



رؤبة الكلية:

نحو كلية متغيرة في العلوم التربوية محلياً وإقليمياً والاستثمار الأمثل للموارد البشرية والمادية.

جامعة مؤتة

كلية العلوم التربوية



مكتب مساعد العميد لشؤون التعليم الإلكتروني والجودة

Ref.:

الرقم :

Date: / /

التاريخ: 2025 / 12 / 15

**عطوفة عميد كلية العلوم التربوية المحترم
الزملاء رؤساء الأقسام المحترمون**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

بناء على توجيهات عطوفة عميد كلية العلوم التربوية الأستاذ الدكتور عبد الناصر القراءة،
بضرورة وضع جدول زمني لتسكين برامج الدراسات العليا، فإبني أرفق لكم ما يلي:
1- الجدول الزمني وإجراءات تسكين برامج الدراسات العليا في الكلية.
2- مهام لجان التسكين المحددة في طلب تسكين المؤهلات الأردنية للمؤهلات، بالإضافة إلى شروط
اختيار الأعضاء في كل لجنة.
3- قائمة بالوثائق والشواهد التي تحتاجها لإكمال عملية التسكين.
4- وثائق التسكين كاملة، يمكن تحميلها من خلال الروابط المرفقة.

وتفضوا بقبول فائق الاحترام،،،

مساعد العميد لشؤون التعليم الإلكتروني والجودة

د. ردينة الطراونة

المرفقات:

- الجدول الزمني لتسكين، ومهام اللجان.
- وثائق التسكين (روابط).



الجدول الزمني لتسكين برامج الدراسات العليا في كلية العلوم التربوية

تم استلام قرار مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة بضرورة تسكين برامج الدراسات العليا بتاريخ 10/12/2024.

#	الإجراء	#
1	اجتماع قسم من أجل تحديد لجان العمل في التسكين، وايضاح مهام اللجان. وتكون اللجان على النحو التالي: (2024/12/17)	

#	اللجنة	المهام	الوثائق المطلوبة (الشواهد)	موعد التتحقق والتسليم
1	لجنة إعداد وتصميم ومراجعة المؤهل	<p>1- تحديد آليات طرح المؤهل أو استحداث البرامج في جامعة مؤتة.</p> <p>2- جمع الوثائق ذات العلاقة باستحداث البرنامج.</p> <p>3- جمع مجموعة من السير الذاتية لخريجي البرنامج الذين حققوا نجاحاً في الميدان.</p> <p>4- العمل على المعيار الأول: الحاجات والمبررات لطرح المؤهل كما في طلب تسكين المؤهلات في الإطار الوطني الأردني للمؤهلات).</p> <p>5- العمل على المعيار الثاني: تصميم المؤهل كما في طلب تسكين المؤهلات في الإطار الوطني الأردني للمؤهلات).</p> <p>6- توفير وتقديم التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة بالمؤهل.</p> <p>7-مراجعة وصياغة مخرجات التعلم للمؤهل.</p> <p>8-مراجعة محتوى المساقات ومدى مواعمتها مع المؤهل، وضبط مخرجات تعلم المساقات مع مخرجات المؤهل بشكل عام.</p> <p>9-تحديد طرق التعلم والتقييم المتبعة في المؤهل وتوثيقها ورقياً.</p>	<p>1- قرارات ومحاضر استحداث اجتماعات التخصصات.</p> <p>2- سير ذاتية لعشر خريجين من البرنامج والذين حققوا نجاحاً في المجال.</p> <p>3- خطط التسويق للبرامج.</p> <p>4- تقييم البرامج من الطلبة المتوقع تخرجهم.</p> <p>5- استبيانة تقييم أصحاب العمل.</p> <p>6- مصروفات المجالات المعرفية للمؤهل.</p> <p>7- مصروفات المقررات الدراسية.</p> <p>8- وصف المقررات كاملة كما في خطة البرنامج. (نموذج 2).</p>	2024 / 12 / 30 ملحوظة للأقسام يتم توزيع النماذج (2، 4) على جميع أعضاء الهيئة التدريسية بحيث يختار كل عضو هيئة تدريس المساقات التي درسها وكتابة خطط دراسية للمساق حسب نموذج (2، 4). موعد الانتهاء من العمل على النموذجين (4، 2)
	ملاحظات أعضاء اللجنة	يجب أن تضم اللجنة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء من سوق العمل والخريجين، كما يجب إرفاق السيرة الذاتية لكل منهم.		2025 / 2 / 9

