جامعة البحرين

دليل استخدام نظام التقييم Explorance Blue

إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي

4 نوفمبر 2026

المحتوى

1 هدف الدليل 2

2 خطوات الوصول إلى النظام 2

2.1 الدخول إلى النظام عبر الرابط المباشر (YourVoice) 2

2.2 الدخول إلى النظام عبر نظام التعلم الإلكتروني(Blackboard) 2

3 التقارير وصلاحيات الاطلاع 3

4 استخدامات النظام (Explorance Blue) 4

4.1 الوصول إلى تقارير تقييم المقررات الدراسية 4

4.2 متابعة معدل الاستجابة 8

4.3 التظلمات 10

4.4 طلبات الترقية (متاح لرئيس القسم والعميد فقط) 11

5 إرشادات استخدام النظام 13

6 السرية والخصوصية وحماية البيانات 13

7 التواصل والدعم 13

1 هدف الدليل

يستهدف هذا الدليل المستخدمين المخولين باستخدام نظام التقييم **(Explorance Blue)**، ويوضح الوظائف والعمليات المتاحة لهم من خلال النظام، وفقاً للصلاحيات الممنوحة لكل مستخدم، بما في ذلك:

- الدخول إلى النظام والتنقل بين واجهاته.
- متابعة معدلات الاستجابة للاستبانات.
- الوصول إلى التقارير المتاحة وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.
- تقديم طلب التظلم من خلال النظام.
- تقديم طلبات إعداد تقارير الترقية من خلال النظام، للمستخدمين المخولين بذلك.

2 خطوات الوصول إلى النظام

يمكن الوصول إلى نظام التقييم **Explorance Blue** بإحدى الطريقتين التاليتين:

2.1 الدخول إلى النظام عبر الرابط المباشر (YourVoice)

يتم الدخول إلى النظام من خلال الرابط المباشر: https://yourvoice.uob.edu.bh ثم تسجيل الدخول باستخدام البريد الإلكتروني الجامعي وكلمة المرور.

2.2 الدخول إلى النظام عبر نظام التعلم الإلكتروني (Blackboard)

يمكن الوصول إلى نظام التقييم من خلال نظام التعلم الإلكتروني Blackboard باتباع الخطوات التالية:

1. الدخول إلى نظام التعلم الإلكتروني Blackboard عبر الرابط: https://blackboard.uob.edu.bh
2. تسجيل الدخول باستخدام البريد الإلكتروني الجامعي وكلمة المرور.
3. من القائمة الجانبية الموجودة في الصفحة الرئيسية لنظام Blackboard، اختيار "الأدوات" ثم "نتائج تقييم المقررات" للوصول الى خدمة Explorance Blue.

3 التقارير وصلاحيات الاطلاع

عند الدخول إلى نظام التقييم (Explorance Blue)، يمكن للمستخدم الوصول إلى **التقارير والنتائج** وفقاً **للصلاحيات الممنوحة له في النظام**، ويوضح الجدول أدناه **أنواع التقارير المتاحة والفئات المخولة بالاطلاع عليها.**

تقرير	تفاصيل المحتوى	صلاحيات الاطلاع
التقرير العام لعضو هيئة التدريس (Instructor Report)	يصدر هذا التقرير في نهاية كل فصل دراسي، ويعرض ملخصاً عاماً لنتائج تقييم عضو هيئة التدريس ومتوسط كل الأسئلة الخاصة بكل مقرر والملاحظات والتعليقات النصية الواردة من الطلبة.	✓ عضو هيئة التدريس المعني بالتقرير. ✓ رئيس القسم الأكاديمي المعني أو من في حكمه. ✓ عميد الكلية المعنية أو من في حكمه. ✓ مدير مكتب ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية. ✓ مدير إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ موظفو قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ نواب رئيس الجامعة.
تقرير الشعبة الدراسية (Section Report)	تقرير مستقل لكل شعبة دراسية قام عضو هيئة التدريس بتدريسها خلال الفصل الدراسي، ويقدم تفاصيل أكثر دقة حول نتائج التقييم الخاصة بتلك الشعبة.	✓ عضو هيئة التدريس المعني بالتقرير. ✓ رئيس القسم الأكاديمي المعني أو من في حكمه. ✓ عميد الكلية المعنية أو من في حكمه. ✓ مدير مكتب ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية. ✓ مدير إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ موظفو قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ نواب رئيس الجامعة.
التقرير السنوي لعضو هيئة التدريس (Annual Faculty Report)	يصدر هذا التقرير مرة واحدة خلال العام الأكاديمي، بعد انتهاء الفصل الدراسي الثاني، ويهدف إلى عرض متوسط أداء عضو هيئة التدريس على مستوى العام الأكاديمي كاملاً.	✓ عضو هيئة التدريس المعني بالتقرير. ✓ رئيس القسم الأكاديمي المعني أو من في حكمه. ✓ عميد الكلية المعنية أو من في حكمه. ✓ مدير مكتب ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية. ✓ مدير إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ موظفو قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ نواب رئيس الجامعة.
تقرير القسم الأكاديمي (Department Report)	يعرض نتائج تقييم المقررات وأعضاء هيئة التدريس على مستوى القسم الأكاديمي.	✓ رئيس القسم الأكاديمي المعني أو من في حكمه. ✓ عميد الكلية المعنية أو من في حكمه. ✓ مدير مكتب ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية. ✓ مدير إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ موظفو قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ نواب رئيس الجامعة.

