

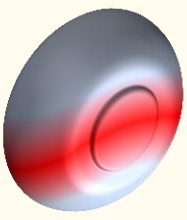


تصميم البرامج التعليمية وممارساتها  
بمؤسسات التعليم العالي

كلما زاد عدد الحكماء قلت الحكماء

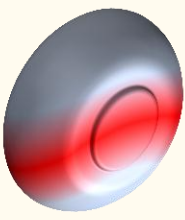
Dr. Mostafa Sarwat





## المحتويات

1	.....	مقدمة
2	.....	الأهداف
2	.....	عملية تقويم البرامج التعليمية
5	.....	إعداد الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية
9	.....	التقرير السنوي لأداء البرنامج
13	.....	الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية
14	.....	محاور ومعايير تقويم واعتماد البرامج التعليمية
15	.....	مؤشرات تقويم واعتماد البرامج التعليمية
17	.....	عناصر وخصائص معايير تقويم البرامج التعليمية
32	.....	الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير تقويم البرامج التعليمية
50	.....	مرفقات
100	.....	أداة المراجع لتقييم مؤسسة تعليم عالي

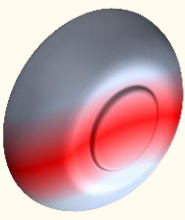


## مقدمة

هناك اتفاق عام بين جميع الهيئات والمنظمات المحلية والدولية المعنية بجودة التعليم العالي، وكذلك الخبراء المتخصصين في تطوير هذا النوع من التعليم على أن البرنامج التعليمي هو في حقيقة الأمر جوهر الفاعلية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي، حيث أنه المسئول الأول عن تقديم المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالتخصص لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة ووفقاً لمعايير أكاديمية معتمدة. كما أن التحديات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية في البيئة الخارجية المحيطة بمؤسسات التعليم العالي والعولمة المعاصرة فرضت على البرامج التعليمية حتمية السعي الجاد والمخطط لتحسين وضمان استمرارية جودة فاعليتها التعليمية بما يؤدي إلى زيادة قدرتها على التنبؤ باحتياجات ومتطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي من الموارد البشرية، والتخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من هذه الموارد ذات المهارات المتميزة والمستهدفة.

ونظراً لأهمية البرامج التعليمية في عملية التحسين وضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي في مصر كان هناك حرص كبير من جانب هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد على مساعدة المؤسسات على التطوير المستمر لبرامجها التعليمية على اختلاف تخصصاتها من خلال إجراء التقييم الذاتي لإدارة هذه البرامج ولمواردها المالية والمادية ولفاعليتها التعليمية حتى تنهض بمستوى جودة مخرجاتها وتصبح مؤهلة للاعتماد من قبل الهيئة، وتحقق الاستمرارية في تحسين جودة أدائها وفقاً للمعايير القومية. ومن ناحية أخرى تشجيع التنافسية الداخلية بين البرامج التعليمية المختلفة في نفس المؤسسة مما يسهل على مؤسسات التعليم العالي أن تتقدم للاعتماد.

ويعتبر هذا الدليل مرشداً لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي حيث تعكس محتوياته الدور الذي تلعبه الهيئة في معاونة تلك المؤسسات في تحسين وضمان جودة برامجها التعليمية، كما يحتوي على كافة المعلومات الخاصة بالإطار العام لعملية الاعتماد، ومحاوور ومعايير التقويم المحددة من قبل الهيئة، والنموذج الخاص بالدراسة الذاتية للبرامج، والممارسات التطبيقية لمحاوور ومعايير التقويم والاعتماد، وأخيراً بعض النماذج المطلوب استيفائها لاستكمال البيانات اللازمة عن أداء البرامج.



## الأهداف

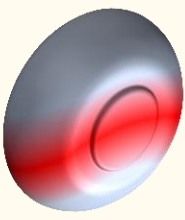
- تعريف وتوعية مؤسسات التعليم العالي بدور الهيئة في ضمان جودة البرامج التعليمية وتحقيق التطوير المستمر لهذه البرامج.
- توفير المعلومات الكافية والدقيقة لكافة مؤسسات التعليم العالي والمتعلقة بآليات وقواعد وشروط عملية تقييم البرامج التعليمية.
- تحديد الإطار العام لعملية تقييم البرامج التعليمية من خلال المحاور الرئيسية التي تستند إليها هذه العملية، وما يتضمنه كل محور من معايير ومؤشرات وعناصر وخصائص يجب تحقيقها كمتطلبات أساسية للتقدم للاعتماد.
- معاونة مختلف مؤسسات التعليم العالي والقيادات الأكاديمية للبرامج التي تقدمها في إجراء الدراسة الذاتية الخاصة بالبرامج من خلال نموذج شامل تقدمه الهيئة لهذا الغرض.
- معاونة كافة مؤسسات التعليم العالي لتعزيز مجهوداتها في التطوير المستمر وتحسين جودة برامجها التعليمية من خلال المعلومات المتاحة من الهيئة في هذا المجال.

## القطاعات المستهدفة

- مؤسسات التعليم العالي.
- القيادات الأكاديمية للبرامج التعليمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي.
- أعضاء هيئة التدريس.
- الطلاب.
- المراجعون المعتمدون من الهيئة.
- اللجان المتخصصة التابعة للهيئة والمعنية بالتقويم والاعتماد.
- وزارة التعليم العالي.
- الأطراف المجتمعية ذات العلاقة والمهتمة بقضايا تطوير التعليم.

## عملية تقويم البرامج التعليمية

يشمل هذا الجزء عملية التقويم للبرامج التعليمية المقدمة من مؤسسات التعليم العالي في مصر. وتعتبر محتوياته على درجة كبيرة من الأهمية خاصة للمؤسسات التي ترغب في التقدم للاعتماد من الهيئة، حيث هناك مجموعة من الشروط الواجب استيفاؤها للتحقق من أهلية هذه المؤسسات حيث يتناول الإطار العام للتقويم وآليات وشروط التقدم للاعتماد، ومرحلة ما بعد التقويم، ونظام التظلمات من قبل المؤسسات التعليمية إلى الهيئة، وقواعد تجديد الاعتماد.



## الإطار العام لعملية تقويم البرامج للاعتماد

يحتوي الإطار العام لعملية تقويم البرامج التعليمية من قبل الهيئة على أربعة أبعاد رئيسية هي متطلبات التأهل والقيم الجوهرية التي تحكم معايير التقويم والاعتماد التي حددتها الهيئة، والمحاور الأساسية للتقويم وأخيراً ضوابط الاعتماد.

### 1. أهلية المؤسسة للتقدم للاعتماد

أولاً : المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم 82 لسنة 2006:

يمكن لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر التقدم للاعتماد بشرط أن يتوافر لديها الأهلية الكافية لذلك، من خلال استيفاء الشروط التالية:

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في البرامج التعليمية مرة واحدة على الأقل.
- أن يكون لديها رسالة محددة ومعتمدة من المجلس الحاكم، وخطة إستراتيجية موثقة.
- تقديم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة على طلب الاعتماد.

### المحاور الأساسية للاعتماد

بالرغم من تنوع المداخل المختلفة المستخدمة عالمياً في عملية التقويم والاعتماد في مؤسسات التعليم العالي، إلا أن جميع هذه المداخل تتفق على المضمون الذي يجب أن يحتوي عليه التقويم والذي يركز بصفة أساسية على ضرورة التحقق من إدارة البرنامج على النحو الذي يمكنه من الأداء بكفاءة لتحقيق رسالته وأهدافه المخططة، وفي نفس الوقت التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية للبرامج والتي تمثل نشاطها الأساسي لتنمية معارف ومهارات الطلاب وفقاً لمعايير أكاديمية قياسية تتفق ورسالة كل برنامج والتي تتوافق مع رسالة المؤسسة والجامعة، وتؤدي إلى توفير خريجين بمواصفات تتفق ومتطلبات سوق العمل وتقابل توقعات المستفيدين النهائيين في المجتمع.



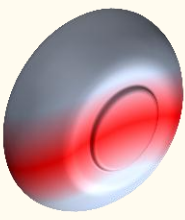
وفي ضوء ما تقدم واستناداً إلى العديد من التجارب العالمية مع الأخذ في الاعتبار طبيعة نظام التعليم في مصر فإنه تقرر أن تعتمد عملية تقويم البرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي على محورين أساسيين هما محور إدارة البرامج، ومحور الفاعلية التعليمية لها. ويتضمن كل محور من هذين المحورين مجموعة من المعايير التي حددتها الهيئة لعملية التقويم.

إن الدافع الأساسي وراء عدم الفصل بين المحورين السابقين للتقويم يتمثل في اليقين بعدم قدرة البرامج على الأداء بكفاءة بدون توافر رسالة محددة وقيادة أكاديمية واعية ومؤهلة وموارد مالية وتسهيلات مادية داعمة. ومن ناحية أخرى فإن قدرة البرامج على تحقيق رسالتها وأهدافها لا يمكن أن تتم بدون تحقيق مستويات عالية من الفاعلية التعليمية التي يجب أن تستند إلى معايير موضوعية وعملية متمثلة في تحديد دقيق لمواصفات الخريج المستهدفة وفقاً لاحتياجات سوق العمل، وتبني معايير أكاديمية معتمدة، وتصميم للبرامج ومقرراتها بما يتفق مع هذه المعايير، وتوفير أنماط وأساليب حديثة وملائمة للتعليم والتعلم تحقق مخرجات التعلم المستهدفة، ودعم أكاديمي ومادي للطلاب، وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ذوي جدارات عالية، وتقويم مستمر وموضوعي لمخرجات التعلم، وخطط مدروسة للتعزيز والتطوير.

### ضوابط التقويم

تعتمد عملية التقويم التي يقوم بها المراجعون المعتمدون في مؤسسات التعليم العالي على مجموعة من الضوابط التي يجب دراستها بعناية وأخذها في الاعتبار عند تقدم مؤسسة بطلب اعتماد، وذلك على النحو التالي:

- يمنح الاعتماد من قبل الهيئة عند التأكد من قدرة البرامج التعليمية على تحقيق متطلبات المحاور الرئيسية (إدارة البرامج، والفاعلية التعليمية للبرامج) كمعيار حاكم.
- يحجب الاعتماد في حالة عدم قدرة برنامج على تحقيق بعض المعايير الخاصة بالفاعلية التعليمية والمتعلقة بالمعايير الأكاديمية، تصميم البرامج والمقررات، التعليم والتعلم، حيث تجتمع كلها كمعيار حاكم في عملية التقويم والاعتماد.
- تتولى الهيئة إخطار المؤسسة بالنتيجة النهائية والتي تتضمن مجالات القوة في البرامج والمجالات المطلوب تحسينها، مع التأكيد على استعداد الهيئة لتقديم مختلف صور النصح والإرشاد والتوجيه لمعاونة المؤسسة في الوفاء بمعايير تقويم المعايير الحاكمة.



