



جمهورية مصر العربية
الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد



دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي

الإصدار الثالث - يوليو ٢٠١٥



جمهورية مصر العربية
الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد



دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي

الإصدار الثالث

يوليو ٢٠١٥

تقديم

تعد مؤسسات التعليم العالي من أهم الركائز، وأعظم المنطلقات التي تنطلق من خلالها عجلات التنمية والرقي الحضاري، فضلاً عن دورها المهم في غرس قيم المجتمع والحفاظ على منظومته الأخلاقية والقيمية، لذلك يقاس تقدم الجامعات بمقدار ما تقدمه لخدمة مجتمعاتها؛ بل إن تقدم الشعوب يقاس بمدى نجاح مؤسساتها التعليمية في أداء الدور المنوط بها في تحقيق التنمية المستدامة، والنهضة الشاملة للمجتمع في شتى المجالات والقطاعات.

ومن ثم فإن الاهتمام بتطوير مؤسسات التعليم العالي، ودراسة السبل الكفيلة بتحقيق دورها التنموي من الأهمية بمكان، لاسيما في ظل التحديات المعاصرة التي تواجه مجتمعنا المصري، وضرورة مواجهتها بحلول إبداعية غير تقليدية، تراعي الظروف الحياتية، والمتغيرات المحلية والإقليمية والدولية، وتضع المتعلم في بؤرة الاهتمام من أجل بناء مجتمع مصري يتعلم ويفكر ويبتكر.

وانطلاقاً من قانون إنشاء الهيئة، واتساقاً مع منهجية التطوير والتحديث التي تنتهجها، واستجابة لردود الأفعال والتغذية الراجعة للمستفيدين من مؤسسات التعليم العالي، فإن الهيئة تقدم هذا الإصدار من دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي.

والهيئة وهي تقدم هذا الدليل لتشكر كل السادة الخبراء الذين أسهموا في تطوير الدليل وتحديثه، وتأمل أن يحقق الهدف من إصداره، لنشر ثقافة الجودة بالمؤسسات التعليمية والمجتمع، وليكون عوناً لشتى مؤسسات التعليم العالي والقائمين عليها لتحقيق معايير ضمان الجودة، وبما يضمن الارتقاء بمنظومة التعليم والبحث العلمي، وإحداث الترابط المنشود بينها وبين المجتمع، وبينها وبين متطلبات سوق العمل الآنية والمستقبلية، ومواكبة المستجدات على الساحة المحلية والإقليمية والدولية، وذلك يتطلب تفعيل المسؤولية الاجتماعية تجاه الوطن.

أ.د/ يوهانسن عيد

رئيس مجلس إدارة الهيئة

شكر وتقدير

تتقدم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بخالص الشكر والتقدير للجهود المخلصة التي ساهمت في إعداد معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي في الإصدار الثالث. وتخص الهيئة بالشكر فريق إعداد المعايير من أعضاء مجلس الإدارة، وخبراء ومستشاري الهيئة، وكافة ممثلي الأطراف المعنية، والعاملين بالهيئة الذين ساهموا بالرأي والنقد في مراجعة المعايير ووصولها إلى صورتها النهائية، وأخذوا على عاتقهم مسؤولية إعداد دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي – الإصدار الثالث.

لجنة تطوير المعايير

- | | |
|---|--------------------------|
| رئيس مجلس إدارة الهيئة | — أ.د/ يوهانسن يحيى عيد |
| نائب رئيس الهيئة لشئون التعليم العالي | — أ.د/ عزة منير أغا |
| عضو مجلس إدارة الهيئة | — أ.د/ سميرة حسني محمود |
| كلية الطب — جامعة قناة السويس | |
| عضو مجلس إدارة الهيئة | — أ.د/ تهاني فهيم يوسف |
| كلية الهندسة بالمطرية — جامعة حلوان | |
| عضو مجلس إدارة الهيئة | — أ.د/ نادية حسن بدر اوي |
| كلية الطب — جامعة القاهرة | |
| عضو مجلس إدارة الهيئة | — أ.د/ طه محمد البداوي |
| كلية الزراعة — جامعة القاهرة | |
| وحدة إدارة مشروعات تطوير التعليم العالي | — أ.د/ نورهان حسين فناكي |
| كلية الطب البيطري — جامعة القاهرة | — أ.د/ هاني محمد جوهر |

-
- | | |
|--|--------------------------------|
| كلية التربية النوعية – جامعة المنوفية | – أ.د/ عادل السيد مبارك |
| كلية الحاسبات والمعلومات – جامعة سيناء | – أ.د/ أحمد شرف الدين أحمد |
| كلية التربية ونائب رئيس جامعة أسوان | – أ.د/ نادي كمال جرجس |
| كلية طب الفم والأسنان – جامعة القاهرة | – أ.د/ عزة محمد عز العرب |
| كلية الهندسة – جامعة أسيوط | – أ.د/ إبراهيم إسماعيل صالح |
| كلية الآداب – جامعة عين شمس | – أ.م.د/ نادر محمود عبد الدايم |
| كلية التربية – جامعة الأزهر | – أ.م.د/ عطية السيد عطية |
| المكتب الفني بالهيئة | – أ.د/ إبراهيم صادق الجندي |
| كلية الطب – جامعة بنها | |
| المكتب الفني بالهيئة | – د/ مها فاروق رشوان |
| كلية الطب – جامعة قناة السويس | |

المحتويات

| الموضوع | الصفحة |
|---|--------|
| المقدمة..... | ٣ |
| ١- تعريف بالهيئة..... | ٧ |
| ١-١- النشأة والتأسيس..... | ٧ |
| ١-٢- الرؤية والرسالة..... | ٨ |
| ١-٣- الغايات والأهداف..... | ٨ |
| ١-٤- قواعد الممارسات المهنية..... | ١٠ |
| ٢- عملية التقويم والاعتماد..... | ١٥ |
| ١-٢- أهلية المؤسسة للتقدم للاعتماد..... | ١٥ |
| ٢-٢- مبادئ ضمان جودة التعليم والاعتماد..... | ١٦ |
| ٢-٣- إجراءات وقرارات عملية التقويم والاعتماد..... | ١٧ |
| ٣- معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي..... | ٢٥ |
| ١-٣- السند القانوني لتطوير المعايير..... | ٢٥ |
| ٢-٣- القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد..... | ٢٦ |
| ٣-٣- مرتكزات تطوير المعايير..... | ٢٧ |
| ٤-٣- معايير الاعتماد..... | ٢٨ |

| | |
|-----|---|
| ٤٥ | ٤- التقويم الذاتي والدراسة الذاتية..... |
| ٤٥ | ٤-١- إرشادات للتقويم الذاتي والدراسة الذاتية..... |
| ٤٦ | ٤-٢- الدراسة الذاتية..... |
| ٩٩ | ٤-٣- إرشادات لممارسات المؤسسة لتحقيق معايير الاعتماد..... |
| ١٣٣ | ٥- المراجعة الخارجية..... |
| ١٣٣ | ٥-١- منسق المؤسسة..... |
| ١٣٥ | ٥-٢- فريق المراجعين..... |
| ١٣٧ | ٥-٣- الزيارة التنسيقية..... |
| ١٣٨ | ٥-٤- الزيارة الميدانية..... |
| ١٤٣ | ٦- المصطلحات..... |

المقدمة

استجابة للمتغيرات العالمية والإقليمية والاحتياجات القومية في تطوير التعليم والارتقاء بجودته صدر القرار الجمهوري بالقانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، والقرار الجمهوري رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٧ باللائحة التنفيذية للهيئة.

وفي ضوء التكاليف المنوطة بالهيئة والتي تستوجب وضع السياسات اللازمة لضمان جودة التعليم واتخاذ الإجراءات الكفيلة باعتماد مؤسسات التعليم في جمهورية مصر العربية، قامت الهيئة بإعداد معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي بالاستعانة بممثلي المستفيدين والأطراف المجتمعية المختلفة ذات الصلة والمهتمة بتطوير التعليم، إضافة إلى التجارب العالمية في هذا الصدد. وقد صدر الإصدار الأول من المعايير في عام ٢٠٠٨ واعتبرت الهيئة أن التطبيق الأولي لهذا الإصدار من المعايير هو تطبيق استرشادي. وقد قامت الهيئة بالمراجعة الأولى وأدخلت بعض التعديلات لتقدم الإصدار الثاني للمعايير في أغسطس ٢٠٠٩.

وتطبيقاً لنصوص قانون إنشاء الهيئة، فإن الهيئة تقوم بمراجعة دورية لمعايير الاعتماد كل خمس سنوات على الأكثر في ضوء المتغيرات العالمية في مجال جودة التعليم، وبما يحفظ الهوية المصرية ويتلاءم مع سياقات التعليم العالي في جمهورية مصر العربية. ومع مرور خمس سنوات على الإصدار الثاني قامت الهيئة بمراجعة معايير الاعتماد للمرة الثانية في ضوء نتائج التطبيق والتغذية الراجعة من المستفيدين، آخذة في الاعتبار أهم المستجدات العالمية في نظم ضمان الجودة، والاتجاهات الحديثة في التعليم. ومن هذا المنطلق فإن الهيئة تقدم لكليات ومعاهد التعليم العالي إصدارها الثالث للمعايير، والذي يشهد تغييراً ملحوظاً من

حيث التوجه نحو قياس المخرجات، وتصميم المؤشرات على النحو الذي يُمكن المؤسسة التعليمية والمراجع من الحكم والتقدير بدرجة عالية من الموضوعية والمصداقية؛ بغرض التوصل إلى تقييم للأداء الكلي للمؤسسة.

والمنهجية المتبعة في إعداد هذا الدليل اعتمدت على الأسلوب الوصفي الشامل لعملية ضمان الجودة والاعتماد في مجال التعليم العالي في جمهورية مصر العربية، والإجراءات التي يلزم اتباعها، والضوابط الواجب الالتزام بها للتقدم للحصول على الاعتماد من الهيئة، وكذلك للتحسين والتعزيز والتطوير المستمر لجودة التعليم العالي. وقد اشتملت منهجية إعداد هذا الدليل على عدة مراحل متعاقبة ومتكاملة، تمثلت في تحديد أهداف الدليل وتحديد القطاعات المستهدفة، وإعداد النسخة الأولية للمعايير، واستطلاع ودمج آراء المستفيدين في المعايير، وأخيراً المراجعة والتدقيق.

ويسعى هذا الدليل لتحقيق الأهداف التالية:

- تعريف وتوعية مؤسسات التعليم العالي برسالة وأهداف الهيئة ودورها في التطوير المستمر للتعليم العالي وضمان جودته في ضوء المعايير القياسية القومية وبما يحافظ على الهوية المصرية.
- توفير المعلومات الكافية والدقيقة المتعلقة بمراحل وإجراءات وضوابط عملية التقويم والاعتماد لكليات ومعاهد التعليم العالي.
- تحديد الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد لكليات ومعاهد التعليم العالي من خلال معايير ومؤشرات التقويم والاعتماد التي يجب تحقيقها بوصفها متطلبات أساسية للتقدم للحصول على الاعتماد من الهيئة.

- معاونة مؤسسات التعليم العالي في إجراء التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية - من خلال نموذج شامل معد لهذا الغرض - ودعم مجهوداتها في تطوير وتحسين جودة العملية التعليمية والبحثية والخدمية.
- توحيد المفاهيم والممارسات خلال عملية تقويم معايير ومؤشرات اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي.
- توفير إطار عام متكامل وموحد يمكن استخدامه في عمليات التقويم والاعتماد لكليات ومعاهد التعليم العالي.

ويمكن للقطاعات التالية الاستفادة من هذا الدليل:

- كليات ومعاهد التعليم العالي الحكومية والخاصة والأهلية وجامعة الأزهر.
- المراجعون الداخليون والخارجيون لكليات ومعاهد التعليم العالي.
- اللجان المتخصصة التابعة للهيئة والمعنية بالتقويم والاعتماد.
- وزارة التعليم العالي.
- أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- الطلاب والخريجون.
- الأطراف المجتمعية ذات الصلة والمهتمة بقضايا تطوير التعليم خاصة في جمهورية مصر العربية.

كافية في مجال تقويم الأداء وضمان جودة التعليم في جميع مجالاته، ولا تتعارض مصالح أي منهم مع أهداف الهيئة. ويعين القرار من بين أعضاء المجلس رئيساً وثلاثة نواب للرئيس، أحدهم لشئون التعليم العالي، والآخر لشئون التعليم قبل الجامعي، والثالث لشئون التعليم الأزهرى. وتمتد مدة عضوية مجلس الإدارة لأربع سنوات قابلة للتجديد لمدة واحدة مماثلة.

١ - ٢ - الرؤية والرسالة

الرؤية

أن تكون الهيئة كياناً للاعتماد معترفاً به عالمياً ومشهوداً لقراراته بالمصداقية والموضوعية وقادراً على تطوير ذاته سعياً لضمان جودة التعليم وتحقيق التميز والتنافسية لمخرجات مؤسساته المختلفة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي بما يخدم أغراض التنمية الشاملة ويحافظ على هوية الأمة.

الرسالة

الارتقاء بمستوى جودة التعليم وتطويره المستمر واعتماد المؤسسات التعليمية وفقاً لمعايير قومية تتسم بالشفافية وتتلاءم مع المعايير القياسية الدولية لهيكله ونظم وموارد وأخلاقيات العملية التعليمية والبحث العلمي والخدمات المجتمعية والبيئية، وكسب ثقة المجتمع في مخرجاتها؛ لتحقيق الميزة التنافسية محلياً وإقليمياً ودولياً، ودعم خطط التنمية القومية الشاملة، وتعزيز الإسهامات المعرفية والثقافية والبحثية لهذه المؤسسات.

١ - ٣ - الغايات والأهداف

الغايات

- ضمان الجودة الشاملة للتعليم وتطويره المستمر بما يتفق ومتطلبات خطط التنمية القومية، وتحقيق التنافسية على المستويين المحلي والدولي، وبما لا يتعارض مع

هُوية الأمة.

- دعم وتعزيز دور المؤسسات التعليمية في بناء المعرفة، وتنمية المهارات، ونشر الثقافة، وتعميق البحث العلمي، وخدمة المجتمع والبيئة.
- تعظيم مردود الاستثمار في التعليم لزيادة الناتج القومي واعتباره أحد روافد زيادة الدخل القومي.
- كسب ثقة وتأييد ودعم المجتمع ومؤسساته المختلفة للهيئة باعتبارها كياناً للاعتماد معترفاً به عالمياً، وتحقيق التواصل والتعاون المستمر مع هيئات ضمان الجودة والاعتماد على المستويين الإقليمي والدولي.

الأهداف

تستهدف الهيئة ضمان جودة التعليم وتطويره المستمر، من خلال:

- نشر الوعي بثقافة الجودة.
- التنسيق مع المؤسسات التعليمية بما يكفل الوصول إلى منظومة متكاملة من المعايير وقواعد مقارنات التطوير، وآليات قياس الأداء، استرشاداً بالمعايير الدولية، وبما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- دعم القدرات الذاتية للمؤسسات التعليمية للقيام بالتقويم الذاتي.
- تأكيد الثقة على المستوى المحلي والإقليمي والدولي في مخرجات العملية التعليمية بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- القيام بالتقويم الشامل للمؤسسات التعليمية وبرامجها طبقاً للمعايير القياسية

والمعتمدة لكل مرحلة تعليمية ولكل نوع من المؤسسات التعليمية.

١- ٤- قواعد الممارسات المهنية

تمثل قواعد الممارسات المهنية للهيئة ما تلتزم به من قواعد في استراتيجيتها وسياساتها وقراراتها وآليات عملها وتصرفاتها، بما يضمن موضوعية وشفافية عملها ويحقق رسالتها وأهدافها، ويتفق مع ضوابط الممارسات المهنية المتبعة من قبل الهيئات المناظرة على المستوى العالمي. وتشتمل هذه القواعد على أربعة مجالات على النحو التالي:

إدارة واستقلالية الهيئة

- الهيئة كيان حكومي مستقل، يتبع رئيس مجلس الوزراء؛ مما يضمن حيديتها واستقلالية قراراتها.
- سياسات الهيئة وآليات عملها موثقة ومعلنة مما يضمن الشفافية والمحاسبية.
- الهيئة تتبع أسلوباً ديمقراطياً في إدارتها من خلال مجلس إدارة مشكل من خبراء التعليم والجودة ممن لا تتعارض مصالحهم مع أهداف الهيئة.
- للهيئة إدارة للتطوير والمتابعة مسؤولة عن إدارة الجودة الداخلية وتقييم فاعلية أدائها والتخطيط للتطوير المستمر وفقاً لنتائج تقييم الأداء والمستجدات المحلية والعالمية، وكذلك التغذية الراجعة من الأطراف المعنية.
- الهيئة تستعين بأفضل الخبرات المحلية الوطنية والعالمية المتخصصة في التعليم بأنواعه المختلفة، وفي نظم الجودة والتطوير لتحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية.
- للهيئة إدارة للتدريب تمكّنها من إعداد وتنمية قدرات كوادرها من المراجعين بما يحقق جودة الأداء وضمان الكفاءة والموضوعية في عمليات تقييم المؤسسات التعليمية.
- الهيئة تلتزم بإعلان نتائج أي تقييم خارجي لأدائها.

- الهيئة توظف مواردها المالية المتاحة بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها بكفاءة.

علاقة الهيئة بالمؤسسات التعليمية

- تحفز الهيئة المؤسسات التعليمية على التحسين والتطوير المستمر، وتوفر لها الخبرات الاستشارية والتقييم المبدئي من خلال الزيارات الاستطلاعية.
- تصدر الهيئة سلسلة من الأدلة والمطبوعات الإرشادية لمساعدة المؤسسات التعليمية على إجراء التقييم الذاتي؛ بهدف تطوير أدائها وتهيئتها للاعتماد.
- تعترف الهيئة بأن جودة البرامج التعليمية والمؤسسة التعليمية هما في المقام الأساسي مسئولية المؤسسة التعليمية، وتحترم الهيئة الاستقلالية الأكاديمية وشخصية المؤسسة المميزة في برامجها التعليمية.
- تشجع الهيئة التجديد والابتكار في أداء المؤسسات التعليمية.
- تنظم الهيئة الزيارات الميدانية للتقييم بالتنسيق مع المؤسسات محل التقييم.
- تستشير الهيئة المؤسسة التعليمية في تشكيل فريق المراجعين المنوط به تقييم أدائها لضمان عدم تعارض المصالح.
- تستطلع الهيئة رأي المؤسسات التعليمية التي يتم تقييمها في عملية التقييم وأداء المراجعين وتستفيد منه في تطوير الأداء.
- تلتزم الهيئة بالحفاظ على سرية المستندات والمعلومات الخاصة بالمؤسسة التعليمية محل التقييم إلا فيما يجب إعلانه بنص اللوائح والقوانين.
- تلتزم الهيئة بإخطار المؤسسات التعليمية المعنية بأي قرار يخصها.

عملية التقويم واتخاذ القرار

- تعترف الهيئة بحق المؤسسة في أن يتم تقويمها في ضوء رسالتها وأهدافها المعلنة ما دامت تلك الرسالة والأهداف ملائمة للمستوى التعليمي للمؤسسة.
- تستخدم الهيئة معايير للتقويم والاعتماد تتصف بالموضوعية والواقعية ويتم عرضها على الأطراف المختلفة ذات الصلة.
- تغطي معايير التقويم والاعتماد المجالات المختلفة لأنشطة المؤسسات التعليمية من تعليم وتعلم، وخدمة مجتمعية، وبحث علمي، وغيرها طبقاً لنوع المؤسسة.
- تتم عملية التقويم استناداً إلى المدخلات والعمليات والمخرجات وتعتمد على الوثائق والأدلة والملاحظات واللقاءات.
- يعد استطلاع رأي المعنيين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والإداريين، والطلاب، والأطراف المجتمعية مطلباً رئيساً من متطلبات عملية التقويم.
- تضمن الهيئة أن يقوم بالتقويم مراجعون ذو كفاءة، وتحرص على عدم تضارب المصالح في هذا الصدد.
- تحرص الهيئة على استمرارية عملية المتابعة خلال فترة صلاحية الاعتماد من خلال التقارير السنوية للمؤسسات التعليمية وزيارات المتابعة لضمان استمرارية أحقية المؤسسات بثقة المجتمع.
- تعترف الهيئة بحق مؤسسات التعليم في التظلم من قراراتها وفقاً لسياستها المعلنة، وتتخذ الهيئة الإجراءات العادلة التي تضمن المحافظة على حقوق هذه المؤسسات.
- تلتزم الهيئة بإعلان قراراتها بشأن اعتماد المؤسسات التعليمية على أصحاب المصلحة.

الأنشطة الخارجية والتعاون مع المؤسسات الأخرى

- تنسق الهيئة للتعاون مع الوزارات المعنية في الموضوعات ذات الاهتمام المشترك.
- تحرص الهيئة على التعاون وإقامة علاقات تبادلية مع هيئات ومنظمات ضمان جودة التعليم والاعتماد المناظرة على المستويين الإقليمي والدولي؛ بهدف تبادل المعلومات والممارسات الجيدة والخبرات.

٢- عملية التقييم والاعتماد

٢-١ أهلية المؤسسة للتقدم للاعتماد

٢-٢ مبادئ ضمان جودة التعليم والاعتماد

٢-٣ إجراءات وقرارات عملية التقييم والاعتماد

محتويات هذا الجزء من الدليل على درجة كبيرة من الأهمية، خاصة لكليات ومعاهد التعليم العالي التي ترغب في التقدم للهيئة للاعتماد، حيث تتوافر مجموعة من الشروط الواجب استيفائها للتحقق من أهلية هذه المؤسسات للتقدم للاعتماد. ويتناول هذا الجزء بالتحديد أهلية المؤسسة للتقدم للاعتماد، ومبادئ ضمان جودة التعليم والاعتماد، وإجراءات عملية التقييم للاعتماد، متمثلة في التقدم بملف الاعتماد، وتشكيل فريق المراجعين، وإجراء الزيارة التنسيقية والميدانية، وإرسال تقرير المراجعة الخارجية للمؤسسة، وصدور القرار عن نتيجة التقييم وإجراءات ما بعد الاعتماد للمؤسسات المعتمدة، وأخيراً الإجراءات المتاحة في حالة عدم الحصول على الاعتماد.