تقرير تحليل آراء وملاحظات الطلبة لكل قسم أكاديمي (Department | Students Comments)	يعرض الملاحظات النصية	✓ رئيس القسم الأكاديمي المعني أو من في حكمه. ✓ عميد الكلية المعنية أو من في حكمه. ✓ مدير مكتب ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية. ✓ مدير إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ موظفو قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ نواب رئيس الجامعة.
تقرير الكلية (College Report)	يعرض نتائج التقييم على مستوى الكلية، بما يشمل الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس التابعين لها.	✓ عميد الكلية المعنية أو من في حكمه. ✓ مدير مكتب ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية. ✓ مدير إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ موظفو قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ نواب رئيس الجامعة.
تقرير البرنامج الأكاديمي (Program Report)	يعرض نتائج التقييم الخاصة ببرنامج أكاديمي محدد.	✓ رئيس القسم الأكاديمي المعني أو من في حكمه. ✓ عميد الكلية المعنية أو من في حكمه. ✓ مدير مكتب ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية. ✓ مدير إدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ موظفو قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي. ✓ نواب رئيس الجامعة.

جدول (1): التقارير وصلاحيات الاطلاع

ملاحظة: تعتمد صلاحيات الاطلاع والوصول إلى التقارير في النظام على الدور الوظيفي للمستخدم والصلاحيات المعتمدة في النظام والسياسات والإجراءات ذات الصلة.

4 استخدامات النظام (Explorance Blue)

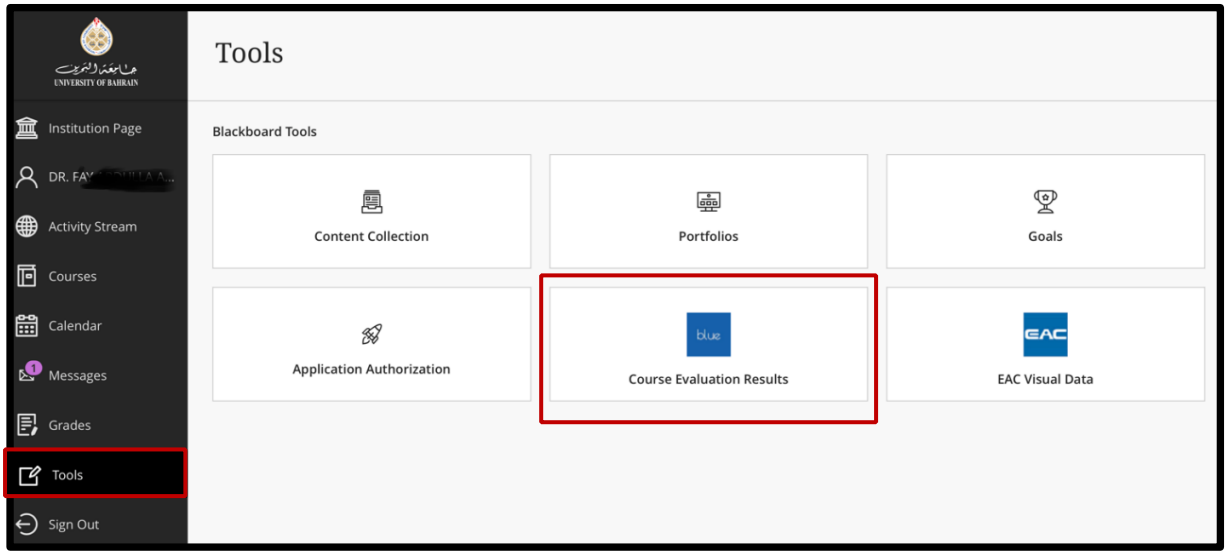
يستعرض هذا القسم خطوات استخدام الوظائف الأساسية المتاحة للمستخدمين في نظام التقييم (**Explorance Blue**)، مدعومة بالصور التوضيحية.

4.1 الوصول إلى تقارير تقييم المقررات الدراسية

للوصول إلى تقارير تقييم المقررات، يمكن للمستخدم الوصول إليها من خلال **Blackboard** أو مباشرة من نظام **Explorance Blue**.

