

إطار تقييم جودة بيانات التعليم (Ed-DQAF)

لتقييم نظم البيانات الروتينية الإدارية:

دليل لإجراء تقييم من طرف فريق فني وطني

|  |  |
| --- | --- |
| **قائمة المحتويات** |  |
| **المختصرات ...............................................................................................................** | **iii** |
| **المقدمة ....................................................................................................................** | **4** |
| **2. Ed-DQAF المختصر لمعهد اليونسكو للإحصاء الخاص بنظم البيانات الروتينية الإدارية .....................** | **4** |
| **1.2. مصدر البيانات الذي يتعين تقييمه باستخدام Ed-DQAF المختصر ...........................................** | **5** |
| **2.2. Ed-DQAF المختصر ومدونة الممارسة ........................................................................** | **5** |
| **3.2. مصفوفة Ed-DQAF المختصر ...................................................................................** | **6** |
| **3. العملية الشاملة لتمرين DQA .................................................................................................** | **6** |
| **4. الورشة التدريبية .....................................................................................................** | **6** |
| **5. تكوين المجموعات الفرعية المسؤولة عن DQA .........................................................................** | **7** |
| **6. مرحلة جمع الأدلة ....................................................................................................** | **7** |
| **7. ورشة DQA ......................................................................................................................** | **8** |
| **1.7. التنظيم ..............................................................................................................** | **8** |
| **2.7. المبادئ التوجيهية لوضع الدرجات ...............................................................................** | **8** |
| **3.7. تعبئة مصفوفة Ed-DQAF المختصر ............................................................................** | **9** |
| **8. مرحلة كتابة تقرير DQA ......................................................................................................** | **9** |
| **1.8. المقدمة .............................................................................................................** | **9** |
| **2.8. نظرة عامة على تنظيم نظام التعليم ...............................................................................** | **9** |
| **3.8. وصف عملية DQAF ........................................................................................................** | **11** |
| **4.8. استنتاجات Ed-DQAF ......................................................................................................** | **11** |
| **5.8. التوصيات ...........................................................................................................** | **11** |
| **الملحق أ: المسرد ........................................................................................................** | **12** |
| **الملحق ب: مدونة الممارسة لمعهد اليونسكو للإحصاء الخاصة بإحصاءات التعليم المنتجة والمنشورة من خلال نظم البيانات الروتينية الإدارية ....................................................................................** | **15** |
| **الملحق ج: البرنامج التدريبي للورشة...................................................................................** | **19** |

**المختصرات**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| CapED | تنمية القدرات في التعليم |
| CoP | مدونة الممارسة |
| DBMS | نظام إدارة قاعدة البيانات |
| DQA | تقييم جودة البيانات |
| DQAF | إطار تقييم جودة البيانات |
| ECD | تنمية الطفولة المبكرة |
| EMIS | نظام إدارة معلومات التعليم |
| ESIP | الخطة التنفيذية لقطاع التعليم |
| IMF | صندوق النقد الدولي |
| LAC | أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي |
| M&E | الرصد والتقييم |
| MoE | وزارة التعليم |
| MoEST | وزارة التعليم والعلوم والتكنولوجيا |
| NESP | الخطة الوطنية لقطاع التعليم |
| NFE | التعليم غير الرسمي |
| NSDES | الاستراتيجية الوطنية لتطوير إحصاءات التعليم |
| NSO | المكتب الوطني للإحصاء |
| NTT | الفريق الفني الوطني |
| SDG4 | هدف التنمية المستدامة الرابع |
| SSA | أفريقيا جنوب الصحراء |
| TVET | التعليم والتدريب التقني والمهني |
| UIS | معهد اليونسكو للإحصاء |
| UN | الأمم المتحدة |
| UNESCO | منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة |

1. **المقدمة**

برنامج تنمية القدرات في التعليم (CapED)[[1]](#footnote-1) هو أحد استجابات اليونسكو للتحديات التي تثيرها "الرؤية الشاملة والطموحة والتحويلية" لجدول أعمال تنمية التعليم بحلول 2030. لقد تم تنظيم البرنامج في إطار مكونين لدعم الدول (1) في دمج هدف التنمية المستدامة الرابع الخاص بالتعليم (SDG 4) في خطط التعليم و(2) تعزيز نظم رصد التعليم.

يعزز المكون الثاني[[2]](#footnote-2) تصميم الاستراتيجية الوطنية لتطوير إحصاءات التعليم (NSDES) من خلال المراحل التالية:

* وضع خريطة لمصادر البيانات الملائمة وتحديد فجوات البيانات مقابل إطار مؤشرات هدف التنمية المستدامة الرابع منسجم مع الساق؛
* إجراء تحليل الوضع من خلال سلسلة من تقييمات جودة البيانات (DQA) لمختلف مصادر البيانات المطلوبة وإنتاج تقارير DQA، بما في ذلك التوصيات الخاصة بـالتحسين؛
* تطوير NSDES من هذه التوصيات.

تم تصميم هذا الدليل لمساعدة الدول في إجراء تقييم جودة البيانات (DQA) لنظم بيانات روتينية إدارية خاصة بالتعليم (يشار إليها عادة باسم "EMIS"). مستخدمو الدليل هم أعضاء من الفريق الفني الوطني (NTT) الذين تم تعيينهم لتنفيذ المكون الثاني. وسوف يتم استخدام هذا الدليل خلال مراحل "التعلم بالممارسة" المختلفة التي تم تصميمها من طرف معهد اليونسكو للإحصاء لمساعدة أعضاء الفريق الفني الوطني في عملية إعداد تقرير DQA الخاص بهم (ورشة تدريب أولي وجلسات عملية ودعم مستمر).

1. **Ed-DQAF المختصر لمعهد اليونسكو للإحصاء الخاص بنظم البيانات الروتينية الإدارية**

إن خبرة معهد اليونسكو للإحصاء في مجال أدوات تقييم جودة البيانات الخاصة بالبيانات الإدارية معترف بها على نطاق واسع. فالعمل الأول الذي قام به معهد اليونسكو للإحصاء مع مجموعة من الخبراء من البنك الدولي هو تكييف أداة IMF DQAF[[3]](#footnote-3) القائمة لبيانات التعليم. وقد تم استخدام Ed-DQAF (مصفوفة تتكون من 140 عنصرا للجودة منظمة في إطار ستة أبعاد للجودة) في سلسلة من عمليات التقييم الوطنية في أفريقيا جنوب الصحراء وآسيا وأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي ، وأصبح أحد الأعمدة الرئيسية لأنشطة معهد اليونسكو للإحصاء في مجال بناء القدرات في البلدان. في محاولة لجعل الأداة سلعة عامة، تم تطوير موقعWiki[[4]](#footnote-4) لجعل كل الوثائق الموجودة متمركزة بشكل خاص وإتاحة الوصول إلى جميع تقارير Ed-DQAF وغيرها من المواد ذات الصلة. ومع ذلك، يبدو أن انعدام الوثائق المناسبة يشكل الحواجز الرئيسية التي تعوق توسيع المنهجية لعدد أكبر من البلدان. وتشمل هذه الوثائق، من بين أخرى، ما يلي:

* إرشادات مفصلة حول كيفية إجراء العملية الكاملة ل DQAF
* وصف دقيق لما يجب فحصه، وكذلك
* إرشادات عملية لوضع الدرجات لكل عنصر من عناصر Ed-DQAF

في سياق جدول أعمال التعليم بحلول عام 2030 الخاص بSDG4 ومراجعة استراتيجية معهد اليونسكو للإحصاء لبناء القدرات، ظهرت الحاجة إلى أداة مختصرة يتم استخدامها كتقييم ذاتي من طرف الفرق الوطنية ، وتكون ملتزمة مع ذلك بالمعايير المعترف بها.