٢-١ أهلية المؤسسة للتقدم للاعتماد

المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

- لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر الحق في التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة بشرط أن يتوافر لديها الأهلية الكافية لذلك، وذلك من خلال استيفاء الشروط التالية:
- المؤسسة حاصلة على الترخيص للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
 - المؤسسة منحت شهادة دراسية في أحد برامجها التعليمية مرة واحدة على الأقل ومرت عليه دورة كاملة للبرنامج.

- للمؤسسة خطة استراتيجية ونظم مراجعة داخلية وتقارير سنوية من واقع سجلاتها المنتظمة.
- للمؤسسة مجلس رسمي مضطلع بالإدارة ويسمح تشكيله بتمثيل المجالس الحاكمة داخل المؤسسة.
- للمؤسسة رسالة محددة ومعتمدة ومعلنة.
- تقدم المؤسسة ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ :

يحق للمؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ العاملة وغير العاملة بجمهورية مصر العربية أن تتقدم بطلب التقويم والاعتماد من الهيئة على أن تكون مستوفية للشروط السابقة مع كون الترخيص المشار إليه في الشرط الأول صادرًا من الجهة المعنية لكل حالة.

٢-٢- مبادئ ضمان جودة التعليم والاعتماد

المبادئ الأساسية لعملية ضمان جودة التعليم والاعتماد مستوحاة من النظم والممارسات الجيدة لضمان جودة التعليم، ويجب مراعاتها في التطبيق العملي سواء من الهيئة أو من المؤسسات التعليمية. وهذه المبادئ تشمل الآتي:

- القيادة والحوكمة الموجهة بالفكر والتخطيط الاستراتيجي والموضوعية والشفافية والعدالة.
- الإدارة الديمقراطية التي تعتمد على المشاركة الفعالة لكافة الأطراف ذات المصلحة، وتستخدم التفويض والتمكين في سلطات اتخاذ القرارات وتتقبل النقد.
- الابتكار والإبداع بغرض التغيير الهادف والتحسين والتطوير المستمر.

- الاستقلالية بما يضمن احترام المؤسسة التعليمية ومسئوليتها في إدارة عملياتها وأنشطتها الأكاديمية والإدارية.
- الالتزام وعدم التخلي عن المسؤوليات والواجبات التي تحددها الأدوار الخاصة بالمؤسسات أو الأفراد.
- التعلم المستمر من جانب المؤسسة والذي يعتمد على الاستفادة من الخبرات المتراكمة، وتقبل الأفكار الجديدة، والانفتاح على العالم.
- المنافع المتبادلة بين جميع الأطراف ذات العلاقة بالمؤسسة التعليمية من أعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم وطلاب وإداريين والأطراف المجتمعية.
- الاهتمام بالمستفيد الأساسي وهو الطالب، والحرص على تلبية احتياجاته وتوقعاته من مؤسسات التعليم العالي.
- الاهتمام بالعمليات التشغيلية والفنية في المؤسسة، والتي تقوم بإنتاج الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية.
- الاهتمام بالتغذية الراجعة، والحرص على جمع المعلومات وتوثيقها لفهم ردود الأفعال، والاستفادة منها لتحسين وتطوير مخرجات النظام المؤسسي.

٢-٣- إجراءات وقرارات عملية التقييم والاعتماد

تتقدم المؤسسات التعليمية للحصول على الاعتماد من الهيئة طبقاً للإجراءات التي تعلنها الهيئة. والخطوات التالية توضح الإجراءات المتبعة في عملية التقييم والمراجعة الخارجية توطئة للحصول على الاعتماد.

التقدم بملف الاعتماد

- طلب الاعتماد: تتقدم المؤسسة التعليمية بطلب الاعتماد (وفق النموذج المبين في هذا

الدليل) معتمداً من مجلسها الحاكم ومن مجلس الجامعة أو الأكاديمية (في حال ما إذا كانت المؤسسة تابعة لجامعة أو أكاديمية).

- تسديد الرسوم: يتعين على المؤسسة التعليمية أن تسدد رسوم التقييم والاعتماد التي يحددها مجلس إدارة الهيئة.

- تقديم المستندات.

تقوم المؤسسة التعليمية بتقديم ملف الاعتماد، وذلك في ضوء معايير الاعتماد المعلنة،

ومشتملاً على المستندات الآتية:

- الدراسة الذاتية.
- الخطة الاستراتيجية.
- اللوائح الداخلية للمرحلتين الجامعيتين الأولى (بكالوريوس أو ليسانس) والثانية (دراسات عليا).
- توصيف وتقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية للمرحلتين الجامعيتين الأولى والثانية.
- ملف الموارد المادية (وثيقة التقدير الكمي للموارد المادية).
- ما تطلبه الهيئة من مستندات أخرى ذات علاقة بعملية التقييم والاعتماد.

نموذج طلب التقدم للاعتماد

| | |
|-------|--|
| ..... | اسم المؤسسة التعليمية: |
| ..... | عنوان المؤسسة التعليمية: |
| ..... | نوع المؤسسة التعليمية: <input type="checkbox"/> حكومي <input type="checkbox"/> خاص <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد متوسط <input type="checkbox"/> معهد متخصص |
| ..... | الجامعة/ الأكاديمية التابعة لها: |
| ..... | الممثل الرسمي (العميد) للمؤسسة التعليمية: |
| ..... | الاسم: الوظيفة: تليفون: (عمل) (المحمول) فاكس: بريد إلكتروني: |
| ..... | تاريخ الترخيص بالعمل: |
| ..... | رقم الترخيص: |
| ..... | تاريخ بدء نشاط المؤسسة: |
| ..... | زمن الدورة الدراسية: <input type="checkbox"/> سنتان <input type="checkbox"/> ٤ سنوات <input type="checkbox"/> ٥ سنوات <input type="checkbox"/> ٦ سنوات |
| ..... | عدد الدفعات التي تم تخرجها: <input type="checkbox"/> لا يوجد <input type="checkbox"/> دفعة واحدة <input type="checkbox"/> أكثر |
| ..... | وجود مجلس رسمي للمؤسسة: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا |
| ..... | توافر خطة استراتيجية: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا |
| ..... | توافر تقارير التقييم الذاتي السنوية: <input type="checkbox"/> لا يوجد <input type="checkbox"/> يوجد لمدة عام دراسي واحد <input type="checkbox"/> يوجد لمدة أكثر من عام دراسي |
| ..... | منسق زيارة الاعتماد: الاسم: الوظيفة: تليفون: (عمل) (المحمول) فاكس: بريد إلكتروني: |
| ..... | إقرار: أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة. رئيس المؤسسة التعليمية: التوقيع: التاريخ: |



مرفقات: يرفق بالطلب المستندات المعلنة على الموقع الإلكتروني للهيئة
بيانات تملأ بواسطة الهيئة:

| | |
|-------|--|
| ..... | كود المؤسسة التعليمية المتقدمة بقاعدة بيانات الهيئة: |
| ..... | تاريخ تقديم طلب الاعتماد: |
| ..... | اسم المستلم: توقيع المستلم: |

تشكيل فريق المراجعين

تقوم الهيئة بتشكيل فريق المراجعين وفقاً لما يلي :

- لا يقل عدد المراجعين عن ثلاثة وقد يزيد العدد وفقاً لحجم ونشاط المؤسسة.
- يضم الفريق خبراء في تخصصات متنوعة ومن جامعات مختلفة بما يضمن الدقة والمصداقية في عملية التقويم.
- يتم التنسيق مع المؤسسة المتقدمة للاعتماد باستطلاع رأيها في تشكيل فريق المراجعين لضمان عدم تضارب المصالح.

إجراء الزيارة التنسيقية

يقوم رئيس فريق المراجعين بإجراء زيارة تنسيقية للمؤسسة لمدة يوم واحد تمهيداً لإجراء الزيارة الميدانية وذلك بغرض الاتفاق على كل ما يضمن سير الزيارة الميدانية بكفاءة تبعاً لقواعد وضوابط الهيئة.

إجراء الزيارة الميدانية

تقوم الهيئة بتحديد موعد الزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية وذلك بعد تأكد الهيئة من استكمال ملف الاعتماد. الزيارة الميدانية لا تقل عن ثلاثة أيام طبقاً لجدول زمني يتم تحديده مسبقاً.

إرسال تقرير المراجعة الخارجية للمؤسسة

يعدُّ فريق المراجعين تقريراً عن عملية التقويم استناداً إلى الدراسة الذاتية ونتائج الزيارة الميدانية وتقوم الهيئة بإرسال تقرير المراجعة الخارجية إلى المؤسسة. ويحق للمؤسسة التعقيب على ما جاء في التقرير مستنداً بالوثائق والأدلة.

صدور القرار عن نتيجة التقويم

يُصدر مجلس إدارة الهيئة قراراً بشأن نتيجة عملية المراجعة والتقويم استناداً إلى توصية فريق المراجعين في تقرير المراجعة الخارجية وتقوم الهيئة بإخطار المؤسسة التعليمية محل التقويم بذلك القرار، متضمناً إحدى الحالات الثلاث التالية:

- منح الاعتماد: في حالة استيفاء المؤسسة لمعايير الاعتماد حيث تُمنح شهادة الاعتماد، وتقوم الهيئة بالإعلان عن هذا المنح بإضافة اسم المؤسسة لسجل المؤسسات المعتمدة، وكذلك بإخطار الجهات المعنية بنسخة من القرار مع إتاحة الاطلاع عليه للجميع.
- إرجاء البت في قرار الاعتماد: في حالة وجود قصور بسيط في استيفاء بعض المعايير، يُرجأ البت في قرار الاعتماد لحين استيفاء جوانب القصور.
- عدم الاعتماد: في حالة المؤسسات التي يتبين من عملية التقويم عدم استيفائها لمعايير الاعتماد، أو تلك التي منحت مهلة إضافية، وأسفرت عملية إعادة التقويم عن عدم قدرتها على استيفاء تلك المعايير فإن قرار الهيئة يكون بعدم الاعتماد.

إجراءات ما بعد الاعتماد للمؤسسات المعتمدة

- المتابعة: وفقاً للائحة التنفيذية للقانون المنظم لعمل الهيئة تستمر المؤسسة التعليمية الصادر لها قرار الاعتماد خاضعة طوال فترة صلاحية الشهادة للمتابعة والمراجعة الدورية من خلال التقارير الذاتية السنوية التي تقدمها المؤسسة، وما تقوم به الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من زيارات متابعة للتأكد من استمرار استيفاء نشاط ونظام العمل بالمؤسسة وبرامجها التعليمية لمعايير التقويم والاعتماد السابق استيفاؤها وتتم أعمال المتابعة والمراجعة طبقاً للنظام الذي تقرره الهيئة.

- التقرير السنوي للمؤسسة: تقوم المؤسسة بتقديم تقريرها السنوي استناداً إلى معايير ومؤشرات الاعتماد. ويعد التقرير السنوي للمؤسسة هو أداة المتابعة الرئيسية للمؤسسة المعتمدة وتلتزم بتقديم التقرير السنوي في غضون أربعة أشهر على الأكثر من نهاية العام الدراسي المقدم عنه التقرير.
- وقف أو إلغاء شهادة الاعتماد:
 - يحق للوزارة أو الجهة المعنية أو المستفيدين أن تطلب من الهيئة إعادة النظر في صلاحية المؤسسة في حال مخالفتها لمعايير الاعتماد.
 - إذا تبين من أعمال المتابعة أو المراجعة أو الفحص للمؤسسة التعليمية الصادر لها شهادة اعتماد فقدها لأحد الشروط المؤهلة للاعتماد أو ارتكاب المؤسسة أية مخالفات أو إجراؤها أية تعديلات في نشاطها أو نظام العمل أو البرامج التعليمية التي تقدمها بما يجعلها غير مستوفية لمعايير الاعتماد المقررة، كان لمجلس إدارة الهيئة بقرار مسبق منه وقف أو إلغاء الشهادة بحسب جسامه المخالفة.
 - يتعين على مجلس الإدارة إلغاء شهادة الاعتماد في حالة تغيير المؤسسة لغرضها تغييراً جوهرياً، أو إذا ثبت أن البيانات أو المستندات التي قدمتها المؤسسة للحصول على الاعتماد غير صحيحة، أو أن المؤسسة حصلت على الاعتماد بطريق الغش أو التدليس.
 - تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة بقرار إيقاف أو إلغاء الاعتماد بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، على أن يتضمن الإخطار أسباب القرار.
- التظلم من قرار وقف أو إلغاء الاعتماد: يحق للمؤسسة التظلم من قرار وقف أو إلغاء الاعتماد طبقاً للإجراءات القانونية المنظمة لذلك خلال ثلاثين يوماً من إخطار المؤسسة

بالقرار (مادة ١٢ من اللائحة التنفيذية). ويقوم مجلس إدارة الهيئة بإلغاء قرار الإيقاف إذا ثبت له قيام المؤسسة بإزالة الأسباب التي صدر في ضوءها هذا القرار. وما لم تتظلم المؤسسة من قرار الوقف أو الإلغاء في المدة القانونية المحددة أو جاءت نتيجة التظلم في غير صالح المؤسسة، فإنه يتعين على الهيئة أن تقوم بالإعلان عن قرار وقف شهادة اعتماد المؤسسة أو إلغائها بطريقة الإعلان ذاتها، التي تعلن بها عن قرار الاعتماد.

● تجديد الاعتماد: تسري صلاحية شهادة الاعتماد التي تمنحها الهيئة للمؤسسة لمدة خمس سنوات ويتم تجديدها بالإجراءات ذاتها والقواعد المطبقة للاعتماد أول مرة مع الالتزام بالتالي:

- تتقدم المؤسسة بطلب تجديد الاعتماد في السنة الأخيرة من مدة سريان الاعتماد السابق.

- يرفق بالطلب آخر تقرير للجان الاعتماد عن المؤسسة.

- تسدد المؤسسة الرسوم المقررة والمعلنة من قبل الهيئة.

إجراءات متاحة للمؤسسات في حالة عدم الحصول على الاعتماد

من حق المؤسسة التعليمية التي يصدر بشأنها قرار إرجاء البت في قرار الاعتماد أو عدم الاعتماد أن تتظلم من هذا القرار وفقاً للضوابط التالية:

- للمؤسسة التعليمية أن تتظلم إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة من قرار رفض منحها

شهادة الاعتماد، أو رفض تجديد الاعتماد، أو قرار وقف شهادة الاعتماد أو إلغائها

(سحب الاعتماد) شريطة أن يتم تقديم التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار

الهيئة للمؤسسة بالقرار موضوع التظلم (مادة ١٢ من اللائحة التنفيذية).

- تلتزم المؤسسة المتظلمة بتسديد رسوم التظلم المحددة والمعلنة من الهيئة.

- يتولى النظر في التظلمات لجنة يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة وبرئاسة أحد نوابه وعضوية ثلاثة مراجعين ممن لم يسبق لهم المشاركة في أعمال تقويم المؤسسة التعليمية التي تقدمت بالتظلم، وعضو من مجلس الدولة بدرجة مستشار على الأقل (مادة ١٣ من اللائحة التنفيذية).
- تصدر لجنة التظلمات توصيتها في التظلم بأغلبية آراء أعضائها خلال تسعين يوماً على الأكثر من تاريخ التظلم وترفع تقريرها إلى مجلس إدارة الهيئة الذي يصدر قراراً نهائياً مسبباً تخطر به المؤسسة في خلال ثلاثين يوماً من صدوره (مادة ١٤ من اللائحة التنفيذية).
- في حالة قبول تظلم المؤسسة تلتزم الهيئة برد رسوم التظلم إلى المؤسسة.

٣- معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي

٣-٢ معايير الاعتماد ٣-١- السند القانوني لتطوير المعايير

٣-٢- القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد

٣-٣- مرتكزات تطوير المعايير

٣-٤- معايير الاعتماد

٣-١ - السند القانوني لتطوير المعايير

قانون الهيئة رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

- مادة ٤: "للهيئة في سبيل تحقيق أهدافها اتخاذ ما يلزم من إجراءات وقرارات، وعلى الأخص:

- بند ٣: وضع المعايير والإجراءات لقياس مدى استيفاء المؤسسة التعليمية لشروط الاعتماد.

- بند ٩: مراجعة وتطوير المعايير القياسية ومؤشرات قياس عناصر جودة التعليم بالتنسيق مع جميع الجهات صاحبة المصلحة والمستفيدين من الخدمة التعليمية".

اللائحة التنفيذية لقانون ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

- مادة ١: "يجب أن تتضمن المعايير القياسية المنصوص عليها في القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، معايير الجودة والاعتماد للمؤسسة التعليمية، ومعايير الجودة والاعتماد للبرامج التعليمية. وتضع المعايير القياسية لجاناً متخصصة، تشكل بقرار من مجلس إدارة

الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، من عدد فردي من الأعضاء، لا يقل عن سبعة أعضاء ولا يزيد عن خمسة عشر عضواً من بين المتخصصين وذوي الخبرة في دراسة ووضع هذه المعايير، ويجب أن تضم اللجنة ممثلين للجهة أو الوزارة المعنية وأصحاب المصلحة والمستفيدين من الخدمة التعليمية، ويعد من أصحاب المصلحة والمستفيدين: النقابات والاتحادات المهنية، والطلبة والخريجين، وأولياء الأمور، ومؤسسات الإنتاج والخدمات المعنية. ويحدد قرار تشكيل اللجنة نظام العمل بها ومكافأة أعضائها. وللجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمتخصصين في أداء عملها، ولها أن تشكل لجان فرعية من بين أعضائها أو من غيرهم للقيام بأعمال محددة".

- مادة ٢: "يكون اعتماد المعايير القياسية التي تضعها اللجان المتخصصة المنصوص عليها في المادة (١) من هذه اللائحة من مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد".
- مادة ٣: "تتم مراجعة المعايير القياسية كل خمس سنوات على الأكثر، أو إذا دعت الضرورة إلى ذلك، أو بناءً على طلب الجهات أو الوزارات المعنية أو المستفيدين، ويجري ذلك من خلال اللجان المتخصصة المنصوص عليها في المادة (١) من هذه اللائحة".

٣- ٢- القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد

تعد مؤسسات التعليم العالي بصفة عامة عماد تقدم الدول، من حيث الدور المنوط بها في إنتاج المعرفة وممارسة البحث العلمي الذي يستهدف تقدم اقتصاد الدولة وحل مشكلات المجتمع، وكذلك تخريج أفراد قادرين معرفياً ومهارياً على المنافسة في سوق العمل المحلي والدولي. وفي إطار الدور الحيوي لمؤسسات التعليم العالي في بناء وتطوير وتقديم المجتمع،

والتحديات التي تواجهها في القيام بهذا الدور بكفاءة وفاعلية فقد راعت الهيئة أن تتركز معايير الاعتماد على القيم الجوهرية التالية:

- الانتماء القومي والحفاظ على هوية الأمة ودعم خطط التنمية القومية.
- العمل من خلال قيم تحكمها النزاهة والموضوعية.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة.
- الطالب محور العملية التعليمية وتنمية جداراته وإعداده للتنافسية العالمية ضرورة حتمية.
- التقييم الذاتي المستمر بوصفه أساساً للتطوير.
- تنمية وحماية البيئة.
- السعي الجاد للتميز.
- مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي.

٣-٣ - مرتكزات تطوير المعايير

للهيئة مرجعيات ومرتكزات أساسية استندت إليها عند تطوير المعايير وتتمثل في

الآتي:

- مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي على الساحة الدولية.
- صياغة بنية تركيبية للمعايير تناظر المعايير على المستوى الدولي.
- التوجه نحو قياس المخرجات مع عدم إغفال أهمية المدخلات والعمليات.
- تشجيع المؤسسات على التقييم الذاتي.
- إزالة التكرار من الإصدارات السابقة للمعايير.
- تخفيف عبء العمل الورقي على المؤسسة والمراجع.

- التأكيد على أهمية الآتي :

- ربط البرامج بسوق العمل.
- تبني التوجهات الجديدة في دعم الابتكار ومهارات التوظيف وريادة الأعمال لدى الطلاب.
- قياس الفاعلية التعليمية.
- دور الطلاب والمشاركة الطلابية.

٣- ٤- معايير الاعتماد

منهجية إعداد المعايير

إعداد معايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي تم بعدة مراحل متتالية ومتكاملة، حيث تم جمع البيانات الوثائقية المتاحة والتي تتعلق بعملية ضمان جودة التعليم والاعتماد سواءً على المستوى المحلي أو الدولي، وكذلك جمع البيانات الميدانية اللازمة لتطوير المعايير من خلال التغذية الراجعة من المؤسسات التعليمية التي تم تقييمها ومن المراجعين والمدرسين ومن تقارير المراجعة الخارجية لمؤسسات التعليم العالي. قامت مجموعة من الخبراء المتخصصين باقتراح التطوير المطلوب في ضوء البيانات والمعلومات التي تم جمعها. قامت اللجنة المشكلة بقرار من مجلس إدارة الهيئة بفحص ومراجعة وإجراء تعديلات على المسودة الأولية وذلك من خلال عدد من جلسات العصف الذهني وورش العمل، والتأكد من الالتزام بالقيم الجوهرية التي تحكم معايير التقويم والاعتماد التي حددتها الهيئة، وكذلك وضع إطار للتقويم من خلال المؤشرات التي ينطوي عليها كل معيار من هذه المعايير والأدلة والوثائق الداعمة ومدى كفاية تعليقات المؤسسة في الدراسة الذاتية.