## إعداد الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية

تعتبر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرامج التعليمية المرجع الأساسي لفريق المراجعين المعتمدين والذين ستسند إليهم مهام المراجعة والتقويم للمحاور والمعايير المحددة من قبل الهيئة أثناء الزيارة الميدانية. لذلك يراعى عند إعداد الدراسة الذاتية في البرامج التعليمية بشقيها (بكالوريوس ودراسات عليا) ما يلي:

- تشكل المؤسسة فريق يتولى إعداد الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية.
- تقدم المؤسسة الدراسة الذاتية مجمعة معتمدة من مجلسها الحاكم ومشفوعة بخطاب من رئيس المجلس يفيد أن كافة البيانات الواردة بالدراسة صحيحة.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة.
- يتم جمع وتحليل كافة البيانات الخاصة بالدراسة الذاتية وفقاً للقواعد المنصوص عليها فيما بعد.
- يتم تجميع كافة النماذج المستوفاة لتوصيف البرامج والمقررات الدراسية في ملحق منفصل عن الدراسة الذاتية.

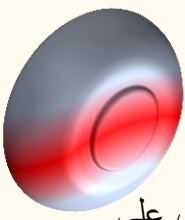
### الزيارة الميدانية للمراجعين المعتمدين:

#### أولاً: مواعيد الزيارة الميدانية:

- تقوم الهيئة بتحديد موعد لزيارة المراجعين المعتمدين، وذلك بالتنسيق مع المؤسسة خلال فترة لا تتعدى ستة أشهر من تلقي طلب المؤسسة للتقدم للاعتماد وتخطر الهيئة المؤسسة بالإجراءات التي سيتم اتباعها خلال عملية التقويم.
- قد تقوم الهيئة بزيارة ميدانية غير مجدولة وذلك بعد زيارة فريق المراجعين المعتمدين وقبل صدور قرار الاعتماد.

#### ثانياً : الجدول الزمني للزيارة الميدانية:

الجدول الزمني يحدد الإطار العام لزيارة المراجعين بهدف تيسير مهمة المؤسسة التعليمية في الإعداد للزيارة وتمكين فريق المراجعين من استخدام الوقت المتاح للزيارة بكفاءة، علماً بأن



نموذج الجدول الزمني المقترح قابل للتعديل ليلائم الظروف الخاصة بكل مؤسسة ويتم الاتفاق على أي تعديل خلال الزيارة التمهيدية التي يقوم بها رئيس فريق المراجعة.

يجدر الإشارة إلى أن المقابلات الموضحة لاحقاً بحضور فردين على الأقل من فريق المراجعة منهم رئيس الفريق، بينما يستطيع باقي أفراد الفريق القيام بالأنشطة الأخرى مثل الملاحظة ومراجعة الوثائق خلال ذلك الوقت.

### ثالثاً : إعداد وتنظيم الزيارة الميدانية:

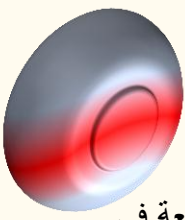
تتطلب مرحلة الإعداد والتنظيم للزيارة الميدانية ضرورة التنسيق بين منسقي البرامج ومنسق المؤسسة للزيارة فيما يخص البرامج التعليمية.

### التنسيق للزيارة الميدانية:

تقوم المؤسسة بتكليف أحد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة للقيام بدور المنسق فيما يتعلق بالزيارة الميدانية، ويؤدي المنسق دوراً مهماً في عملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارة الميدانية ويسهل عملية الاتصال بين الفريق والأطراف المعنية الأخرى بالبرامج، ويساعد فريق المراجعين على تنفيذ مهامهم وفقاً للجدول الزمني المحدد للزيارة الميدانية، ويزود الفريق بالمعلومات المطلوبة، وأخيراً يساعد في عرض الوثائق والأدلة وتنظيم المقابلات والاجتماعات التي تتطلبها عملية المراجعة. ويجب أن تتوفر فيه الخصائص والشروط التالية:

- يتمتع بشخصية قيادية والقدرة على العمل بمهارة مع الفريق.
- يتميز بالقدرة على كسب تعاون الآخرين واحترام الرأي الآخر.
- يتمتع بعلاقات طيبة مع أفراد المؤسسة.
- يتصف بمهارة الاتصال والانصات الفعال.
- يتصف بالقدرة على التنسيق والتعامل مع الآخرين.
- لديه المعرفة الكافية بنوع وطبيعة المؤسسة التعليمية وكافة الأنشطة التي تمارسها.
- المعرفة الكافية بنظام إدارة الجودة بمعايير القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وعناصر التقويم.





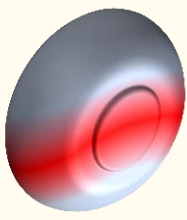
- يتمتع بالمصداقية والأمانة في المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بعملية المراجعة في مراحلها المختلفة.

### ومن ناحية أخرى يقوم المنسق بعدة أدوار تتمثل في الآتي:

- المشاركة في الإعداد للزيارة والتأكد من أن الجدول الزمني المقترح لها ملائم.
- التأكد من أن الأدلة الداعمة الملائمة متوافرة لفريق المراجعين الزائر.
- حضور الاجتماع التمهيدي الذي يسبق الزيارة الميدانية.
- توفير المستندات والدلائل المختلفة التي تتطلبها عملية المراجعة والتقييم.
- تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات مع كافة الأطراف المعنية في عملية المراجعة والتقييم.
- تنسيق وتنظيم الزيارات لأغراض الملاحظة للأماكن المختلفة التي تتطلبها عملية المراجعة والتقييم (قاعات المحاضرات / قاعات الدرس/ الأبنية/ المرافق/ التسهيلات الداعمة للتعليم ..... وغيرها).
- حضور الاجتماعات والمقابلات المحددة له يومياً مع فريق المراجعين، وفقاً لخطة الزيارة الميدانية.
- توفير كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية، والرد على استفسارات المراجعين أو تنسيق المقابلات المطلوبة بين المراجعين والأفراد المعنيين بموضوع الاستفسار (منسقي البرامج).
- إعداد تقرير المؤسسة عن أداء فريق المراجعين المعتمدين من الهيئة.

### وأخيراً فإنه يجب على المنسق أن يلتزم بما يلي:

- التفرغ الكامل أثناء فترة الزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين.
- عدم القيام بأي تكهنات بشأن النتائج المحتملة للمراجعة.
- يجب ألا يفرضي بأي معلومات عن نتائج التقييم سواء خلال أو بعد عملية المراجعة.
- الالتزام بالجدول المخطط للاجتماعات والمقابلات وعدم المشاركة في بعض المقابلات التي يقوم بها المراجعون مع الطلاب أو الأطراف المجتمعية، أو الاجتماعات المغلقة لفريق المراجعة. والتفرغ الكامل أثناء فترة الزيارة الميدانية لفريق المراجعين.



## الزيارة التمهيدية:

ينسق رئيس فريق المراجعين المعتمدين مع المؤسسة موعداً لزيارة تمهيدية لها، والتي تهدف إلى تحقيق ما يلي:

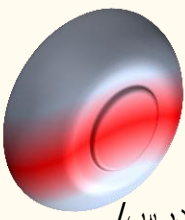
- التمهيد للزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين مع وضع التدريب العملي لإدارة البرامج على الزيارة الميدانية وكسب التعاون لهذه الزيارة.
- التأكيد على ترتيبات الزيارة الميدانية (إجراءات الزيارة/ الجدول الزمني/ الترتيبات اللوجستية/ أخرى).
- إفادة المؤسسة عن مدى كفاية المعلومات التقييمية والوثائق التي تضمنتها الدراسة الذاتية للبرامج وطلب أية معلومات أو وثائق إضافية.
- التأكيد على توفير الوثائق الداعمة للزيارة الميدانية.

## رابعاً : الفترة الزمنية وأنشطة الزيارة الميدانية:

- تستغرق الزيارة الميدانية 3 – 4 أيام متتالية حسب حجم المؤسسة.
- يمكن لفريق المراجعين المعتمدين طلب مد فترة الزيارة الميدانية تبعاً لحجم البرامج ومتطلبات عملية المراجعة لمحوري القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.
- يمكن إجراء زيارات غير مجدولة بعد الزيارة الميدانية الأولى وقبل صدور تقرير المراجعين المعتمدين إذا رأى فريق المراجعة الحاجة لذلك لاستكمال عملية التقييم. وتستغرق الزيارة الواحدة من هذه الزيارات اللاحقة يوماً واحداً فقط.

## الأنشطة:

- تنظيم اجتماعات ومقابلات علنية مع ممثلين للطلاب/ أعضاء هيئة التدريس/ الجهاز الإداري/ الأطراف المجتمعية يكون بعضها معداً لها مسبقاً (بالاتفاق خلال الزيارة التمهيدية) ويمكن للبعض الآخر أن يتم الترتيب له قبلها بفترة وجيزة بناء على طلب فريق المراجعين.
- إطلاع المراجعين على الوثائق المقدمة أو التي يرغبون في طلبها وتحليل مضمونها وتدوين ملاحظاتهم في هذا الصدد (الفحص الوثائقي).



- يستخدم المراجعون أسلوب الملاحظة لجمع الأدلة (مثل ذلك ملاحظة قاعات الدرس/ أساليب التدريس/ المعامل/ المكتبة/ المرافق العامة وغيرها).
- يعقد المراجعون اجتماعات مغلقة يومياً لتقويم تقدم سير عمل الفريق ومراجعة الأدلة ونتائج المقابلات والملاحظة، ومناقشة ومقارنة الملاحظات والنتائج التي تم التوصل إليها من جانب كل عضو في الفريق. ويمكن دعوة المنسق لحضور هذه الاجتماعات إذا دعت الحاجة.

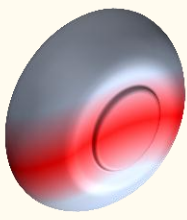
### التقرير السنوي لأداء البرنامج

تقوم المؤسسة التابع لها البرامج الخاضعة للتقويم بإعداد التقرير السنوي الخاص بالبرامج والذي تتلخص فكرته الأساسية في قيام المؤسسة بعرض نتائج المراجعة للأنشطة والأعمال التي تم تنفيذها في السنة الدراسية الماضية بالمقارنة بالأنشطة والأعمال التي تضمنتها من قبل خطة كل برنامج والخطة التنفيذية الخاصة بهذه السنة من أجل تحقيق رسالة كل برنامج وأهدافه. يلي ذلك تصميم الخطة التنفيذية اللازمة للأنشطة والمهام المطلوب القيام بها في السنة الدراسية القادمة من أجل الاستمرار في تحقيق رسالة وأهداف كل برنامج.