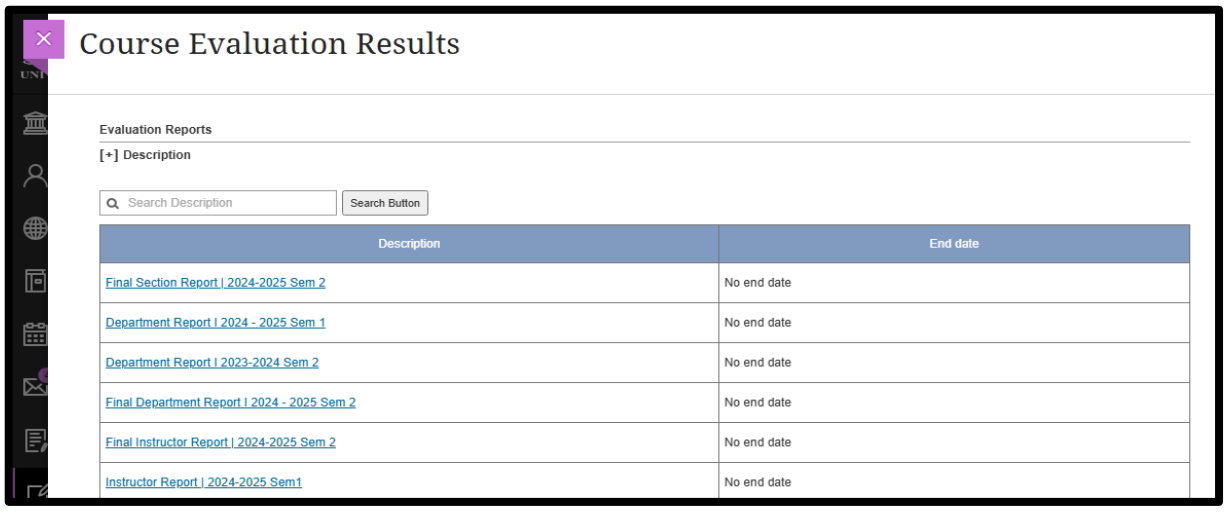
4.1.1 للوصول إلى تقارير التقييم عبر نظام التعلم الإلكتروني Blackboard، اتبع الخطوات التالية:

1. تسجيل الدخول إلى نظام التعلم الإلكتروني (كما هو موضح في خطوات الدخول إلى النظام).
2. اختيار "الأدوات" Tools من القائمة الجانبية الموجودة في الصفحة الرئيسية لنظام بلاكبورد.
3. اختيار "نتائج تقييم المقرر الدراسي" Course Evaluation Results من صفحة الأدوات.



صورة (1): اختيار "نتائج تقييم المقرر الدراسي" **Course Evaluation Results** من صفحة الأدوات **Tools**

4. استعراض التقارير من خلال قائمة الروابط المتاحة لك، والتي ستنقلك مباشرة إلى نظام التقييم.



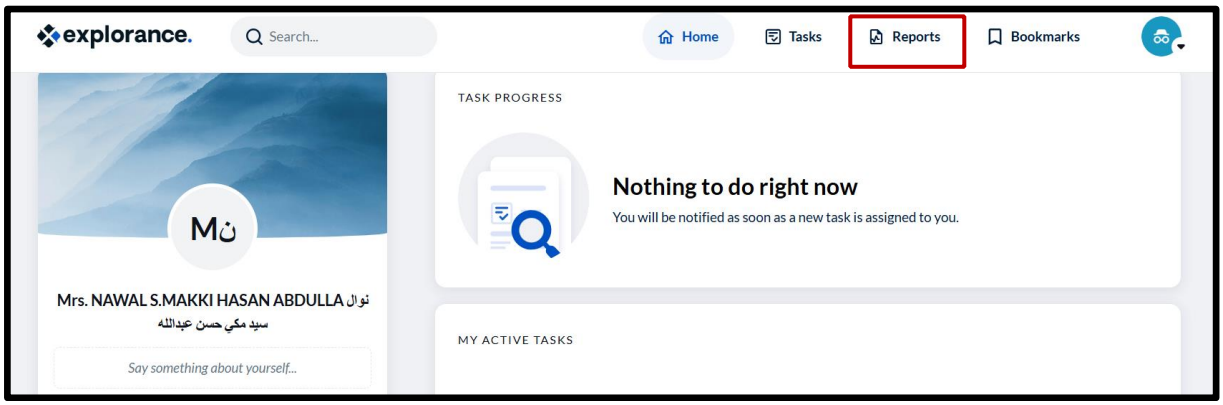
صورة (2): استعراض التقارير في بلاكبورد

4.1.2 للوصول إلى تقارير التقييم عبر نظام Explorance Blue، اتبع الخطوات التالية:

1. تسجيل الدخول إلى نظام التقييم (كما هو موضح في خطوات الدخول إلى النظام).

لتغيير لغة العرض اضغط على القائمة المنسدلة الموجودة في أعلى اليمين.