وإعمالاً لمفاهيم وقواعد ضمان الجودة، تم استطلاع رأي فئات من المستفيدين والخبراء بغرض الحصول على آرائهم، حيث قامت الهيئة بإرسال المعايير إلى الجامعات المصرية الحكومية والخاصة وعقدت حلقات عصف ذهني وتحليل للمعايير والمؤشرات مع مجموعة من الخبراء المتخصصين في مجال ضمان الجودة والاعتماد في بعض هيئات الاعتماد الإقليمية والأوروبية المناظرة. وقامت الهيئة بتوثيق نتائج هذا الاستطلاع واستخدامه في إجراء التعديلات المناسبة التي أسهمت في إخراج المعايير في صورتها الحالية.

وأخيراً تم عقد عدد من ورش عمل مع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء المكتب الفني بالهيئة بهدف المراجعة والتدقيق لجميع محتويات الإصدار الثالث من المعايير.

معايير ومؤشرات الاعتماد

على الرغم من تنوع المداخل المختلفة المستخدمة عالمياً في عملية التقييم والاعتماد للمؤسسات التعليمية، فإن جميع هذه المداخل تتفق على المضمون الذي يجب أن يحتوي عليه التقييم والاعتماد. وفي ضوء ذلك واستناداً إلى عدد من التجارب العالمية مع الأخذ في الاعتبار طبيعة نظام التعليم في جمهورية مصر العربية، فإنه تقرر أن تتمحور عملية تقييم واعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي في جمهورية مصر العربية حول مجموعة من المعايير عددها ١٢ معياراً ولكل منها عدد من المؤشرات يتراوح بين ٤ و ١١ مؤشراً بإجمالي ٨٩ مؤشراً، وذلك على النحو التالي:

معييار ١ : التخطيط الاستراتيجي

معييار ٢ : القيادة والحوكمة

معييار ٣ : إدارة الجودة والتطوير

معييار ٤ : أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

معييار ٥ : الجهاز الإداري

معييار ٦ : الموارد المالية والمادية

معييار ٧ : المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

معييار ٨ : التدريس والتعلم

معييار ٩ : الطلاب والخريجون

معييار ١٠ : البحث العلمي والأنشطة العلمية

معييار ١١ : الدراسات العليا

معييار ١٢ : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

معييار ١: التخطيط الاستراتيجي

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|---|---|
| ١. رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية. | |
| ٢. رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة. | |
| ٣. الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة. | |
| ٤. التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة. | للمؤسسة رسالة ورؤية واضحة ومعلنة، شارك في وضعها الأطراف المعنية، وتعبر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي، ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهدافاً محددة، وتتسق مع استراتيجية الجامعة. |
| ٥. الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة. | |
| ٦. الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء. | |
| ٧. للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة. | |

معييار ٢: القيادة والحوكمة

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|--|---|
| ١. القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة. | للمؤسسة قيادات مؤهلة، يتم اختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية، وتلتزم المؤسسة بالنزاهة والمصادقية والشفافية والأخلاقيات المهنية انطلاقاً من قيم جوهرية. |
| ٢. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات. | وللمؤسسة هيكل تنظيمي يلائم حجم ونوع أنشطتها؛ بما يضمن تحقيق رسالتها وأهدافها، ولها توصيف موثق لكل الوظائف، يحدد بوضوح المسؤوليات والاختصاصات. |
| ٣. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي. | |
| ٤. لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة. | |
| ٥. للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة. | |
| ٦. المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها. | |
| ٧. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها. | |
| ٨. التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة. | |

معييار ٣ : إدارة الجودة والتطوير

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|--|---|
| ١. للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة. | للمؤسسة نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم، وتلتزم بإجراء تقويم ذاتي شامل ومستمر، وتستعين بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقويم والمراجعة في تطوير الأداء. |
| ٢. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها. | بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقويم والمراجعة في تطوير الأداء. |
| ٣. لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها. | بالمراجعات الداخلية والخارجية. |
| ٤. تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية. | بالمراجعات الداخلية والخارجية. |
| ٥. نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير. | بالمراجعات الداخلية والخارجية. |

معيارة٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|---|---|
| ١. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة. | للمؤسسة العدد الكافي والمؤهل |
| ٢. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. | من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، بما يتناسب مع |
| ٣. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها. | متطلبات البرامج التعليمية المقدمة، وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها. |
| ٤. أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة. | وتعمل المؤسسة على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم. |
| ٥. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتُتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة. | |
| ٦. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء. | |
| ٧. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. | |

معياري ٥: الجهاز الإداري

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|--|---|
| <p>١. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها.</p> | |
| <p>٢. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتُتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.</p> | <p>للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفرادها وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.</p> |
| <p>٣. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير.</p> | |
| <p>٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> | |

معييار ٦ : الموارد المالية والمادية

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|--|--|
| <p>١. الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية وبما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.</p> <p>٢. مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.</p> <p>٣. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.</p> <p>٤. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.</p> <p>٥. إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.</p> <p>٦. وسائل الاتصال والموارد والسنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.</p> <p>٧. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.</p> | <p>للمؤسسة مواردها المالية والمادية والتسهيلات الداعمة الملائمة لطبيعة نشاطها وحجمه، بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص على كفاءة استخدام تلك الموارد وتنميتها.</p> |

معييار ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|---|---|
| ١. المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها. | المؤسسة تتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية أو غيرها من المعايير المعتمدة بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها، وتتأكد من توافق برامجها التعليمية مع المعايير التي تبنتها، وتتخذ الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلباتها؛ وتحرص المؤسسة على أن تلبى البرامج التعليمية المقدمة احتياجات المجتمع وسوق العمل، وتوصف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية، وتقوم بمراجعتها وتطويرها بصورة دورية. |
| ٢. البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة. | |
| ٣. البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة. | |
| ٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم التي تحقق نواتج التعلم. | |
| ٥. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين. | |
| ٦. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير. | |

معييار ٨ : التدريس والتعلم

| منطوق المعيار | المؤشرات |
|--|--|
| للمؤسسة استراتيجية للتعليم والتعلم والتطوير يتم مراجعتها وتطويرها بصورة دورية بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية، ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها. وتحرص المؤسسة على ملاءمة طرق التدريس والتعلم والتطوير لنواتج التعلم المستهدفة، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي، وتقديم بمشاركة الجهات المجتمعية برامج التدريب التي تسهم في إكساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج، وتوفير لتلك البرامج الموارد الملائمة وتضمن جودة تنفيذها وجدية الإشراف عليها، | ١. للمؤسسة استراتيجية للتعليم والتعلم والتطوير تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة. ٢. تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتطوير يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب. ٣. برامج التدريب للطلاب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة. ٤. تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة وبما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة. ٥. فاعلية التدريب تقيّم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده. ٦. الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها. ٧. عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، |

| | |
|---|--|
| <p>والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سرّيتها.</p> <p>٨. آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.</p> <p>٩. التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم.</p> <p>١٠. نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم.</p> <p>١١. قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها.</p> | <p>وتحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها. وتحصر المؤسسة على تقويم الطلاب بموضوعية وعدالة، وباستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم نواتج التعلم وبما يدعم العملية التعليمية.</p> |
|---|--|

معييار ٩: الطلاب والخريجون

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|---|---|
| ١. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة. | للمؤسسة قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دورياً، وتعمل على جذب الطلاب الوافدين. وتلتزم المؤسسة بتقديم الدعم والإرشاد للطلاب، وتكفل مشاركتهم في صنع القرار، وتشجع الأنشطة الطلابية، وتحرص على قياس آراء الطلاب، وتعمل على استمرارية التواصل مع الخريجين. |
| ٢. للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين. | |
| ٣. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة. | |
| ٤. للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني. | |
| ٥. للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملاءمة الإنشاءات والتجهيزات. | |
| ٦. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة. | |
| ٧. الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف. | |
| ٨. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. | |
| ٩. للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية. | |
| ١٠. المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات ولتطورات سوق العمل. | |

معييار ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|---|---|
| ١. خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة. | |
| ٢. للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها. | |
| ٣. الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية. | للمؤسسة خطة بحثية تتسق مع خطة الجامعة، وتحرص المؤسسة على توفير وتنمية الموارد اللازمة التي تمكن الباحثين من القيام بالأنشطة البحثية، وتشجع التعاون والمشاركة بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث، وتخلق مناخاً داعماً للأنشطة العلمية. |
| ٤. توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية. | |
| ٥. الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس. | |
| ٦. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية. | |
| ٧. للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية. | |
| ٨. للمؤسسة مؤتمر علمي دوري. | |

معييار ١١: الدراسات العليا

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|---|---|
| ١. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً. | المؤسسة تقدم برامج متنوعة للدراسات العليا، لها معايير أكاديمية، تتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة، وبما يسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها. وتوصّف المؤسسة ببرامج الدراسات العليا، وتراجعها وتطورها دورياً، وتتأكد من اتساق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي مع مقرراته، وتوفر مصادر التعلم المختلفة، وتقر نظاماً موضوعية وعادلة لتقويم الطلاب وتحرص على قياس أرائهم. |
| ٢. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة. | |
| ٣. برامج الدراسات العليا موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية. | |
| ٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم. | |
| ٥. للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية. | |
| ٦. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم. | |
| ٧. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة. | |

| | |
|---|--|
| <p>٨. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <p>٩. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.</p> <p>١٠. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.</p> <p>١١. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> | |
|---|--|

معياري ١٢: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

| المؤشرات | منطوق المعيار |
|---|--|
| ١. للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة. | المؤسسة تحرص على تلبية |
| ٢. للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة. | احتياجات وأولويات مجتمعها المحيط، وتعمل على تنمية |
| ٣. للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته. | البيئة. وتقوم المؤسسة بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار وأنشطتها المختلفة، |
| ٤. للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها. | وتحرص على قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها. |
| ٥. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. | |

٤- التقويم الذاتي والدراسة الذاتية

| | |
|--|-------------------|
| ٤-١- إرشادات للتقويم الذاتي والدراسة الذاتية | ٤- التقويم الذاتي |
| ٤-٢- الدراسة الذاتية | والدراسة الذاتية |
| ٤-٣- إرشادات لممارسات المؤسسة لتحقيق معايير الاعتماد | |

يستهدف هذا الجزء من الدليل عرض مراحل إجراء عملية التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية الخاصة بكليات ومعاهد التعليم العالي، حيث تقدم الهيئة قواعد وإرشادات ونموذجاً يبسر للمؤسسة إعداد الدراسة الذاتية بشكل يمكنها من تقييم مدى جاهزيتها للاعتماد، ويتيح لفريق المراجعة - ضمن وثائق وأدوات أخرى - الحكم على مدى استيفاء المؤسسة لمعايير الاعتماد.

٤-١- إرشادات للتقويم الذاتي والدراسة الذاتية

يتطلب الإعداد الجيد للدراسة الذاتية تضافر جهود وتعاون جميع الأطراف في المؤسسة، والالتزام الكامل للمؤسسة عامة وقياداتها الأكاديمية والإدارية خاصة. كما لا يجب الاكتفاء بتعريف وتوعية كافة الأطراف ذات المصلحة بالدراسة الذاتية بل يجب أيضاً أن يشتركوا في إعدادها بقدر الإمكان. ويجدر التأكيد على عدد من القواعد الأساسية عند إجراء التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية وهي:

- دعم القيادة الأكاديمية لأداء هذه المهمة.
- التخطيط واتباع منهجية محددة وواضحة.
- الموضوعية والمصادقية والشفافية.

- شمول جميع معايير التقويم والاعتماد والدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة الذاتية.
- جمع وتحليل للبيانات والآراء باستخدام أدوات وأساليب متنوعة وفاعلة.
- مشاركة المعنيين والعمل بروح الفريق.

٤-٢- الدراسة الذاتية

إعداد الدراسة الذاتية

إن المؤسسة التعليمية هي الجهة المنوط بها والمسئولة عن إعداد الدراسة الذاتية وفقاً للمعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وذلك بهدف قياس وتقويم قدرتها على أداء وظائفها وتحقيق رسالتها، وتحديد دقيق لعناصر القوة التي تتميز بها، ومواطن الضعف التي تحد من مجهوداتها لتحسين وتطوير الجودة في مخرجاتها. كما أن الدراسة الذاتية تعد الوثيقة الأساسية والمتطلب الرئيس في ملف التقدم للمراجعة الخارجية من قبل الهيئة.

ويمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالمؤسسة الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية التقويم والاعتماد، حيث إنها تعبر عن أسلوب التقويم الذاتي للمؤسسة، والذي يعتمد على توصيف وتشخيص وضعها الحالي بما في ذلك عناصر القوة التي تتميز بها وكذلك المجالات التي تؤثر سلباً على أدائها وتحتاج إلى تحسين، إضافة إلى الخطة المستقبلية التي تتضمن الإجراءات والأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف في المؤسسة وتمكنها من تحسين وتعزيز أدائها.

والدراسة الذاتية تستخدم بواسطة فريق المراجعين الممثلين للهيئة لتقويم المؤسسة المتقدمة للاعتماد، والحصول على كافة المعلومات المطلوبة عنها لأغراض الاعتماد. وبالتالي فإن المؤسسة مطالبة بتقديم جميع التفاصيل الحقيقية المتعلقة بكل الجوانب الخاصة بأدائها من مدخلاتها، وعملياتها، ومخرجاتها.

ويجب التأكيد على أن التقويم بوجه عام لأي مؤسسة يعتمد بصفة أساسية على هذه الوثيقة، ومن ثم يجب إعدادها بدقة وعناية بحيث تصبح مصدرًا متكاملًا للمعلومات ذات الصلة بالمعايير المحددة من الهيئة. والإرشادات الآتية تساعد المؤسسة في الإعداد الجيد للدراسة الذاتية وفق المراحل التالية:

- إنشاء نظام داخلي للجودة.
- وضع خطة عمل للتقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية.
- التوعية والإعلان عن بدء وأهمية التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية.
- تشكيل فريق يتولى إعداد الدراسة الذاتية وتدريب فرق العمل وتوزيع المهام.
- تحليل معايير الاعتماد وتحديد الممارسات التطبيقية لاستيفاء مؤشرات المعايير.
- تحديد طبيعة المعلومات المستهدفة وأدوات جمع البيانات.
- جمع وتحليل البيانات والتوصل إلى نتائج التقويم الذاتي.
- كتابة نسخة مبدئية من تقرير الدراسة الذاتية وفقًا للنموذج المعد من قبل الهيئة.
- مناقشة نتائج التقويم الذاتي والنسخة المبدئية مع كافة الأطراف ذات الصلة بالمؤسسة.
- إجراء مراجعة داخلية على أنشطة وتقرير الدراسة الذاتية.
- وضع خطة التحسين للدراسة الذاتية.
- إعداد وكتابة التقرير النهائي للدراسة الذاتية.

نموذج الدراسة الذاتية

- يتضمن النموذج المعد للدراسة الذاتية من قبل الهيئة، قسمين رئيسيين هما:
- القسم الأول: ويشتمل على البيانات الوصفية عن المؤسسة والتي تتناول نوع وطبيعة وحجم المؤسسة إضافة إلى رصد المؤشرات الكمية الخاصة بها.

- القسم الثاني: ويشتمل على تقرير التقويم الذاتي للمؤسسة وفقاً لمعايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي التي حددتها الهيئة.

ملحوظات مهمة

- في حالة المؤسسات التعليمية التي تقدم برامج المرحلة الجامعية الثانية (الدراسات العليا) فقط، لا ينطبق عليها صياغة تعليقات عن المعيار رقم ١١ (معييار الدراسات العليا) ولكن يذكر فقط التعليقات الخاصة بالمؤشر رقم ١٠ (التسجيل والإشراف) حيث إن تعليقات باقي المؤشرات تذكر تفصيلاً في المعايير الأخرى.
- البند الخاص بالأدلة والوثائق توضع علامة أمام المتوفر منها.
- يجب ألا يتخطى عدد صفحات الدراسة الذاتية ١٠٠ صفحة من حجم A4، كما وضع لكل معيار في الدراسة الذاتية حد أقصى لعدد الصفحات به، مع استخدام نوع الخط "Times New Roman" وحجمه ١٢ والمسافات بين السطور ١,٥.
- خلال فترة الزيارة الميدانية للمؤسسة، توفر المؤسسة لفريق المراجعين نسخة واحدة من كل الوثائق والأدلة الداعمة للدراسة الذاتية.

القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة

١. اسم المؤسسة:

- نوع المؤسسة: كلية/ معهد عالي
- اسم الجامعة/ الأكاديمية:
- نوع الجامعة/ الأكاديمية: حكومية/ خاصة

٢. عنوان المؤسسة:

- تاريخ التأسيس: / / القرار الجمهوري/الوزاري رقم
- تاريخ بدء الدراسة: / /
- مدة الدراسة:

٣. القيادة الأكاديمية:

- عميد الكلية/ المعهد:
- تليفون: فاكس:
- بريد إلكتروني:

٤. الموارد البشرية بالمؤسسة

- عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي، منهم على رأس العمل، منتدب جزئياً، معار، أجازة مهمة علمية، نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %
- عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي، منهم على رأس العمل، أجازة خاصة، بعثة، نسبة الأجازات الخاصة لإجمالي الهيئة المعاونة: %
- توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:

| الهيئة المعاونة | | | أعضاء هيئة التدريس | | | | | |
|-----------------|------|------------|--------------------|------|-------------|-------|-------------|--------|
| الإجمالي | معيد | مدرس مساعد | الإجمالي | مدرس | أستاذ مساعد | أستاذ | أستاذ متفرغ | |
| | | | | | | | | العدد |
| | | | | | | | | النسبة |

- عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي، منهم دائم، مؤقت.

٥. الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

• برامج المرحلة الجامعية الأولى

- تمنح المؤسسة درجة (تذكر الدرجة الجامعية الأولى والتخصص) من خلال عدد (.....) برنامج مفصلة بالجدول (١).
- تخرج من الكلية عدد (.....) من الدفعات، كان أولها في العام الدراسي (...../.....).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (...../.....) عدد (.....) من الطلاب.
- عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

| الإجمالي | | | | | | العام الدراسي |
|----------|--|--|--|--|--|---------------|
| | | | | | | العدد |

جدول (١)

| نسبة الهيئة المعاونة للطلاب | نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب | عدد الطلاب | عدد الهيئة المعاونة | عدد أعضاء هيئة التدريس | البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى) |
|--------------------------------------|---|------------|------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | | ١ |
| | | | | | ٢ |
| | | | | | الإجمالي |

ملحوظة: يتم حساب العضو المنتدب جزئياً بنصف العضو المعين أو المعار كلياً.

• برامج الدراسات العليا

- تمنح المؤسسة عدد (....) من برامج الدراسات العليا منها عدد (....) برنامج للدبلوم وعدد (....) برنامج ماجستير وعدد (....) برنامج دكتوراه في التخصصات المبينة في الجدول (٢).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (...../.....) عدد (.....) من الطلاب منهم عدد (.....) طالب دبلوم، وعدد (....) طالب ماجستير، وعدد (....) طالب دكتوراه.

• عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة:

| | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|---------------|
| الإجمالي | | | | | | العام الدراسي |
| | | | | | | دبلوم |
| | | | | | | ماجستير |
| | | | | | | دكتوراه |

جدول (٢)

| الدبلومات المهنية | | برامج الدبلوم | | برامج الماجستير | | برامج الدكتوراه | |
|-------------------|--------------|---------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| عدد الطلاب | اسم البرنامج | عدد الطلاب | اسم البرنامج | عدد الطلاب | اسم البرنامج | عدد الطلاب | اسم البرنامج |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

٦. الأقسام العلمية

| عدد أعضاء الهيئة المعاونة | عدد أعضاء هيئة التدريس | القسم |
|---------------------------|------------------------|-------|
| | | |
| | | |

٧. وسائل الاتصال بالمؤسسة

- عنوان المؤسسة
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة
- اسم عميد الكلية
- البريد الإلكتروني لعميد المؤسسة
- هاتف عميد المؤسسة
- اسم منسق الزيارة
- البريد الإلكتروني لمنسق الزيارة
- هاتف منسق الزيارة

القسم الثاني: التقييم الذاتي وفقاً لمعايير الاعتماد

يشتمل القسم الثاني من الدراسة الذاتية على عملية التقييم الذاتي للمؤسسة، وذلك وفقاً لمعايير الاعتماد والمؤشرات الخاصة بكل معيار.

معيار ١: التخطيط الاستراتيجي

للمؤسسة رسالة ورؤية واضحة ومعلنة، شارك في وضعها الأطراف المعنية، وتعبر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي، ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهدافاً محددة، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.