وبالتالي، تمت مراجعة أداة Ed-DQAF (1) من أجل التركيز بشكل خاص على نظم بيانات التعليم الروتينية الإدارية (بينما كان يتم تطوير الأدوات الأخرى لبيانات التعليم التي يتم جمعها من خلال مسوحات الأسر المعيشية ومن أجل دراسات تقييمات التعلم) و(2) من أجل التأكد من أن الأدلة للتقييم يمكن تحديدها بواقعية بالنسبة لكل عنصر من العناصر المختارة لجودة البيانات. وقد تم إنتاج "Ed-DQAF مختصر" جديد، والذي احتفظ بـ46 من 140 عنصرا من المصفوفة الأولية. المصفوفة الجديدة أيضا واضحة ولا تحتاج إلى شرح لإن الإرشادات العملية لوضع الدرجات متوفرة لكل عنصر من عناصر جودة البيانات، مما يسهل التقييم من طرف الفرق الوطنية.

**1.2. مصدر البيانات الذي يتعين تقييمه باستخدام Ed-DQAF المختصر**

يكون من المناسب في هذه المرحلة تحديد وفهم المقصود بنظم بيانات التعليم الروتينية الإدارية ونوع مصادر البيانات التي يتعين تقييمها باستخدام " Ed-DQAF المختصر" لمعهد اليونسكو للإحصاء.

خلال الأداء الروتيني لواجباتها الإدارية أو التنظيمية، تقوم الوزارات المعنية (على سبيل المثال وزارة التعليم، وزارة الصحة، إلخ) أو غيرها من الهيئات في بلد ما، بجمع البيانات الإدارية. وبذلك تكون البيانات الإدارية منتوج ثانوي للعملية الإدارية، وإن لم تكن دائما مصممة لأغراض إحصائية، فمن المحتمل أن تكون مصدرا غنيا للمعلومات من أجل إنتاج الإحصاءات.

عادة، وفي معظم البلدان النامية، يتم القيام بجمع إحصاءات التعليم من خلال النظم الإدارية في إطار التعداد السنوي الذي يجمع البيانات التوليفية من المدارس بالأساس حول توفير التعليم (المتعلمون، البرامج) والمدخلات (المدرسون، المرافق، التمويل).

أحد الخصائص الشائعة لإنتاج البيانات الإدارية للتعليم هو تجزئتها عبر مختلف الوزارات. يجد المرء في كثير من الأحيان العديد من البنيات المسؤولة عن إنتاج البيانات لواحد أو مجموعة من القطاعات الفرعية للتعليم (قطاع فرعي للتعليم الأساسي، وآخر للتعليم والتدريب المهني والتقني وآخر للتعليم العالي). وفي بعض الحالات، يمكن أن يكون مصدر بيانات إدارية لنفس القطاع الفرعي مجزئا بين بنيات مسؤولة مختلفة (وهذا هو الحال في بعض الأحيان بالنسبة لتنمية الطفولة المبكرة أو التعليم غير الرسمي). من المهم أيضا الإشارة إلى أنه في بعض الحالات لا يتم تخصيص التفويض الرسمي لجمع البيانات الإدارية للتعليم بشكل لائق للهيأة المسؤولة. في مثل هذه الحالات، قد تكون هناك فجوة في التغطية أو ازدواجية الجهود.

ضمن سياق CapED، سوف يتم تقييم كل مصدر من مصادر البيانات الإدارية المختلفة للتعليم التي من المحتمل أن يكون قد تم تحديدها باستخدام Ed-DQAF المختصر.

**2.2. Ed-DQAF المختصر ومدونة الممارسة**

تمت هيكلة Ed-DQAF في إطار قائمة من المبادئ والمؤشرات تشكل "مدونة الممارسة لمعهد اليونسكو للإحصاء لإحصاءات التعليم المنتجة والمنشورة من خلال نظم البيانات الروتينية الإدارية" "(ارجع إلى **الملحق" ب"**). فهو يقوم على المبادئ الأساسية للإحصاءات الرسمية الخاصة بالأمم المتحدة[[5]](#footnote-5)، لكنه يركز حصريا على البيانات الإدارية للتعليم. كما يوفر عناصر توجيهية للبنيات المسؤولة عن إنتاج هذا النوع من البيانات من أجل إنتاج بيانات مناسبة وموثوقة تخضع للمعايير المهنية والعلمية المعترف بها دوليًا.

تتألف مدونة الممارسة من 8 مبادئ و21 مؤشرا تغطي البيئة المؤسساتية وعمليات الإنتاج الإحصائي والمخرجات الإحصائية. تم تفصيل كل مؤشر من هذه المؤشرات إلى مجموعة من 46 عنصرا لتقييم الجودة تشكّل مصفوفة Ed-DQAF المختصر التي تكون بمثابة توجيهات حول كيفية تطبيق مدونة الممارسة لمعهد اليونسكو للإحصاء.

**3.2. مصفوفة Ed-DQAF المختصر**

تعتبر مصفوفة Ed-DQAF المختصر الأداة الأساسية للمنهجية الشاملة لمعهد اليونسكو للإحصاء من أجل إجراء DQA لمصدر البيانات الإدارية. وهي توفر إطارًا لمساعدة الفريق الفني الوطني على زيادة فهم كل عنصر من عناصر الجودة ال46 من خلال الشرح الإضافي الوجيز والتوجيهات الملموسة حول كيفية وضع الدرجات. يوجد تحديد االمصطلحات الأساسية (البارزة) المستخدمة في وصف العناصر في المسرد (انظر **الملحق أ: المسرد**).

تعد المصفوفة أيضا أداة عمل لتقييم قائم على الأدلة حيث يتم تسجيل التعليقات والأدلة والملاحظات الموجزة والتوصيات للتحسين بعملية تعاونية لتلخيص تحليل الوضع وتسهيل كتابة تقرير DQA.

1. **العملية الشاملة لتمرين DQA**

كما رأينا أعلاه، يشجع معهد اليونسكو للإحصاء نهج "التعلم بالممارسة" لإجراء DQA. سوف يتم إجراء المراحل التالية:

* الورشة التدريبية (انظر الفقرة 4): هي ورشة وطنية لمدة خمسة أيام يقوم بتسهيلها معهد اليونسكو للإحصاء بهدف تدريب الفريق الفني الوطني لإجراء DQA وإعداده للمراحل التالية (تنظيم المجموعات الفرعية وتخطيطها لكل مصدر من مصادر البيانات)
* سوف يتم تقييم كل مصدر من مصادر البيانات الإدارية المحددة:
* مرحلة جمع الأدلة (انظر الفقرة 6.): فترة البحث من أسبوع إلى أسبوعين والتي سوف تجتمع خلالها المجموعة الفرعية وتجري مقابلات مع الموظفين المختصين في مختلف الإدارات المعنية بمصدر البيانات وتجمع كل العناصر الهامة التي سوف توجه وضع الدرجات لكل عنصر من عناصر تقييم الجودة لEd-DQAF المختصر
* ورشة DQA (انظر الفقرة 7): ورشة من يومين إلى ثلاثة أيام تستهدف تعبئة مصفوفة Ed-DQAF المختصر
* كتابة التقرير والمصادقة عليه (انظر الفقرة 8): سوف يتم إجراء هذه المرحلة بتعاون وثيق مع ممثل معهد اليونسكو للإحصاء ولا ينبغي ان يتجاوز إنتاج تقرير موجز يلخص نتائج تحليل الوضع والتوصيات للتحسين أكثر من أسبوعين.

1. **الورشة التدريبية**

سوف تشمل الورشة مجموعة من العروض التوضيحية والعمل التطبيقي حيث يتم "اكتساب" المهارات "بالممارسة". سوف ينجز المشاركون سلسلة من التمارين العملية التي سوف تساعدهم على تحديد الأدلة الملائمة المطلوبة لوضع درجات عناصر الجودة المختلفة. وسوف يساعدهم هذا أيضا في الوضع الفعلي على في تقييم مصدر البيانات الذي سوف يكونون مسؤولين عنه.

سوف يغادر المشاركون الورشة بفهم شامل لكيفية استخدام Ed-DQAF المختصر لمعهد اليونسكو للإحصاء من أجل دراسة التحديات التي تؤثر على EMIS. في نهاية الورشة هذه، سوف يكون المشاركون قادرين على:

* تحديد وفهم التحديات التي تواجه البنيات المسؤولة عن نظم البيانات الروتينية الإدارية في سعيها نحو إنتاج إحصاءات التعليم ذات الجودة.
* التعرف على الثغرات في الوضعية الحالية وعلى الأولويات الرئيسية للتطوير المستقبلي من خلال DQAF.
* تقديم توصيات للسلطة التعليمية حول طرق تحسين جودة إحصاءات التعليم في البلد.