وتختلف طريقة إعداد هذا التقرير السنوي لكل برنامج وفقاً لوضعه بالنسبة للاعتماد من قبل الهيئة، حيث يجب أن نفرق بين حالتين رئيسيتين في هذا الصدد:

**الحالة الأولى:** وتتمثل في حالة عدم الاعتماد من الهيئة، حيث يتم إعداد التقرير السنوي في ضوء تقرير عدم الاعتماد الصادر من الهيئة، ويتعلق بنتائج الزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين. ففي هذه الحالة تذكر المؤسسة في التقرير السنوي الخاص بها بالأنشطة والمهام التي تم تنفيذها لتعزيز نقاط القوة ولمعالجة وتحسين نقاط الضعف التي وردت في تقرير المراجعين المعتمدين عن العام الماضي.

**الحالة الثانية:** وتتمثل في وضع البرامج بعد الحصول على الاعتماد وتسعى المؤسسة إلى تجديد الاعتماد. ففي هذه الحالة فإن تقرير المؤسسة السنوي الذي يشمل البرامج يجب أن يغطي بالتفصيل جميع المعايير والمؤشرات والعناصر الحاكمة لاستمرار الاعتماد.



## نتائج عملية التقييم

تقوم الهيئة باخطار المؤسسة التعليمية محل التقييم بنتائج عملية التقييم خلال تسعين يوماً من انتهائها من عملية التقييم، وذلك بكتاب موسى عليه بعلم الوصول متضمناً إحدى الحالات التالية:

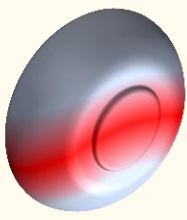
### (1) منح الاعتماد:

في حالة استيفاء البرامج لمعايير الهيئة يمنح شهادة الاعتماد، وتقوم الهيئة بالإعلان عن المنح بإضافة اسم المؤسسة إلى سجل المؤسسات المعتمدة بسجلات الهيئة وموقعها الإلكتروني، إضافة إلى قيام الهيئة بإخطار وزارة التعليم العالي والجهات الأخرى بنسخة من القرار مع إتاحة الاطلاع عليه للكافة.

### (ب) عدم الاعتماد:

في حالة ما إذا تبين للهيئة من خلال عملية التقييم الأولي عدم استيفاء البرامج لمعايير الاعتماد، فإن قرار الهيئة يكون بعدم الاعتماد ويحال أمر هذه البرامج إلى الجامعة التابع لها المؤسسة. ويتضمن قرار الإحالة تقريراً من الهيئة يوضح المعايير والمؤشرات والعناصر التي لم تطبقها المؤسسة التي لم تحصل على الاعتماد، ومستوى العجز في استيفائها لمتطلبات الاعتماد وما يجب على البرامج القيام به حتى يتسنى لها الحصول على الاعتماد. إضافة إلى ما سبق فإنه لا يجوز للمؤسسة التي صدر قرار الهيئة بعدم اعتمادها إعادة التقدم بطلب للاعتماد إلا بعد موافقة الجهة التابعة لها أو السلطة العليا المختصة على أن يكون ذلك بعد مرور 9 أشهر على الأقل من تاريخ قرار الهيئة بعدم الاعتماد.

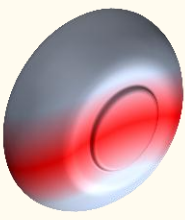
ومن جهة أخرى فإنه في حالة عدم استيفاء المؤسسة التعليمية لبعض معايير الجودة غير الحاكمة في البرامج، فإن الهيئة تخطر المؤسسة بتقرير مفصل يحدد نقاط القوة، وكذلك الجوانب التي لم تستوف من المعايير وكيفية التحسين للوصول إلى مستوى الجودة المطلوب، وتمنح المؤسسة 15 يوماً للرد على ما جاء بخطاب الهيئة المرسل للمؤسسة، وعلى المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لاستيفاء جوانب القصور في برامجها وبما لا يتجاوز 9 أشهر من تاريخ الإخطار وتقوم الهيئة بعدها بإعادة إجراء عملية التقييم وإصدار قرارها النهائي (اعتماد/ عدم اعتماد)، ولا يجوز منح المؤسسة مهلة أخرى.



## ما بعد التقويم

يتضمن هذا الجزء القواعد المنظمة لمرحلة ما بعد الاعتماد الذي تمنحه الهيئة وفقاً لنتائج التقويم وتتلخص هذه القواعد في الآتي:

- تخضع برامج المؤسسة خلال فترة صلاحية المتابعة والمراجعة الدورية من خلال التقارير الذاتية السنوية التي تقدمها المؤسسة، وكذلك من خلال ما تقوم به الهيئة من زيارات للتأكد من استمرارية مقومات الاعتماد.
- إذا تبين من أعمال المتابعة والمراجعة والفحص أن البرامج فقدت أحد الشروط الملزمة للاعتماد أو ارتكبت أي مخالفات أو أُجري أي تعديلات في أنشطتها، بما يجعلها غير مستوفاة لمعايير ومؤشرات وعناصر الاعتماد فإن لمجلس إدارة الهيئة الحق في وقف أو إلغاء الاعتماد بحسب جسامه المخالفة.
- يحق لوزارة التعليم العالي والجهة المعنية أن تطلب من الهيئة إعادة النظر في صلاحية البرامج في حالة مخالفتها لمعايير الاعتماد.
- يحق لمجلس إدارة الهيئة إلغاء شهادة الاعتماد الممنوحة في حالة حدوث تغيير جوهري في أدائها، أو إذا ثبت أن البيانات أو المستندات التي قدمتها المؤسسة عن البرامج غير صحيحة، أو أن البرامج اعتمدت عن طريق الغش أو التدليس.
- تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة بقرار إيقاف أو إلغاء الاعتماد للبرامج وذلك بخطاب موصى عليه بعلم الوصول خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار، على أن يتضمن الإخطار أسباب القرار.
- يحق للمؤسسة التظلم من قرار وقف أو إلغاء الاعتماد طبقاً للإجراءات القانونية المنظمة لذلك خلال ثلاثين يوماً من إخطارها.
- يقوم مجلس إدارة الهيئة بإلغاء قرار الإيقاف إذا ثبت له قيام البرامج بإزالة الأسباب التي قام عليها هذا القرار.
- ما لم تتظلم المؤسسة من قرار الوقف أو الإلغاء لاعتمادها في المدة القانونية المحددة أو جاءت نتيجة التظلم في غير صالح البرامج فإنه يتعين على الهيئة أن تقوم بالإعلان عن قرار وقف شهادة اعتمادها أو الإلغاء بذات طريقة الإعلان عن قرار الاعتماد.



## التظلمات:

من حق المؤسسة التعليمية التي لم تمنحها الهيئة الاعتماد أن تتظلم من هذا القرار، ولكن وفقاً للقواعد المنظمة لذلك والمتمثلة في التالي:

(أ) للمؤسسة التعليمية أن تتظلم إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة من قرار رفض منح شهادة الاعتماد، أو قرار رفض تجديد الاعتماد أو من قرار وقف شهادة الاعتماد أو إلغائها (سحب الاعتماد) شريطة أن يتم تقديم التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطار الهيئة للمؤسسة بالقرار موضوع التظلم.

(ب) تلتزم المؤسسة المتظلمة بتسديد رسوم التظلم المحددة سلفاً من الهيئة والمعلن على موقعها الإلكتروني.

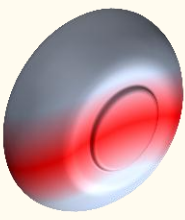
(ج) يتولى النظر في التظلمات لجنة يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة ويرئاسة أحد نوابه وعضوية ثلاثة مراجعين معتمدين من الهيئة ممن لم يسبق لهم المشاركة في أعمال تقويم المؤسسة المتظلمة وعضو مجلس الدولة بدرجة مستشار على الأقل.

(د) تصدر لجنة التظلمات توصيتها في التظلم بأغلبية آراء أعضائها في خلال تسعين يوماً على الأكثر من تاريخ التظلم وترفع تقريرها إلى مجلس إدارة الهيئة الذي يصدر قراراً نهائياً مسبباً تخطر به المؤسسة التابع لها البرامج في خلال ثلاثين يوماً من صدوره.

## تجديد الاعتماد:

تسري صلاحية شهادة الاعتماد التي تمنحها الهيئة للمؤسسة التعليمية لمدة خمس سنوات ويتم تجديدها بذات الإجراءات والقواعد المطبقة للاعتماد أول مرة مع الالتزام بما يلي:

- تتقدم المؤسسة بطلب تجديد الاعتماد لها خلال الشهر الأول من السنة الأخيرة من مدة سريان الاعتماد السابق.
- يرفق بالطلب آخر تقرير للاعتماد الصادر من الهيئة.
- تسدد المؤسسة رسوم إعادة التقييم والاعتماد من الهيئة والمعلنة على موقعها الإلكتروني.



## الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية

يتضمن الجزء التالي النموذج المتكامل للدراسة الذاتية الخاصة بالبرامج التعليمية للتقويم والمتابعة لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر، وذلك بعد التحقق من الأهلية كما سبق توضيحه. وتشمل الدراسة الذاتية قسمين رئيسيين، القسم الأول يحتوي البيانات الوصفية للبرامج التعليمية، والقسم الثاني يحتوي على محاور ومعايير التقويم والاعتماد وما يرتبط بهما من مؤشرات وعناصر وخصائص والتي سوف تخضع للقياس والتقويم.

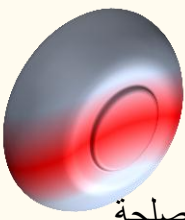
### (1) إرشادات خاصة بإعداد الدراسة الذاتية للبرامج:

يمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرامج التعليمية الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية التقويم والاعتماد، حيث أنها تعبر عن أسلوب التقويم الذاتي للبرامج والذي يوصف ويشخص الوضع الحالي للبرامج بما في ذلك من عناصر القوة التي تميزها وكذلك مجالات الضعف والتحديات التي تؤثر سلباً على إدارتها وفعاليتها إضافة إلى الخطة المستقبلية التي تتضمن التصرفات والأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف ومواجهة التحديات وتمكنها من تحسين وتطوير أدائها لتحقيق رسالة وأهداف كل برنامج بكفاءة وفاعلية، وبما يدعم الوضع التنافسي للمؤسسة محلياً وإقليمياً ودولياً.

في ضوء ذلك يجب أن يكون هدف المؤسسة من إعداد الدراسة الذاتية هو القياس والتشخيص والتوصيف الصريح والدقيق لعناصر القوة التي تتميز بها برامجها التعليمية وكذلك القيود التي تحد من كفاءة وفاعلية مدخلاتها وعملياتها الفنية ومخرجاتها لسوق العمل، لذا فإن الدراسة الذاتية للبرامج هي في الواقع الوثيقة الأساسية لعملية التقويم والاعتماد.