التقييم الذاتي

| مؤشر التقييم | مستوف | مستوف جزئياً | غير مستوف |
|--|-------|--------------|-----------|
| ١. رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية. | | | |
| ٢. رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة. | | | |
| ٣. الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة. | | | |
| ٤. التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة. | | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | ٥. الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبينة على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة. |
| | | ٦. الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء. |
| | | ٧. للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة. |

تعليقات المؤسسة

| |
|--|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن خمس صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها. - اعتماد رؤية المؤسسة ورسالتها من مجلسها الرسمي. - وسائل نشر الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها. - تحليلاً لنص رسالة المؤسسة ورؤيتها لبيان مدى وضوحهما وأن رسالتها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي. - مدى إسهام رسالة المؤسسة في تحقيق رسالة الجامعة. - منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسية. |
|--|

- أوجه الارتباط بين الخطة الاستراتيجية للمؤسسة والخطة الاستراتيجية للجامعة.
- اعتماد الخطة الاستراتيجية من مجلس المؤسسة الرسمي.
- مدى شمولية التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية.
- وسائل إجراء التحليل البيئي ومدى ملاءمة كل وسيلة لموضوع التحليل واللفئة المستهدفة.
- مستوى المشاركة في التحليل البيئي من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها.
- تحليلاً مدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي.
- تحليلاً مدى إسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة المؤسسة وتعكس مدى وعى المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية.
- وضوح الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة.
- وسائل نشر الأهداف الاستراتيجية داخل المؤسسة وخارجها.
- مدى توافر خطط تنفيذية سنوية استناداً إلى الخطة الاستراتيجية.
- الخطط التنفيذية السنوية تعكس أولويات التنفيذ وتحدد بدقة الأنشطة ومسئولية التنفيذ، والجدول الزمني الملائم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة ومؤشرات المتابعة والتقييم.
- مدى توافر تقارير دورية للخطط التنفيذية.
- ملخصاً لتقارير متابعة الخطط التنفيذية والإجراءات التصحيحية المناسبة.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- نص رسالة المؤسسة ورؤيتها.
- نص رسالة الجامعة ورؤيتها.
- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
- الملخص التنفيذي لاستراتيجية الجامعة (إن وجدت) .
- نماذج الاستبانات/ الأدوات المستخدمة في التحليل البيئي.
- الخطط التنفيذية السنوية للخطة الاستراتيجية.
- تقارير متابعة الخطط التنفيذية السنوية.
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معياري ٢: القيادة والحوكمة

للمؤسسة قيادات مؤهلة، يتم اختيارها وتنمية قدراتها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية، وتلتزم المؤسسة بالنزاهة والمصداقية والشفافية والأخلاقيات المهنية انطلاقاً من قيم جوهرية. وللمؤسسة هيكل تنظيمي يلائم حجم ونوع أنشطتها، بما يضمن تحقيق رسالتها وأهدافها، ولها توصيف موثق لكل الوظائف، يحدد بوضوح المسؤوليات والاختصاصات.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|---|
| | | | ١. القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة. |
| | | | ٢. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات. |
| | | | ٣. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي. |
| | | | ٤. لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة. |
| | | | ٥. للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | ٦. المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها. |
| | | | ٧. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملائم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها. |
| | | | ٨. التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة. |

تعليقات المؤسسة

| |
|---|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن سبع صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحليلاً لمعايير اختيار القيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية. - وسائل إعلان معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية للأطراف المعنية. - آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية. - ضمانات تداول السلطة في المناصب القيادية خاصة غير المنظمة بالقانون واللوائح. - وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية. - معايير ومؤشرات تقييم أداء القيادات والأطراف المشاركة في عملية التقييم، مع ذكر نتائج استطلاع آراء هذه الأطراف حول أداء ونمط القيادة المتبع في المؤسسة. - أمثلة من أوجه استفادة المؤسسة من نتائج التقييم. |
|---|

- مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة وآليات التعامل معها ونتائج تطبيقها.
- التعليق على الخطوط العريضة للقيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة.
- وسائل إعلان القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية ومدى إتاحتها للأطراف المعنية.
- آليات تفعيل الأخلاقيات المهنية والإجراءات التي تم اتخاذها في حالة عدم الالتزام بها.
- القرارات التي تم اتخاذها بشأن الشكاوى والتظلمات.
- في حالة المؤسسات الخاصة، تذكر آليات ضمان فصل الإدارة عن الملكية.
- دلائل كفاية وتنوع المعلومات المنشورة عن المؤسسة وإجراءات تحديثها وضمان مصداقيتها.
- وصفاً تحليلياً لملاءمة الهيكل التنظيمي لطبيعة المؤسسة وأنشطتها.
- الكيانات التي تم استحداثها لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وللإسهام في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.
- اعتماد الهيكل التنظيمي من المجالس الرسمية والجهات المعنية.
- وسائل إعلان الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية.
- مدى وجود التوصيف الوظيفي ووسائل نشره وإتاحته والالتزام به في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- المعايير المعتمدة لاختيار القيادات.
- وسائل تنمية قدرات القيادات.
- أدوات ومؤشرات تقييم أداء القيادات (وسائل استطلاع رأي الأطراف المعنية).
- سياسات / إجراءات التعامل مع مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة ونتائج تطبيقها.
- وثيقة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة.
- الهيكل التنظيمي المعتمد.
- قرارات إنشاء / تشكيل الإدارات والوحدات ولوائحها الداخلية.
- قرارات تشكيل المجالس واللجان الرسمية.
- تشكيل مجلس الأمناء وما يفيد فصل الملكية عن الإدارة (الجامعات الخاصة).
- كتيب التوصيف الوظيفي.
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

معياري ٣: إدارة الجودة والتطوير

للمؤسسة نظام لإدارة الجودة توفر له القيادة سبل الدعم، وتلتزم بإجراء تقييم ذاتي شامل ومستمر، وتستعين بالمراجعات الداخلية والخارجية لضمان جودة الأداء، وتستخدم نتائج التقييم والمراجعة في تطوير الأداء.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|--|
| | | | ١. للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة. |
| | | | ٢. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها. |
| | | | ٣. لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها. |
| | | | ٤. تقييم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية. |

| | | |
|--|--|--|
| | | ٥. نتائج تقييم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير. |
|--|--|--|

تعليقات المؤسسة

| |
|---|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن خمس صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">- وصف لوحدة (كيان) ضمان الجودة من حيث مواردها البشرية وتجهيزاتها وتنوع الخبرات والمهارات للفئات التي تعمل بها.- تبعية الوحدة بالهيكل التنظيمي للمؤسسة ولائحتها الداخلية ومدى تحديد اللائحة لمسئوليات الوحدة ودورها وآليات عملها.- دلائل العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة.- دورية الخطط السنوية للتقويم الذاتي والمراجعة والتدريب وغيرها.- كيفية متابعة الوحدة لتنفيذ الخطط السنوية للتقويم الذاتي، والتقارير السنوية والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها وفق خطط التحسين والتعزيز.- مدى شمولية قواعد البيانات لأنشطة الوحدة.- دورية عملية التقويم الذاتي والعناصر التي يشملها والفئات المشاركة.- موضوعية مؤشرات الأداء وقابليتها للقياس، وملاءمة الأدوات المستخدمة في عملية التقويم الذاتي.- المراجعات الداخلية والخارجية التي تم تنفيذها وأمثلة لأهم نتائجها.- وسائل عرض ومناقشة نتائج التقويم الذاتي لأنشطة المؤسسة على الأطراف المعنية وعلى مستوى المجالس الرسمية للمؤسسة. |
|---|

- كيفية استفادة المؤسسة من نتائج التقييم الذاتي، ونماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي اتخذت بناءً على نتائج التقييم.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- اللائحة الداخلية للوحدة.
- خطط عمل الوحدة.
- التقارير السنوية للوحدة.
- الأدوات المستخدمة في التقييم الذاتي (نماذج استقصاءات الرأي).
- تقارير تحليل نتائج الاستقصاءات واستطلاعات الرأي.
- محاضر مجلس المؤسسة التي نوقشت فيها قضايا الجودة.
- تقارير المراجعة الداخلية للأقسام والإدارات (للأعوام الثلاثة السابقة).
- الدراسة الذاتية/ التقرير السنوي للمؤسسة (متضمناً خطط التحسين).
- أمثلة مما تم اتخاذه من قرارات بناء على توصيات عمليات التقييم.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

معياري ٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

للمؤسسة العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، بما يتناسب مع متطلبات البرامج التعليمية المقدمة، وبما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها. وتعمل المؤسسة على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي

| مؤشر التقييم | مستوف | مستوف جزئيا | غير مستوف |
|---|-------|-------------|-----------|
| ١. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة. | | | |
| ٢. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. | | | |
| ٣. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها. | | | |
| ٤. أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة. | | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>٥. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.</p> |
| | | <p>٦. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.</p> |
| | | <p>٧. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> |

تعليقات المؤسسة

| |
|--|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ست صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومدى اتفاق نسبتهم إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة. - في حالة وجود عجز أو فائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أي من التخصصات تذكر المؤسسة كيفية التعامل مع ذلك. - مدى ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس مع المقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها. - مدى ملاءمة متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة على |
|--|

- مستوى الأقسام العلمية وعلى مستوى المؤسسة بما يتيح لهم أداء المهام بكفاءة.
- وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وملامح خطة تنمية قدراتهم.
- عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي.
- وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء.
- معايير وآليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية.
- نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه.
- الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- نتائج آخر قياس لآراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأوجه الاستفادة منها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، تشمل مؤهلاتهم (الدرجة العلمية) وتوزيعهم على الأقسام العلمية، ونسبة كل فئة إلى الإجمالي.
- إحصائية بنسب القائمين على العمل إلى المشغول الفعلي لأعضاء هيئة التدريس.
- إحصائية بأعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس، بحث، خدمة مجتمعية، مسؤوليات إدارية... الخ).
- خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة/ قائمة بالبرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.

- آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (متضمنة نماذج التقييم المستخدمة).
- نماذج استبانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معيار ٥: الجهاز الإداري

للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفراده وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|--|
| | | | ١. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفراده. |
| | | | ٢. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة. |
| | | | ٣. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ولوضع برامج التدريب والتطوير. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> |
|--|--|--|--|

تعليقات المؤسسة

| |
|--|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن أربع صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، ومدى ملاءمته لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها. - كيفية توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتسق مع التوصيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء. - مدى وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين وكيفية تعامل المؤسسة مع ذلك. - وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين وملامح خطة تنمية قدراتهم. - عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً إلى العدد الإجمالي. - وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء. - معايير وآليات تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري. - وسائل نشر تلك المعايير والآليات على الأطراف المعنية. - وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية. - نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه. |
|--|

- الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري.
- نتائج آخر قياس لآراء العاملين وأوجه الاستفادة منها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- التوصيف الوظيفي.
- بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم، ونسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية.
- خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني / قائمة بالبرامج التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
- نموذج تقييم أداء العاملين.
- نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

معييار ٦ : الموارد المالية والمادية

للمؤسسة مواردها المالية والمادية والتسهيلات الداعمة الملائمة لطبيعة نشاطها وحجمه، بما يمكنها من تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص على كفاءة استخدام تلك الموارد وتنميتها.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|--|
| | | | ١. الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها. |
| | | | ٢. مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة. |
| | | | ٣. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني. |
| | | | ٤. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية. |
| | | | ٥. إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | ٦. وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً. |
| | | | ٧. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين. |

تعليقات المؤسسة

| |
|---|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ست صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الموارد المالية المتاحة للمؤسسة سنوياً، ومدى كفايتها لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية، وفي حال عدم كفايتها تذكر طرق التعامل معها. - مدى تناسب توزيع الموارد المالية على الأنشطة المختلفة للمؤسسة وفق الخطة الاستراتيجية. - مدى تنوع مصادر الموارد المالية التي توفرها المؤسسة. - أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية. - إسهامات المؤسسة في زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية (في حالة حاجة بعض المعايير الأخرى لهذا الجزء يشار إلى وجوده في هذا المعيار). - مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها ومدى تناسبها مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة. - التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية ومدى ملاءمتها. |
|---|

- إجراءات المؤسسة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها ومدى تفعيلها بصفة دورية.
- الممارسات التي تتخذها المؤسسة للمحافظة على الأمن والسلامة.
- مدى توافر خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث والتدريب عليها (تنفيذ تجربة إخلاء).
- البنية التكنولوجية في المؤسسة.
- مدى توافر الحاسبات (وفق طبيعة نشاط المؤسسة).
- موقع المؤسسة على شبكة الإنترنت والخدمات المتوفرة من خلاله، ودورية وآلية التحديث.
- المكتبة وتجهيزاتها ونوعية المراجع وأعدادها، ونوعية الخدمات المتوفرة بالمكتبة.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- بيان إحصائي بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية (صناديق وحسابات) وتطورها (للأعوام الثلاثة السابقة).
- الحساب الختامي للعام السابق.
- دليل الأبنية والمنشآت للمؤسسة، متضمنا قائمة بالدرجات وقاعات الدرس، والمعامل والورش والعيادات والمزارع والمكتبة وخلافه ومساحاتها وسعتها الاستيعابية وتجهيزاتها المتخصصة.
- بيان بالمراكز والوحدات.

- قائمة بالتسهيلات الداعمة (مثل أماكن التدريب من مستشفيات تعليمية / ورش / ملاعب / فنادق ومطاعم / حقول تجريبية... إلخ).
- خطة الصيانة السنوية للبنية التحتية والمرافق.
- بيانات خاصة بالأمن والسلامة (أعداد وأماكن ونوعيات وتحديث طفايات الحريق والإطفاء الذاتي في المؤسسة بما فيها من مخازن ومواد خطرة وكيماويات... إلخ).
- خطط الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث.
- موقع المكتبة الإلكترونية (إن وجد).
- قائمة بالكتب والمراجع مقسمة تبعاً للتخصص (في مكتبة المؤسسة ومكتبات الأقسام العلمية).
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدل على تحقق المعيار.

معياري ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

المؤسسة تتبنى المعايير الأكاديمية القومية المرجعية أو غيرها من المعايير المعتمدة بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها، وتتأكد من توافق برامجها التعليمية مع المعايير التي تبنتها، وتتخذ الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلباتها؛ وتحرص المؤسسة على أن تلبى البرامج التعليمية المقدمة احتياجات المجتمع وسوق العمل، وتوصف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية، وتقوم بمراجعتها وتطويرها بصورة دورية.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|---|
| | | | ١. المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها. |
| | | | ٢. البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة. |
| | | | ٣. البرامج التعليمية موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة. |
| | | | ٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم التي تحقق نواتج التعلم. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>٥. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> |
| | | | <p>٦. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.</p> |

تعليقات المؤسسة

| |
|--|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن سبع صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - البرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى والمعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها (يشار إلى المعايير فقط في حالة تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية، وترفق في حالة تبني معايير أخرى). - الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية. - مدى توافق المعايير الأكاديمية التي تبنتها المؤسسة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية. - آليات استقرار متطلبات سوق العمل وكيفية تحقيق البرامج التعليمية لتلك المتطلبات. - توصيف البرامج التعليمية ومدى شمولها على عناصر التوصيف الرئيسة والاعتماد من المجالس الرسمية. |
|--|

- مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية).
- مدى توافق توصيف المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (مصفوفة البرنامج التعليمي / المقررات الدراسية).
- توصيف المقررات الدراسية والاعتماد من المجالس المعنية.
- مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقويم مع نواتج التعلم للمقررات الدراسية.
- وسائل إعلان توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية للطلاب.
- الإجراءات الرسمية المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية وحجم مشاركة الأطراف المعنية في ذلك.
- في حالة البرامج التعليمية المشتركة، تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية.
- كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها.
- دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين واستبانات الطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم.
- وسائل اطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- محاضر مجالس المؤسسة المعنية الخاصة بتبني المعايير الأكاديمية (في حال تعدد البرامج محاضر مجالس الأقسام التي قامت بتبني المعايير الأكاديمية الخاصة ببرامجها).
- وثيقة المعايير المعتمدة (في حال عدم تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية).
- نماذج الأدوات المستخدمة لاستقراء سوق العمل إن وجدت.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية التي تبنتها.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المقررات الدراسية.
- توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- أمثلة من محاضر الأقسام العلمية و لجنة التعليم والطلاب ومجلس المؤسسة الخاصة بتصميم وتطوير البرامج التعليمية.
- استراتيجية التعلم والتدريس والتقييم.
- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة خطط التحسين (نسخ إلكترونية للأعوام الثلاثة السابقة).
- في حال البرامج التعليمية المشتركة مع مؤسسات أخرى يرفق التعاقد وضوابط المتابعة والمراجعة الدورية.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

معييار ٨ : التدريس والتعلم

للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم يتم مراجعتها وتطويرها بصورة دورية بما يضمن تحقق المعايير الأكاديمية، ويسهم في تحقيق رسالتها وأهدافها. وتحرص المؤسسة على ملاءمة طرق التدريس والتعلم والتقويم لنواتج التعلم المستهدفة، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي، وتقدم بمشاركة الجهات المجتمعية برامج التدريب التي تسهم في إكساب الطلاب المهارات اللازمة لتحقيق مواصفات الخريج، وتوفر لتلك البرامج الموارد الملائمة وتضمن جودة تنفيذها وجدية الإشراف عليها، وتحرص على تقييم فاعليتها وتطويرها. وتحرص المؤسسة على تقويم الطلاب بموضوعية وعدالة، وباستخدام أساليب وأدوات متنوعة تلائم نواتج التعلم وبما يدعم العملية التعليمية.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|---|
| | | | ١. للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة. |
| | | | ٢. تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب. |
| | | | ٣. برامج التدريب للطلاب مصممة وموصّفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | ٤. تقييم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة. |
| | | | ٥. فاعلية التدريب تقييم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده. |
| | | | ٦. الدرجات المخصصة لأنواع تقييم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها. |
| | | | ٧. عملية تقييم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها. |
| | | | ٨. آليات تقييم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء. |
| | | | ٩. التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقييم تدعم تعلمهم. |
| | | | ١٠. نتائج تقييم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم. |
| | | | ١١. قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها. |

تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن إثني عشر صفحة ما يلي :

التدريس

- ملامح استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم ومدى ملاءمتها للمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ونواتج التعلم المستهدفة.
- مدى تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم وكيفية دعمها للتعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظف لدى الطلاب.

التدريب

- مدى ملاءمة تصميم وتوصيف برامج التدريب التي تقدمها المؤسسة لنواتج التعلم المستهدفة في البرنامج التعليمي.
- آليات التنفيذ والإشراف على التدريب.
- الموارد التي توفرها المؤسسة للتدريب والجهات المشاركة فيه ونوعية مشاركتها.
- تنوع أساليب وأدوات تقويم الطلاب في التدريب ومدى توافقها مع نواتج التعلم المستهدفة.
- أدوات ومؤشرات تقويم فاعلية التدريب ونتائج آخر تقويم وأوجه الاستفادة منها.

التقويم

- مدى تنوع الطرق المستخدمة لتقويم الطلاب.
- آليات ربط الامتحانات بنواتج التعلم المستهدفة ومدى توازن توزيع الدرجات عليها.
- مدى توافر دليل إدارة الامتحانات.

- إجراءات إدارة الامتحانات والكنترول ونظم عملها بما يتيح كفاءة وعدالة الأداء والاحتفاظ بأوراق الامتحانات بصورة مؤمنة وسرية نسخها وتوزيعها.
- آليات / إجراءات ضمان عدالة نظام الامتحانات.
- كيفية توثيق نتائج الامتحانات وتأمينها واستدعائها عند الحاجة.
- وسائل إعلام ومناقشة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة وتوقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم تعلمهم.
- تحليل نتائج الامتحانات على المستويات المختلفة والإحصائيات والتقارير التي أعدتها المؤسسة.
- أوجه الاستفادة من تحليل نتائج الامتحانات.
- إجراءات إعلان ومتابعة تطبيق قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم.
- ملف المقرر (توصيف المقررات الدراسية متضمنا خطط التدريس والتقييم و نماذج أدوات تقييم مهارات الطلاب ونماذج من تكاليفات الطلاب وخلافه).
- توصيف التدريب.
- أدوات تقييم الطلاب في التدريب.
- أدوات تقييم التدريب (استقصاء رأي الطلاب والمشرفين وجهات التدريب).

- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع الجهات الخارجية (جامعات – جهات تدريب وخلافه).
- عينة من ملفات إنجاز الطلاب (Portfolios) (إن وجدت).
- دليل إدارة الامتحانات (لائحة كمنترول مرحلة البكالوريوس – مواصفات الورقة الامتحانية وخلافه).
- وثائق الكمنترول ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية وكراسات إجابات الطلاب.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معيار ٩: الطلاب والخريجون

للمؤسسة قواعد معلنة وعادلة لقبول الطلاب يتم مراجعتها دورياً، وتعمل على جذب الطلاب الوافدين. وتلتزم المؤسسة بتقديم الدعم والإرشاد للطلاب، وتكفل مشاركتهم في صنع القرار، وتشجع الأنشطة الطلابية، وتحرص على قياس آراء الطلاب، وتعمل على استمرارية التواصل مع الخريجين.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|---|
| | | | ١. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة. |
| | | | ٢. للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين. |
| | | | ٣. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة. |
| | | | ٤. للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقدم لهم خدمات التوجيه المهني. |
| | | | ٥. للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملاءمة الإنشاءات والتجهيزات. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | ٦. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة. |
| | | | ٧. الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف. |
| | | | ٨. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. |
| | | | ٩. للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية. |
| | | | ١٠. المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل. |

تعليقات المؤسسة

| |
|---|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ثمان صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - قواعد القبول والتوزيع على التخصصات المختلفة وكيفية تحديدها ووسائل الإعلان عنها. - قواعد التحويل من المؤسسة وإليها. - أعداد الطلاب المقبولين والمحولين سنوياً. - إجراءات المؤسسة لمراجعة قواعد القبول والتحويل والتوزيع. - أنشطة المؤسسة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين. - أعداد ونسبة الطلاب الوافدين إلى العدد الإجمالي، ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية. |
|---|

- نظام الدعم الطلابي (الخدمات المالية والمادية والصحية والاجتماعية وغيرها) وسبل التعريف به وأعداد المستفيدين منه ودلائل فاعليته.
- نظام الدعم الأكاديمي (إرشاد أكاديمي أو ريادة علمية) ودلائل فاعليته.
- خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم ريادة الأعمال والتوظيف.
- آليات اكتشاف الطلاب المتعثرين والموهوبين والتميزين ووسائل الدعم المقدمة لكل فئة وعدد المستفيدين منها.
- آلية دمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي وأنواع الدعم المقدمة لهم.
- إجراءات المؤسسة لتفعيل المشاركة الطلابية ونماذج تلك المشاركة في مختلف المجالات ذات الصلة بالطلاب.
- أنواع الأنشطة الطلابية ومدى مشاركة الطلاب فيها، والمسابقات التي شاركت فيها المؤسسة وحصول المؤسسة على جوائز على المستوى الجامعي والقومي والدولي.
- الوسائل المستخدمة في قياس آراء الطلاب.
- نتائج آخر قياس لآراء الطلاب وأوجه الاستفادة منها.
- آليات التواصل مع الخريجين والخدمات المقدمة لهم.
- نماذج للتواصل وإسهامات الخريجين.
- برامج التنمية المهنية والتعليم المستمر للخريجين.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- قواعد قبول وتحويل الطلاب ومعايير التوزيع على البرامج التعليمية والتخصصات.
- بيان بأعداد الطلاب، ونسب الوافدين في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة.