بالإضافة إلى ذلك، سوف يتم تخصيص مصدر بيانات واحد أو عدة مصادر لكل مشارك الذي سوف يتكلف بتقييمها. وسوف يتعين عليه، جنبا إلى جنب مع الأعضاء الآخرين للفريق الفني الوطني، وضع خطة مناسبة للأنشطة.

سوف يطَلع مُسهِل التدريب عادة على جميع الفصول المختلفة لهذا الدليل باتباع البرنامج الوارد في **الملحق ج**.

ملاحظة: خلال الورشة، سوف ينجز المشاركون سلسلة من التمارين العملية تغطي البعض من المفاهيم الهامة. سوف تكون التمارين العملية وظيفية وذات صلة بالأدلة كما هو مطلوب في مصفوفة Ed-DQAF، باستخدام جملة من مجموعات البيانات الحقيقية. سوف يشمل العمل التطبيقي تمارين لإنشاء الجداول والرسم البياني، مثل المؤسسات حسب المنطقة، القيد حسب الصف والسنة، العمر حسب الصف، إلخ. ارجع إلى ملفات Excel الخاصة المرفقة من أجل الأمثلة العملية.

1. **تكوين المجموعات الفرعية المسؤولة عن DQA**

في نهاية الورشة التدريبية، سيتم تنظيم أعضاء الفريق الفني الوطني في عدة مجموعات فرعية تتكلف كل واحدة منها بتقييم مصدر بيانات واحد بما في ذلك جمع الأدلة وتعبئة مصفوفة Ed-DQAF المختصر وكتابة تقرير DQA.

ينبغي أن تتكون هذه المجموعة الفرعية من أعضاء الفريق الفني الوطني التاليين:

* عضوان على الأقل من الهيأة المسؤولة عن مصدر البيانات الإدارية للتعليم (الهيأة المفوض لها جمع البيانات - على سبيل المثال إدارة EMIS من وزارة التعليم). ينبغي أن يتحمل واحد منهما مهمة القيادة خلال التقييم.
* عضو واحد على الأقل من الوزارات الأخرى العاملة على / بمجموعات بيانات مماثلة (على سبيل المثال، التعليم العالي، التعليم والتدريب التقني والمهني، إلخ).
* عضو واحد على الأقل داخل نفس الوزارة من إدارة أخرى (على سبيل المثال، إدارة التعليم الابتدائي، الموارد البشرية).
* عضو واحد على الأقل من منظمة خارجية. ينبغي أن يشارك ممثل عن المكتب الوطني للإحصاء بانتظام في كل مجموعة من المجموعات الفرعية

يرجى ملاحظة أن أحد أعضاء الفريق الفني الوطني قد يشارك في العديد من تمارين DQA.

1. **مرحلة جمع الأدلة**

سوف يجتمع الأعضاء الذين تم تحديدهم في المجموعة الفرعية أولا لتحليل مصفوفة Ed-DQAF المختصرمن حيث مصدر البيانات المفوض إليهم، بتقييم كل عنصر لتحديد البنيات (المصالح/ الإدارات) التي يجب الاجتماع معها لجمع الأدلة.

يمكن أن تكون البنيات التي سوف يتم إجراء مقابلات معها، من بين أخرى، كالتالي:

* المستخدمون الرئيسيون لمصدر البيانات الذي يتم دراسته: بشكل رئيسي الإدارات المختلفة لوزارات التعليم (التي يمكن أن تكون في بعض الأحيان أيضا منتجة للبيانات)، وشركاء التنمية والأطراف المعنية الأخرى عندما يكون قد تم تشكيلها ككيانات رسمية.
* البنيات المشاركة في جمع وإنتاج ونشر البيانات: بشكل أساسي مؤسسات التدريب (المدارس والكليات والجامعات، إلخ) والوحدات اللامركزية والمركزية للوزارات المختصة والمكتب الوطني للإحصاء والوحدات الأخرى المسؤولة عن إنتاج البيانات. إن أمكن، سوف يتم دراسة ما لا يقل عن مؤسستين لكل قطاع فرعي وبنيتين على المستوى اللامركزي لتأكيد ما إذا كانت التعليمات (من حيث جمع البيانات والتحقق منها وأرشفتها) التي يقدمها المستوى المركزي يتم التوصل بها وتنفيذها بشكل جيد.

سوف يتم جمع الأدلة في شكل وثائق وبيانات ومقابلات، إلخ. من المصالح / الإدارات المختصة.

يمكن أن يكون هذا العمل الميداني وهذه الزيارات الميدانية في شكل:

* مقابلات: المقابلات شبه المنظمة التي يتم عقدها مع الأطراف المعنية الرئيسية. يوجد مثال على دليل ممكن للمقابلات في ملف MS Word المرفق والمسمى "بروتوكول المقابلة". القصد من ذلك هو تنظيم تسلسل الأسئلة والاحتياجات التي سوف يتم تكييفها مع وظيفة الشخص الذي تجرى معه المقابلة (الإحصائي، مدير المدرسة، مدير الإدارة، إلخ). من المستحسن أن يجري المقابلة أحد أعضاء الفريق بينما يقوم عضو آخربتدوين الاستجابات.
* أدوات جمع البيانات: سوف يتم القيام بجرد للموارد الموجودة داخل الهيأة المسؤولة عن مصدر البيانات الذي يتم دراسته باستخدام بعض الأدوات المقترحة لجمع البيانات والواردة في ملف MS Word المسمى "قائمة الأدوات". ينبغي أن يتم تكييف هذه الأدوات مع السياق الوطني، لا سيما في البلدان اللامركزية. حيثما أمكن، يمكن أن يكون من المفيد توزيعها مقدمًا حتى يتمكن الأشخاص الذين سوف تجرى معهم المقابلات من تعبئة الجداول قبل المقابلة. ويمكن مناقشة ذلك لاحقا خلال الاجتماعات.
* تحليل الأرشيف: تعد طريقة الملاحظة هذه طريقة لفحص الوثائق المتراكمة كجزء من طريقة البحث لإثبات الأدلة. ينبغي أن تتضمن الوثائق: القوانين الصادرة، والسياسات، والمستندات، والمنشورات الرسمية، والخطط الاستراتيجية للوكالات، والاستبيانات المستخدمة لجمع البيانات. ينبغي أن تشكل قائمة هذه الوثائق والتي تشكل أساس التحليل جزءًا من التقرير النهائي في شكل ملحق.
* تحليل البيانات: عندما يكون ذلك ممكنا، ينبغي أن يتم القيام بتحليل أساسي للبيانات المتاحة في البلد من أجل الاتساق والدقة، ومن أجل الاتجاهات والأنماط المطلوبة في البيانات كأدلة لوضع الدرجات لبعض العناصر في المصفوفة. سوف يقدم ممثل معهد اليونسكو للإحصاء الدعم الفني عند الحاجة لاستخدام صفحات Excel المتوفرة لإجراء هذا النوع من التحليل (ارجع إلى ملفات Excel الخاصة المرفقة مع الأمثلة العملية).

1. **ورشة DQA**

بمجرد ما يتم جمع الأدلة المتاحة، سوف يجتمع أعضاء المجموعة الفرعية في ورشة ل DQA من يومين إلى ثلاثة أيام حول هدف رئيسي يتلخص في تعبئة مصفوفة Ed-DQAF المختصر.

**1.7. التنظيم**

يمكن أن تعمل عدة مجموعات فرعية في آن واحد في قاعات منفصلة للسماح لممثل لمعهد اليونسكو للإحصاء بتقديم التوجيهات المستمرة حول كيفية توليف نتائج مرحلة جمع الأدلة داخل المصفوفة. إذا لزم الأمر، يمكن لأعضاء المجموعات الفرعية اقتراح دعوة أشخاص إضافيين ذوي الخبرة، والذين تم لقاءهم خلال المرحلة السابقة، لمواصلة مناقشة وتوضيح بعض العناصر أو للمشاركة في وضع الدرجات.