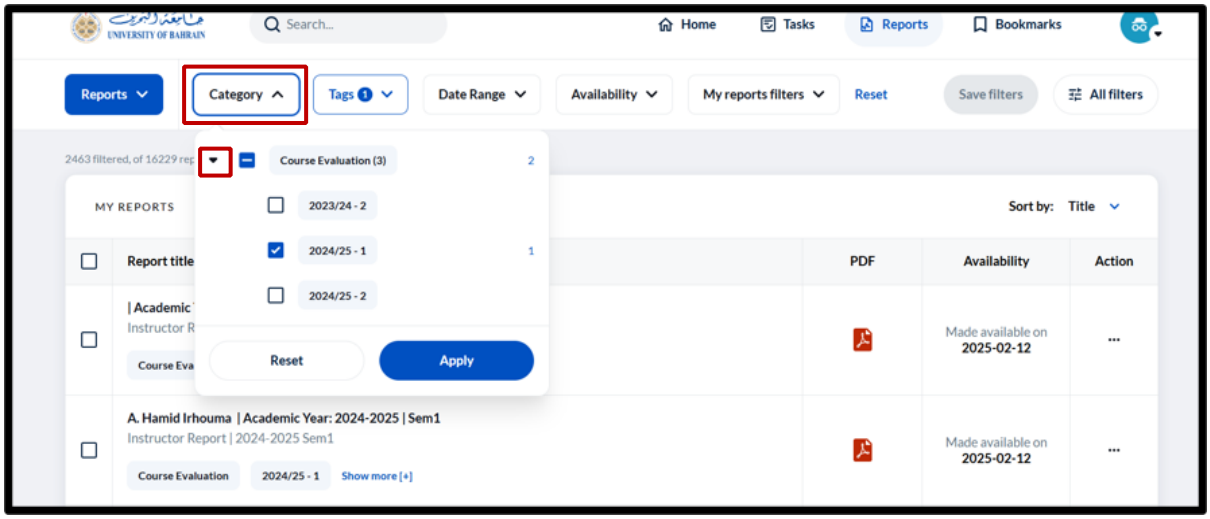
2. اختيار علامة التبويب "التقارير" Reports من لوحة معلومات الصفحة الرئيسية. وستظهر قائمة بجميع التقارير المتاحة للمستخدم.



صورة (3): اختيار "التقارير" **Reports** من الصفحة الرئيسية

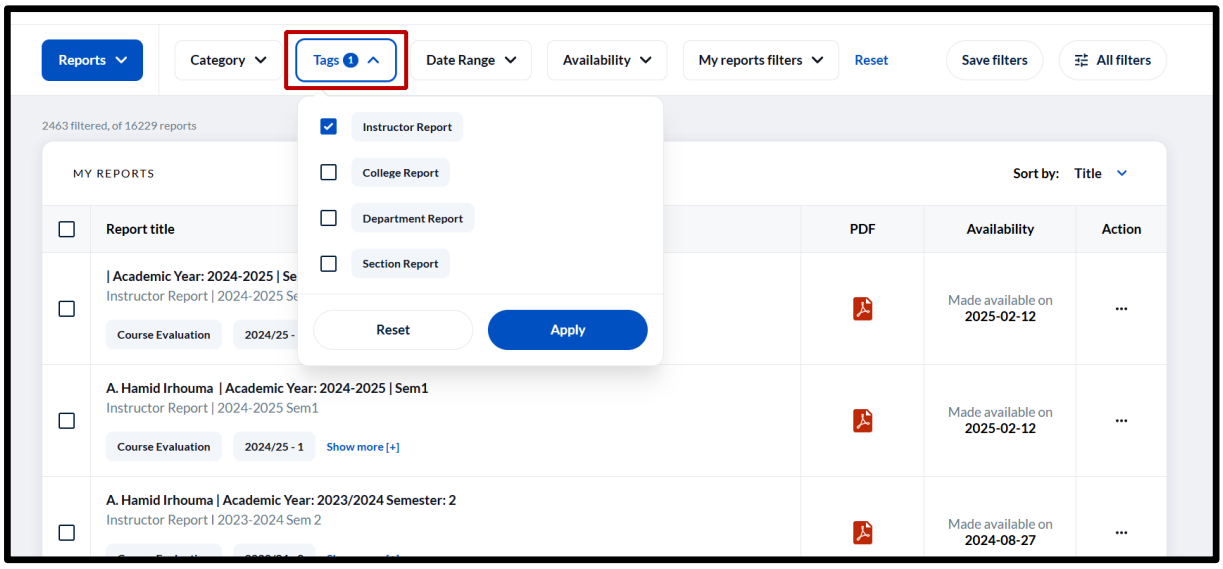
3. من قائمة "الفئة" (Category)، اضغط على السهم الصغير المجاور لـ Course Evaluation، ثم اختر العام الأكاديمي والفصل الدراسي المطلوب، وبعد ذلك اضغط على زر "تطبيق". وستظهر قائمة بالتقارير المتاحة وفقاً للفصل الدراسي الذي تم اختياره.