- دليل الطالب.
- تشكيل اتحاد الطلاب.
- نظام موثق لدعم الطلاب (مادياً ومالياً وأكاديمياً وخلافه) وإحصائية بأنواع الدعم المالي والمادي وخلافه المقدم للطلاب في السنوات الثلاث السابقة).
- تشكيل لجنة الدعم الأكاديمي، ولجنة الإرشاد الأكاديمي، ونماذج من محاضر اجتماعاتهما.
- بيان عن الأنشطة الطلابية المتنوعة ووسائل تشجيع المشاركة فيها.
- نماذج محاضر اجتماعات اللجان والمجالس التي يتضمن تشكيلها ممثل عن الطلاب.
- الأدوات المستخدمة في قياس آراء الطلاب والخريجين (نماذج استمارات التقييم / الاستقصاءات).
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب، وإدارة رعاية الشباب، وأية إدارات أخرى ذات صلة.
- قواعد بيانات الخريجين.
- أدلة الفعاليات التي شارك فيها الخريجون.
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

معييار ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية

للمؤسسة خطة بحثية تتسق مع خطة الجامعة، وتحرص المؤسسة على توفير وتنمية الموارد اللازمة التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي، وتشجع التعاون والمشاركة بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث، وتخلق مناخاً داعماً للأنشطة العلمية.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|---|
| | | | ١. خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة. |
| | | | ٢. للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها. |
| | | | ٣. الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية. |
| | | | ٤. توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | ٥. الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس. |
| | | | ٦. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية. |
| | | | ٧. للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية. |
| | | | ٨. للمؤسسة مؤتمر علمي دوري. |

تعليقات المؤسسة

| |
|--|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ثمان صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - آلية وضع الخطة البحثية للمؤسسة وأوجه ارتباطها بخطة الجامعة وألويات المجتمع. - مدى ملاءمة إمكانات المؤسسة مع خططها البحثية. - ضوابط تشكيل وعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي (لا يكرر ما تم ذكره في القيادة والحوكمة ويقتصر هنا على إجراءات عمل اللجنة). - الموارد المالية ومصادر التمويل المختلفة المتوفرة للبحث العلمي (ولا يتم تكرار ما ذكر في معيار الموارد المالية ولكن يشار إلى وجوده فقط). - الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للعملية البحثية (تذكر التفاصيل هنا ولا يتم تكرار هذا الجزء في معيار الدراسات العليا). - المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية. |
|--|

- أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي وتنمية قدرات الباحثين.
- وحدات أو إدارات استحدثت لدعم البحث العلمي.
- وسائل دعم الأبحاث التطبيقية والمشاركة.
- تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة للأعوام الثلاثة الماضية، ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس ومتوسط النشر الدولي.
- فاعلية وسائل تشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.
- تحليل لمحتوى قواعد بيانات البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى.
- المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة.
- تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي وضوابط عملها وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
- التقارير السنوية للجنة العلاقات الثقافية.
- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
- قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمي (وحدات بحثية، تطبيق وترويج البحوث، حاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا والابتكار والابداع...).

- قائمة بالمؤتمرات التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.
- قاعدة بيانات البحوث للأعوام الثلاثة السابقة.
- نسخ من المجلة العلمية للمؤسسة (إن وجدت).
- إحصائيات المبتعثين (للأعوام الثلاثة السابقة).
- البحوث المشتركة بين التخصصات المختلفة والبحوث التطبيقية.
- الجوائز وبراءات الاختراع.
- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة البحثية مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية/ أخرى.
- قائمة بالمشروعات البحثية التي قامت وتقوم بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

معياري ١١: الدراسات العليا

المؤسسة تقدم برامج متنوعة للدراسات العليا، لها معايير أكاديمية، تتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة، وبما يسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها. وتوصف المؤسسة برامج الدراسات العليا، وتراجعها وتطورها دورياً، وتتأكد من اتساق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي مع مقرراته، وتوفر مصادر التعلم المختلفة، وتقر نظاماً موضوعية وعادلة لتقويم الطلاب وتحرص على قياس أرائهم.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئياً | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|--------------|-------|---|
| | | | ١. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً. |
| | | | ٢. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة. |
| | | | ٣. برامج الدراسات العليا موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية. |
| | | | ٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | ٥. للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية |
| | | | ٦. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم. |
| | | | ٧. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة. |
| | | | ٨. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين. |
| | | | ٩. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير. |
| | | | ١٠. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>١١. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> |
|--|--|--|---|

تعليقات المؤسسة

| |
|---|
| <p>في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن عشر صفحات ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها المؤسسة. - آليات المؤسسة في استقراء سوق العمل، وربط البرامج بمتطلباته وإجراءات المؤسسة في استحداث برامج تعليمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة. - وسائل الترويج للبرامج ومدى فعاليتها. - الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية. - المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة ومدى اتساقها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة. - مدى توافق تصميم وتوصيف البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المعايير الأكاديمية). - مدى توافق توصيف المقررات مع البرامج التعليمية (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المقررات الدراسية وتوصيف المقررات الدراسية). - مدى توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية. - الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للدراسات العليا والعملية البحثية (موارد التعلم والبحث العلمي المتاحة لطلاب الدراسات العليا |
|---|

- والباحثين لا تذكر هنا ويشار فقط إليها ولكن تكتب تفصيلا في معيار البحث العلمي).
- مدى تنوع طرق امتحانات طلاب الدراسات العليا وضمانات عدالتها وموضوعيتها وملاءمة الامتحانات لقياس نواتج التعلم المستهدفة.
- الإجراءات المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (في حالة البرامج التعليمية المشتركة تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية).
- كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة.
- دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين والطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم.
- وسائل اطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها.
- وصف موجز لإجراءات التسجيل والإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا، مع ذكر أمثلة لتطور تلك الإجراءات.
- الوسائل المستخدمة في قياس آراء طلاب الدراسات العليا.
- نتائج آخر قياس لآراء طلاب الدراسات العليا وأوجه الاستفادة منها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- اللائحة الداخلية لمرحلة الدراسات العليا.
- المعايير الأكاديمية المتبناة.

- قائمة ببرامج الدراسات العليا وعدد المقيدین والمسجلين والمجتازين لكل منها في الأعوام الثلاثة السابقة.
- توصيف البرامج التعليمية والمقررات في الدراسات العليا في حال البرامج المحتوية على مقررات دراسية (متضمنة مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية ومصفوفة البرنامج التعليمي / والمقررات الدراسية).
- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
- نماذج أوراق الامتحانات التحريرية.
- عينة من ملفات الإنجاز (Portfolios) لطلاب الدراسات العليا (إن وجدت).
- وثائق كنترول الدراسات العليا وعينة من أوراق الإجابة.
- أدوات قياس آراء طلاب الدراسات العليا (مثال: نموذج الاستقصاء).
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

معييار ١٢: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

المؤسسة تحرص على تلبية احتياجات وأولويات مجتمعها المحيط، وتعمل على تنمية البيئة. وتقوم المؤسسة بتفعيل المشاركة المجتمعية في صنع القرار وأنشطتها المختلفة، وتحرص على قياس آراء المجتمع عن الخدمات والأنشطة التي تقدمها.

التقييم الذاتي

| غير مستوف | مستوف جزئيا | مستوف | مؤشر التقييم |
|-----------|-------------|-------|---|
| | | | ١. للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة. |
| | | | ٢. للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة. |
| | | | ٣. للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته. |
| | | | ٤. للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها. |
| | | | ٥. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. |

تعليقات المؤسسة

- في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ست صفحات ما يلي :
- مدى تفعيل خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للمؤسسة والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني.
 - التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للأطراف المعنية.
 - أنشطة الوحدات الإدارية أو اللجان التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع ولتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وتقاريرها السنوية للأعوام الثلاثة الماضية.
 - الأنشطة التعليمية والبحثية الموجهة لتنمية البيئة والخدمات المجتمعية التي توفرها المؤسسة وتلبي احتياجات المجتمع وألوياته المقدمة خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
 - المجالس واللجان التي يشارك فيها الأطراف المجتمعية والموضوعات التي تم طرحها والقرارات التي تم اتخاذها.
 - أوجه المشاركة المجتمعية.
 - الوسائل المستخدمة في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل.
 - نتائج آخر قياس لآراء المجتمع ومنظمات سوق العمل وأوجه الاستفادة منها.
 - أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

الأدلة والوثائق

- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة (الجزء الخاص بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
- قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.

- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية.
- اللوائح الداخلية للوحدات والمراكز ذات الصلة وتقاريرها السنوية.
- قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع ، ونماذج من محاضر اجتماعاتها.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب (القسم الخاص بالمشاركة المجتمعية).
- نماذج استقصاءات الرأي الموجهة للمجتمع.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدل على تحقق المعيار.

٤-٣- إرشادات لممارسات المؤسسة لتحقيق معايير الاعتماد

تتعامل الهيئة مع المؤسسات التعليمية من منطلق كونها جهة دعم وتنمية قدرات واعتماد وفقاً لقانون الهيئة، ومن هذا المنطلق تحرص الهيئة على تقديم كافة أشكال الدعم والإرشاد والتوجيه لهذه المؤسسات بما يساعدها على إجراء التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية.

ولتحقيق ذلك تقدم الهيئة أمثلة من ممارسات التقويم الذاتي وتعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية لكل مؤشر للاسترشاد بها، إضافة إلى ما تراه المؤسسة من ممارسات أخرى لاستيفاء معايير الاعتماد والارتقاء بأدائها، وكذلك التحسين المستمر لجودة مخرجاتها.

معياري ١ : التخطيط الاستراتيجي

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|---|--|
| ١. رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية. | <ul style="list-style-type: none"> - يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة. - تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدهما من مجلسها الرسمي. - تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة. | <ul style="list-style-type: none"> - مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها. - اعتماد رؤية المؤسسة ورسالتها من مجلسها الرسمي. - وسائل نشر الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها. |
| ٢. رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة. | <ul style="list-style-type: none"> - تحلل المؤسسة مدى وضوح رسالتها وأنها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع توقعات المجتمع. - تتحقق المؤسسة من إسهام رسالتها في تحقيق رسالة الجامعة. | <ul style="list-style-type: none"> - تحليلاً لنص رسالة المؤسسة ورؤيتها لبيان مدى وضوحها وأن رسالتها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي. - مدى إسهام رسالة المؤسسة في تحقيق رسالة الجامعة. |
| ٣. الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتلمة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة. | <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة خطوات منهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية وتتأكد من اكتمال عناصرها الرئيسية. - ترتبط مجالات الخطة الاستراتيجية للمؤسسة مع الخطة الاستراتيجية للجامعة. - تعتمد المؤسسة خطتها الاستراتيجية من مجلسها الرسمي. | <ul style="list-style-type: none"> - منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسية. - أوجه الارتباط بين الخطة الاستراتيجية للمؤسسة والخطة الاستراتيجية للجامعة. - اعتماد الخطة الاستراتيجية من مجلس المؤسسة الرسمي. |
| ٤. التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة. | <ul style="list-style-type: none"> - يشتمل التحليل البيئي على البيئة الداخلية والخارجية (أوجه نشاط المؤسسة من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع). - تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي (مثل الاستبانات والمقابلات والمناقشات والملاحظات وغيرها) وتراعي ملاءمة | <ul style="list-style-type: none"> - مدى شمولية التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية. - وسائل إجراء التحليل البيئي ومدى ملاءمة كل وسيلة لموضوع التحليل وللفئة المستهدفة. - مستوى المشاركة في التحليل البيئي من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|--|
| | <p>الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة (مثل المقابلات تناسب القيادات، والاستبانات تناسب الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها).</p> <p>- يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في التحليل البيئي.</p> | |
| <p>٥. الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.</p> | <p>- تضع المؤسسة أهدافها الاستراتيجية وفق نتائج التحليل البيئي.</p> <p>- تدرس المؤسسة مدى إسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة المؤسسة وأنها تعكس مدى وعي المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية (مثل توجهات ريادة الأعمال وقابلية التوظيف).</p> <p>- تتأكد المؤسسة من أن أهدافها الاستراتيجية واضحة وقابلة للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة.</p> <p>- تعلن المؤسسة الأهداف الاستراتيجية داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة.</p> | <p>- تحليلًا لمدى ارتباط الأهداف الاستراتيجية بنتائج التحليل البيئي.</p> <p>- تحليلًا لمدى إسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة المؤسسة وتعكس مدى وعي المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية.</p> <p>- وضوح الأهداف الاستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة.</p> <p>- وسائل نشر الأهداف الاستراتيجية داخل المؤسسة وخارجها.</p> |
| <p>٦. الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.</p> | <p>- تعد المؤسسة الخطط التنفيذية السنوية استنادًا إلى الخطة الاستراتيجية.</p> <p>- تعكس الخطة التنفيذية أولويات التنفيذ (التسلسل المنطقي) وتحدد بدقة الأنشطة ومسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني الملثم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطط ومؤشرات المتابعة والتقييم.</p> | <p>- مدى توافر خطط تنفيذية سنوية استنادًا إلى الخطة الاستراتيجية.</p> <p>- الخطط التنفيذية السنوية تعكس أولويات التنفيذ وتحدد بدقة الأنشطة ومسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني الملثم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطط ومؤشرات المتابعة والتقييم.</p> |

| تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية | الممارسات | مؤشر التقييم |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - مدى توافر تقارير دورية للخطط التنفيذية. - ملخصاً لتقارير متابعة الخطط التنفيذية والإجراءات التصحيحية المناسبة. | <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة تقارير دورية (نصف سنوية أو سنوية) لمتابعة الخطط التنفيذية. - تدرس المؤسسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطة وترصد أسباب عدم الإنجاز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. | <p>٧. للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.</p> |

معييار ٢ : القيادة والحكومة

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|--|
| ١. القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة. | <ul style="list-style-type: none"> - تطبق المؤسسة معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (العميد - الوكلاء - رؤساء الأقسام العلمية - مديرو المراكز والوحدات وغيرهم) (مثل النشاط العلمي والقدرات الإدارية والقيادية والمشاركة في الأنشطة الطلابية وأنشطة الجودة والتطوير والأنشطة القومية والسجل الوظيفي ومهارات التواصل وغيرها)، وكذلك معايير لاختيار القيادات الإدارية (أمين المؤسسة - مديرو الإدارات والوحدات وغيرهم). - تعلن المؤسسة تلك المعايير للأطراف المعنية بوسائل مناسبة. - تتبع المؤسسة آليات تضمن الشفافية عند تطبيق تلك المعايير (مثل الإعلان، الاختيار من خلال لجان، عرض برنامج للتطوير وغيرها). - تتخذ المؤسسة إجراءات لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية خاصة غير المنظمة بالقانون واللوائح. | <ul style="list-style-type: none"> - تحليلاً لمعايير اختيار القيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية. - وسائل إعلان معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية للأطراف المعنية. - آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية. - ضمانات تداول السلطة في المناصب القيادية خاصة غير المنظمة بالقانون واللوائح. |
| ٢. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات. | <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة لتنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية (مثل برامج تدريبية ملائمة من حيث النوع والعدد والتوقيت، والممارسة الفعلية التحضيرية للقيادات المستقبلية، واستحداث مواقع قيادية تدعم توجهاتها مثل مسئول نظام الإرشاد وتوجيه مسيرة العمل ومسئول تنمية الموارد ومسئول ريادة الأعمال وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|---|
| ٣. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي. | <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المؤسسة بتقييم أداء القيادات وفق معايير ومؤشرات تقييم موضوعية (مثل استطلاع آراء الأطراف المعنية عن أداء نمط القيادة المتبع وغيرها) وبمشاركة الأطراف المعنية في عملية التقييم. - تحلل المؤسسة تلك الآراء وتستفيد من نتائج التقييم (مع ذكر أمثلة من أوجه الاستفادة). | <ul style="list-style-type: none"> - معايير ومؤشرات تقييم أداء القيادات والأطراف المشاركة في عملية التقييم، مع ذكر نتائج استطلاع آراء هذه الأطراف حول أداء ونمط القيادة المتبع في المؤسسة. - أمثلة من أوجه استفادة المؤسسة من نتائج التقييم. |
| ٤. لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة. | <ul style="list-style-type: none"> - تتعامل المؤسسة مع مشكلات التعليم التي تواجهها وفق آليات محددة وتقدم حلولاً عملية لها (مثل الكثافة العددية للطلاب، وانخفاض عدد الطلاب الملتحقين بالبرامج التعليمية وعدم كفاية الموارد المالية والدروس الخصوصية ونقص أو زيادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة وآليات التعامل معها ونتائج تطبيقها. |
| ٥. للمؤسسة قيم جوهرية معلننة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة وثيقة خاصة بها تشمل قيمها الجوهرية وأخلاقيات المهنة من ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح وحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر ونظام التظلمات والشكاوى وغيرها وآليات ضمان الالتزام بتلك الضوابط. - تعلن المؤسسة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية الخاصة بها وتتيحها للأطراف المعنية. - تتفعل المؤسسة أخلاقيات المهنة وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها وتتابع تنفيذها. - تتخذ المؤسسة آليات لضمان فصل الإدارة عن الملكية في حالة المؤسسات الخاصة. | <ul style="list-style-type: none"> - التعليق على الخطوط العريضة للقيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة. - وسائل إعلان القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية ومدى إتاحتها للأطراف المعنية. - آليات تفعيل الأخلاقيات المهنية والإجراءات التي تم اتخاذها في حالة عدم الالتزام بها. - القرارات التي تم اتخاذها بشأن الشكاوى والتظلمات. - في حالة المؤسسات الخاصة، تذكر آليات ضمان فصل الإدارة عن الملكية. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|---|---|
| ٦. المعلومات العلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها. | <ul style="list-style-type: none"> - تتيح المؤسسة المعلومات الكافية عنها في الوسائل المختلفة (مثل الموقع الإلكتروني والأدلة والكتيبات وغيرها). - تحرص المؤسسة على تنوع هذه المعلومات وتحديثها بصفة دورية. - تتحرى المؤسسة المصداقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة. | <ul style="list-style-type: none"> - دلائل كفاية وتنوع المعلومات المنشورة عن المؤسسة وإجراءات تحديثها وضمان مصداقيتها. |
| ٧. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملائم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها. | <ul style="list-style-type: none"> - تتحقق المؤسسة من ملاءمة الهيكل التنظيمي لحجم المؤسسة ونوع أنشطتها واشتماله على الإدارات الأساسية. - تستحدث المؤسسة كيانات (مثل إدارات أو أقسام أو وحدات أو لجان وغيرها)؛ لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها (مثل كيانات دعم توجهه ريادة الأعمال لدى الطلاب، وإدارة الأزمات والكوارث، والتدريب وتنمية قدرات الموارد البشرية، خدمات التوجيه والإرشاد الوظيفي والمهني وغيرها). - تعتمد المؤسسة هيكلها التنظيمي من المجالس الرسمية والجهات المعنية. - تعلن المؤسسة الهيكل التنظيمي لأطراف المعنية بوسائل مناسبة ومتعددة. | <ul style="list-style-type: none"> - وصفاً تحليلياً لملاءمة الهيكل التنظيمي لطبيعة المؤسسة وأنشطتها. - الكيانات التي تم استحداثها لتلبية احتياجات التغيير والتطوير والإسهام في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها. - اعتماد الهيكل التنظيمي من المجالس الرسمية والجهات المعنية. - وسائل إعلان الهيكل التنظيمي لأطراف المعنية. |
| ٨. التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب المختلفة. | <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة توصيفاً وظيفياً لجميع وظائف المؤسسة يحدد المسؤوليات والاختصاصات بدقة. - تستخدم المؤسسة وسائل إعلان مناسبة ويتم إتاحة التعرف على التوصيف الوظيفي لأطراف المعنية. - تلتزم المؤسسة بالتوصيف الوظيفي في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة. | <ul style="list-style-type: none"> - مدى وجود التوصيف الوظيفي ووسائل نشره وإتاحته والالتزام به في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة. |