**2.7. المبادئ التوجيهية لوضع الدرجات**

لا ينتج عن استخدام مصفوفة " Ed-DQAF المختصر " قياس رقمي (أو مؤشر) واحد لجودة البيانات. بل بالأحرى، توفر المصفوفة الدرجة الفردية لكل عنصر من أجل تحديد طبيعة جودة البيانات لذلك العنصر المعين. لا تستخدم درجات العناصر هاته لأغراض المقارنة بين الدول، ﺑﻞ من أجل ﺗﻘﺪﻳﻢ ﺗﻮﺻﻴﺎت ﻟﺘﺤﺴﻴﻦ ﺟﻮدة اﻟﺒﻴﺎﻧﺎت ﻋﻠﻰ اﻟﻤﺴﺘﻮى اﻟﻮﻃﻨﻲ.

تكمن فائدة مصفوفة Ed-DQAF في توفير مجموعة من الأسئلة المصاغة بشكل جيد التي تدفع المستخدم للنظر في سمات رئيسية معينة لجودة البيانات. لا ينتج عن المصفوفة حكمًا، بل بالأحرى تكون بمثابة أداة تطويرية وتشخيصية. يتم تطبيق كل مستوى من الدرجات في Ed-DQAF بالطريقة الآتية:

* المستوى الرابع: يحقق معايير الجودة
* المستوى الثالث: هناك مجال للتحسين (إحصاءات مقبولة)
* المستوى الثاني: إحصاءات مشكوك فيها
* المستوى الأول: إحصاءات ضعيفة

في بعض الحالات، يتم توفير فقط ثلاثة خيارات للدرجات (ارجع إلى العناصر 2-5، 11-13، 19-28، 36-38، 43-46). بالنسبة لهذه العناصر، لا يوجد المستوى الثالث (لا يتم تقديم أي توجيهات خاصة بهذا المستوى). يكون هذا هو الحال عندما قد لا يحدث وضع درجة من 2 أو 3 أي تأثير على التوصية المقترحة. ويشكل العنصر 27 استثناءً حيث لا يوجد المستوى الثاني.

في حالات أخرى، يتم توفير فقط خيارين لمستويات الدرجات (على سبيل المثال، العنصران 17 و23). لا يوجد المستويين الثالث والأول بالنسبة لهذين العنصرين. تعتبر هذه العناصر استثناءات، وخيارات الدراجات المحدودة المتوفرة هي الوحيدة المتاحة حسب طبيعة هذه العناصر.

ينبغي أن ينتج وضع الدرجات عن إجماع شامل مدعم بالحجج ضمن أعضاء المجموعة. ينبغي استخدام العناصر بدرجة المستوى الأول أو المستوى الثاني لاقتراح توصيات واعتبارها مجالات ذات الأولوية لتحسين جودة البيانات.

**3.7. تعبئة مصفوفة Ed-DQAF المختصر**

يجب أخذ الخطوات التالية في الاعتبار عند تعبئة المصفوفة:

* اشتغل على كل عنصر واستخدم الأدلة لوضع درجة لكل عنصر. إذا لم تتوفر الأدلة، اعزله من أجل مزيد من البحث. استخدم الملاحظات في العمود بالعنوان "شرح إضافي موجز" لمزيد من التوضيح والتفصيل حول كل عنصر.
* راجع العنصر ثم بعد ذلك قم بتقييم مستوى الدرجة (انظر 2.7) الذي يقارب وضع عنصر الجودة الذي يتم تقييمه.
* استخدم العمود المرتبط به ("الدرجة") لتسجيل المستوى المتفق عليه ضمن أعضاء المجموعة.
* قم بتعبئة عمود الأدلة بالمعلومات التي تم جمعها خلال مرحلة جمع الأدلة.
* في عمود التعليق، يمكن تقديم معلومات إضافية لتوضيح الدرجة أو شرح الأدلة أكثر.

1. **مرحلة كتابة تقريرDQA**

ينبغي أن يقدم التقرير معلومات و/ أو بيانات منظمة بوضوح حول تحليل الوضع. سوف تتم كتابة التقرير بمساعدة ممثل معهد اليونسكو للإحصاء. ينبغي ألا يستغرق تجميع التقرير أكثر من أسبوعين. ينبغي أن يتكون التقرير من خمسة فصول رئيسية ويتم تنظيمه بالطريقة التالية:

**1.8. المقدمة**

ابدأ التقرير بتقديم مصدر البيانات الذي يجري تقييمه والهيأة المسؤولة والعملية الشاملة لجمع البيانات (في بضع كلمات) وأهمية مساهمة التقرير في النظام الوطني العام لإحصاءات التعليم

.

**2.8. نظرة عامة حول تنظيم نظام التعليم**

قدم نظرة عامة حول بنية التعليم في البلد، بما في ذلك مختلف القطاعات الفرعية مع الفئات العمرية والصفوف التي تغطيها والوزارات المسؤولة. حدد القطاعات الفرعية التي يتم معالجتها في التقرير. يمكن استخدام الرسوم البيانية التالية لتقديم أمثلة على بنية التعليم في البلدان:



PSLCE: امتحان شهادة التعليم الابتدائية

JCE: امتحان شهادة التعليم المتوسط

MSCE: امتحان شهادة التعليم الثانوي

تمنح شهادة امتحان المرحلة العليا من التعليم الثانوي "المستوى A" (HSCE) فقط في بعض المدارس المحددة

الشكل 1: بنية التعليم في مالاوي



KG: رياض الأطفال

ABE: التعليم الأساسي البديل

PSLCE: امتحان شهادة التعليم الابتدائية

EGSEGE: امتحان شهادة التعليم الثانوي العام بإثيوبيا

EHEFCE: امتحان شهادة الالتحاق بالتعليم العالي بإثيوبيا

TVET: التعليم والتدريب التقني والمهني

TVET Level1: شهادة المؤهل الوطني TVET1

TVET Level2: شهادة المؤهل الوطني TVET2

TVET Level3: شهادة المؤهل الوطني TVET3

TVET Level4: شهادة المؤهل الوطني TVET4

TVET Level5: شهادة المؤهل الوطني TVET5

Preparatory Program: شهادة السلك الثاني

MA MSc: شهادة الماجستير

PHD: شهادة الدكتراه

الشكل 2: بنية التعليم في إثيوبيا

**3.8. وصف عملية DQAF**

تقديم أعضاء الفريق المسؤول عن التمرين والعملية التي تم اتباعها:

* تدريب الفريق،
* مرحلة جمع الأدلة، ومنهجيتها (الأنواع المختلفة من الأدوات المذكورة أعلاه)، والإدارات المختلفة التي تمت زيارتها والموظفين الذين أجريت معهم المقابلة،
* ورشة DQAF ،
* كتابة التقرير والمصادقة عليه.

**4.8 استنتاجات Ed-DQAF**

يجب تضمين الاستنتاجات الرئيسية المستوفية من تحليل الوضع في التقرير. سوف يتم استخدام المبادئ الثمانية الموضحة في مدونة الممارسة كإطار لتلخيص الاستنتاجات الأساسية لتمرين تقييم جودة البيانات:

* المبدأ الأول: الإطار السياسي والقانوني
* المبدأ الثاني: الموارد المناسبة
* المبدأ الثالث: الملائمة
* المبدأ الرابع: المنهجية السليمة
* المبدأ الخامس: الدقة والموثوقية
* المبدأ السادس: الدورية والتوقيت
* المبدأ السابع: الاتساق
* المبدأ الثامن: سهولة الوصول والوضوح

تحت كل مبدأ، سوف يتم تقديم وصف سردي لحالة النظام في البلد بتفصيل أو تلخيص العناصر المختلفة تحت كل مبدأ من المبادئ.