ملاحظة: لإظهار قائمة السنوات والفصول الدراسية اضغط على السهم الصغير المجاور لـ Course Evaluation.



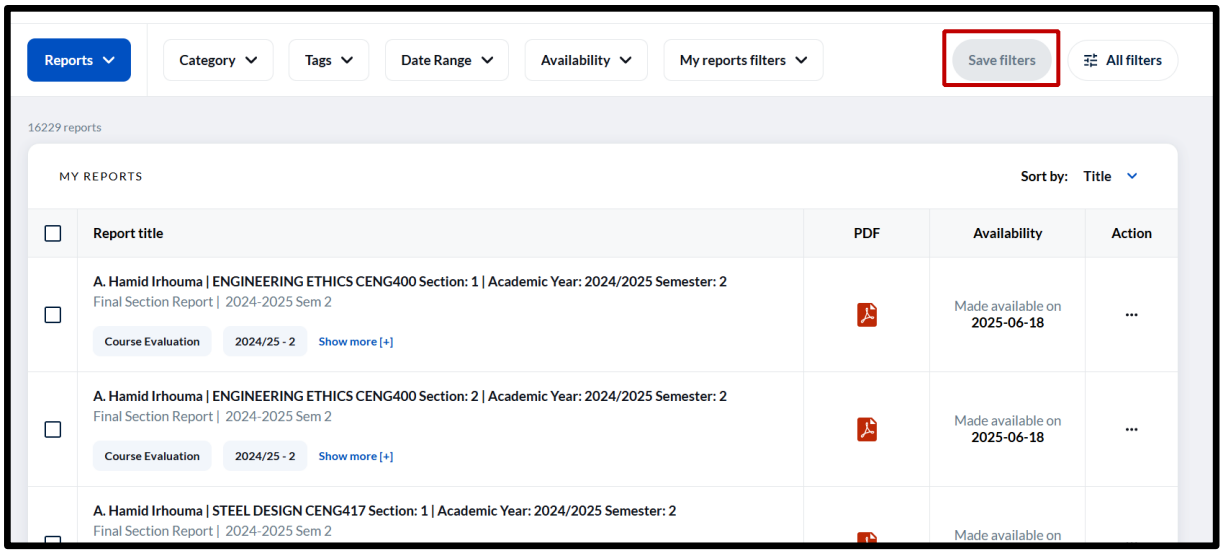
صورة (4): اختيار العام الأكاديمي والفصل الدراسي

4. من قائمة "العلامات" (Tags)، اختر نوع التقرير المراد استعراضه، ثم اضغط على زر "تطبيق." وستظهر قائمة بالتقارير المتاحة التي تم اختيارها.



صورة (5): اختيار نوع التقرير

خطوة اختيارية: الضغط على زر "حفظ الفلتر" Save filters لحفظ إعدادات البحث الحالية وتسهيل الرجوع إليها مستقبلاً. سيتم حفظ جميع نتائج البحث في "My Report Filter" ليتم الوصول إليها عند الحاجة.



صورة (6): حفظ إعدادات البحث

ملاحظة: يعتمد نظام التقييم (Explorance Blue) منهجية **Question Mode** في احتساب معدل تقييم عضو هيئة التدريس وعرضه في التقارير.

4.2 متابعة معدل الاستجابة

تتم متابعة نسب الاستجابة بشكل فوري عبر لوحة مؤشرات رقمية (**Live Dashboard**) خلال فترة تقييم المقررات الدراسية في كل فصل دراسي، تعرض معدلات المشاركة محدثة باستمرار، على مستوى المقررات والقسم والكلية.

التذكير الآلي والتحفيز: يتم إرسال رسائل تذكيرية دورية عبر البريد الإلكتروني للطلاب الذين لم يشاركوا بعد من خلال Explorance Blue