معييار ٣ : إدارة الجودة والتطوير

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|---|
| ١. للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات اللائمة، ويشترك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة. | <ul style="list-style-type: none"> - تنشئ المؤسسة كياناً (إدارة أو قسم أو وحدة أو لجنة أو غيرها) لضمان الجودة طبقاً لطبيعة المؤسسة، يتوفر له كوادر بشرية مؤهلة في مجال ضمان الجودة من خلال التدريب والممارسة الفعلية (مثل دورات في التقويم الذاتي، المراجعة الخارجية، التخطيط الاستراتيجي، توصيف وتقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وغيرها). - تكلف إدارة المؤسسة بالعمل في هذا الكيان كوادر من مختلف فئات المؤسسة (مثل أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريون وغيرها). - توفر المؤسسة لهذا الكيان الموارد المادية والتجهيزات اللائمة لممارسة أنشطته. | <ul style="list-style-type: none"> - وصف لوحدة (كيان) ضمان الجودة من حيث مواردها البشرية وتجهيزاتها وتنوع الخبرات والمهارات للفئات التي تعمل بها. |
| ٢. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيمياً ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها. | <ul style="list-style-type: none"> - تضع المؤسسة لائحة داخلية لوحدة ضمان الجودة محدد بها الهيكل التنظيمي للوحدة وتبعتها لإدارة المؤسسة، ومسئوليات وآليات عمل الوحدة. - توطد الوحدة علاقتها بمركز ضمان الجودة بالجامعة (مثل اجتماعات، ورفع تقارير دورية، وطلب دعم فني، وتدريب وزيارات مراجعة وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - تبعية الوحدة بالهيكل التنظيمي للمؤسسة وللائحة الداخلية ومدى تحديد اللائحة لمسئوليات الوحدة ودورها وآليات عملها. - دلائل العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة. |
| ٣. لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها. | <ul style="list-style-type: none"> - تضع الوحدة خططا سنوية لأنشطتها من حيث منهجية التقويم الذاتي والمراجعة الداخلية والخارجية والتدريب وغيرها. - تتابع الوحدة تنفيذ الخطط السنوية | <ul style="list-style-type: none"> - دورية الخطط السنوية للتقويم الذاتي والمراجعة والتدريب وغيرها. - كيفية متابعة الوحدة لتنفيذ الخطط |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|---|---|
| | <p>وتصدر تقارير سنوية عن أنشطتها وإنجازاتها وتحتوي على خطط التحسين والتعزيز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.</p> <p>- تنشئ الوحدة قواعد بيانات متكاملة عن أنشطتها المختلفة.</p> | <p>السنوية للتقويم الذاتي، والتقارير السنوية والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها وفق خطط التحسين والتعزيز.</p> <p>- مدى شمولية قواعد البيانات لأنشطة الوحدة.</p> |
| <p>٤. تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية.</p> | <p>- تحدد المؤسسة منهجية عملية التقويم الذاتي ودورياته (نصف سنوية أو سنوية) والعناصر التي يشملها والفئات المشاركة.</p> <p>- تستخدم المؤسسة مؤشرات أداء موضوعية وقابلة للقياس، وأدوات ملائمة في التقويم الذاتي.</p> <p>- تستفيد المؤسسة من المراجعات الداخلية والخارجية في عملية التقويم الذاتي والتحسين والتطوير.</p> | <p>- دورية عملية التقويم الذاتي والعناصر التي يشملها والفئات المشاركة.</p> <p>- موضوعية مؤشرات الأداء وقابليتها للقياس، وملاءمة الأدوات المستخدمة في عملية التقويم الذاتي.</p> <p>- المراجعات الداخلية والخارجية التي تم تنفيذها وأمثلة لأهم نتائجها.</p> |
| <p>٥. نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.</p> | <p>- تعرض المؤسسة نتائج التقويم الذاتي على الأطراف المعنية لمناقشتها وإبداء المقترحات.</p> <p>- تعرض المؤسسة وتناقش نتائج تقويم أنشطتها في مجالسها الرسمية.</p> <p>- تستفيد المؤسسة من النتائج في إعداد خطط التحسين والتعزيز (نماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي أُخذت بناءً على نتائج التقييم).</p> | <p>- وسائل عرض ومناقشة نتائج التقويم الذاتي لأنشطة المؤسسة على الأطراف المعنية وعلى مستوى المجالس الرسمية للمؤسسة.</p> <p>- كيفية استفادة المؤسسة من نتائج التقويم الذاتي، ونماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي اتخذت بناءً على نتائج التقييم.</p> |

معياري ٤ : أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|---|
| ١. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة. | - تتخذ المؤسسة إجراءات لتحقيق اتفاق نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة. | - أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومدى اتفاق نسبتهم إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة. |
| ٢. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. | - تتعامل المؤسسة من خلال آليات محددة مع وجود عجز أو فائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أي من التخصصات. | - في حالة وجود عجز أو فائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أي من التخصصات تذكر المؤسسة كيفية التعامل مع ذلك. |
| ٣. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها. | - تتأكد المؤسسة والأقسام العلمية من ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس مع المقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها عند إعداد الخطة التدريسية للمؤسسة والقسم العلمي. | - مدى ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس مع المقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها. |
| ٤. أعباء العمل تتيج لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة. | - تحدد المؤسسة متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة على مستوى الأقسام العلمية وعلى مستوى المؤسسة بما يتيج لهم أداء كافة المهام بكفاءة والمشاركة في الأنشطة الطلابية وريادة الأعمال وغيرها. | - مدى ملاءمة متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة على مستوى الأقسام العلمية وعلى مستوى المؤسسة بما يتيج لهم أداء المهام بكفاءة. |
| ٥. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة. | - تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصفة دورية. - تنفذ المؤسسة برامج أو خطط لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. - تعد المؤسسة بياناً بعدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي. - تقوم المؤسسة بقياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة. | - وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وملاحظ خطة تنمية قدراتهم. - عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي. - وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|---|---|
| ٦. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء. | <ul style="list-style-type: none"> - تتبع المؤسسة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة (مثل الأداء التعليمي والبحثي والخدمي، والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها). - تقوم المؤسسة بإخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم. - تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - معايير وآليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة. - وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية. - نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه. |
| ٧. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. | <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المؤسسة بقياس أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة باستخدام الوسائل المناسبة (مثل استبيانات ولقاءات وغيرها) - متضمنة على سبيل المثال استقصاء عن بيئة العمل والعدالة في توزيع العبء التدريسي والإشراف وغيرها). - تحلل المؤسسة وتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. | <ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. - نتائج آخر قياس أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأوجه الاستفادة منها. |

معياره : الجهاز الإداري

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|--|
| ١. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها. | <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة بيان بأعداد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، وتوضح توزيعهم في الإدارات والمعامل والقاعات والورش والمكتبة وغيرها وفق طبيعة نشاط المؤسسة والمواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة. - تدرس المؤسسة مدى ملاءمة أعداد الجهاز الإداري (بما فيه من الفنيين) لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها. - توزع المؤسسة العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية وفقاً للتوصيف الوظيفي للتأكد من تحقق التوازن في توزيع الموارد البشرية بناءً على عبء العمل وبما يضمن كفاءة الأداء. - تتعامل المؤسسة مع وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين. | <ul style="list-style-type: none"> - عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، ومدى ملاءمته لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها. - كيفية توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتسق مع التوصيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء. - مدى وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين وكيفية تعامل المؤسسة مع ذلك. |
| ٢. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة. | <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بصفة دورية. - تنفذ المؤسسة برامج لتنمية قدراتهم وتعد بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي. - تقوم المؤسسة بقياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة. | <ul style="list-style-type: none"> - وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين وملامح خطة تنمية قدراتهم. - عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً إلى العدد الإجمالي. - وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء. |
| ٣. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة ولوضع برامج التدريب والتطوير. | <ul style="list-style-type: none"> - تتبع المؤسسة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء الجهاز الإداري. - تعلن المؤسسة تلك المعايير والآليات بوسائل مناسبة. - تقوم المؤسسة بإخطار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم. - تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - معايير وآليات تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري. - وسائل نشر تلك المعايير والآليات على الأطراف المعنية. - وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية. - نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|---|---|
| ٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. | <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المؤسسة بقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري باستخدام الوسائل المناسبة (مثل استبانات ولقاءات وغيرها - متضمنة على سبيل المثال استقصاء عن بيئة العمل والعدالة في توزيع عبء العمل وغيرها). - تحلل المؤسسة وتقيم آراء أعضاء الجهاز الإداري. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. | <ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري. - نتائج آخر قياس لآراء العاملين وأوجه الاستفادة منها. |

معييار ٦ : الموارد المالية والمادية

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|--|
| ١. الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة الموارد المالية الكافية سنوياً، والتي تغطي التكلفة المالية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية وجميع أنشطتها، وفي حال عدم كفايتها تناقش المؤسسة أسباب ذلك. - توزع المؤسسة مواردها المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع ووفق الاحتياجات الفعلية بالخطوة الاستراتيجية. | <ul style="list-style-type: none"> - الموارد المالية المتاحة للمؤسسة سنوياً، ومدى كفايتها لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية، وفي حال عدم كفايتها تذكر طرق التعامل معها. - مدى تناسب توزيع الموارد المالية على الأنشطة المختلفة للمؤسسة وفق الخطة الاستراتيجية. |
| ٢. مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية السوارذ الذاتية للمؤسسة. | <ul style="list-style-type: none"> - تنوع المؤسسة، مصادر مواردها المالية (مثل أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية والوحدات ذات الطابع الخاص وغيرها). - تحدد المؤسسة إسهاماتها في زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية. | <ul style="list-style-type: none"> - مدى تنوع مصادر الموارد المالية التي توفرها المؤسسة. - أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية. - إسهامات المؤسسة في زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية (في حالة حاجة بعض المعايير الأخرى لهذا الجزء يشار إلى وجوده في هذا المعيار). |
| ٣. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني. | <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة وثيقة دليل الأبنية والمنشآت (وثيقة التقدير الكمي للمباني) تتضمن مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها وغيرها. - تحدد المؤسسة مدى تناسب ذلك مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة. - تحصر المؤسسة وتحدد مدى ملائمة التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية إن وجدت (مثل مستشفيات تعليمية وورش وملاعب وفنادق ومطاعم وحقول تجريبية ومزارع وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة. - التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية ومدى ملائمتها. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|---|
| ٤. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية. | - تتخذ المؤسسة إجراءات فاعلة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعامل وغيرها بصفة دورية (مثل خطة صيانة، وعقود صيانة وغيرها). | - إجراءات المؤسسة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها ومدى تفعيلها بصفة دورية. |
| ٥. إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة. | - تتخذ المؤسسة الممارسات المناسبة للمحافظة على الأمن والسلامة وتوفير التجهيزات الملائمة (مثل أمن المعامل والورش والتعامل مع المواد الخطرة والأمراض المعدية وغيرها). - تعد المؤسسة خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث وتنفذ تجربة إخلاء بغرض التدريب. | - الممارسات التي تتخذها المؤسسة للمحافظة على الأمن والسلامة. - مدى توافر خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث والتدريب عليها (تنفيذ تجربة إخلاء). |
| ٦. وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً. | - توفر وتحديث المؤسسة البنية التكنولوجية متضمنة على سبيل المثال المكتبة الإلكترونية المركزية، ونظم ميكنة إدارة المعلومات MIS، وشبكة سلكية ولاسلكية للإنترنت وغيرها. - توفر المؤسسة عدد حاسبات كافية وفق طبيعة نشاط المؤسسة. - توفر المؤسسة وتحديث موقعها على شبكة الإنترنت وتنوع الخدمات المتوافرة من خلاله. | - البنية التكنولوجية في المؤسسة. - مدى توافر الحاسبات (وفق طبيعة نشاط المؤسسة). - موقع المؤسسة على شبكة الإنترنت والخدمات المتوافرة من خلاله، ودورية وآلية التحديث. |
| ٧. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين. | - توفر المؤسسة مكتبة ملائمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة بالمكتبة (مثل الاستعارة، والتصوير، والإنترنت وغيرها). | - المكتبة وتجهيزاتها ونوعية المراجع وأعدادها، ونوعية الخدمات المتوافرة بالمكتبة. |

معييار ٧ : المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|--|
| ١. المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها. | <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة الإجراءات الرسمية لتبني المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى (عرضها ومناقشتها واعتمادها من المجالس الرسمية). - تتحقق المؤسسة من مدى توافق المعايير الأكاديمية المتبنية مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية. | <ul style="list-style-type: none"> - البرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى والمعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها (يشار إلى المعايير فقط في حالة تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية، وترفق في حالة تبني معايير أخرى). - الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية. - مدى توافق المعايير الأكاديمية التي تبنتها المؤسسة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية. |
| ٢. البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة. | <ul style="list-style-type: none"> - تطبيق المؤسسة آليات لاستقراء سوق العمل (مثل الاطلاع على برامج لمؤسسات مناظرة ومستجدات التخصص دولياً وغيرها). - تربط المؤسسة برامجها التعليمية بمتطلبات سوق العمل (مثل إجراءات لاستحداث برامج تعليمية جديدة، تطوير أو إلغاء برامج قائمة وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - آليات استقراء متطلبات سوق العمل وكيفية تحقيق البرامج التعليمية لتلك المتطلبات. |
| ٣. البرامج التعليمية موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبنية. | <ul style="list-style-type: none"> - توصف المؤسسة البرامج التعليمية وتعتمد التوصيف في مجالسها الرسمية. - تتحقق المؤسسة من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المرجعية المتبنية (إعداد مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية). | <ul style="list-style-type: none"> - توصيف البرامج التعليمية ومدى شمولها على عناصر التوصيف الرئيسية والاعتماد من المجالس الرسمية. - مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المرجعية المتبنية (مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية). |

| تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية | الممارسات | مؤشر التقييم |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - مدى توافق توصيف المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (مصنوفة البرنامج التعليمي / المقررات الدراسية). - توصيف المقررات الدراسية والاعتماد من المجالس المعنية. - مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقويم مع نواتج التعلم للمقررات الدراسية. - وسائل إعلان توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية للطلاب. | <ul style="list-style-type: none"> - تتحقق المؤسسة من مدى توافق المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (إعداد مصنوفة البرنامج التعليمي / المقررات الدراسية). - توصف المؤسسة المقررات الدراسية متضمنة أهداف المقرر ونواتج التعلم وموضوعات المحتوى العلمي وطرق التدريس والتعلم والتقويم والمراجع العلمية، وتعتمد التوصيف في مجالسها الرسمية. - تتأكد المؤسسة من مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقويم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية. - تعلن المؤسسة توصيف المقررات الدراسية والبرامج التعليمية في بداية العام الجامعي أو الفصل الدراسي للطلاب بالوسائل المناسبة. | <p>٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم التي تحقق نواتج التعلم.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الإجراءات الرسمية المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية وحجم مشاركة الأطراف المعنية في ذلك. - في حالة البرامج التعليمية المشتركة، تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية. - كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها. | <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة والأقسام العلمية الإجراءات الرسمية للمراجعة الداخلية والخارجية الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (مثل تحديد معايير لاختيار المراجعين، اختيارهم من خلال المجالس الرسمية، ومناقشة تقاريرهم وغيرها). - تتخذ المؤسسة الإجراءات والضوابط المناسبة للمتابعة والمراجعة الدورية في حالة البرامج التعليمية المشتركة. - تستفيد المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية (تذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها). | <p>٥. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|---|---|
| ٦. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير. | <ul style="list-style-type: none"> - تعد الأقسام العلمية تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة نتائج تحليل آراء المراجعين والطلاب ومدى توافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم بالتوصيف المعلن ونتائج الامتحانات وخطة التحسين والتطوير وغيرها. - تطلع المؤسسة الأطراف المعنية على التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية (مثل أعضاء القسم العلمي ومجلس المؤسسة ولجان شئون التعليم وغيرها). - تستفيد المؤسسة من خطط التحسين والتطوير بالتقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية (تذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها). | <ul style="list-style-type: none"> - دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية. - مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين واستبانات الطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم. - وسائل اطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية. - كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية، مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها. |

معييار ٨ : التدريس والتعلم

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|---|
| ١. للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة. | - تعد المؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ورسالة المؤسسة وأهدافها وتعلنها. - تتأكد المؤسسة من أن الاستراتيجية تتضمن طرقاً للتدريس والتعلم والتقويم ملائمة لنواتج التعلم المستهدفة. | - ملامح استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم ومدى ملاءمتها للمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ونواتج التعلم المستهدفة. |
| ٢. تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب. | - تتابع المؤسسة مدى تطبيق الاستراتيجية وتتأكد من أن طرق التدريس والتعلم والتقويم تدعم تطبيق التعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف لدى الطلاب (توافر أمثلة تظهر التفاعل بين الطالب وهيئة التدريس والطلاب وبعضهم والتعلم المختلط والتعلم التعاوني وريادة الأعمال وغيرها). | - مدى تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم وكيفية دعمها للتعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف لدى الطلاب. |
| ٣. برامج التدريب للطلاب مصممة وموصفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة. | - تصمم المؤسسة وتوصف برامج التدريب الميداني للطلاب وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة. - تتبع المؤسسة آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج والإشراف عليها. - توفر المؤسسة الموارد اللازمة للتدريب والجهات المشاركة فيه وتحدد نوعية مشاركتها. | - مدى ملاءمة تصميم وتوصيف برامج التدريب التي تقدمها المؤسسة لنواتج التعلم المستهدفة في البرنامج التعليمي. - آليات التنفيذ والإشراف على التدريب. - الموارد التي توفرها المؤسسة للتدريب والجهات المشاركة فيه ونوعية مشاركتها. |
| ٤. تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة. | - تستخدم المؤسسة أساليب وأدوات متنوعة لتقويم أداء الطلاب في التدريب تحقق نواتج التعلم (مثل ملفات إنجاز الطلاب وتقييم المشرف للطلاب وتقارير جهات التدريب عن الطلاب وغيرها). | - تنوع أساليب وأدوات تقويم الطلاب في التدريب ومدى توافقها مع نواتج التعلم المستهدفة. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|--|
| ٥. فاعلية التدريب يتم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده. | - تستخدم المؤسسة مجموعة من الأدوات والمؤشرات الموضوعية لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب وتستفيد من النتائج في التطوير (مثل استقصاء رأي الطلاب والمشرفين وجهات التدريب وفق مؤشرات محددة وأوجه الاستفادة من نتائج تحليلها). | - أدوات ومؤشرات تقويم فاعلية التدريب ونتائج آخر تقويم وأوجه الاستفادة منها. |
| ٦. الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها. | - تنوع المؤسسة من طرق تقويم الطلاب (مثل تحريري وعملي وإكلينيكي وشفوي وغيرها). - تتبع المؤسسة آليات محددة للتأكد من مدى توافق وربط الامتحانات بمخرجات التعلم المستهدفة وتوازن توزيع الدرجات عليها. | - مدى تنوع الطرق المستخدمة لتقويم الطلاب. - آليات ربط الامتحانات بنواتج التعلم المستهدفة ومدى توازن توزيع الدرجات عليها. |
| ٧. عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها. | - تضع المؤسسة دليل إدارة الامتحانات الذي ينظم إجراءات الامتحانات ونظم عمل الكنتrolات وغيرها. - تتبع المؤسسة إجراءات لإدارة الامتحانات بكفاءة وعدالة. - تنظم المؤسسة عمل الكنتrolات بما يضمن تأمين الامتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها. | - مدى توافر دليل إدارة الامتحانات. - إجراءات إدارة الامتحانات والكنتrolات ونظم عملها بما يتيح كفاءة وعدالة الأداء والاحتفاظ بأوراق الامتحانات بصورة مؤمنة وسرية نسخها وتوزيعها. |
| ٨. آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء. | - توفر المؤسسة آليات محددة للتأكد من عدالة نظام الامتحانات (مثل عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعدالة التصحيح ودقة رصد الدرجات والإجابات النموذجية والتدقيق والمراجعة وغيرها). - تطبق المؤسسة آليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات بما يتيح الاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء عند الحاجة. | - آليات / إجراءات ضمان عدالة نظام الامتحانات. - كيفية توثيق نتائج الامتحانات وتأمينها واستدعائها عند الحاجة. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|---|--|
| ٩. التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم. | - تُعلم المؤسسة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة (التكويني والجمعي) عبر الوسائل والتوقيات المناسبة وتناقشها معهم لدعم تعلمهم (يراعى توقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم استفادة الطلاب). | - وسائل إعلام ومناقشة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة وتوقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم تعلمهم. |
| ١٠. نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم. | - تقوم المؤسسة بتحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات). - تعد المؤسسة إحصائيات عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة للمرحلة الجامعية الأولى (لعدد من الأعوام مساو لمدة البرنامج التعليمي) وتعد تقريراً عاماً عن نتائج الامتحانات وتعرضه على المجالس المعنية. - تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج الامتحانات في تطوير البرامج والمقررات الدراسية واستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم (تذكر أمثلة للاستفادة). | - تحليل نتائج الامتحانات على المستويات المختلفة والإحصائيات والتقارير التي أعددتها المؤسسة. - أوجه الاستفادة من تحليل نتائج الامتحانات. |
| ١١. قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها. | - تضع المؤسسة قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وتعلنها وتتابع تطبيقها. | - إجراءات إعلان ومتابعة تطبيق قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات. |