**5.8. التوصيات**

يحدد هذا الجزء من التقرير الممارسات الجيدة والفرص لتحسين أو تعزيز الوضع الحالي من أجل الالتزام الأمثل بالمعايير الإحصائية المقبولة كما يقدمها Ed-DQAF المختصر. استنادا إلى نتائج تحليل الوضع، يقترح أن يتم طرح التوصيات وتصنيفها على النحو التالي:

* ينبغي تقديم البيئة المؤسساتية والسياسية (القوانين، السياسات، إلخ) والتنسيق بين البنيات المختصة المسؤولة عن مصادر البيانات: اقترح تعزيز النصوص الرسمية التي تنظم إنتاج الإحصاءات وتنص على مسؤوليات وأدوار مختلف الوزارات المعنية والمكتب الوطني للإحصاء. قدم أمثلة على القوانين والسياسات التي ينبغي تنفيذها.
* العمليات التنظيمية/ الإحصائية: ينبغي التركيز على التوصيات المتعلقة بعمليات جمع البيانات، على سبيل المثال تصميم الاستبيان، نشر الاستبيان، مسك البيانات، مراقبات الجودة في مستويات مختلفة من سلسلة جمع البيانات، الجدول الزمني للنشر، نشر واستخدام البيانات، التوثيق (الدليل التشغيلي)، الخ.
* القدرة الفنية (نظام البيانات والنشر): ركز على وظيفية النظام المطلوب داخل وزارة التعليم والمستويات دون الوطنية لتحسين جودة البيانات.
* قدرة الموارد البشرية: ينبغي إدراج استراتيجيات التدريب وبناء القدرات المناسبة كجزء من التوصيات.

سوف تشكل التوصيات التي ينتجها DQA للمصادر المختلفة للبيانات والتي يتم تنظيمها بهذه الطريقة الأساس لتطوير NSDES (انظر وحدة CapED " "دليل NSDES").