ومن ناحية أخرى فإن الدراسة الذاتية هي التي سوف تستخدم بواسطة فريق المراجعين المعتمدين من الهيئة كمصدر رئيسي للمعلومات عن البرامج التعليمية، لذلك فإن الإدارة المسؤولة عن البرامج مطالبة بتقديم كافة التفاصيل الحقيقية المتعلقة بجميع الجوانب الخاصة بأداء البرامج، كما يجب التأكيد على أن التقويم ككل لأي برنامج تعليمي يعتمد بصفة أساسية على هذه الوثيقة ومن ثم إعدادها بعناية ودقة.

يتطلب الإعداد الجيد للدراسة الذاتية للبرامج التعليمية تضافر جهود وتعاون جميع الأطراف ذات العلاقة بالبرامج من داخل وخارج المؤسسة، كذلك الالتزام الكامل للمؤسسة ككل والقيادات



الأكاديمية والإدارية للبرامج، كما لا يجب فقط تعريف وتوعية كافة الأطراف ذات المصلحة بالدراسة الذاتية للبرامج، بل يجب أن يشتركوا في إعدادها بقدر الإمكان، وفي الواقع فإن هناك عدة التزامات أساسية لإعداد الدراسة الذاتية الناجحة وهي:

- بذل الجهد والوقت الكافيين.
- مشاركة جميع الأطراف ذات العلاقة بالبرامج.
- دعم القيادة الأكاديمية للمؤسسة لأداء هذه المهمة.
- المصادقية العالية والشفافية.
- الدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة.
- جمع وتحليل البيانات باستخدام الأساليب العلمية وتكنولوجيا المعلومات.
- عرض البيانات بشكل مقنع وجذاب.

ومما هو جدير بالإشارة أنه يجب كتابة نسخة مبدئية (مسودة) من الدراسة الذاتية للبرامج التعليمية للاعتماد ومناقشتها مع كافة الأطراف ذات الصلة داخل وخارج المؤسسة.

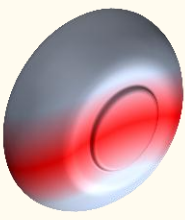
#### **محاور ومعايير تقويم واعتماد البرامج التعليمية:**

يمكن لمؤسسة التعليم العالي أن تتقدم للهيئة للاعتماد سواء كانت برامجها موجهة للمرحلة الجامعية الأولى أو لطلاب الدراسات العليا، وبنفس الطريقة، فإن معايير التقويم والاعتماد تتلخص في محورين رئيسيين مع وجود اختلاف رئيسي في نوعية وتفاصيل هذه المعايير وما يتبعها من مؤشرات وعناصر وخصائص، وفي ضوء ذلك فإن محاور التقويم والاعتماد تتمثل في:

#### **المحور الأول: إدارة البرامج:**

يتعلق المحور الأول بإدارة البرامج التعليمية التي تتمثل في توافر رسالة وأهداف محددة ومعتمدة ومعلنة لكل برنامج، وقيادات أكاديمية وإدارية ذات كفاءة متميزة وموارد مالية وتسهيلات مادية داعمة لتحقيق رسالة وأهداف كل برنامج.





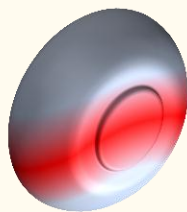
## المحور الثاني: الفاعلية التعليمية لكل برنامج:

أي القدرة على أداء العملية التعليمية بفاعلية وعلى النحو الذي يمكنه من تحقيق رسالته وأهدافه المعتمدة والمعلنة، ومن ثم المساهمة في تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (مواصفات الخريج) من البرنامج والتي تتفق مع متطلبات سوق العمل واحتياجات التنمية في المجتمع، ولعل من أهم ما يميز الفاعلية التعليمية للبرامج هو وجود نظام شامل لتقويم مخرجات التعلم، والذي يعد من المعايير الحاكمة للاعتماد.

م	محاور التقويم للاعتماد	المعايير
1	إدارة البرنامج	<ul style="list-style-type: none"><li>• رسالة وأهداف البرنامج</li><li>• قيادة وتنظيم البرنامج</li><li>• الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة</li></ul>
2	الفاعلية التعليمية	<ul style="list-style-type: none"><li>• المعايير الأكاديمية للبرامج</li><li>• تصميم البرامج</li><li>• التعليم والتعلم</li><li>• الطلاب</li><li>• أعضاء هيئة التدريس</li><li>• تقويم مخرجات التعلم</li><li>• التعزيز والتطوير</li><li>• مؤشرات نجاح البرنامج</li></ul>

### مؤشرات تقويم واعتماد البرامج التعليمية

يتضمن هذا الجزء وكذلك المؤشرات الخاصة بكل معيار من هذه المعايير مجموعة المعايير الخاصة بكل محور من محاور تقويم البرامج التعليمية.

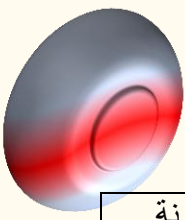


## إدارة البرنامج

م	المعايير	المؤشرات
1/1	رسالة وأهداف البرنامج	- الرسالة - الأهداف - السمات المميزة للبرنامج
2/1	قيادة وتنظيم البرنامج	- القيادة الأكاديمية للبرامج - الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري - نظم المعلومات والتوثيق
3/1	الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة	- الموارد المالية - التسهيلات المادية الداعمة - البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

## الفاعلية التعليمية للبرنامج

م	المعايير	المؤشرات
1/2	المعايير الأكاديمية للبرنامج	- مواصفات الخريج - تبني المعايير الأكاديمية
2/2	تصميم البرنامج	- هيكل البرامج - المشاركة في تصميم البرامج - المقررات الدراسية - مراجعة وتطوير البرامج
3/2	الطلاب	- سياسات وإجراءات القبول - الإرشاد الأكاديمي - الدعم الأكاديمي والمادي - رضا الطلاب عن البرنامج



4/2	أعضاء هيئة التدريس	- كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة - تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة - رضا أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة
5/2	التعليم والتعلم	- سياسات التعليم والتعلم - التعلم الذاتي - التدريب وتنمية مهارات الطلاب
6/2	تقويم مخرجات التعلم	- نظم وأساليب التقويم - مراجعة واستثمار نتائج نظم التقويم
7/2	التعزيز والتطوير	- خطة التعزيز والتطوير - إدارة الجودة في البرنامج
8/2	مؤشرات نجاح البرنامج	- أساليب التقويم غير المباشرة - أساليب تقويم التميز ودعم القدرة التنافسية للبرنامج

### عناصر وخصائص معايير تقويم البرامج التعليمية

#### المحور الأول : إدارة البرنامج

#### 1- رسالة وأهداف البرنامج

##### 1/1 الرسالة

##### 1/1/1 صياغة الرسالة:

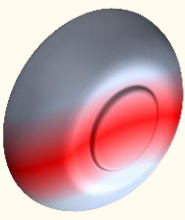
- ما رسالة البرنامج؟
- هل تتفق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة؟

##### 2/1/1 اعتماد ونشر الرسالة

- هل تم اعتماد الرسالة؟ كيف ومتى؟
- هل تم نشر الرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ أذكر هذه الوسائل؟

##### 3/1/1 مراجعة وتحديث الرسالة:

- هل توجد آليات رسمية محددة للمراجعة الدورية للرسالة؟ أذكر هذه الآليات؟ وما هو تاريخ آخر مراجعة؟



## 2/1 الأهداف:

### 1/2/1 صياغة الأهداف:

- ما هي أهداف البرنامج؟
- هل شارك فريق إعداد البرنامج في تحديد وصياغة أهدافه المخططة؟

### 2/2/1 اعتماد ونشر الأهداف:

- هل تم اعتماد أهداف البرنامج؟
- هل تم نشر الأهداف داخل وخارج المؤسسة؟ أذكر وسائل النشر؟

### 3/1 السمات المميزة للبرنامج:

#### 1/3/1 أنواع السمات المميزة للبرنامج:

- ما هي الخصائص التي يتميز بها البرنامج؟ (ندرة التخصص/ توافقه مع احتياجات سوق العمل/ ارتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة/ تزايد الإقبال عليه من الطلاب/ فرص عمل متاحة/ المشاركة مع جامعات محلية أو عالمية/ الموقع الجغرافي للمؤسسة/ تفضيلات الطلاب الوافدين وغيرها).

## 2- قيادة وتنظيم البرنامج:

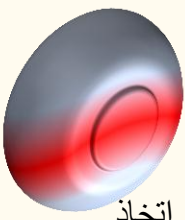
### 1/2 القيادة الأكاديمية للبرنامج:

#### 1/1/2 منسق البرنامج (رئيس قسم أو مسئول أكاديمي):

- ما معايير اختيار منسق البرنامج؟
- ما الجهة التي وضعت معايير اختيار منسق البرنامج؟
- هل هذه المعايير معتمدة ومعلنة؟

#### 2/1/2 المجالس واللجان الرسمية للبرنامج:

- ما نوع المجالس واللجان الرسمية للبرامج؟
- ما طبيعة تشكيل كل من المجالس واللجان المعنية؟
- ما دورية انعقاد كل من المجالس واللجان المعنية؟
- ما طبيعة وحدود مسؤوليات المجالس؟



- ما طبيعة مساهمات المجالس الرسمية بالمؤسسة (مجالس الأقسام/ مجلس الكلية) في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرامج (اختيار أعضاء التدريس/ توصيف وتقارير المقررات/ تقييم الأداء/ نتائج الامتحانات ... وغيرها)؟
- هل توجد لجنة لمراجعة وتطوير البرامج؟ إذا كان هناك لجنة ما هي مسؤولياتها وسلطاتها؟

### 3/1/2 تقييم القيادة الأكاديمية:

- هل يوجد نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية؟

### 2/2 الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

#### 1/2/2 الهيكل التنظيمي:

- هل هناك هيكل تنظيمي لإدارة البرامج؟ وهل هذا الهيكل معتمد ومعلن؟
- هل ينطوي الهيكل التنظيمي على علاقات سلطة واضحة؟

#### 2/2/2 الجهاز الإداري:

- ما مدى كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري للبرامج؟

### 3/2/2 الإدارات الداعمة للبرامج إن وجدت:

- ما هي الإدارات المتخصصة والتي تقدم خدمات الدعم للبرامج؟
- ما هي اختصاصات هذه الإدارات؟
- إلى أي مدى تساهم هذه الإدارات في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي واللوجستي اللازمة للبرامج؟

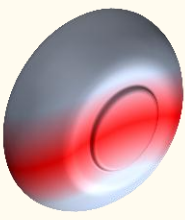
### 3/2 نظم المعلومات والتوثيق:

#### 1/3/2 قواعد البيانات:

- هل هناك قواعد بيانات للبرامج؟
- هل يتم تحديث كافة المعلومات الخاصة بالبرامج على موقع المؤسسة؟

#### 2/3/2 حفظ المعلومات:

- هل يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق؟
- إلى أي مدى يدعم هذا النظام البرامج في تحقيق أهدافها؟



### 3- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

#### 1/3 الموارد المالية:

##### 1/1/3 مصادر وحجم التمويل:

- ما مصادر التمويل المتاحة للبرامج؟
- هل حجم التمويل المتاح سنوياً كافٍ لتحقيق رسالتها وأهدافها؟

##### 2/1/3 بنود الإنفاق:

- ما الإجراءات المتبعة لتحديد أولويات بنود الميزانية المخصصة للبرامج؟

#### 2/3 التسهيلات المادية الداعمة:

##### 1/2/3 قاعات التدريس:

- ما مدى كفاية قاعات الدرس لاحتياجات كل برنامج؟
- ما مدى ملاءمة القاعات للعملية التعليمية؟

##### 2/2/3 المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة:

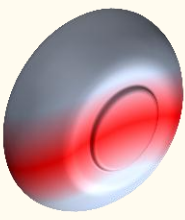
- ما مدى كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معامل حاسبات آلية/ وغيرها) لتحقيق أهداف كل برنامج؟
- ما مدى ملاءمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة كل برنامج؟
- هل تتوفر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة؟ (العلامات الإرشادية/ أجهزة إطفاء)
- يجب أن تقدم المؤسسة شهادة تفيد مراجعة المعامل والقاعات من جانب الدفاع المدني.