	9- وصف البرنامج. (نموذج .3). 10- تحديد مستوى المقرر (نموذج .4). 11-السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس، وعدد من الخريجين المتميزين.			
2025 /2 /20		<ul style="list-style-type: none"> -1 جمع وتنظيم وثائق لجنة إعداد وتصميم أو مراجعة المؤهل. -2 إكمال بقية المعلومات المتعلقة ببقية المعايير وأدلةها. -3 تنظيم الشواهد، والتأكد من وصولها ل أصحاب القرار. -4 العمل على النموذج (5) ملخص تسكين المقررات. -5 مراجعة وصياغة آليات وأدوات تقييم المؤهل وخرجات التعلم، وآليات التحقق منها والتدقيق عليها. -6 توفير التغذية الراجعة من الطلبة على التقييمات للبرامج، والمواد. -7 التتحقق من نسب واصفات الإطار. -8 وضع آليات وإجراءات ومتطلبات قبول الطلبة، وكيفية تقديمهم في المؤهل، والاعتراف بالتعلم المسبق والتخرج منه. 	<p>لجنة تسكين المؤهل</p> <p>ملحوظات أعضاء اللجنة</p> <p>يجب أن تضم لجنة تسكين المؤهل أعضاء من القسم الأكاديمي، كما يجب إرفاق السيرة الذاتية لجميع الأعضاء.</p>	2
2025 /2 /20		<ul style="list-style-type: none"> -1 عمل النماذج (2، 3، 4)، المتعلق بوصف المقرر، ووصف البرنامج، وتحديد مستوى المقرر الدراسي في مستويات الإطار الوطني. وجمع أدلةها. -2 كتابة المعيار الخامس، وجمع أدلةها. -3 الاطلاع على المقارنات المرجعية الخاصة بالمؤهل. -4 تحديد مستوى تسكين المؤهل، وال ساعات في الإطار، وكيفية المراجعة السنوية والدورية له. -5 تقديم مستوى جميع المساقات في الإطار وساعاتها المكافأة. 	<p>لجنة تحديد ساعات الإطار الوطني للمؤهل</p> <p>ملحوظات أعضاء اللجنة</p> <p>يجب أن تضم لجنة تحديد الساعات أعضاء من القسم الأكاديمي، كما يجب إرفاق السيرة الذاتية لجميع الأعضاء.</p>	3
2025 /5 /1		<ul style="list-style-type: none"> -1 تأكيد قرارات لجنة التحديد(تأكد من الساعات المكافأة لساعات المساقات، ومستوى المؤهل و مساقاته، والمواءمة بين مخرجات البرنامج وخرجات المساقات). -2 مراجعة طلب تسكين المؤهل وأدنته، والتأكد من توفر كافة وثائق التحديد. -3 تقديم طلب التسكين بجميع أدنته ومتابعته مع مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة في الجامعة. 	<p>لجنة التأكيد على مستوى التسكين وعلى ساعات في الإطار.</p> <p>ملحوظات أعضاء اللجنة</p> <p>يجب أن يكون أعضاء لجنة التأكيد أعضاء هيئة التدريس مختلفين عن أعضاء لجنة التسكين ولجنة تحديد ساعات الإطار.</p>	4

بعد اجتماع الأقسام يعقد اجتماع مجلس كلية لإقرار اللجان ومهامها، وكذلك البت في أمر البرامج القائمة التي تحتاج إلى التسكين. (23 / 12 / 2024)

وثائق التسكين: (ملاحظة يمكنكم الحصول على النماذج من خلال الروابط):

- 1 [الإطار الوطني للمؤهلات.](#)
- 2 [دليل معايير ومؤشرات تسكين المؤهلات في الإطار الوطني الأردني للمؤهلات.](#)
- 3 [طلب تسكين المؤهلات في الإطار الوطني الأردني للمؤهلات.](#)
- 4 [نموذج رقم \(1\): جدول المستندات والوثائق الداعمة.](#)
- 5 [نموذج رقم \(2\): وصف المقرر.](#)
- 6 [نموذج رقم \(3\): وصف البرنامج.](#)
- 7 [نموذج رقم \(4\): تحديد مستوى مقرر دراسي في مستويات الإطار الوطني الأردني للمؤهلات.](#)
- 8 [نموذج رقم \(5\): ملخص تسكين المقررات.](#)