**الملحق أ : المسرد**

|  |  |
| --- | --- |
| **مسرد المصطلحات الإحصائية** | |
| **التعداد المدرسي الاداري** | التعداد المدرسي الإداري هو مجموعة من الأنشطة المتضمنة في جمع ومعالجة وتخزين ونشر البيانات الإحصائية من المؤسسات |
| **مدقق** | عملية من أجل التحقق من أن المعلومات المقدمة من طرف المؤسسات صحيحة وموثوقة والمصادقة عليها. ويشمل هذا حساب أعداد مؤسسات العينة |
| **توليفات البيانات** | توليف البيانات هو نتيجة تحويل بيانات من المستوى الفردي إلى قياسات كمية لمجموعة من خصائص مجتمع المسح. تشير البيانات التوليفية إلى البيانات الموجزة التي تم جمعها من بين بيانات أخرى على مستوى المدرسة أو المستوى دون الوطني أو الوطني عادة من خلال المسوحات مثل التعداد المدرسي السنوي. يوفر جمع البيانات التوليفية أو الموجزة معلومات حول قضايا مثل القيد حسب الصف والعمر، والجنس، إلخ. |
| **أدوات جمع البيانات** | استبيانات المسح المستخدمة لجمع البيانات من المؤسسات في بلد ما |
| **مصدر البيانات** | مصدر البيانات هو الوحدة التنظيمية المسؤولة عن تنفيذ ضابط إداري (أو مجموعة من الضوابط) وينظر إليها كمصدر للبيانات الإحصائية.  الوحدة المسؤولة عن جمع وتوليف البيانات من مصدرها الأولي. |
| **قاعدة البيانات** | نظام إدارة قاعدة البيانات (DBMS) هو تطبيق برمجية حاسوب يتفاعل مع المستخدم والتطبيقات الأخرى وقاعدة البيانات نفسها لمسك وتحليل البيانات. وهو مستودع معلومات مفهرسة منظم أو مهيكل بطريقة منهجية (عادة كمجموعة من ملفات البيانات المرتبطة) يسمح باسترجاع وتحديث وتحليل وإخراج البيانات بسهولة. |
| **البيانات الديموغرافية** | تشير البيانات الديموغرافية في هذا السياق إلى الإحصاءات التي تصف مجتمع من الطلاب ويمكن استخدامها لتقسيم قيد الطلاب إلى مجموعات مختلفة. تشمل الأمثلة على المعلومات الديموغرافية العمر، والجنس، والعرق، واللغة، إلخ. |
| **المتسربون** | يتم تعريف المتسربين بالطلاب الذين يغادرون مرحلة محددة في النظام التعليمي دون إكماله. |
| **القيد** | العدد الإجمالي للطلاب المسجلين في مؤسسة ما. |
| **الدوام الكامل** | يعتبر الطلاب المسجلون في البرامج التعليمية في المرحلتين الابتدائية والثانوية مشاركين بدوام كامل إذا كانوا يحضرون إلى المدرسة ليوم دراسي بأكمله. ويعتبر المعلم الذي يتم تعيينه ليوم دراسي بأكمله معلما بدوام كامل. |
| **المناطق الجغرافية** | تصف المنطقة الجغرافية التغطية من خلال تعداد التعليم. وهي مساحة أرض يمكن اعتبارها وحدة لأغراض بعض التصنيفات الجغرافية (المناطق، الدوائر، إلخ). |
| **الحدود الجغرافية** | هي الحدود التي تحدد المنطقة الإقليمية للوزارة (مصدر البيانات) |
| **الجهاز الالكتروني** | الإشارة إلى الكمبيوتر نفسه (وحدة المعالجة المركزية، CPU)، وكذلك لجميع أجهزة الإدخال والإخراج الجانبية، مثل الشاشات والطابعات، إلخ. |
| **الاستيقاء** | يشير إلى عملية تحديد البيانات المفقودة من مسح التعداد واتخاذ الخطوات تعديل أو تغييرالبيانات وفقًا لذلك. الاستيقاء هو إجراء لإدخال قيمة لعنصر بيانات محدد حيث تكون الاستجابة مفقودة أو غير قابلة للاستخدام. |
| **البيانات الفردية** | يشار إليها أيضا باسم التسجيلات على مستوى الوحدة وهي عكس البيانات على مستوى التوليف. تشير البيانات على المستوى الفردي إلى المعلومات  حول الأفراد. |
| **المؤسسة** | المؤسسة بتعبير EMIS هو مكان للتعلم مكرس للتعليم. وهو يشير إلى أكثر من مجرد مدرسة. فهو يعني المدارس أوالكليات أوالجامعات أوالمراكز أو أي موفر تعليم أو تدريب رسمي وغير رسمي يشغل مؤسسة ويوفر برنامجًا تعليميًا معترفًا به. ويشمل القطاعات الفرعية مثل التعليم ما قبل الابتدائي، والتعليم الابتدائي، والتعليم الثانوي، والتعليم التقني والمهني، برامج تدريب المعلمين، والتعليم غير الرسمي، والتعليم العالي والجامعي. |
| **سجلات المؤسسات** | يشير إلى سجل يحتفظ بتسجيل لكل متعلم في المدرسة ويتم استخدامه لتسجيل الايام التي يكون فيها الطالب غائبا. |
| **خريطة ISCED 2011** | خرائط ISCED هي مخرجات لعملية تعاونية بين معهد اليونسكو للإحصاء والدول الأعضاء لوضع خريطة لنظم التعليم الوطنية وفقا للتصنيف الدولي الموحد للتعليم (ISCED). تضمن خرائطISCED عملية شفافة لترميز برامج التعليم الوطنية والمؤهلات المرتبطة بها في فئات قابلة للمقارنة من أجل استخدامها في الإحصاءات الدولية عن طريق ربط معايير التصنيف بـخصائص برامج التعليم والمؤهلات المرتبطة بها. |
| **قائمة المؤسسات** | سجل لكل المؤسسات في البلد |
| **البيانات الوصفية** | البيانات الوصفية هي البيانات التي تحدد وتصف البيانات الأخرى (البيانات  حول البيانات). وهي المعلومات حول المفاهيم الأساسية والتعريفات والتصنيفات المستخدمة، ومنهجية جمع ومعالجة البيانات، ومؤشرات أو قياسات لدقة المعلومات الإحصائية. |
| **البيانات المفقودة** | يمكن أن تحدث البيانات المفقودة بسبب عدم الاستجابة: لا توجد معلومات  بالنسبة لعنصر واحد أو أكثر. قد تحدث البيانات المفقودة في استبيان عندما لا توجد أي بيانات على الإطلاق لمستجيب (عدم الاستجابة). |
| **المكتب الوطني للإحصاء (NSO)** | هو وكالة الإحصاء الرئيسية ضمن النظام الإحصائي الوطني. |
| **قوائم التسميات** | قائمة التسميات هي تسمية منهجية للأشياء أو نظام أسماء أو مصطلحات تعبر عن أشياء. في التصنيف، تعني قائمة التسميات تسمية نسقية للفئات أو العناصر |
| **عدم الاستجابة** | تعني عدم الاستجابة عدم الحصول على قياس حول سؤال أو أكثر في أداة المسح. |
| **الدوام الجزئي** | يعتبر الطلاب المسجلون في البرامج التعليمية في المرحلتين الابتدائية والثانوية مشاركين بدوام جزئي إذا كانوا يحضرون إلى المدرسة لجزء فقط من اليوم الدراسي. ويعتبر المعلم الذي يتم تعيينه لجزء من اليوم الدراسي معلما بدوام جزئي. |
| **المرافق المادية** | تشير إلى مباني المكاتب والأثاث والمعدات بما في ذلك ترتيبات النقل. |
| **القطاع الخاص** | يتم تصنيف مؤسسة تعليمية على أنها خاصة إذا كانت تتحكم بها أو تديرها منظمة غير حكومية (على سبيل المثال كنيسة، شركة، إلخ.). فهي ليست ملكا للدولة. |
| **القطاع الحكومي** | الوسائل العمومية المتعلقة بالدولة أو الحكومة، أو الأشياء التي يتم القيام بها من طرف الدولة لصالح الناس. فهي تكون تحت حكم الدولة وعكس القطاع الخاص. |
| **الاستبيان** | مجموعة أو سلسلة من الأسئلة المصممة لجمع البيانات من المؤسسات |
| **التكامل المرجعي** | التكامل المرجعي هو المفهوم العلائقي لقاعدة البيانات، والذي ينص على أن علاقات الجدول يجب أن تكون دائما متسقة. بعبارة أخرى، يجب أن يتطابق أي مجال مفتاح خارجي مع المفتاح الأولي المشار إليه من طرف المفتاح الخارجي. |
| **المعيدون** | الاحتفاظ بالصف أو إعادة الصف هو عملية جعل الطالب يعيد صف، لأنه لم ينجح في العام الماضي.  يُشار إلى الطلاب الذين يعيدون الصف ب"المعيدين". |
| **مؤشرات SDG4** | مجموعة من 43 مؤشرا تم إنتاجها على أساس مقارنة دولية لرصد التقدم المحرز في جدول أعمال التعليم بحلول 2030 لSDG4.  ضمان التعليم الجيد الشامل والمنصف وتعزيز فرص التعلم مدى الحياة للجميع |
| **البرمجيات** | البرامج والإجراءات والبيانات المرتبطة بتشغيل نظام حاسوب. في هذا السياق، تشير البرمجيات تحديدا إلى البرامج والإجراءات لإدارة وتحليل البيانات. |
| **النظام الأساسي للموظفين** | وثيقة رسمية تشير إلى العدد الفعلي للأشخاص الذين يجب توظيفهم في النظام الأساسي بما في ذلك مناصبهم (المراتب) |
| **الهيأة المسؤولة** | المصدر الإداري (الهيأة المسؤولة) هو الوحدة التنظيمية المسؤولة عن تنفيذ ضابط إداري (أو مجموعة من الضوابط) وينظر إليه كمصدر للبيانات الإحصائية. وهي الكيانات عند مستوى معين من النظام التعليمي التى تحظى تفويض قانوني محدد، وثانيا الكيانات التي تقوم بعمليات جمع البيانات بشكل مستقل. |
| **المجموعات الفرعية للتعليم** | تشير إلى القطاعات الفرعية في التعليم مثل التعليم في مرحلة ما قبل الابتدائي، التعليم الابتدائي، التعليم الثانوي، التعليم التقني والمهني، برامج تدريب المعلمين، التعليم غير رسمي، التعليم العالي والجامعي. |
| **تخطيط التعاقب** | تخطيط التعاقب هو عملية لتحديد وتطوير قادة جدد يمكنهم استبدال القادة القدامى عندما يغادرون أو يتقاعدون أو يموتون. |
| **الجداول** | في تعبير قواعد البيانات العلائقية، الجدول هو مجموعة من عناصر البيانات (القيم) باستخدام نموذج من الأعمدة العمودية (يمكن تحديدها بالاسم) والأسطر الأفقية، حيث تكون الخلية هي الوحدة التي يتقاطع فيها السطر والعمود. |
| **بيانات السلاسل الزمنية** | السلسلة الزمنية هي سلسلة من نقاط البيانات مفهرسة حسب التسلسل الزمني. تكون السلسلة الزمنية، كما هو شائع، سلسلة مأخوذة في نقاط متتالية ومتباعدة بنفس القدر زمنيا. |
| **معهد اليونسكو للإحصاء (UIS)** | معهد اليونسكو للإحصاء (UIS) هو المصدر الرسمي والموثوق به للبيانات القابلة للمقارنة دوليًا في التعليم والعلوم والثقافة والاتصال. ينتج ﻣﻌﻬﺪ اﻟﻴﻮﻧﺴﻜﻮ للإحصاء، بكونه الوكالة الإحصائية الرسمية لليونسكو، ﻣﺠﻤﻮﻋﺔ واﺳﻌﺔ ﻣﻦ اﻟﻤﺆﺷﺮات في مجالات عمل اليونسكو من خلال العمل مع المكاتب الوطنية للإحصاء والوزارات المختصة وغيرها من المنظمات الإحصائية. |
| **دلائل UOE** | الهدف من جمع البيانات المشترك لليونيسكو-معهد اليونسكو للإحصاء / منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية / إحصاءات الاتحاد الأوروبي ((UOE حول التعليم هو توفير بيانات قابلة للمقارنة دوليا (في الغالب على المستوى الوطني، مع بعض الإضاءات على المستوى دون الوطني) حول الجوانب الرئيسية لنظم التعليم الرسمي، تحديدا عن المشاركة وإتمام برامج التعليم، وكذلك عن التكلفة ونوع الموارد المخصصة للتعليم. يقدم هذا الدليل المفاهيم والتعاريف والتصنيفات المستخدمة بالنسبة لجمع بيانات UOE. ويعتبر الخلفية المفاهيمية والمنهجية لجمع بيانات UOE. |
| **مسح رضا المستخدمين** | مسح إحصائي يهدف إلى تقييم مدى رضا مستخدمي البيانات والحصول على تغدية راجعة من طرفهم. |
| **المستخدمون** | يميز الأشخاص الذين يكون المنتج مخصصا ومطورا لأجلهم. يتم تعريف المستخدم للبيانات في هذا الدليل ب"الشخص الذي يستخدم البيانات". |
| **المتغيرات** | المتغير هو وحدة الملاحظة لخاصية قد تفترض أكثر من مجموعة واحدة من مجموعات القيم التي يمكن أن يخصص لها قياسا عدديًا أو فئة عددية من تصنيف ما. |

**الملحق ب: مدونة الممارسة لمعهد اﻟﻴﻮﻧﺴﻜﻮ للإحصاء بالنسبة لإحصاءات التعليم المنتجة والمنشورة من خلال نظم البيانات الروتينية الإدارية**

تعتبر إحصاءات التعليم الموثوقة حيوية لأنها ضرورية تصميم وصياغة ورصد وتقييم خطط وبرامج التعليم.

تعد هذه المصداقية قيمة تكتسب القوة بمرور الزمن بفضل توليد إحصاءات جيدة تتوافق مع المعايير والمبادئ والاعراف المتعلقة بعملية الإنتاج والنشاط والإحصائي ككل.