##### 3/2/3 المناخ الصحي:

- هل يتوافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرامج؟ (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ النظافة ... الخ).

##### 4/2/3 المكتبة:

- هل تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت/ اشتراك في دوريات إلكترونية متخصصة/ كتب إلكترونية .. الخ) المستخدمة في المكتبة متاحة للفئات المختلفة المستهدفة؟
- هل تتوفر المراجع والدوريات العربية والأجنبية ذات العلاقة لكل برنامج؟
- ما مدى حداثة هذه المراجع والدوريات؟
- ما نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي لطلاب كل برنامج؟



### 3/3 البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

#### 1/3/3 الحاسبات الآلية:

- ما نسبة الحاسبات الآلية المتاحة لطلاب كل برنامج؟
- هل هذه النسبة ملائمة لخدمة أغراض التعليم والتعلم في كل برنامج؟
- إذا كانت هذه النسبة غير ملائمة، فما هي أسباب ذلك؟ وما هي الإجراءات التي تم اتخاذها لتحسينها؟

#### 2/3/3 وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات:

- ما أنواع وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات المتاحة لطلاب كل برنامج؟
- ما مدى إتاحة خدمة الإنترنت لطلاب كل برنامج؟

#### المحور الثاني : الفاعلية التعليمية

#### 1- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

##### 1/1 مواصفات الخريج:

##### 1/1/1 تحديد مواصفات الخريج:

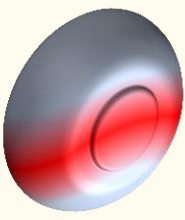
- ما مواصفات خريج كل برنامج؟
- هل تم تحديد مواصفات الخريج طبقاً للاحتياجات الفعلية للمجتمع؟
- ما أنواع وطبيعة المشاركة في تحديد وإقرار مواصفات خريج كل برنامج؟

##### 2/1/1 مراجعة وتحديث مواصفات الخريج:

- هل يتم مراجعة مواصفات الخريج وفقاً للتغيرات المجتمعية؟
- ما دورية مراجعة مواصفات الخريج؟
- هل تم استخدام نتائج المراجعة في تحديث مواصفات الخريج؟

##### 2/1 تبني المعايير الأكاديمية القومية:

- هل تتبنى المؤسسة المعايير القومية في كل برنامج؟
- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف كل برنامج؟
- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بكل برنامج؟



## 2/2/1 معايير أخرى معتمدة (في حالة عدم تبني المعايير القومية):

- ما المعايير الأخرى المعتمدة التي تتبناها المؤسسة خلاف المعايير القومية؟ أذكر هذه المعايير ومتى تم اعتمادها من الهيئة؟
- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف كل برنامج؟
- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بكل برنامج؟
- ما مدى الالتزام بهذه المعايير في كل برنامج؟
- هل هناك إجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية في كل برنامج؟

## 2- تصميم البرنامج:

### 1/2 هيكل البرنامج:

#### 1/1/2 مكونات البرنامج:

- ما مكونات هيكل كل برنامج؟
- هل مكونات هيكل كل برنامج (نسب العلوم المختلفة) تحقق مواصفات الخريج المخططة لكل برنامج؟

## 2/1/2 توصيف البرامج:

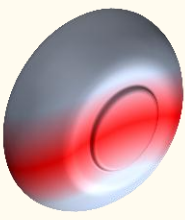
- هل تم اختيار البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية؟
- هل يوجد توصيف معتمد لكل برنامج؟
- هل تم إعداد مصفوفة المعارف والمهارات لكل برنامج؟
- هل تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة؟
- كيف يتم التأكد من تحقق مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج؟

## 2/2 المشاركة في تصميم البرامج:

### 1/2/2 أنواع المشاركة:

- هل شاركت الأقسام العلمية ذات الصلة في تصميم البرامج؟
- ما بالتحديد هذه الأقسام العلمية؟
- هل شاركت الأطراف المجتمعية ذات الصلة في تصميم البرامج؟





- ما بالتحديد هذه الأطراف؟

### 2/2/2 وسائل المشاركة:

- ما الوسائل التي تم استخدامها في تحقيق المشاركة من جانب الأطراف المختلفة السابقة؟
- ما مدى فاعلية الوسائل المستخدمة في المشاركة؟

### 3/2/2 الاستفادة من نتائج المشاركة:

- ما مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة في تصميم كل برنامج؟

### 3/2 المقدرات الدراسية:

#### 1/3/2 توصيف المقررات:

- هل يوجد توصيف معتمد للمقررات الدراسية؟
- هل يتضمن التوصيف مصفوفة للمعارف والمهارات الخاصة بكل مقرر دراسي؟
- هل توصيف المقررات يحقق المعارف والمهارات وفقاً للمعايير الأكاديمية لكل برنامج؟

#### 2/3/2 المقررات:

- هل تتفق محتويات المقررات مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات؟
- ما مجالات التطوير والممارسات التطبيقية في المقررات الدراسية لكل برنامج خلال السنوات الخمس الماضية؟

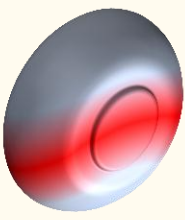
#### 3/3/2 تقويم المقررات:

- هل يجري استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي؟
- هل يتم تحليل نتائج هذا الاستطلاع بطريقة موضوعية؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج هذا الاستطلاع؟ ما مجالات الاستفادة الفعلية؟

#### 4/2 مراجعة وتطوير البرامج:

#### 1/4/2 مراجعة البرامج:

- هل يتم مراجعة البرامج دورياً؟
- متى تتم مراجعة البرامج؟
- هل يتم الاستعانة بمراجعين خارجيين في التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات كل برنامج؟



- هل تتم الاستفادة من نتائج المراجعة في تحديث وتطوير البرامج؟
- ما مجالات الاستفادة من نتائج المراجعة؟

### 2/4/2 تطوير البرامج:

- هل يتم الأخذ في الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرامج؟
- هل يمثل التطوير في المعارف الخاصة بالبرامج قيمة مضافة تواكب التطورات العالمية الحديثة في البرامج المناظرة؟
- متى تم احداث تطوير للبرامج؟ وما هي مجالات هذا التطوير؟
- ما الأطراف المختلفة التي ساهمت في التطوير؟
- ما مدى مساهمة هذه الأطراف في عملية التطوير؟
- ما الإجراءات المتبعة لتطوير البرامج؟

### 3- الطلاب

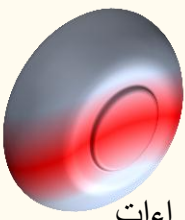
#### 1/3 سياسات وإجراءات القبول:

##### 1/1/3 الالتحاق والتحويل:

- ما سياسة وإجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرامج؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالبرامج؟
- هل يتم إعلان قوائم المقبولين بالبرامج للطلاب؟ ما هي وسائل وتوقيتات الإعلان؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرامج.
- هل تتميز سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالمرونة؟
- هل تسمح سياسات القبول الحالية باستمرارية الدراسة في البرامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة أخرى؟

#### 2/1/2 مراجعة سياسات القبول والتحويلات:

- هل هناك نظام لقبول وفحص تظلمات الطلاب؟
- هل هذا النظام معلن على الطلاب؟ وما هي الوسائل المستخدمة في ذلك؟
- ما إجراءات إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم؟
- هل توجد مراجعة دورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات؟



- هل يتم الاستفادة من نتائج المراجعة وتظلمات الطلاب في تحديث سياسات وإجراءات القبول والتحويلات؟

**2/3 الإرشاد الأكاديمي:**

**1/2/3 نظام الإرشاد الأكاديمي:**

- هل يوجد نظام للإرشاد الأكاديمي للطلاب للمُسجلين بالبرامج؟
- ما الوسائل التي يتبعها المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في البرامج؟

**2/2/3 تقويم نظام الإرشاد الأكاديمي:**

- هل يوجد نظام معتمد لتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي؟
- هل هذا النظام معن للأطراف ذات العلاقة (الطلاب/ هيئة التدريس/ الإدارات الداعمة/ وحدة إدارة الجودة)؟

**3/3 الدعم الأكاديمي والمادي:**

**1/3/3 للطلاب المتميزين:**

- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسياً؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة؟

**2/3/3 للطلاب المتعثرين:**

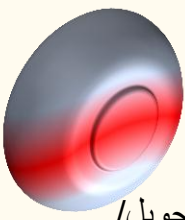
- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة؟

**3/3/3 للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:**

- هل توجد برامج لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتبعة في تحديد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟
- هل تتوفر التسهيلات المادية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟ أذكر هذه التسهيلات؟

**4/3 رضا الطلاب عن البرامج:**

**1/4/3 أساليب قياس رضا الطلاب:**



- هل يتم قياس رضا الطلاب نحو فاعلية البرامج التعليمية (سياسات القبول والتحويل/ الإرشاد الأكاديمي/ الدعم الطلابي/ أساليب التعليم والتعلم/ التسهيلات المادية للتعلم/ الأنشطة الطلابية/ التدريب الميداني/ أسلوب المعاملة/ طرق التقويم/ .... وغيرها؟
- ما الأساليب المستخدمة في ذلك؟

### 2/4/3 نتائج قياس رضا الطلاب:

- ما أهم نتائج قياس رضا الطلاب؟
- هل تم الاستفادة من نتائج القياس؟ ما هي مجالات الاستفادة؟

### 4- أعضاء هيئة التدريس:

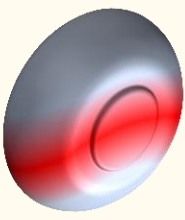
### 1/4 كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

### 1/1/4 الكفاية:

- هل عدد أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرامج؟
- هل هناك فائض أم عجز في عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
- هل تم اتخاذ إجراءات معينة للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك؟
- ما متوسط العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالبرامج؟
- هل عدد أعضاء هيئة التدريس كاف للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي؟

### 2/1/4 الكفاءة:

- ما مدى ملاءمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس للمقررات الخاصة بالبرامج؟
- ما مدى تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس للمقررات الخاصة بالبرامج؟
- هل هناك معايير معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في البرامج؟ (مع إشارة خاصة لتلك البرامج التي يتم تدريسها بلغات غير العربية)
- ما مدى تفاعل أعضاء هيئة التدريس مع قطاعات المجتمع وسوق العمل؟ (الاسترشاد بالسيرة الذاتية/ ترخيص بمزاولة المهنة في التخصص).