معييار ٩ : الطلاب والخريجون

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|---|--|
| ١. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة. | <ul style="list-style-type: none"> - تضع المؤسسة قواعد واضحة وعادلة لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة. - تعلن المؤسسة عن القواعد بوسائل إعلان مناسبة (مثل دليل الطالب والموقع الإلكتروني وفي إدارة شؤون الطلاب وغيرها). - توفر المؤسسة بيانات عن عدد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها سنوياً وتحللها وتتخذ الإجراءات المناسبة. - تقيم المؤسسة تلك القواعد وتطورها وفق التغذية الراجعة من الأطراف المعنية. | <ul style="list-style-type: none"> - قواعد القبول والتوزيع على التخصصات المختلفة وكيفية تحديدها ووسائل الإعلان عنها. - قواعد التحويل من المؤسسة وإليها. - أعداد الطلاب المقبولين والمحولين سنوياً. - إجراءات المؤسسة لمراجعة قواعد القبول والتحويل والتوزيع. |
| ٢. للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين. | <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة أساليب وأنشطة متنوعة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين (مثل الإعلان وزيارة السفارات وتقديم خدمات اجتماعية وغيرها). - تُعد المؤسسة إحصائيات شاملة عن الطلاب الوافدين توضح أعدادهم ونسبتهم إلى العدد الإجمالي، ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية. | <ul style="list-style-type: none"> - أنشطة المؤسسة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين. - أعداد ونسبة الطلاب الوافدين إلى العدد الإجمالي، ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية. |
| ٣. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة نظاماً للدعم الطلابي (مثل الخدمات المالية والمادية والصحية والاجتماعية وغيرها) تراعي فيه ظروف واحتياجات الطلاب الفعلية. - تستخدم المؤسسة وسائل متعددة لتعريف الطلاب بنظام الدعم. - تدرس المؤسسة مدى فاعلية نظام الدعم (معدل التغير في أعداد المستفيدين منه خلال الأعوام الثلاثة الماضية). | <ul style="list-style-type: none"> - نظام الدعم الطلابي (الخدمات المالية والمادية والصحية والاجتماعية وغيرها) وسبل التعريف به وأعداد المستفيدين منه ودلائل فاعليته. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|---|---|
| ٤. للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقدم لهم خدمات التوجيه المهني. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة دليل الطالب متضمنا نظام الدعم الأكاديمي (الإرشاد الأكاديمي في حالة تطبيق نظام الساعات المعتمدة أو الريادة العلمية والساعات المكتبية في البرامج الأخرى) وتتيح الدليل لجميع الطلاب. - تفعل المؤسسة نظام الدعم الأكاديمي. - تقدم المؤسسة خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم ريادة الأعمال والتوظيف (مثل وحدة توجيه مهني وتدريب ميداني إضافي ومشروعات صغيرة وغيرها). - تستخدم المؤسسة آليات لاكتشاف الطلاب المتعثرين والموهوبين والمتميزين (مثل نتائج امتحانات الطلاب، من خلال المرشد الأكاديمي والساعات المكتبية وغيرها). - تقدم المؤسسة وسائل الدعم لكل فئة (للمتميزين مثل منح دراسية ودعم معنوي كالجوائز وشهادات التقدير أو مالي أو رعاية علمية وغيرها - وللمتعثرين مثل تخفيض عدد المقررات في نظام الساعات المعتمدة، وحصص تعليمية إضافية وغيرها - وللموهوبين مثل عروض فنية ورياضية ومسابقات ثقافية وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - نظام الدعم الأكاديمي (إرشاد أكاديمي أو ريادة علمية) ودلائل فاعليته. - خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم ريادة الأعمال والتوظيف. - آليات اكتشاف الطلاب المتعثرين والموهوبين والمتميزين ووسائل الدعم المقدمة لكل فئة وعدد المستفيدين منها. |
| ٥. للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملاءمة الإنشاءات والتجهيزات. | <ul style="list-style-type: none"> - تخصص المؤسسة رعاية صحية ونفسية واجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة وتحرص على دمجهم في المجتمع الطلابي. - توفر المؤسسة لهم وسائل دعم أكاديمي (مثل إتاحة وقت أطول للامتحانات للطلاب مستخدمي طريقة برايل وتوفير أشخاص معاونين لقراءة الأسئلة وتوزيع الجداول الدراسية بما يسمح بوقت كاف للانتقال بين المباني وغيرها). - تراعي المؤسسة وجود تسهيلات إنشائية ملائمة (مثل مصاعد ومنحدرات وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - آلية دمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي وأنواع الدعم المقدمة لهم. |
| ٦. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة. | <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة إجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في مختلف المجالات ذات الصلة وتوقع نماذج لتلك المشاركة (مثل المشاركة في وحدة ضمان الجودة، وحدة الإرشاد والتوجيه المهني، لجنة تطوير البرامج وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - إجراءات المؤسسة لتفعيل المشاركة الطلابية ونماذج تلك المشاركة في مختلف المجالات ذات الصلة بالطلاب. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|---|---|
| ٧. الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة الأماكن والتجهيزات وأنواع الدعم الملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية المتنوعة (مثل العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية وغيرها). - تشجع المؤسسة الطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة. - تعد المؤسسة تقريراً عن مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة المختلفة، والمسابقات والجوائز التي تميزت فيها المؤسسة على المستوى الجامعي والقومي والدولي. | <ul style="list-style-type: none"> - أنواع الأنشطة الطلابية ومدى مشاركة الطلاب فيها، والمسابقات التي شاركت فيها المؤسسة وحصول المؤسسة على جوائز على المستوى الجامعي والقومي والدولي. |
| ٨. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. | <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المؤسسة بقياس آراء الطلاب باستخدام الوسائل المناسبة (مثل استبيانات ولقاءات وغيرها) ومتضمنة آرائهم على سبيل المثال في العملية التعليمية والأنشطة الطلابية). - تحلل المؤسسة وتقيم آراء الطلاب. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتناقشها (مثل مناقشة النتائج في مؤتمر القسم العلمي وغيرها) وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. | <ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء الطلاب. - نتائج آخر قياس لآراء الطلاب وأوجه الاستفادة منها. |
| ٩. للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية. | <ul style="list-style-type: none"> - تحتفظ المؤسسة بقواعد بيانات خاصة بالخريجين متكاملة وتحديثها دورياً. - تحرص المؤسسة على متابعة خريجها في سوق العمل وتحقيق التواصل معهم (مثل نماذج لتواصل وإسهامات الخريجين في الفعاليات والمشروعات، تطوير البرامج التعليمية والتبرعات والاستعانة بهم في تدريب الطلاب واستقصاء آرائهم وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - آليات التواصل مع الخريجين والخدمات المقدمة لهم. - نماذج للتواصل وإسهامات الخريجين. |
| ١٠. المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات ولتطورات سوق العمل. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة برامج متنوعة تتضمن تنمية المهارات الحديثة التي يتطلبها سوق العمل في التخصص (مثل برامج التنمية المهنية وتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف وبرامج التعليم المستمر وغيرها). | <ul style="list-style-type: none"> - برامج التنمية المهنية والتعليم المستمر للخريجين. |

معياري ١٠ : البحث العلمي والأنشطة العلمية

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|--|
| ١. خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة. | <ul style="list-style-type: none"> - تضع المؤسسة الخطة البحثية لها وفق خطوات منهجية. - تتأكد المؤسسة من أوجه ارتباط خطتها البحثية بخطة الجامعة وأولويات المجتمع. - تتحقق المؤسسة من مدى ملاءمة إمكانيات المؤسسة مع خطتها البحثية. | <ul style="list-style-type: none"> - آلية وضع الخطة البحثية للمؤسسة وأوجه ارتباطها بخطة الجامعة وأولويات المجتمع. - مدى ملاءمة إمكانيات المؤسسة مع خطتها البحثية. |
| ٢. للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها. | <ul style="list-style-type: none"> - تنشئ المؤسسة لجنة أخلاقيات البحث العلمي وفق القواعد والإرشادات الدولية والضوابط المحلية. - تضع اللجنة ضوابط عمل وإجراءات تشغيل قياسية لها وتفعّلها (مثل الحصول على موافقة اللجنة لإجراء البحوث العلمية ووجود التقارير السنوية للجنة وغيرها)، (ولا يكرر ما تم ذكره في القيادة والحوكمة ويقتصر هنا على إجراءات عمل اللجنة). | <ul style="list-style-type: none"> - ضوابط تشكيل وعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي (لا يكرر ما تم ذكره في القيادة والحوكمة ويقتصر هنا على إجراءات عمل اللجنة). |
| ٣. الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة الموارد المالية للبحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة (مثل مشروعات بحثية ممولة، ونسبة من دخل الوحدات ذات الطابع الخاص، تسويق البحوث وغيرها)، (ولا يتم تكرار ما ذكر في معيار الموارد المالية ولكن يشار إلى وجوده فقط). - تعد المؤسسة بيانًا بالوحدات المعنية بالبحث العلمي وتتحقق من أن الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها للعملية البحثية ملائمة (مثل موارد التعلم والبحث المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين)، (تذكر التفاصيل هنا، ولا يتم تكرار هذا الجزء في معيار الدراسات العليا). - تُعد المؤسسة بيانًا بالمشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية. | <ul style="list-style-type: none"> - الموارد المالية ومصادر التمويل المختلفة المتوفرة للبحث العلمي (ولا يتم تكرار ما ذكر في معيار الموارد المالية ولكن يشار إلى وجوده فقط). - الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للعملية البحثية (تذكر التفاصيل هنا ولا يتم تكرار هذا الجزء في معيار الدراسات العليا). - المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية. |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|---|
| ٤. توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية. | <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة أساليب لدعم وتحفيز البحث العلمي (مثل استحداث وحدات أو إدارات لدعم البحث العلمي وتسويق البحوث، وحاضنات المشروعات، ومراكز نقل التكنولوجيا، وريادة الأعمال والابتكار وغيرها). - تضع المؤسسة في خططها التدريبية برامج لتنمية قدرات الباحثين. - تدعم المؤسسة الأبحاث التطبيقية والمشروعات البحثية المشتركة بين تخصصات مختلفة في ذات المؤسسة أو مع جهات خارجية. | <ul style="list-style-type: none"> - أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي وتنمية قدرات الباحثين. - وحدات أو إدارات استحدثت لدعم البحث العلمي. - وسائل دعم الأبحاث التطبيقية والمشاركة. |
| ٥. الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس. | <ul style="list-style-type: none"> - تحلل المؤسسة تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة (للأعوام الثلاثة الماضية) ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس ومتوسط النشر الدولي. | <ul style="list-style-type: none"> - تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة للأعوام الثلاثة الماضية، ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس ومتوسط النشر الدولي. |
| ٦. أعضاء هيئة التدريس والهيئمة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية. | <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة وسائل فعالة لتشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئمة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية. | <ul style="list-style-type: none"> - فاعلية وسائل تشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئمة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية. |
| ٧. للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية. | <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة قواعد بيانات تشمل: عدد ونسبة كل من الأبحاث العلمية المحلية والإقليمية والدولية إلى مجمل الأبحاث المنشورة ومقارنة تحليلية لتطور النشر المحلي والدولي. - عدد ونسبة الأبحاث المشتركة والتطبيقية. - الاتفاقيات المفعلة مع المؤسسات التعليمية أو البحثية المحلية والإقليمية والدولية، ومخرجاتها. | <ul style="list-style-type: none"> - تحليل لمحتوى قواعد بيانات البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى. |

| تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية | الممارسات | مؤشر التقييم |
|--|--|------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها. - إصدار دورية علمية محكمة. - أنشطة علمية أخرى لأعضاء المؤسسة (مثل المشاركة في عضوية هيئات دولية وفي تحكيم أبحاث أو مشروعات والتمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية وغيرها). - جوائز أو براءات اختراع حصل عليها أعضاء المؤسسة. | |
| <ul style="list-style-type: none"> - المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها. | <ul style="list-style-type: none"> - تحرص المؤسسة على إقامة مؤتمر علمي دوري والمشاركة في تنظيم المؤتمرات. | <p>٨. للمؤسسة مؤتمر علمي دوري.</p> |

معييار ١١ : الدراسات العليا

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|---|---|
| ١. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتساهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً. | <ul style="list-style-type: none"> - تُعد المؤسسة بياً عن أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها وعدد المقيدین والمسجلين والمجتازين لكل برنامج للأعوام الثلاثة الماضية. - تطبيق المؤسسة آليات لاستقراء سوق العمل (مثل الاطلاع على برامج لمؤسسات مناظرة ومستجدات التخصص دولياً وغيرها)، وترتبط برامجها الأكاديمية بمتطلباته، وتتخذ إجراءات لاستحداث برامج أكاديمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة. - تروج المؤسسة لبرامج الدراسات العليا (التدليل على ذلك مثلاً من خلال تحليل المؤسسة لتطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الدراسات العليا، ونسبة الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية). | <ul style="list-style-type: none"> - أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها المؤسسة. - آليات المؤسسة في استقراء سوق العمل، وربط البرامج بمتطلباته وإجراءات المؤسسة في استحداث برامج تعليمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة. - وسائل الترويج للبرامج ومدى فعاليتها. |
| ٢. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة. | <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ الأقسام العلمية الإجراءات الرسمية لتبني المعايير الأكاديمية المرجعية (من خلال عرضها ومناقشتها واعتمادها من المجالس الرسمية). - تصمم الأقسام العلمية مصفوفة المضاهاة للمعايير الأكاديمية المتبناة لجميع برامجها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة وتتحقق من التوافق. | <ul style="list-style-type: none"> - الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية. - المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة ومدى اتساقها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة. |
| ٣. برامج الدراسات العليا موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية. | <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ الأقسام العلمية الإجراءات الرسمية لتوصيف برامج الدراسات العليا (من خلال عرضها ومناقشتها واعتمادها من المجالس الرسمية). - تتحقق الأقسام العلمية من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المتبناة (إعداد مصفوفة البرنامج التعليمي/ المعايير الأكاديمية). | <ul style="list-style-type: none"> - مدى توافق تصميم وتوصيف البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المعايير الأكاديمية). |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|--|--|--|
| ٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم. | - تتحقق الأقسام العلمية من مدى توافق المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (إعداد مصفوفة البرنامج التعليمي/ المقررات الدراسية). - توصف الأقسام العلمية المقررات الدراسية متضمنة أهداف المقرر ونواتج التعلم وموضوعات المحتوى العلمي وطرق التدريس والتعلم والتقييم والمراجع العلمية. | - مدى توافق توصيف المقررات مع البرامج التعليمية (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المقررات الدراسية وتوصيف المقررات الدراسية). |
| ٥. للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية | - تتأكد الأقسام العلمية من توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية. | - مدى توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية. |
| ٦. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم. | - توفر المؤسسة الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات للدراسات العليا والعملية البحثية التي تحقق نواتج التعلم (تعد قائمة بموارد التعلم والبحث العلمي المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين ويوضح مدى ملاءمتها لتحقيق نواتج التعلم). | - الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للدراسات العليا والعملية البحثية (موارد التعلم والبحث العلمي المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين لا تذكر هنا ويشار فقط إليها ولكن تكتب تفصيلاً في معيار البحث العلمي). |
| ٧. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة. | - تنوع المؤسسة من طرق امتحانات طلاب الدراسات العليا. - تتأكد المؤسسة من أن امتحانات الطلاب تحقق نواتج التعلم المستهدفة. - تتخذ المؤسسة إجراءات لضمان عدالة وموضوعية الامتحانات. | - مدى تنوع طرق امتحانات طلاب الدراسات العليا وضمانات عدالتها وموضوعيتها وملاءمة الامتحانات لقياس نواتج التعلم المستهدفة. |

| تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية | الممارسات | مؤشر التقييم |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - الإجراءات المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (في حالة البرامج التعليمية المشتركة تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية). - كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة. | <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ الأقسام العلمية الإجراءات الرسمية للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (مثل تحديد معايير لاختيار المراجعين واختيارهم من خلال مجالس الأقسام ومناقشة تقاريرهم وغيرها). - تتخذ المؤسسة الإجراءات والضوابط المناسبة للمتابعة والمراجعة الدورية في حالة البرامج التعليمية المشتركة. - تستفيد المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية (تذكر أمثلة). | <p>٨. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية. - مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين والطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم. - وسائل اطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية. - كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها. | <ul style="list-style-type: none"> - تعد الأقسام العلمية تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة نتائج تحليل آراء المراجعين والطلاب ومدى توافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم بالتوصيف المعلن ونتائج الامتحانات وخطة التحسين والتطوير وغيرها. - تُطلع المؤسسة الأطراف المعنية على التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية (مثل أعضاء القسم العلمي ومجلس المؤسسة ولجان شؤون الدراسات العليا وغيرها). - تستفيد المؤسسة من خطط التحسين والتطوير بالتقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية (تذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها). | <p>٩. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.</p> |

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|---|
| ١٠. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص. | <ul style="list-style-type: none"> - تطبق المؤسسة إجراءات محددة تضمن موضوعية وعدالة التسجيل وتوزيع الإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا. - تعلن المؤسسة تلك الإجراءات بوسائل مناسبة ومتعددة. - تقوم المؤسسة بمراجعة تلك الإجراءات دورياً وتطورها وفق التغذية الراجعة من الأطراف المعنية. | <ul style="list-style-type: none"> - وصف موجز لإجراءات التسجيل والإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا، مع ذكر أمثلة لتطور تلك الإجراءات. |
| ١١. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. | <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة (مثل استبيانات ولقاءات وغيرها) في قياس آراء طلاب الدراسات العليا عن العملية التعليمية والبحثية وغيرها. - تحلل المؤسسة وتقيم آراء طلاب الدراسات العليا. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. | <ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء طلاب الدراسات العليا. - نتائج آخر قياس لآراء طلاب الدراسات العليا وأوجه الاستفادة منها. |

معياري ١٢ : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

| مؤشر التقييم | الممارسات | تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية |
|---|--|---|
| ١. للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة. | <ul style="list-style-type: none"> - تنفذ المؤسسة خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للمؤسسة والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني. - توفر المؤسسة برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأطراف المجتمعية ذات العلاقة. | <ul style="list-style-type: none"> - مدى تفعيل خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للمؤسسة والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني. - التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للأطراف المعنية. |
| ٢. للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة. | <ul style="list-style-type: none"> - تقوم اللجان والوحدات والمراكز التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة بتنفيذ أنشطتها وإعداد تقاريرها السنوية. | <ul style="list-style-type: none"> - أنشطة الوحدات الإدارية أو اللجان التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وتقاريرها السنوية للأعوام الثلاثة الماضية. |
| ٣. للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبى احتياجاته وأولوياته. | <ul style="list-style-type: none"> - تنوع المؤسسة من أنشطتها التعليمية والبحثية والخدمية الموجهة لتنمية البيئة وخدمة المجتمع والتي تلبى احتياجات المجتمع وأولوياته (مثل عقد الاتفاقيات والشراكات مع الصناعة والمجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة للتخصص والتثقيف البيئي وفقاً للتخصص ومحو الأمية والأبحاث العلمية التطبيقية وتقديم الاستشارات والبرامج التدريبية والقوافل العلاجية والتثقيفية وحل مشكلات مجتمعية وغيرها). - توفر المؤسسة بيانات بتلك الخدمات والأنشطة التي قامت بها خلال الأعوام الثلاثة الماضية. | <ul style="list-style-type: none"> - الأنشطة التعليمية والبحثية الموجهة لتنمية البيئة والخدمات المجتمعية التي توفرها المؤسسة وتلبي احتياجات المجتمع وأولوياته المقدمة خلال الأعوام الثلاثة الماضية. |

| تعليقات المؤسسة بالدراسة الذاتية | الممارسات | مؤشر التقييم |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - المجالس واللجان التي يشارك فيها الأطراف المجتمعية والموضوعات التي تم طرحها والقرارات التي تم اتخاذها. - أوجه المشاركة المجتمعية. | <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة بيانات بالمجالس واللجان التي يشارك فيها ممثلو المجتمع (مثل رجال الصناعة وأعضاء من النقابات والوزارات المعنية وغيرها)، ونماذج من الموضوعات والقرارات التي تم اتخاذها. - تحدد المؤسسة أوجه المشاركة المجتمعية في صنع القرار، وتدريب الطلاب، ودعم ريادة الأعمال لدى الطلاب، وغيرها من خلال مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطتها المختلفة (مثل المشاركة في المجالس الرسمية، ومجالس إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص، ولجنة خدمة المجتمع، والمساهمة في احتفالية الخريجين، وتوفير فرص التوظيف للخريجين، وتقديم منح مالية ومادية وغيرها). | <p>٤. للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل. - نتائج آخر قياس لآراء المجتمع ومنظمات سوق العمل وأوجه الاستفادة منها. | <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة (مثل استبانات ولقاءات وغيرها) في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل عن دورها وخدماتها المقدمة (مثل مستوى خريجها، وفاعلية الوحدات والمراكز واللجان وغيرها). - تحلل المؤسسة وتقييم آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. | <p>٥. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> |

٥- المراجعة الخارجية

٥- المراجعة الخارجية

٥-١- منسق المؤسسة

٥-٢- فريق المراجعين

٥-٣- الزيارة التنسيقية

٥-٤- الزيارة الميدانية

يتناول هذا الجزء من الدليل مختلف الجوانب المتعلقة بإجراءات عملية المراجعة الخارجية لكليات ومعاهد التعليم العالي، والتي تشمل منسق المؤسسة وأدواره وواجباته، وفريق المراجعين وأدواره وتشكيله، وتعريف بالزيارة التنسيقية، وأخيراً الزيارة الميدانية ومختلف الجوانب المتعلقة بها كالفترة الزمنية والأنشطة.

٥-١- منسق المؤسسة

تقوم المؤسسة بتكليف أحد أعضاء هيئة التدريس بها للقيام بدور المنسق فيما يتعلق بالزيارة الميدانية للمؤسسة. حيث يساعد في إجراء الترتيبات اللازمة للزيارة الميدانية لفريق المراجعين، ويسهل عملية الاتصال بين الفريق والأطراف المعنية الأخرى في المؤسسة، ويساعد فريق المراجعين على تنفيذ مهامهم، وفقاً للجدول الزمني المحدد للزيارة، ويزود الفريق بالمعلومات المطلوبة، ويساعد في عرض الوثائق والأدلة وتنظيم عمليات الملاحظة والمقابلات والاجتماعات التي تتطلبها عملية المراجعة.