1. الدخول إلى النظام وتسجيل الدخول

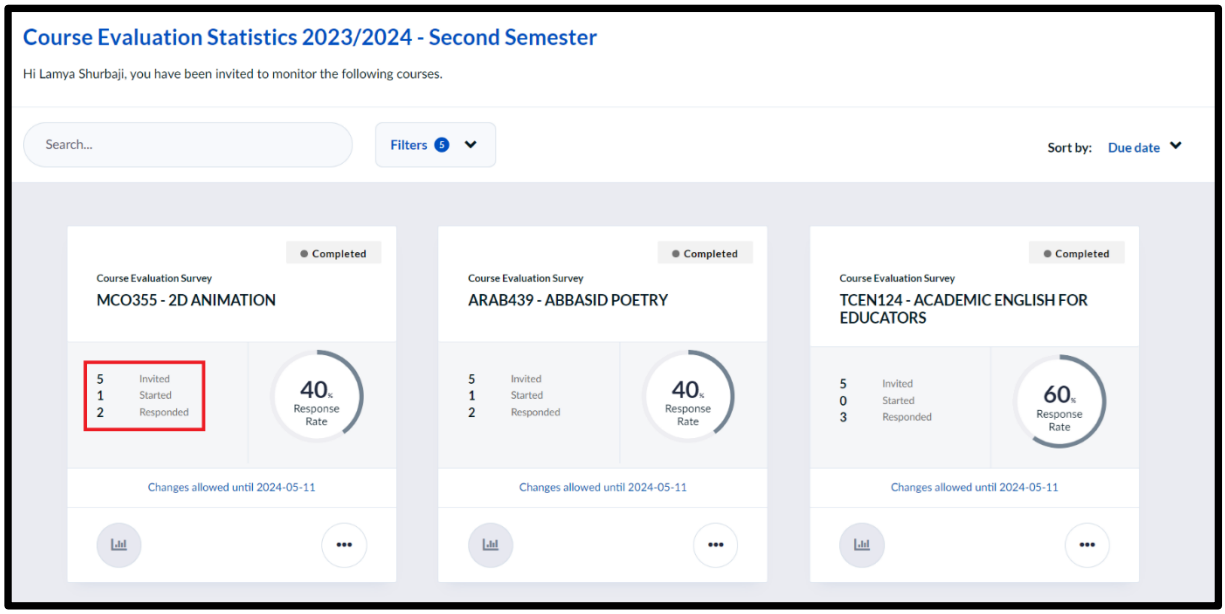
يتم الدخول إلى النظام عبر الضغط على الرابط المباشر المرسل في البريد الإلكتروني، أو الدخول مباشرة عبر الرابط: https://yourvoice.uob.edu.bh ثم تسجيل الدخول بالبريد الجامعي وكلمة المرور.



صورة (7): إشعار فتح التقييم

2. استعراض المقررات والبحث

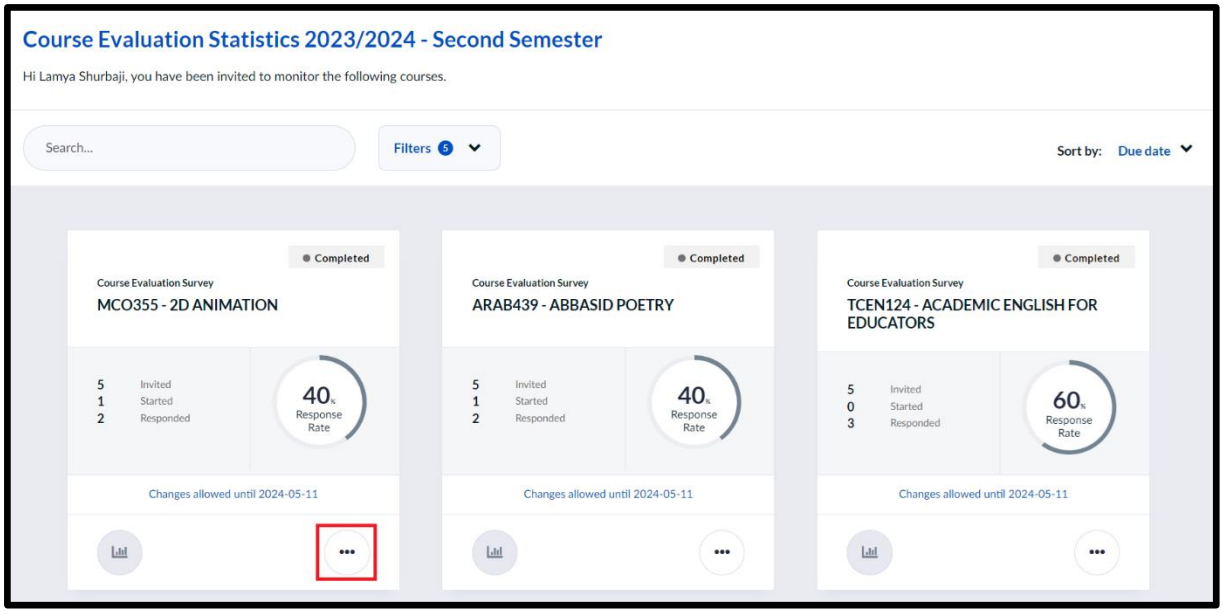
في لوحة متابعة معدل الاستجابة تظهر جميع المقررات الدراسية المعيَّنة لمدرس، مع إمكانية البحث عن مقرر باستخدام اسم المقرر أو رمزه.



صورة (8): شاشة عرض معدلات الاستجابة

3. متابعة معدل الاستجابة

من خلال لوحة متابعة معدل نسب الاستجابة يتم الاطلاع على إحصائيات كل مقرر (عدد الطلبة الإجمالي، عدد من بدأوا التقييم، وعدد المشاركين الفعليين). ولتحفيز الطلبة، الضغط على أيقونة الخيارات (...) لعرض رمز **QR** ومشاركته معهم أثناء المحاضرة ليسهل عليهم الدخول السريع وإكمال التقييم.