### 3/1/4 تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

- هل هناك خطط معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أساليب التعليم والتعلم الحديثة؟
- ما نوعية وأعداد الدورات التدريبية التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم خلال السنوات الخمس الماضية؟
- هل توجد آليات لتقييم فعالية ومردود التدريب؟ اذكر هذه الآليات.

### 4/1/4 التحفيز والمحاسبة:

- ما سياسة التحفيز المطبقة على الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرامج وعلى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل هناك آليات لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في البرامج؟ إن كانت الإجابة بنعم

### 2/4 تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

#### 1/2/4 آليات ومعايير التقويم:

- هل هناك آليات معتمدة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك.
- هل آليات تقييم الأداء مفعلة في التطبيق العملي؟ إن لم يكن، وضح المبررات
- ما المعايير المستخدمة في تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ (التدريس/ الإرشاد والدعم الطلابي/ توصيف وتطوير المقررات/ التدريب والزيارات الميدانية/ إلى غير ذلك).

### 2/2/4 رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

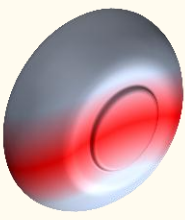
- هل يتم قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟ ما مجالات الاستفادة

### 5- التعليم والتعلم

#### 1/5 سياسات التعليم والتعلم:

#### 1/1/5 توافر سياسات التعليم والتعلم:

- هل توجد سياسات معتمدة للتعليم والتعلم تتفق وطبيعة البرامج؟ اذكر هذه السياسات؟



## 2/1/5 مراجعة سياسات التعليم والتعلم:

- هل يتم مراجعة سياسات التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات/ نتائج استقصاء آراء الطلاب/ أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وللأطراف المجتمعية ذات العلاقة؟
- هل تتم مراجعة السياسات الخاصة بالتعليم والتعلم في ضوء التطورات في طرق التعليم والتعلم؟

## 3/1/5 سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم:

- ما الإجراءات المتبعة من جانب إدارة البرامج في التعامل مع مشكلات التعليم والتعلم؟ (الكثافة العددية للطلاب/ الدروس الخصوصية/ الكتاب الجامعي).

## 2/5 التعلم الذاتي:

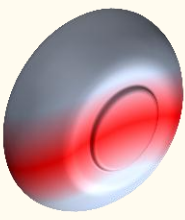
### 1/2/5 الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:

- هل تحتوي المقررات الدراسية على مجالات معينة لتنمية التعلم الذاتي؟ اذكر أمثلة
- هل تحتوي طرق التدريس على أساليب معينة لتنمية التعلم الذاتي؟ اذكر أمثلة
- هل يتم تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي؟ وما الوسائل المستخدمة للتحفيز؟

## 3/5 التدريب وتنمية مهارات الطلاب:

### 1/3/5 التدريب الميداني:

- هل يوجد خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرامج؟
- ما أنواع برامج التدريب الميداني للطلاب؟
- هل تم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب؟
- ما مدى التنوع في جهات التدريب؟
- هل هناك آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب؟ اذكر هذه الآليات؟ مثال ذلك (وجود نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين ومتاحة لجهات التدريب/ مراجعة تقارير جهات التدريب/ اتخاذ إجراءات تصحيحية/ ... الخ)
- هل يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)؟
- ما مدى فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للتعلم؟



## 2/3/5 المهارات المستهدفة لطلاب كل برنامج:

الخصائص	ذهنية	مهنية	عامة
ما مجالات تنمية المهارات التي تخدم مواصفات الخريج؟			
ما أنواع المهارات المستهدفة؟			
ما الوسائل المستخدمة في تنمية المهارات المستهدفة؟			
كيف يتم قياس اكتساب الطلاب للمهارات المستهدفة؟ *			

\* امتحانات عملية/ تقييم الأداء في التدريب الميداني/ حالات تطبيقية/ تمثيل أدوار/ فحص إكلينيكي/ وغيرها، وتستخدم نتائج الامتحانات في مكونات ملف الطالب.

### 6- تقويم مخرجات التعلم:

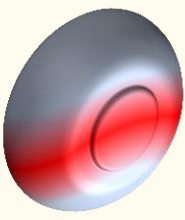
#### 1/6 نظم وأساليب التقويم:

##### 1/1/6 نظام التقويم:

- هل يوجد نظام لتقويم مخرجات تعلم الطلاب؟
- هل النظام معتمد ومعلن؟
- ما أساليب الإعلان عن هذا النظام؟
- ما الأطراف المعنية بتطبيق النظام؟

##### 2/1/6 أساليب التقويم:

- ما أساليب قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرامج؟
- هل يتم تطبيق أساليب التقويم المستمر لقياس المخرجات المستهدفة؟
- ما أساليب التقويم المستمر المطبقة بالفعل؟
- هل يتم استخدام لجان الممتحنين من الداخل/ الخارج؟
- هل تغطي الأنواع المختلفة للاختبارات الخاصة بالمخرجات التعليمية المستهدفة؟
- هل هناك ملف لمتابعة أداء الطالب (نتائج الاختبارات التحريرية/ الشفوية/ العملية/ مشروع التخرج/ نتائج التدريب الميداني/ الحقلية/ الإكلينيكي وغير ذلك من الأنشطة الأكاديمية).



- هل هناك جهة أو شخص مسئول عن إنشاء واستيفاء الملف؟ (مرشد أكاديمي/ منسق البرنامج/ وكالة الكلية/ إدارة شؤون الطلاب ... وغيرها)
- هل يتم تحليل بيانات ملف الطالب بصفة دورية؟

## 2/6 مراجعة واستثمار نتائج نظم التقويم:

### 1/2/6 المراجعة المستمرة:

- هل يتم مراجعة وتحليل نتائج نظام تقويم مخرجات التعلم؟
- ما الدلالات الناتجة عن المراجعة؟
- هل يتم عرض ومناقشة النتائج على المجالس المختصة؟
- ما النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب ونتائج التقويم؟
- هل هذا النظام معتمد ومعلن على الطلاب؟

### 2/2/6 استثمار نتائج التقويم:

- ما أوجه الاستفادة من نتائج تقويم مخرجات تعلم الطلاب وتظلماتهم في عملية تطوير البرامج وأساليب التعليم والتعلم؟ دلل على ذلك
- هل يتم مشاركة الأطراف ذات العلاقة بالبرامج في التعديلات المقترحة لتطوير البرامج؟
- هل ساهمت التعديلات المقترحة في دعم البرامج؟

## 7- التعزيز والتطوير:

### 1/7 خطة التعزيز والتطوير:

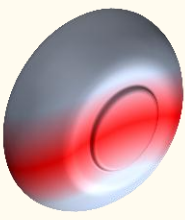
#### 1/1/7 إجراءات ومصادر معلومات الخطة:

- هل توجد خطة لتعزيز وتطوير البرامج؟
- هل هذه الخطة معتمدة ومعلنة؟
- ما مصادر المعلومات التي تم استخدامها في تصميم الخطة؟
- ما الأطراف التي شاركت في إعداد خطة التطوير؟
- هل يتم الاستعانة بمراجع خارجي في إعداد خطة التطوير؟

### 2/1/7 مجالات التعزيز والتطوير:

- ما المجالات الأساسية للتعزيز والتطوير التي تضمنها الخطة؟
- ما أهداف التعزيز والتطوير في المجالات المحددة؟





- هل تم اتباع إجراءات إدارة وتعزيز الجودة في البرامج؟
- هل تشمل إجراءات الجودة على مراجعة التقارير الدورية للبرامج والمقررات الدراسية؟
- ما نماذج الممارسات التطبيقية الفعالة لتعزيز وتطوير البرامج؟
- ما الأساليب المتبعة لتقييم مردود عملية التعزيز والتطوير في التطبيق العملي؟

## 2/7 إدارة الجودة في البرامج:

### 1/2/7 عناصر الجودة في البرامج:

- هل تم توجيه برامج هادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالبرامج؟
- هل تتم عملية تقييم مستوى جودة البرامج بصفة مستمرة؟
- ما عناصر الجودة التي تتميز بها برامج المؤسسة؟
- ما المؤشرات المختلفة التي تعتمد عليها البرامج في التقييم المستمر لجودة الأداء؟
- ما الإجراءات المتبعة للمحافظة وتعزيز لعناصر التميز بالبرامج؟
- ما مدى انعكاس نتائج التقييم الذاتي للبرامج على نظام الأداء الكلي للمؤسسة؟

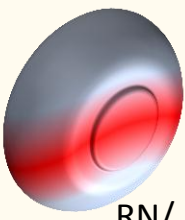
## 8- مؤشرات نجاح البرامج:

### 1/8 أساليب تقييم غير مباشرة:

- ما معدلات التحويل من البرامج؟ ما هي الدلالات المنوطة عليها؟
- ما معدلات التخرج؟ وما هي الدلالات المنوطة عليها؟
- ما معدلات التوظيف من خريجي البرامج؟
- ما أنواع المؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرامج؟
- هل يتم استطلاع رأي اتجاهات وآراء المستفيدين ذوي العلاقة؟ وهل يتم الاستفادة من نتائج هذا الاستطلاع؟

### 2/8 أساليب تقييم إضافية للتميز/ دعم القدرة التنافسية للبرامج:

- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرامج.
- مكون التدريب الميداني في البرامج.
- توافر مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية في التطبيق العملي (إعداد مشروعات بما في ذلك مشروع التخرج).
- استقصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها.



- معدل الحاصلين على شهادات الممارسات المهنية من خريجي البرامج (مثل ذلك RN/ (PE/ MBA/ CPA).

### الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير تقويم البرامج التعليمية

يقدم هذا الجزء صورة تفصيلية للممارسات التطبيقية بمحاور ومعايير التقويم للاعتماد فيما يخص البرامج التعليمية ، وما يتبع هذه المعايير من عناصر وخصائص يجب أن تتضمنها الدراسة الذاتية عن البرامج والغرض الرئيسي من عرض هذه الممارسات هو معاونة إدارة البرامج في تطبيق نموذج الدراسة الذاتية والمحدد من قبل الهيئة، ومن ناحية أخرى فإنه يجب أن تسعى الممارسات التطبيقية للدراسة الذاتية من قبل إدارة البرامج إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التوصيف الدقيق والواضح للوضع الحالي للبرامج التعليمية.
- الكشف عن مجالات القوة ومجالات الضعف في أداء البرامج.
- توفير كافة المعلومات الدقيقة والواضحة عن الخصائص المختلفة التي تصف عناصر ومؤشرات معايير التقويم التي حددتها الهيئة.
- دعم وتعزيز المعلومات المتاحة بالدلائل الكافية والمقنعة متمثلة في الوثائق والمستندات الرسمية.