يجب أن تتوافر في المنسق الخصائص والشروط التالية:

- يتمتع بشخصية قيادية مع القدرة على العمل بمهارة مع الفريق.

- يتميز بالقدرة على كسب تعاون الآخرين واحترام الرأي الآخر.
- يتمتع بعلاقات طيبة مع أفراد المؤسسة.
- يتصف بمهارات الاتصال والإنصات الفعال.
- لديه المعرفة الكافية بنوع وطبيعة المؤسسة التعليمية وكل الأنشطة التي تمارسها.
- لديه المعرفة الكافية بنظام إدارة الجودة بالمؤسسة وبمعايير التقييم.
- يتمتع بالمصداقية والأمانة في المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بعملية المراجعة في مراحلها المختلفة.

يجب على المنسق أن يلتزم بما يلي:

- التفرغ الكامل لفريق المراجعين أثناء فترة الزيارة الميدانية.
- الالتزام بالجداول المخططة للاجتماعات والمقابلات والملاحظات.
- عدم المشاركة في بعض المقابلات التي يقوم بها المراجعون مثل الاجتماعات مع الطلاب والأطراف المجتمعية والاجتماعات المغلقة لفريق المراجعة.

يؤدي المنسق عدة أدوار تتمثل فيما يلي:

- المشاركة في الإعداد للزيارة والتأكد من ملاءمة الجدول الزمني.
- التأكد من توافر المستندات والأدلة الداعمة للملائمة لفريق المراجعين.
- حضور الاجتماع التمهيدي الذي يسبق الزيارة الميدانية.
- تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات مع سائر الأطراف المعنية في عملية المراجعة والتقييم.
- تنسيق وتنظيم الزيارات لأغراض الملاحظة للأماكن المختلفة التي تتطلبها عملية المراجعة والتقييم.

- حضور المقابلات المحددة له يومياً مع فريق المراجعين، وفقاً لجدول الزيارة الميدانية.
- توفير كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية، والرد على استفسارات المراجعين، أو تنسيق للمقابلات المطلوبة بين المراجعين والأفراد المعنيين بموضوع الاستفسار.

٥-٢- فريق المراجعين

يعد الدور الذي يؤديه المراجعون على درجة كبيرة من الأهمية في عملية التقويم والاعتماد للمؤسسات التعليمية؛ فهم ممثلون للهيئة أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة المتقدمة للاعتماد لتقييم أدائها، استرشاداً بما جاء في الدراسة الذاتية.

يجب على المراجعين الالتزام بأخلاقيات المهنة والتي تشتمل على ما يلي:

- التمثيل المشرف للهيئة أمام الغير، وخاصة المؤسسة الخاضعة للتقويم والاعتماد.
- العمل بروح الفريق على اعتبار أن المراجع عضو في فريق عمل متكامل.
- الحرص على كسب ثقة المؤسسة والأعضاء العاملين بها.
- الحرص على عدم ممارسة دور المراقب أو المفتش أثناء عملية المراجعة والتقويم، بل على العكس يجب ممارسة دور المعاون للمؤسسة حتى تتمكن من إظهار قدراتها الذاتية، وعناصر تميزها.
- الموضوعية وعدم التحيز في جميع مراحل عملية المراجعة والتقويم.
- عدم تقديم تجارب الآخرين أو التجارب الشخصية كمثال للممارسات الجيدة الواجب اتباعها.
- عدم استعمال المراجع لأي معلومات أو مطبوعات خاصة بالهيئة أو بالمؤسسات الخاضعة للتقويم والاعتماد لأي أغراض أخرى خلاف ما هو محدد له من قبل الهيئة، أو السماح لأي مؤسسات أخرى بالاطلاع عليها.

- يحظر على المراجع الإفصاح عن تقرير التقويم كلياً أو جزئياً، حيث إن هذه المعلومات سيتم استخدامها عن طريق الهيئة وتحاط بسرية تامة ويعد إفشاء أي معلومات عن هذا التقرير ومحتوياته السابق الإشارة إليها مخالفاً بشكل صريح لقانون الهيئة رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦، ويستوجب توقيع العقوبة الواردة في المادة رقم ٢٣ من القانون.

إجراءات وقواعد تشكيل فريق المراجعين

- تقوم الهيئة بتشكيل فريق المراجعين.
- يتم اختيار المراجعين من أعضاء هيئة التدريس ممن يتمتعون بالسمعة الطيبة وتدريبوا بكفاءة من خلال الدورات التدريبية وورش العمل بالهيئة في مجال ضمان الجودة والتقويم وفق القواعد المحددة من قبل الهيئة.
- يضم الفريق خبراء في تخصصات متنوعة ومن جامعات مختلفة بما يضمن الدقة والمصداقية في عملية التقويم.
- لا يقل عدد المراجعين عن ثلاثة وقد يزيد وفقاً لحجم ونشاط المؤسسة.
- يتم التنسيق مع المؤسسة المتقدمة للاعتماد باستطلاع رأيها في تشكيل فريق المراجعين لضمان عدم وجود تضارب في المصالح.

مهام فريق المراجعين

- يتم إتمام عملية المراجعة والتقويم من خلال فحص ملف الاعتماد الذي تقدمت به المؤسسة وإجراء الزيارات الميدانية، وذلك على النحو التالي:
- يتسلم أعضاء الفريق مستندات ملف الاعتماد.
 - يجتمع الرئيس مع الأعضاء لتوزيع المهام.

- يقوم الفريق بفحص محتويات ملف الاعتماد فحماً دقيقاً؛ لوضع فرضيات عن أداء المؤسسة.
- إعداد الخطة والجدول الزمني للزيارة الميدانية ويمكن الاسترشاد بنموذج الهيئة القابل للتعديل ليلائم الظروف الخاصة بكل مؤسسة ويتم الاتفاق على التعديلات خلال الزيارة التنسيقية التي يقوم بها رئيس الفريق للمؤسسة.
- يقوم رئيس الفريق بإجراء الزيارة التنسيقية.
- يقوم الفريق بإجراء الزيارة الميدانية وإتمام أنشطتها بما يضمن التأكد من تقويم أداء المؤسسة بدقة وموضوعية في جميع الجوانب ذات العلاقة بمعايير الاعتماد.
- يعد الفريق تقريراً عن عملية المراجعة والتقويم يُرفع إلى الهيئة لاتخاذ القرار المناسب من مجلس إدارة الهيئة في ضوء توصية فريق المراجعين.

٥-٣- الزيارة التنسيقية

- تتضمن مرحلة الإعداد والتنظيم للزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية المتقدمة للاعتماد ضرورة التنسيق مع المؤسسة وذلك من خلال إجراء الزيارة التنسيقية للمؤسسة والتي يقوم بها رئيس الفريق.
- ويقوم رئيس فريق المراجعة بالتنسيق مع منسق المؤسسة لتحديد موعد للزيارة التنسيقية، والتي تستهدف تحقيق ما يلي:
- تأكيد ترتيبات الزيارة الميدانية من إجراءات الزيارة و الجدول الزمني والترتيبات اللوجستية وغيرها.
 - إفادة المؤسسة عن مدى كفاية المعلومات والوثائق المقدمة في ملف الاعتماد وطلب أية معلومات أو وثائق إضافية ذات الصلة بمعايير الاعتماد.

٥-٤- الزيارة الميدانية

موعد وفترة الزيارة الميدانية

تقوم الهيئة بتحديد موعد الزيارة الميدانية للمؤسسة بحيث يتم التأكد من عقدها خلال فترات سير العملية التعليمية وتوافر عقد المحاضرات والحصص النظرية والعملية وتواجد الطلاب وبما لا يتعارض مع أنشطة المؤسسة. الجدول الزمني للزيارة يتم تحديده من قبل فريق المراجعة استرشاداً بالنموذج المعد من قبل الهيئة، علماً بأن نموذج الجدول الزمني المقترح قابل للتعديل ليلتئم الظروف الخاصة بكل مؤسسة، ويتم الاتفاق على أي تعديل في الجدول خلال الزيارة التنسيقية للمؤسسة. والجدول الزمني يحدد الإطار العام لزيارة المراجعة بهدف تيسير مهمة المؤسسة التعليمية في الإعداد للزيارة وتمكين فريق المراجعين من استخدام الوقت المتاح للزيارة بكفاءة، وفق الإجراءات التالية:

- تستغرق الزيارة الميدانية ثلاثة أيام متتالية.
- يمكن للهيئة مد فترة الزيارة الميدانية تبعاً لحجم ونشاط المؤسسة ولاستيفاء متطلبات عملية المراجعة والتقييم.
- يمكن إجراء زيارات غير مجدولة بعد الزيارة الميدانية الأولى، وقبل صدور تقرير المراجعين إذا رأت الهيئة الحاجة لذلك لاستكمال عملية التقييم. وتستغرق الزيارة الواحدة من هذه الزيارات اللاحقة يوماً واحداً.

أنشطة الزيارة الميدانية

يستخدم المراجعون وسائل متنوعة للحصول على المعلومات ذات العلاقة بمعايير الاعتماد منها الملاحظة، والمقابلات الفردية والجماعية، والفحص الوثائقي، وتشمل أنشطة الزيارة التالي:

- تنظيم اجتماعات ومقابلات جماعية وفردية مع قيادات المؤسسة وممثلين لأعضاء

هيئة التدريس والهيئة المعاونة وللطلاب والجهاز الإداري والأطراف المجتمعية والخريجين وبعضها يتم الإعداد لها مسبقاً، ويمكن للبعض الآخر أن يتم الترتيب له أثناء الزيارة الميدانية بناءً على طلب فريق المراجعين.

- يستخدم المراجعون أسلوب الملاحظة لجمع الأدلة مثال ذلك ملاحظة قاعات التدريس والمعامل والمكتبة والمرافق العامة وغيرها.
- اطلاع المراجعين على الوثائق المقدمة أو التي يقوم الفريق بطلبها، وتحليل مضمونها، وتدوين ملاحظاتهم في هذا الصدد (الفحص الوثائقي).
- يعقد المراجعون اجتماعات يومية مع عميد المؤسسة والمنسق للتنسيق والتشاور بخصوص جدول الزيارة.
- تعقد اجتماعات مغلقة للفريق لتقويم تقدم سير عمل الفريق، ومناقشة نتائج المقابلات والملاحظة والفحص الوثائقي، ومقارنة النتائج التي تم التوصل إليها من جانب كل عضو في الفريق.

نموذج استرشادي للجدول الزمني للزيارة الميدانية

| اليوم الأول | الزمن (دقيقة) |
|---|------------------|
| اجتماع بروتوكولي للمراجعين مع رئيس الجامعة أو من ينوب عنه وبحضور رئيس المؤسسة ومدير مركز ضمان الجودة بالجامعة. ويستهدف الاجتماع: - التعرف على ما تقدمه المؤسسة داخل إطار الجامعة - مدى دعم الجامعة للمؤسسة التعليمية - مدى ارتباط رسالة واستراتيجية المؤسسة برسالة الجامعة واستراتيجيتها | ٣٠ |
| - استقبال فريق المراجعة بواسطة رئيس المؤسسة والوكلاء والمنسق - الانتقال إلى الغرفة المخصصة للفريق | ٣٠ |
| - مراجعة وثائق | ٣٠ |
| - لقاء القيادات الأكاديمية (جميع أعضاء الفريق) | ٩٠ |
| ينقسم فريق المراجعين إلى مجموعات للقيام على التوازي بالآتي: - لقاء الهيئة المعاونة (عضوين على الأقل أحدهم رئيس الفريق) - ملاحظة الموارد والأنشطة | ٦٠ |
| ينقسم فريق المراجعين إلى مجموعات للقيام على التوازي بالآتي: - لقاء طلاب الدراسات العليا إذا كان ينطبق (عضوين على الأقل أحدهم رئيس الفريق) - ملاحظة الموارد والأنشطة | ٦٠ |
| ينقسم فريق المراجعين إلى مجموعات للقيام على التوازي بالآتي: - لقاء الأطراف المجتمعية (عضوين على الأقل أحدهم رئيس الفريق) - ملاحظة الموارد والأنشطة | ٦٠ |
| اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج المقابلات والملاحظات والفحص الوثائقي | ٦٠ |
| اجتماع رئيس فريق المراجعين مع العميد والمنسق للتأكيد على جدول اليوم الثاني وطلب أية إيضاحات | ١٥ |

| اليوم الثاني | الزمن (دقيقة) |
|---|------------------|
| - اجتماع فريق المراجعين مع العميد والمنسق - الانتقال إلى الغرفة المخصصة للفريق | ١٥ |
| - مراجعة وثائق | ٣٠ |
| - لقاء أعضاء هيئة التدريس (جميع أعضاء الفريق) | ٩٠ |
| - لقاء طلاب المرحلة الجامعية الأولى (جميع أعضاء الفريق) | ٩٠ |
| ينقسم فريق المراجعين إلى مجموعات للقيام على التوازي بالآتي: - لقاء أعضاء وحدة ضمان الجودة (عضوين على الأقل أحدهم رئيس الفريق) - ملاحظة الموارد والأنشطة | ٧٥ |
| ينقسم فريق المراجعين إلى مجموعات للقيام على التوازي بالآتي: - لقاء الخريجين (عضوين على الأقل أحدهم رئيس الفريق) - ملاحظة الموارد والأنشطة | ٦٠ |
| اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج المقابلات والملاحظات والفحص الوثائقي | ٦٠ |
| اجتماع رئيس فريق المراجعين مع العميد والمنسق للتأكيد على جدول اليوم الثالث وطلب أية إيضاحات | ١٥ |

| اليوم الثالث | الزمن (دقيقة) |
|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - اجتماع فريق المراجعين مع العميد والمنسق - الانتقال إلى الغرفة المخصصة للفريق | ١٥ |
| <ul style="list-style-type: none"> - مراجعة وثائق | ٤٥ |
| <p>ينقسم فريق المراجعين إلى مجموعات للقيام على التوازي بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لقاء أعضاء الجهاز الإداري (عضوين على الأقل أحدهم رئيس الفريق) - ملاحظة الموارد والأنشطة | ٦٠ |
| <p>ينقسم فريق المراجعين إلى مجموعات للقيام على التوازي بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لقاءات جماعية أو فردية مع بعض الأطراف المعنية حسب الحاجة (أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والإداريين) - ملاحظة الموارد والأنشطة | ١٥٠ |
| <p>اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج المقابلات والملاحظات والفحص الوثائقي وإعداد التقرير الشفهي</p> | ١٢٠ |
| <p>اجتماع عام مع رئيس المؤسسة والوكلاء وغيرهم ممن يدعوهم رئيس المؤسسة للاستماع إلى التقرير الشفهي العام عن نتائج التقييم</p> | ٣٠ |

ملحوظات

- اليوم يبدأ من الساعة ٩ صباحاً إلى الساعة ٥ عصرًا.
- الاستراحة لمدة ٤٥ دقيقة يوميًا.

٦ - المصطلحات

عند استخدام هذه المفاهيم والمصطلحات تؤكد الهيئة على المعاني الموضحة أمام كل منها، والهيئة على دراية بأن بعض هذه المفاهيم والمصطلحات قد يكون ورد بمعان مختلفة في مراجع أو أدلة أخرى. وتؤكد الهيئة على ضرورة الالتزام بالمعاني الموضحة لهذه المفاهيم والمصطلحات عند استخدامها في المراحل المختلفة لعملية التقويم والاعتماد.

رؤية المؤسسة

رؤية المؤسسة هي وصف مختصر لما تطمح المؤسسة لتحقيقه في المستقبل، وتهدف إلى تحفيز مجتمع المؤسسة.

رسالة المؤسسة

رسالة المؤسسة عبارة عن فقرة قصيرة تعبر عن ماهية المؤسسة وعن سبب وجودها وتحدد نطاق وكيفية عملياتها وما تقدمه للمجتمع.

ضمان جودة التعليم

يقصد بضمان جودة التعليم تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء على المستوى القومي أو العالمي، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعد ملائمة وتقابل أو تفوق توقعات المستفيدين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

الاعتماد

يقصد بالاعتماد تلك العملية المنهجية التي تستهدف تمكين المؤسسات التعليمية من الحصول على صفة متميزة، وهوية معترف بها محلياً ودولياً، والتي تعكس بوضوح نجاحها

في تطبيق استراتيجيات وسياسات وإجراءات فعالة لتحسين الجودة في عملياتها وأنشطتها ومخرجاتها، بما يقابل أو يفوق توقعات المستفيدين، ويحقق مستويات عالية من رضائهم. وفي ضوء ذلك فإنه يمكن تعريف الاعتماد للمؤسسات التعليمية في مصر على النحو التالي:

إقرار الهيئة استيفاء المؤسسة التعليمية أو البرنامج التعليمي مستوى معيناً من معايير الجودة استناداً إلى معايير الاعتماد بالهيئة ووفقاً لأحكام قانون الهيئة.

التقويم

تشخيص الوضع الراهن وتحديد مواطن القوة والضعف بالمقارنة مع معايير محددة بغرض التحسين والتطوير.

التقويم الذاتي

العملية الخاصة بتقويم أداء المؤسسة عن طريق المؤسسة ذاتها، وذلك للكشف عن مجالات الضعف وتحديد مجالات القوة بالمؤسسة لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

الدراسة الذاتية

التقرير الذي تعده المؤسسة نتيجة عملية التقويم الذاتي، ويعتمد على توصيف وتشخيص الوضع الراهن للمؤسسة وتحديد مواطن القوة والضعف، ومجالات التحسين والتطوير الممكنة.

التقرير السنوي

تقرير تعده المؤسسة سنوياً يوضح نتائج التقويم الذاتي لأداء المؤسسة عن العام الجامعي المنقضي ويحتوي أوجه التحسين لمواطن الضعف، وأوجه التعزيز لمواطن القوة في ضوء خطة التحسين والتطوير بالمؤسسة.

المراجعة الداخلية

عملية تقويم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق عمل من المؤسسة ذاتها أو فريق مكلف من جهة تابعة للجامعة أو الوزارة وتوثق النتيجة في صورة تقرير.

المراجعة الخارجية

عملية تقويم لأنشطة المؤسسة، يقوم بها فريق مراجعين مكلف من قبل جهة من خارج الوزارة مثل الهيئة وتوثق النتيجة في هيئة تقرير ويمكن اتخاذ قرار من قبل الهيئة بنتائج التقويم.

الأدلة والوثائق

مصدر متاح يمكن الاستناد إليه في الحكم على جودة الأداء والممارسات ويتمثل في البراهين الملموسة من وثائق (مثل قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات والتقارير السنوية) والمرئية (نتائج الملاحظة) والمسموعة (نتائج المقابلات) التي تؤكد إجراء الممارسات، ويؤخذ في الاعتبار عند تقييم أداء المؤسسة.

معايير الاعتماد

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد المؤسسات التعليمية وتعد الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية من قبل المؤسسة، وتستخدم بواسطة المراجعين من الهيئة كأساس لعملية التقويم والاعتماد للمؤسسة.

مؤشرات التقويم

كل معيار من معايير الاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تعبر عن المعيار المقصود والمطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد.

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS)

هى الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها من خلال البرنامج التعليمي من أجل اعتماده من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويتم الرجوع إليها في صياغة أهداف ونواتج التعلم المستهدفة عند توصيف البرنامج التعليمي.

المعايير الأكاديمية المرجعية (ARS)

المعايير التي تحددها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بشرط أن يكون مستوى المعارف والمهارات بها أعلى من الحد الأدنى للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية.

مواصفات الخريج

مجموعة من المواصفات التي تحددها المؤسسة التعليمية من خلال تبني المعايير الأكاديمية ويحققها البرنامج التعليمي في الخريج وفق ما يقدمه للطلاب من معارف ومهارات وذلك في ضوء الاحتياجات المهنية ومتطلبات وتوقعات المجتمع وسوق العمل.

مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs)

النتائج التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها في الطلاب من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة بالمعايير الأكاديمية، وتعكس رسالتها، وتكون قابلة للقياس، وترتبط بشكل واضح بالمحتوى العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقييم الطلاب، وتؤدي إلى تحقيق مواصفات الخريج. وتصنف إلى المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية، والمهارات المهنية والعملية، والمهارات العامة والمنقولة.

البرنامج التعليمي

المناهج والقررات الدراسية والأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

تقويم الطلاب

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات، التي تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من قدرات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية من خلال برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

مؤسسات التعليم العالي

الجامعات والكليات والمعاهد أياً كانت مسمياتها التابعة أو الخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي أو الأزهر الشريف وتقدم برامج تعليمية تتعلق بمؤهل علمي عال (بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (دبلوم/ ماجستير/ دكتوراه).

المجالس الحاكمة

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ولها حق اعتماد السياسات والإجراءات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة ومنها مجلس الجامعة أو الأكاديمية، ومجلس الكلية أو المعهد، ومجلس القسم.

التحليل البيئي

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة ويمكن أن يتم باستخدام أسلوب (SWOT analysis) أو غيرها بهدف تحديد مجالات ومواطن القوة والضعف بالمؤسسة، والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

التخطيط الاستراتيجي

عملية تنطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية محددة (5 سنوات فأكثر)، وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى لتحقيقها في هذه الفترة، وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

الخطة الاستراتيجية

تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك.

الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة

تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية، مع تحديد دقيق للمسئوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم، ومستويات الإنجاز.

الأطراف المعنية

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن الموضوع المشار إليه تبعاً للسياق. ويقصد بهم بالنسبة للمؤسسة التعليمية الأفراد من داخل أو من خارج المؤسسة، وهم بصفة عامة الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والإداريون، والفنيون بالمؤسسة، وممثلو النقابات المهنية المرتبطة ببرامج المؤسسة، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل مع المؤسسة، سواء كانوا مستهلكين لخدماتها، أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.