تتكون إحصاءات التعليم من أنواع مختلفة من المعلومات والبيانات يتم جمعها من مصادر بيانات مختلفة (البيانات الإدارية وبيانات التقييم ومسوح الأسر المعيشية وتعداد السكان). على المستوى الوطني، تكون وزارات التعليم عموما هي الهيئة الرئيسية المسؤولة عن الإحصاءات المنتجة من النظم الروتينية الإدارية (يشار إليها عادة باسم ("EMIS").

تهدف مدونة الممارسة (CoP) لوزارات التعليم إلى ضمان أن تكون هذه الإحصاءات المنتجة من البيانات الإدارية ليس فقط ملائمة ودقيقة وفي الوقت المناسب، ولكن أن تمتثل أيضا لمبادئ الاستقلالية المهنية والنزاهة والموضوعية.

تتكون مدونة الممارسة من ثمانية مبادئ تغطي **البيئة المؤسساتية** و**عمليات الإنتاج الإحصائي** و**المخرجات الإحصائية**. توفر مجموعة من مؤشرات الممارسة الجيدة لكل مبدأ من المبادئ مرجعاً لاستعراض تنفيذ المدونة. وتستند على Ed-DQAF المختصر الذي يقدم إرشادات وأدلة لتنفيذ المؤشرات.

تعد مدونة الممارسة أداة تقنية تحتوي على قواعد عملية لضمان مصداقية الإحصاءات المنتجة والمنشورة على المستوى الوطني من خلال نظم البيانات الروتينية الإدارية. والمقصود منها هو العمل كدليل لتحسين جودة الإحصاءات المنتجة على المستوى العالمي، من أجل تحسين جودة الإحصاءات الرسمية وبناء الثقة عند المستخدمين من خلال تشجيع تطبيق أفضل الطرق والممارسات الدولية في إنتاج ونشر الإحصاءات.

**البيئة المؤسساتية**

يكون للعوامل المؤسساتية والتنظيمية تأثير كبير على فعالية ومصداقية تطوير وإنتاج ونشر إحصاءات التعليم من طرف وزارات التعليم. الجوانب المعنية هي الإطار السياسي والقانوني، والموارد المناسبة، والوعي بالجودة، والاحترافية، والشفافية، والمعايير الأخلاقية.

المبدأ الأول: الإطار السياسي والقانوني

تؤثر البيئة القانونية والمؤسساتية التي تحكم إحصاءات التعليم من مسوحات الأسر المعيشية تأثيراً قوياً على مصداقية إحصاءات التعليم من تلك المسوحات.

**المؤشرات:**

1.1: مسؤولية جمع ومعالجة ونشر الإحصاءات محددة بوضوح.

2.1: يتم الحفاظ على سرية بيانات المستجيبين واستخدامها للأغراض الإحصائية فقط

المبدأ الثاني: الموارد المناسبة

تتأكد وزارة التعليم من أن الموارد تتناسب مع البرامج الإحصائية والموظفين والمرافق والمعدات والتكنولوجيا والتدريب وتمويل نظم إدارة معلومات التعليم الخاصة بهم.

**المؤشرات:**

2.1: يتناسب الموظفون ومؤهلاتهم مع البرامج الإحصائية وتوجد سياسات بالاحتفاظ بهم.

2.2: تتناسب الموارد الحاسوبية والمرافق المادية مع البرامج الإحصائية.

3.2: تتناسب الموارد المالية مع البرامج الإحصائية.

المبدأ الثالث: الملائمة

تلبي إحصاءات التعليم احتياجات المستخدمين.

**المؤشرات:**

1.3: تتم المشاورات مع مستخدمي البيانات بشكل دوري.

2.3: يتم رصد رضا المستخدم على أساس منتظم وتتم متابعته بشكل منهجي.

**العمليات الإحصائية**

تراعى المعايير الدولية والمبادئ التوجيهية والممارسات الجيدة بشكل كامل في العمليات التي تستخدمها الوزارات لتنظيم وجمع ومعالجة ونشر الإحصاءات الرسمية. ويتم تعزيز مصداقية الإحصاءات من خلال سمعة الإدارة الجيدة والفاعلية. تعتبر الجوانب المهمة هي سلامة المنهجية.

المبدأ الرابع: المنهجية السليمة

يتبع الأساس المنهجي لإحصاءات التعليم المعايير والمبادئ التوجيهية والممارسات الجيدة المقبولة دوليًا.

**المؤشرات:**

1.4: المفاهيم والتعاريف المستخدمة منسجمة مع الأطر الإحصائية المعيارية.

2.4: النطاق متناغم مع معايير الجودة الجيدة.

3.4: أنظمة التصنيف منسجمة مع المعايير أو المبادئ التوجيهية أو الممارسات الجيدة الوطنية والمقبولة دوليا.

4.4: تتم أرشفة بيانات المصدر والنتائج الإحصائية.

المبدأ الخامس: الدقة والموثوقية

مصادر البيانات والتقنيات الإحصائية سليمة والمخرجات الإحصائية للتعليم تعكس الواقع بشكل كافٍ.

**المؤشرات:**

1.5: توفر مصادر البيانات المتاحة أساساً مناسبا لتجميع الإحصاءات.

2.5: يتم تقييم مصادر البيانات والمصادقة عليها بانتظام.

3.5: التقنيات الإحصائية المستخدمة منسجمة مع الإجراءات الإحصائية السليمة، ويتم توثيقها.

**المخرجات الإحصائية للتعليم**

تلبي الإحصاءات المتاحة احتياجات المستخدمين. تنسجم إحصاءات التعليم مع معايير الجودة العالمية وتخدم احتياجات المؤسسات الدولية والحكومات ومؤسسات البحث واهتمامات الشركات والجمهور عموما. وتتعلق القضايا الهامة بالملائمة، والدورية والتوقيت، والاتساق، وسهولة الوصول والوضوح.

المبدأ السادس: الدورية والتوقيت

يتم إصدار إحصاءات التعليم باتباع الدورية المقبولة دوليا وفي الوقت المناسب.

**المؤشرات:**

1.6: الدورية والتوقيت يتبعان معايير النشر.

المبدأ السابع: الاتساق

تتوافق إحصاءات التعليم الصادرة مع مجموعة البيانات وعبر الزمن ومع مجموعات البيانات الرئيسية الأخرى.

**المؤشرات:**

1.7: الإحصاءات النهائية متسقة داخل مجموعة بيانات.

2.7: الإحصاءات النهائية متسقة أو قابلة للتوافق عبر فترة زمنية معقولة.

3.7: الإحصاءات النهائية متسقة أو قابلة للتوافق مع تلك المحصل عليها من خلال المسوحات ومصادر البيانات الأخرى.

المبدأ الثامن: سهولة الوصول والوضوح

إحصاءات التعليم والبيانات الوصفية متاحة بسهولة بطريقة واضحة ومفهومة، ويوجد دعم مناسب للمستخدم.

**المؤشرات:**

1.8: تُعرض الإحصاءات بطريقة واضحة ومفهومة، وأشكال النشر مناسبة.

2.8: يتم توفير بيانات وصفية حديثة وملائمة.

3.8: تتوفر للمستخدمين خدمة دعم للمساعدة السريعة والعارفة.