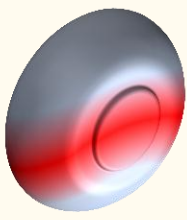
### الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم للبرامج التعليمية

أولا إدارة البرامج:

#### 1- رسالة وأهداف كل برنامج:

يكون للبرنامج التعليمي رسالة مكتوبة ومعتمدة ومنشورة يسعى إلى تحقيقها في الأجل الطويل، وأهداف محددة وواقعية ومعتمدة تساعد على تحقيق رسالته، كما يجب أن يتم مراجعة وتحديث الرسالة والأهداف من خلال آليات محددة ورسمية في ظل التغيرات في البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمعيار الخاص برسالة وأهداف البرنامج في الآتي:



## 1/1 الرسالة:

### 1/1/1 صياغة الرسالة:

يتم صياغة رسالة للبرنامج بشكل جيد يمكن معه سهولة فهمها عند التنفيذ، ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوي العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.
- تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج رسالته.
- توافق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة التابع لها.
- أن تكون الرسالة مكتوبة.

### 2/1/1 اعتماد ونشر الرسالة:

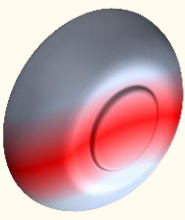
تكون رسالة البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- اعتماد الرسالة من خلال المجالس الحاكمة.
- توثيق تاريخ اعتماد الرسالة.
- نشر الرسالة باللغتين العربية والإنجليزية من خلال وسائل نشر متنوعة.

### 2/1 الأهداف:

#### 1/2/1 صياغة الأهداف:

- يتم صياغة أهداف البرنامج بشكل دقيق ومفهوم، ويراعى في هذا الصدد ما يلي:
- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوي العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الأهداف.
  - تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج بالأهداف المخططة.
  - مشاركة كافة مختلف الأطراف خارج المؤسسة وذوي العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الأهداف.
  - توافق أهداف البرنامج مع رسالته.



- أن تكون أهداف البرنامج مكتوبة.

### 2/2/1 اعتماد ونشر الأهداف:

- تكون أهداف البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى ما يلي:
- اعتماد الأهداف من خلال المجالس الحاكمة.
  - توثيق تاريخ اعتماد الأهداف.
  - نشر أهداف البرنامج باللغتين العربية والأجنبية من خلال وسائل نشر متنوعة.

### 3/2/1 مراجعة وتحديث الأهداف:

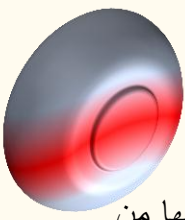
- تحرص إدارة البرنامج على المراجعة الدورية لأهداف البرنامج وتعمل على تحديثها لمواكبة التغيرات والتطورات في البيئة الداخلية والخارجية، ويراعى ما يلي:
- وجود آليات رسمية محددة للمراجعة.
  - وجود جدول زمني يحدد مواعيد المراجعة.
  - تحديث لأهداف البرنامج بما يتواءم مع تعديل الرسالة.
  - توضيح مجالات ومبررات التحديث أو عدم التحديث.

### 3/1 السمات المميزة للبرنامج:

- تكون للبرنامج بعض السمات أو الخصائص التي تميزه عن غيره من البرامج الأخرى سواء كانت مناظرة أو غير مناظرة وذلك بما يدعم مركزه التنافسي، ويراعى في هذا الصدد ما يلي:
- توافر سمات معينة يتميز بها البرنامج عن غيره من البرامج مثل ندرة التخصص، وتوافقه مع احتياجات سوق العمل، وارتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة، وتزايد الإقبال عليه من الطلاب، فرص عمل متاحة، المشاركة مع جامعات محلية أو عالمية، والموقع الجغرافي للمؤسسة، وتفضيلات الطلاب الوافدين وغيرها.
  - أن يكون للبرنامج وضعاً تنافسياً متميزاً على المستوى القومي والإقليمي.

### 1- قيادة وتنظيم البرنامج:

- يكون لكل برنامج قيادة أكاديمية تتصف بالكفاءة ويتم اختيارها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية وشفافية، كما يكون للبرامج مجلس رسمي بجانب المجالس واللجان الرسمية الأخرى ذات الصلة في المؤسسة ويكون لكل برنامج هيكل تنظيمي واضح يحدد بدقة السلطات والمسئوليات



والإدارات الداعمة، وأخيراً تتوافر لكل برنامج قواعد بيانات حديثة ويتم نشر المعلومات عنها من خلال تكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية في مجال القيادة والتنظيم في الآتي:

## 1/2 اختيار القيادات الأكاديمية للبرامج:

تقوم المؤسسة باختيار منسق لكل برنامج سواء كان رئيس القسم العلمي ذو العلاقة أو منسقاً أكاديمياً للبرنامج بناء على معايير موثقة ومعلنة تتصف بالموضوعية والشفافية موثقة وتحقق تكافؤ الفرص، ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر معايير للاختيار تعتمد على الكفاءة العلمية، التخصص، المهارات الإدارية والقيادة، ومهارات الابتكار، المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، المساهمات في مجالات الجودة والتطوير، السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة، التعاون والعلاقات الجيدة مع الزملاء والرؤساء والمرءوسين.

- تحديد الجهة التي قامت بتحديد هذه المعايير.

- تكون هذه المعايير معتمدة من المجالس الحاكمة.

- تكون هذه المعايير معلنة للجميع بأكثر من وسيلة.

ومن ناحية أخرى فإنه يجب أن يكون هناك نظام موضوعي لتقييم أداء القيادات الأكاديمية للبرامج ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية.

- أن يكون هذا النظام معلناً لجميع أعضاء هيئة التدريس.

- أن يعتمد هذا النظام على مؤشرات قياس تحدد مدى نجاح القيادة في تحقيق رسالة

البرامج وأهدافها المخططة.

وأخيراً فإنه يجب أن يكون لكل برنامج مجالس ولجان رسمية تناقش وتقر وتتابع وتقيم

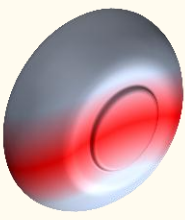
أنشطتها وقراراتها المختلفة، ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود مجالس حاكمة للبرامج.

- وجود لجان استشارية تعاون المجالس الحاكمة للبرامج.

- وجود قواعد محددة ورسمية لتشكيل هذه المجالس واللجان.

- تحديد دقيق لسلطات ومسئوليات هذه المجالس واللجان.



- انعقاد كل من مجالس ولجان البرامج بصفة دورية.
- توافر مساهمات ملموسة لهذه المجالس واللجان في إدارة نشاط البرامج وفي القرارات التي يتم اتخاذها.
- تحديد واضح لأدوار وسلطات هذه المجالس واللجان.
- وجود لجنة متخصصة لمراجعة وتطوير البرامج.

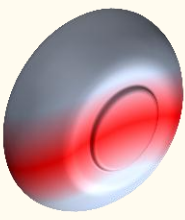
## 2/2 الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

يكون للبرامج التعليمية هيكل تنظيمي مبسط يحدد علاقات السلطة والمسئوليات، ويظهر القيادات الأكاديمية والإدارية للبرامج، كما يجب أن تساهم إدارات الخدمات في الأقسام التابع لها البرامج في دعم البرامج بكفاءة، ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر هيكل تنظيمي مبسط للبرامج.
- يكون الهيكل معتمداً ومعلناً.
- ينطوي الهيكل إدارات الخدمات الداعمة للبرامج.
- يوضح الهيكل إدارات الخدمات الداعمة للبرامج.
- يتم اختيار أعضاء الجهاز الإداري للبرامج وفق معايير موضوعية تستند أساساً على الكفاءة.
- يتم تدريب أعضاء الجهاز الإداري لتنمية قدراتهم ومهاراتهم الفنية والسلوكية.
- تحديد دقيق لأدوار وسلطات الإدارات الداعمة للبرامج.
- تحديد مدى كفاءة مساهمات الإدارات الداعمة في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي واللوجستي اللازمة للبرامج.

## 3/2 نظم المعلومات والتوثيق:

- تعتمد إدارة البرامج على نظم معلومات حديثة بغرض الاحتفاظ والتوثيق والاستدعاء والنشر لكافة المعلومات التي تتعلق بالبرامج لتكون متاحة للمستفيدين النهائيين وكافة الأطراف الأخرى ذات الصلة والاهتمام، ويراعى في هذا الصدد ما يلي:
- إنشاء قواعد للبيانات تشمل مختلف نشاطات البرامج ابتداء من أعداد وأسماء الطلاب وهيكل ومحتويات ومقررات البرامج وعدد ونسب الناجحين والراسبين إلى أعداد ونسب الخريجين، إضافة إلى أعداد وأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وما شابه ذلك.



- التحديث المستمر لقواعد البيانات.
- يكون للبرامج نظام خاص بها لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق.
- المساهمة الفعالة لنظام حفظ وتداول الوثائق في تحقيق زيادة كفاءة أداء البرامج.

## 2- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

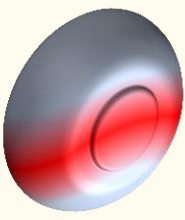
لا يمكن للبرامج التعليمية أن تحقق رسالتها وأهدافها المخططة بدون توافر الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة، لذلك فإنه يجب أن تتوفر للبرامج مصادر التمويل المناسبة وحجم التمويل الكافي لممارسة الفاعلية التعليمية، كما يجب أن تكون هناك إجراءات واضحة لتحديد أولويات الإنفاق من بنود الموازنة المخصصة له، وطرق كمية ونوعية تتصف بالموضوعية والشفافية لتقييم عوائد الإنفاق، ومن ناحية أخرى فإن تنفيذ البرامج بكفاءة يتطلب بعض التسهيلات المادية الداعمة مثل قاعات التدريس والمعامل والأجهزة والمواد الخام والورش وحقول التجارب وغيرها، إضافة إلى كل ما سبق فإن كفاءة البرامج تتوقف على مدى توافر واستغلال البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية في مجال الموارد المالية والتسهيلات المادية في الآتي:

### 1/3 الموارد المالية:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر مصادر لتمويل البرامج سواء كانت هذه المصادر متمثلة في موازنة الدولة أو مصادر تمويل ذاتي سواء كان داخلياً (مصروفات الالتحاق بالبرامج) أو خارجياً (تمويل من صناعات ذات علاقة/ تبرعات/ وغيرها).
- كفاية حجم التمويل المخصص للبرامج لتحقيق رسالتها وأهدافها.
- توافر إجراءات رسمية لتحديد أولويات بنود الميزانية أو بنود الإنفاق المخصصة للبرامج.
- تحقيق التطابق بين بنود الإنفاق الفعلي وما تم تخصيصه من بنود الميزانية المعتمدة.
- توافر طرق يتم تطبيقها بالفعل من جانب إدارات البرامج/ المؤسسة لتقييم عوائد الإنفاق على البرامج (كمية – نوعية).