صورة (9): شاشة عرض معدلات الاستجابة لعرض رمز **QR**

4.3 التظلمات

يمكن للمستخدم المخول تقديم طلب التظلم من خلال نظام التقييم **(Explorance Blue)**.

ملاحظة: تخضع شروط وحالات ومدد وإجراءات التظلم للسياسة والإجراءات المعتمدة في الجامعة.
يوضح هذا القسم فقط خطوات تقديم الطلب من خلال النظام.

بعد نشر التقارير الرسمية، يتلقى عضو هيئة التدريس رسالة عبر البريد الإلكتروني الجامعي تتضمن إشعاراً بنشر نتائج التقييم مع الرابط المباشر الخاص باستمارة التظلم الإلكترونية.


QUALITY ASSURANCE AND ACCREDITATION CENTER

مـــركز ضمـــان الجـــودة والاعتمـــاد الأكـــاديـــمي

نشر نتائج تقييم المقررات الدراسية للفصل الدراسي الثاني 2026-2025

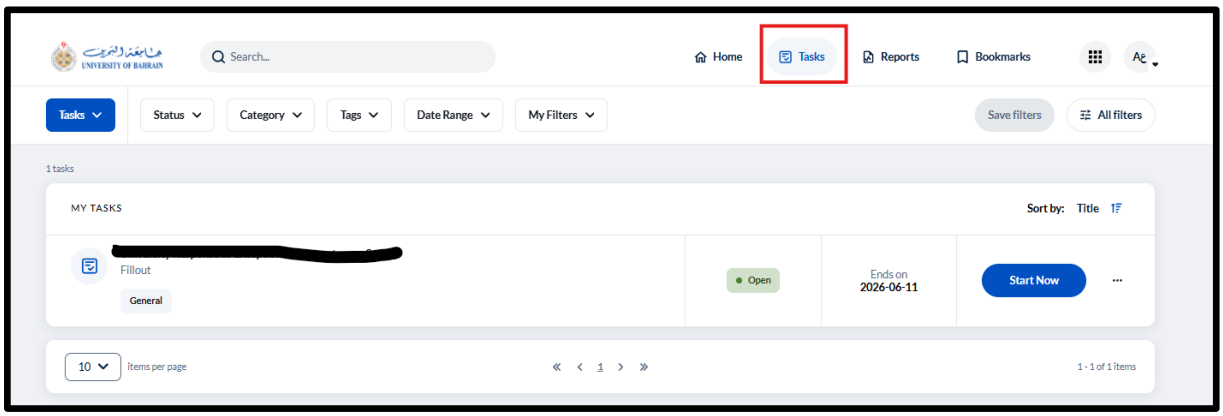
الأفاضل أعضاء الهيئة الأكاديمية المحترمين

يعلن مركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي عن نشر نتائج تقييم المقررات الدراسية للفصل الدراسي الثاني للعام الأكاديمي (2026/2025) وذلك عبر الرابط https://yourvoice.uob.edu.bh وكذلك من خلال نظام إدارة التعلم البلاكبورد.

كما نود أن ننوه بأنه سيتم استقبال تظلماتكم المتعلقة بتقييم الفصل الدراسي الثاني من خلال تعبئة إستمارة التظلم وذلك لمدة 10 أيام عمل من تاريخ هذا الإعلان.

صورة (10): إعلان نشر النتائج

كما يمكن الوصول إلى استمارة طلب التظلم من خلال الدخول المباشر إلى نظام التقييم **(Explorance Blue)** وتسجيل الدخول باستخدام البريد الإلكتروني الجامعي وكلمة المرور المعتمدة، ثم الانتقال إلى تبويب **"المهام (Tasks)"**.



صورة (11): اختيار مهمة التظلم على نتائج التقييم الخاصة بالمقرر

خطوات تقديم التظلم:

1. اختيار مهمة التظلم على نتائج التقييم من قائمة المهام المتاحة.
2. ستظهر لك في شاشة المهام جميع استمارات التظلم المتاحة لك حيث ستكون لكل شعبة استمارة تظلم خاصة، يمكنك الاطلاع عليها وتعبئتها بالبيانات المطلوبة.
3. بعد مراجعة البيانات المكتوبة، قم بتقديم الاستمارة من خلال النظام.

4.4 طلبات الترقية (متاح لرئيس القسم والعميد فقط)

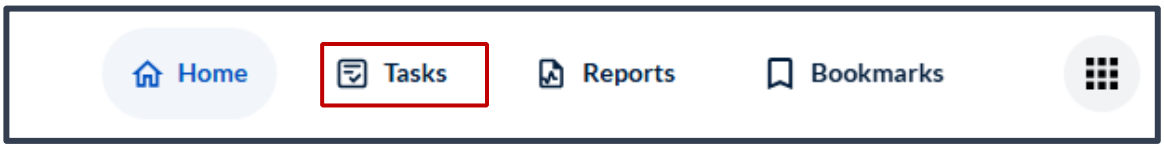
يوضح هذا القسم خطوات تقديم طلب إعداد تقرير الترقية من خلال نظام التقييم **(Explorance Blue)** للمستخدمين المخولين بذلك.