**الملحق ج: البرنامج التدريبي للورشة**

|  |  |
| --- | --- |
| **اليوم الأول** | **نظرة عامة على الورشة وهدف ونواتج الورشة** |
| **ED-DQAF المختصر لمعهد اﻟﻴﻮﻧﺴﻜﻮ للإحصاء المتعلق بنظم البيانات الروتينية الإدارية** |
| * **Ed-DQAF المختصر: الخلفية** * **مدونة الممارسة (نظرة عامة موجزة - انظر الملحق في دليل التدريب)** * **مصفوفة Ed-DQAF المختصر** * البنية * مستويات الدرجات (ناقشوا - انظروا إلى الأمثلة المحددة في المصفوفة) |
| **العملية الشاملة لتمرين DQA** |
| * **ورشة تدريبية** * **مرحلة جمع الأدلة** * **ورشة DQA (تعبئة مصفوفة Ed-DQAF المختصر)** * **كتابة التقرير والمصادقة عليه** (نتائج تحليل الوضع والتوصيات للتحسين) |
| **الورشة التدريبية (نظرة عامة)** |
| * تشكل فصول هذا الدليل أساس جدول أعمال الورشة (انظر الملحق ج) * سوف يتم تخصيص مصدر واحد أو عدة مصادر بيانات لكل مشارك(ة) ليتحمل مسؤولية تقييمها مع أعضاء آخرين من الفريق الفني الوطني. * تضع المجموعات الفرعية خطة الأنشطة والجدول الزمني. * تحديد المستخدمين والمؤسسات المزمع زيارتها وإجراء المقابلة معها. * ملاحظة: خلال الورشة، سوف ينجز المشاركون سلسلة من التمارين العملية التي تغطي بعض المفاهيم الهامة. سوف تكون التمارين العملية وظيفية ومتعلقة بالأدلة كما هو مطلوب في مصفوفةEd-DQAF ، وذلك باستخدام جملة من مجموعات البيانات الواقعية (ارجع إلى ملفات Excel الخاصة المرفقة مع الأمثلة العملية) |
| **تكوين المجموعات الفرعية المسؤولة عن DQA** |
| * **تحديد مصادر البيانات** * **تكوين المجموعات الفرعية المسؤولة عن DQA لكل مصدر بيانات** |
| **مرحلة جمع الأدلة** |
| * **المنهجية التي ينبغي استخدامها** * المقابلات شبه المنظمة (انظر دليل المقابلة في الملحق) * أدوات جمع البيانات * تحليل الأرشيف (ضعوا قائمة بجميع الوثائق التي تم الاطلاع عليها) * تحليل البيانات (ارجعوا إلى ملفات Excel الخاصة المرفقة مع الأمثلة العملية) * **ﺗﻟﺗﻘﻲ اﻟﻣﺟﻣوﻋﺎت اﻟﻔرﻋﯾﺔ / اﻟﻔرق: ﻣﻼﺣظﺔ - حللوا ﻣﺻﻔوﻓﺔ Ed DQAF الخفيف ﺑﺎﺳﺗﺧدام ﮐل ﻋﻧﺻر لتحديد البنيات (المصالح / الإدارات) التي يجب اللقاء بها لجمع الأدلة.** * تخطيط وتنظيم مرحلة جمع البيانات * تحديد المؤسسات التي ينبغي زيارتها * تحديد المستخدمين الذين ينبغي لقاءهم وإجراء مقابلات معهم * وضع جدول زمني (برنامج) |
|  | **ورشة DQA** |
| **اليوم الثاني** | * **التنظيم** * **المبادئ التوجيهية لوضع الدرجات** * المستوى الرابع: يحقق معايير الجودة * المستوى الثالث: هناك مجال للتحسين (إحصاءات مقبولة) * المستوى الثاني: إحصاءات مشكوك فيها * المستوى الأول: إحصاءات ضعيفة * **تعبئة مصفوفة Ed-DQAF المختصر (البنية)** * التعليقات * الأدلة * الملاحظات * التوصيات |
| **تعبئة المصفوفة (العناصر 1 - 13)** |
| **ركز على العناصر بأمثلة محددة للأدلة:**  *العنصر 1***: أمثلة:** القوانين والسياسات في بلدان محددة**.**  *العنصر 3***:** وضحوا الدور الشامل للمكتب الوطني للإحصاء (**مثال**، القانون الإحصائي)  *العنصران 6&7***: مناقشة:** جداول الموارد **-** (عبئوا جدول الموارد الخاص بالموظفين(الأعداد والمؤهلات)  *العنصر 10***:** جرد لأجهزة الحاسوب  *العنصر 12***:** ناقشوا العمليات في البلد حول كيفية إشراك المستخدمين  *العنصر 13*: مسح رضا المستخدم |
| **اليوم الثالث** | **تعبئة المصفوفة (العناصر 14 - 30)** |
| *العنصر17*: **تمرين تطبيقي**: تغطية القيد في مستويات مختلفة من التوليف (على سبيل المثال، القطاع الخاص/ الحكومي، المحلي، الإقليميي، نوع المؤسسة، إلخ.): استخدموا سجل المؤسسات  *العنصر 19*: **التكامل المرجعي**: **وضحوا** المفهوم بمثال قاعدة البيانات  *العنصر 23*: **تمرين تطبيقي**: القيد حسب الصف، المعلمون حسب الجنس، إلخ.  *العنصر 24*: **تمرين تطبيقي**: استخدموا سجل المؤسسات لتوضيح االفروقات الممكنة (التكرارات، رمز المدرسة، الإملاء، إلخ.)  *العنصر 25*: **تمرين تطبيقي**: جدول وعرض بياني للعمر حسب الصف والجنس.  *العنصر 27*: اشرحوا كيفية حساب معدل الاستجابة - وضحوا ذلك إن أمكن  **مجموعات البيانات: سجل المؤسسات، بيانات نظام EMIS (القيد حسب الصف، العمر حسب الصف)**  ارجعوا إلى ملفات Excel الخاصة المرفقة مع الأمثلة التطبيقية |
|  | **تعبئة المصفوفة (العناصر 31 – 46)** |
| *العنصر 35*: **تمرين تطبيقي**: تحققوا من جدول القيد بجدول العمر.  *العنصر 36*: **تمرين تطبيقي**: عرض بياني لبيانات القيد عبر الزمن. تحققوا أيضا من الزيادة الملحوظة بين عامين وصفين.  *العنصر 39*: **تمرين تطبيقي NB:** أنشئوا جداول البيانات من مجموعات البيانات حسب الإقليم، الصف، الجنس، العمر، الحكومي، الخاص، إلخ.  **مجموعات البيانات: قائمة رئيسية للمؤسسات، بيانات EMIS (القيد حسب الصف والعمر)، EMIS حسب الصف عبر الزمن (5 سنوات)**  ارجعوا إلى ملفات Excel الخاصة المرفقة مع الأمثلة العملية |
|  | **مرحلة كتابة تقرير DQA** |
| * **المقدمة (الخلفية)** * **نظرة عامة عن تنظيم نظام التعليم** * أمثلة بيانية * **وصف عملية DQAF** * تدريب الفريق، (الورشة) * مرحلة جمع الأدلة: المنهجية (مختلف أنواع الأدوات)، مختلف الإدارات التي تمت زيارتها والموظفين الذين أجريت معهم المقابلات. ارفقوا قائمة بجميع أدوار الموظفين الذين أجريت معهم المقابلة. قدموا قائمة بجميع الوثائق التي تم الاطلاع عليها، * ورشة DQAF، * كتابة التقرير والمصادقة عليه. * **نتائج Ed-DQAF** * المبدأ الأول: الإطار السياسي والقانوني * المبدأ الثاني: الموارد المناسبة * المبدأ الثالث: الملائمة * المبدأ الرابع: المنهجية السليمة * المبدأ الخامس: الدقة والموثوقية * المبدأ السادس: الدورية والتوقيت * المبدأ السابع: الاتساق * المبدأ الثامن: سهولة الوصول والوضوح * **التوصيات:** * البيئة المؤسساتية والسياسية * العمليات التنظيمية/ الإحصائية * القدرة االفنية (نظام البيانات والنشر) * قدرة الموارد البشرية |
|  | **الخلاصة النهائية واختتام الورشة** |

1. المذكرة المفاهيمية ل CapED [↑](#footnote-ref-1)
2. المذكرة المفاهيمية للمكون الثاني [↑](#footnote-ref-2)
3. ورقة البيانات ل IMF [↑](#footnote-ref-3)
4. http://dqaf.uis.unesco.org [↑](#footnote-ref-4)
5. أقرت الجمعية العامة للأمم المتحدة المبادئ الأساسية للإحصاءات الرسمية في 29 كانون الثاني 2014، في جلستها ال68. تعتبر هذه المبادئ إطارًا أساسيًا يجب اتباعه من طرف جميع الأنشطة الإحصائية التي تطورها المنظمات الوطنية والدولية في الاعتراف بالإحصاءات الرسمية كسلعة عامة. [↑](#footnote-ref-5)