبية في عمادة التطوير والجودة، والمتاح عبر الموقع الإلكتروني للعمادة.
٢. عرض ميثاق الدورة التدريبية في بداية العرض التقديمي.
٣. كتابة أهداف العرض التقديمي بصورة واضحة.
٤. تقسيم العرض التقديمي إلى محاور رئيسية، والتركيز على إخراج المادة العلمية المضمنة لتلك المحاور وفقاً لمعايير المحتوى.
٥. تعدد الأنشطة التدريبية في العرض التقديمي وتنوعها.
٦. استخدام نوع الخط (Simplified Arabic) في العروض التقديمية التي تقدم باللغة العربية، و نوع الخط (Times New Roman) في العروض التقديمية التي تقدم باللغة الإنجليزية.
٧. تنسيق حجم الخطوط المستخدمة بالعرض التقديمي باستخدام الحجم الموصى به والموضح فيما يلي:

العناوين الرئيسية: ٤٤ - ٤٠	العناوين الفرعية: ٣٦ - ٣٢	العناوين تحت الفرعية: ٢٤ - ٣٢	النصوص الداخلية: ٢٠ - ٢٤
-------------------------------	------------------------------	----------------------------------	-----------------------------

٨. توظيف الألوان بعناية في العرض التقديمي، وحصرها بعدد قليل من الألوان المنتقاة بعناية.
٩. بساطة فقرات العرض التقديمي، من خلال تطبيق قاعدة (٦ × ٧) - عدم كتابة أكثر من ستة أسطر في الشريحة الواحدة، وعدم كتابة أكثر من سبعة كلمات في السطر الواحد.
١٠. بساطة الصور ووضوحها بالعرض التقديمي.
١١. بساطة ومباشرة الحركات الانتقالية في العرض التقديمي.
١٢. استخدام التعداد الرقمي للقوائم ذات المواضيع المتسلسلة، والتعداد النقطي للقوائم التي لا تشترط التسلسل.

” يجب على محكم العرض التقديمي للدورة التدريبية تدوين ملاحظاته ومريياته على كل شريحة في العرض التقديمي في (الملاحظات)“

١٣. عرض الأفكار والصور والرسوم بطريقة متسلسلة تضمن تحقق الأهداف المرسومة للعرض التقديمي.

١٤. التركيز على تصميم موحد للعرض، من خلال استخدام ذات الخلفية والخطوط والألوان والأحجام لجميع شرائح العرض التقديمي.

١٥. تمييز الكلمات الهامة بالعرض بلون مختلف، والابتعاد عن الخطوط المائلة، أو الخطوط التي تحتها خط.

١٦. تلخيص أبرز نقاط العرض التقديمي عند الانتهاء من تناول موضوع العرض.

١٧. احتواء العرض التقديمي على خاتمة.

١٨. عرض قائمة المراجع في نهاية العرض التقديمي.

١٩. عرض مصادر الصور المستخدمة في العرض التقديمي بعد المراجع.





نماذج

المحكم



النماذج الإلكترونية للمحکم

كافة النماذج متاحة إلكترونياً عبر بوابة
التدريب في الموقع الإلكتروني لعمادة التطوير
والجودة: <http://dqd.nu.edu.sa>



نموذج تحكيم مادة علمية

ملاحظات	درجة تحقق المعيار			المعيار	م
	متحقق	إلى حد ما	غير متحقق		
				الالتزام بالنموذج الموحد لكتابة المادة العلمية.	١
				ملائمة المادة العلمية وكيفية تناولها للفتة المستهدفة.	٢
				التغطية المعرفية الشاملة لكافة عناصر محتوى المادة العلمية.	٣
				توازن المادة العلمية من حيث الشمول والعمق.	٤
				ملائمة المادة العلمية وكيفية تناولها للفتة المستهدفة.	٥
				تركز المادة العلمية على الجانب التطبيقي بنسبة لا تقل عن ٧٥٪.	٦
				الحدثة ومجارة المادة العلمية للتطور في المجال الموضوعي.	٧
				وضوح لغة الكتابة وسلامتها من الأخطاء اللغوية.	٨
				توافق محتوى المادة العلمية مع المحتوى النظير بنسبة لا تقل عن ٨٠٪.	٩

التقييم الكلي للمادة التدريبية:

- المادة العلمية ملائمة لتقديمها إلى الجهة المستفيدة بصورتها الحالية.
- المادة العلمية ملائمة لتقديمها إلى الجهة المستفيدة، بعد إجراء التعديلات التالية:

بيانات المحكم:

- ◆ الاسم:
- ◆ الدرجة العلمية:
- ◆ التخصص:
- ◆ جهة العمل:
- ◆ وسيلة الاتصال:

نموذج تحكيم عرض تقديمي

م	المعيار	درجة تحقق المعيار		
		متحقق	إلى حد ما	غير متحقق
١	استخدام القالب الموحد للعروض التقديمية.			
٢	استخدام تصميم موحد للعرض (الخطوط، الخلفيات... إلخ).			
٣	عرض ميثاق الدورة التدريبية في بداية العرض التقديمي.			
٤	كتابة أهداف العرض التقديمي بصورة واضحة.			
٥	تقسيم العرض التقديمي إلى عدة محاور رئيسية.			
٦	إخراج المحتوى الإلكتروني وفقا لمعايير المحتوى.			
٧	تعدد الأنشطة التدريبية في العرض التقديمي وتنوعها.			
٨	تطبيق قاعدة (٦ × ٧) في كتابة فقرات العرض التقديمي.			
٩	عرض الأفكار والصور والرسوم والقوائم بطريقة متسلسلة.			
١٠	احتواء العرض التقديمي على خاتمة.			
١١	عرض مصادر الصور المستخدمة في العرض بعد المراجع.			
١٢	عرض قائمة المراجع في نهاية العرض التقديمي.			

التقييم الكلي للمادة التدريبية:

- العرض التقديمي ملائم لتقديمه إلى الجهة المستفيدة بصورته الحالية.
- العرض التقديمي ملائم لتقديمه إلى الجهة المستفيدة، بعد إجراء التعديلات التالية:

بيانات المحكم:

- ◆ الاسم:
- ◆ الدرجة العلمية:
- ◆ التخصص:
- ◆ جهة العمل:
- ◆ وسيلة الاتصال:



-  @ddqnu
-  @ddqnu
-  ddq un
-  ddqnu
-  ddqnu
-  <http://cutt.us/ddqnu>
-  <http://telegram.me/ddqnu>
-  <http://ask.fm/ddqnu>
-  <http://sayat.me/ddqnu>
-  <http://dqd.nu.edu.sa>