ملاحظة: تخضع إجراءات ومتطلبات الترقية الأكاديمية للسياسات واللوائح والإجراءات المعتمدة في الجامعة. يوضح هذا القسم فقط خطوات استخدام النظام لتقديم الطلب.

خطوات طلب تقرير الترقية:

1. الدخول إلى النظام: يقوم رئيس القسم الأكاديمي أو العميد بالدخول إلى نظام التقييم **(Explorance Blue)** باستخدام بيانات الدخول الجامعية.

2. اختيار المهام **Tasks** من الصفحة الرئيسة.



صورة (12): اختيار "المهام" **Tasks** من الصفحة الرئيسية

3. طلب التقييم: يتم عرض قائمة بأعضاء هيئة التدريس التابعين للقسم الأكاديمي أو الكلية.

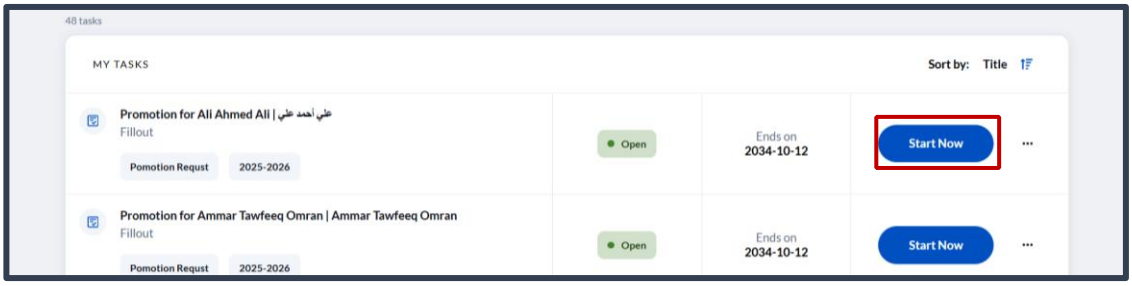
4. البحث عن عضو هيئة التدريس: في منطقة البحث، اكتب اسم عضو هيئة التدريس المراد تقديم طلب التقييم له.



صورة (13): البحث عن اسم عضو هيئة التدريس

عند البحث عن أي اسم في خانة البحث، يفضل كتابة الاسم داخل علامتي اقتباس " " لضمان ظهور النتائج بشكل دقيق.

5. بعد اختيار اسم عضو هيئة التدريس، ستظهر لك الاستمارة الخاصة بالطلب.



صورة (14): الضغط على **Start Now**

6. اضغط على **Start Now**، وبالإمكان إدخال سبب طلب الترقية في الحقل المخصص، واضغط **Submit** لإرسال الطلب.



صورة (15): الضغط على **Submit** لإرسال الطلب

7. يتلقى المستخدم إشعاراً إلكترونياً يوضح تاريخ استلام الطلب.

5 إرشادات استخدام النظام

يرجى مراعاة الإرشادات التالية عند استخدام النظام:

- استخدام حساب المستخدم والصلاحيات الممنوحة له للدخول إلى النظام والوصول إلى الوظائف والتقارير المتاحة.
- عدم مشاركة بيانات الدخول الخاصة بالمستخدم مع الآخرين، وتسجيل الخروج من النظام عند الانتهاء من الاستخدام، خاصة عند استخدام أجهزة مشتركة أو عامة.
- التأكد من صحة الفترة الأكاديمية والمقرر/الشعبة عند البحث عن البيانات أو التقارير.
- الإبلاغ عن أي أعطال تقنية أو مشكلات تتعلق باستخدام النظام أو أي نشاط غير اعتيادي من خلال القنوات الرسمية المعتمدة.
- يخضع استخدام البيانات والتقارير في النظام للسياسات واللوائح والإجراءات المعتمدة في الجامعة ذات الصلة.

6 السرية والخصوصية وحماية البيانات

يخضع استخدام البيانات والتقارير والمعلومات المتاحة من خلال نظام التقييم **(Explorance Blue)** للسياسات والأنظمة والضوابط المعتمدة في جامعة البحرين ذات الصلة بالسرية والخصوصية وحماية البيانات وأمن المعلومات. يرجى الرجوع إلى السياسات والوثائق المعتمدة ذات الصلة للاطلاع على المتطلبات والضوابط المنظمة لذلك.

7 التواصل والدعم

للمزيد من المساعدة أو للاستفسارات المتعلقة بتطبيق هذا الدليل، يمكن التواصل مع قسم القياس والتقويم بإدارة التنافسية والتطوير المؤسسي.

البريد الإلكتروني: **CODD@uob.edu.bh**

رقم الهاتف: 17438083