## 2/3 التسهيلات المادية الداعمة:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرامج.
- ملائمة القاعات لأعداد الطلاب.
- كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معمل حاسبات آلية/ وغيرها) لتحقيق أهداف البرامج.
- ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرامج.
- كفاية الأماكن والتسهيلات المادية المتاحة لممارسة الأنشطة الأكاديمية لطلاب البرامج.
- توافر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة (العلامات الإرشادية/ أجهزة اطفاء الحريق).
- توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرامج (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ النظافة .. الخ).

## 3/3 البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

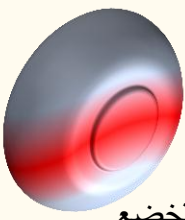
- توافر الحاسبات الآلية الكافية لطلاب البرامج.
- ضرورة ملائمة نسبة الحاسبات الآلية المتاحة للطلاب وأغراض التعليم والتعلم في البرامج.
- دراسة أسباب عدم تحقيق النسبة الملائمة للحاسبات الآلية واتخاذ الإجراءات المناسبة لتحسينها.
- توافر وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لطلاب البرامج.
- إتاحة خدمة الإنترنت لطلاب البرامج.

ثانياً : الفاعلية التعليمية للبرامج:

### 1- المعايير الأكاديمية:

تتطلب معايير ضمان الجودة والاعتماد وجود معايير أكاديمية لكل برنامج تعليمي، كما أن هذه المعايير الأكاديمية يجب أن تستند في المقام الأول إلى تحديد دقيق لمواصفات خريجي هذه البرامج، ويجب أن تدرك المؤسسة أن هناك بديلين رئيسيين بالنسبة للمعايير الأكاديمية لبرامجها، البديل الأول يتمثل في استخدام المعايير القومية الأكاديمية المعدة من قبل الهيئة. والبديل الثاني يتمثل في





تبنى معايير أكاديمية أخرى بشرط اعتمادها من الهيئة، وفي كلتا الحالتين فإن البرامج سوف تخضع للتقويم وفقاً للبدل الذي تم اختياره.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية في مجال المعايير الأكاديمية في الآتي:

### 1/1 مواصفات الخريج:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- ضرورة وجود صورة دقيقة وواضحة لمواصفات خريج كل برنامج.
- يتم تحديد مواصفات الخريج طبقاً للاحتياجات الفعلية لسوق العمل واحتياجات المجتمع بصفة عامة.
- المشاركة المتنوعة في تحديد مواصفات خريجي البرامج والتي تعكس إسهامات كافة الأطراف ذات الصلة والاهتمام بالبرامج مثل القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة والطلاب ومنظمات سوق العمل والأقسام ذات الصلة والأطراف المجتمعية الأخرى.
- المراجعة الدورية لمواصفات الخريج.
- استخدام وسائل متنوعة ودقيقة في القيام بعملية المراجعة لمواصفات الخريج.
- استخدام نتائج المراجعة لمواصفات الخريج في تحديث هذه المواصفات.

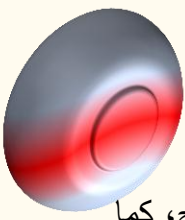
### 2/1 تبنى البرامج للمعايير الأكاديمية القياسية:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- نوع المعايير الأكاديمية التي تبنتها إدارة كل برنامج (المعايير الأكاديمية القومية أو معايير أخرى معتمدة).
- ضرورة تحقيق التوافق بين المعايير الأكاديمية التي تبنتها البرامج وبين رسالاتها وأهدافها.
- تعمل إدارة البرامج على توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بإدارة البرامج بالمعايير الأكاديمية المتبناة.
- توافر إجراءات رسمية لتطبيق المعايير الأكاديمية الخاصة بالبرامج وضمان الالتزام بها.

### 2- تصميم البرامج:

يعتبر تصميم البرامج التعليمية جوهر عملية الفاعلية التعليمية، ومن ثم فإنه يجب الاهتمام بمكونات البرامج على النحو الذي يساعد على تحقيق المواصفات المخططة لخريج كل برنامج، ويجب أن يكون هناك توصيف واضح ومعتمد للبرامج مع وجود مصفوفة للمعارف والمهارات،



ويجب التأكد من أن مخرجات التعلم المستهدفة من البرامج تتفق والمعايير الأكاديمية للبرامج، كما يجب أن يشارك في تصميم كل برنامج الأقسام العلمية ذات الصلة والطلاب وكافة الأطراف المجتمعية ذات الصلة، إضافة إلى ما سبق فإن المقررات الخاصة بالبرامج يجب أن يتم توصيفها بدقة مع إظهار واضح للمعارف والمهارات التي يسعى البرنامج إلى اكسابها للطلاب، وأخيراً فإن إدارات البرامج مسئولة عن المراجعة الدورية لهيكل ومكونات البرامج وعن تحديثها مع تحقيق المشاركة الفعالة من جانب كافة الأطراف ذات العلاقة.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية في مجال تصميم البرامج في الآتي:

### 1/2 هيكل كل برنامج:

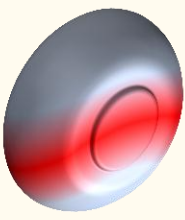
يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- يتم تصميم البرامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية.
- يتم تحديد مكونات هيكل كل برنامج.
- يجب أن تحقق مكونات هيكل كل برنامج مواصفات الخريج الموضوعة للبرنامج.
- إجراء التوصيف الدقيق للبرنامج واعتماده من المجالس الحاكمة ذات الصلة.
- إعداد مصفوفة المعارف والمفاهيم لكل برنامج.
- التحقق من توافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة.
- وجود آليات رسمية للتأكد من تحقق مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج.

### 2/2 المشاركة في تصميم البرامج:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- يجب أن تشارك الأقسام العلمية ذات الصلة في تصميم البرامج.
- يجب أخذ آراء الطلاب في مكونات البرامج.
- يجب دعوة الأطراف المجتمعية ذات الصلة للمشاركة في تصميم البرامج.
- تحقيق المشاركة من خلال وسائل متنوعة وفعالة.
- ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة في تصميم البرامج.



### 3/2 المقررات الدراسية:

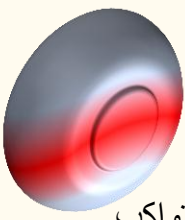
يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- يكون هناك توصيف معتمد للمقررات الدراسية التي يشتمل عليها كل برنامج.
- يجب إعداد مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بكل مقرر دراسي.
- يجب تحديد المقررات الدراسية التي تتفق مع مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بكل برنامج.
- يجب أن يحقق توصيف المقررات المعارف والمفاهيم الأساسية وفقاً للمعايير الأكاديمية للبرامج.
- يتم التحقق من أن محتويات المقررات تتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات.
- يجب أن تتضمن المقررات الدراسية مجالات للتفكير الابتكاري والمشكلات والحالات التطبيقية.
- يجب أن يتم تقييم المقررات الدراسية عن طريق الطلاب في نهاية كل فصل دراسي، ويتم تحليل بيانات هذا التقييم بطريقة موضوعية، ويتم الاستفادة منه في تطوير محتويات هذه المقررات، أو طرق تدريسها، أو الامتحانات الخاصة بها، أو التسهيلات الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها.

### 4/2 مراجعة وتطوير البرامج:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تكون إدارة البرامج مسؤولة عن مراجعة البرامج دورياً.
- يجب أن يكون هناك جدول زمني مخطط لمراجعة البرامج.
- تقوم إدارة البرامج بالاستعانة بمراجعين خارجيين في التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات البرامج.
- يجب الاستفادة من نتائج المراجعة في تحديث وتطوير البرامج، مع ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من هذه النتائج.
- تسعى إدارة البرامج الفعالة إلى الأخذ في الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرامج.



- يجب أن يمثل التطوير في المعارف الخاصة بالبرامج قيمة مضافة متراكمة تواكب التطورات العالمية الحديثة في البرامج المناظرة.
- يجب تحديد مجالات وأهداف التطوير في البرامج.
- يجب أن تكون هناك مساهمات فاعلة للأقسام العلمية ذات الصلة في هذا التطوير.
- يجب احترام آراء واتجاهات الأطراف المختلفة من المستفيدين في مجالات التطوير المقترحة، إضافة إلى استقبال مقترحاتهم لتطوير البرامج.
- ضرورة وجود إجراءات رسمية يتم اتباعها عند القيام بعملية التطوير.

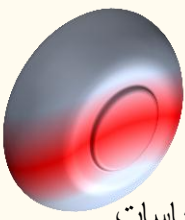
### 3- الطلاب:

يعتبر الطلاب المستفيدين النهائيين من الخدمة التعليمية، كما أنهم الحكم الأول لمستوى جودة العملية التعليمية، لذلك فإن البرامج التعليمية الناجحة هي التي تعتمد على سياسات واضحة وموضوعية ومعلنة لقبول الطلاب وتحويلاتهم، وتتضمن نظاماً فعالاً للإرشاد والدعم الأكاديمي والمادي، وترعى الطلاب المتميزين، وتحرص على تحقيق مستويات عالية من الرضا للطلاب. وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية في مجال الطلاب فيما يلي:

#### 1/3 سياسات وإجراءات القبول:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود سياسة وإجراءات واضحة لتحديد أعداد الطلاب المقبولين في البرامج.
- توافر معايير موضوعية ومعتمدة للقبول في البرامج.
- اتخاذ القرارات اللازمة للإعلان عن معايير القبول وقواعد المقبولين في الوسائل المختلفة وفي المواعيد المناسبة.
- توافر معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرامج.
- توافر المرونة الكافية لكل من سياسات وإجراءات القبول والتحويلات.
- السماح باستمرار الدراسة في البرامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة.
- ضرورة المراجعة الدورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات.
- وجود نظام معلن لقبول وفحص تظلمات الطلاب.
- ضرورة إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم.



- ضرورة الاستفادة من نتائج المراجعة ونتائج تطلعات الطلاب في تحديث سياسات وإجراءات القبول والتحويلات.

### 2/3 الإرشاد الأكاديمي:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود نظام للإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرامج.
- استخدام الوسائل الملائمة من جانب المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في البرامج.
- ضرورة وجود نظام معتمد لتقويم الإرشاد الأكاديمي المعمول به.
- يجب أن يكون نظام التقويم المستخدم معلناً لكافة الأطراف ذات العلاقة وهي الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، أعضاء الهيئة المعاونة، الإدارات الداعمة وخاصة الإدارات المعنية بالتعليم، ووحدة إدارة الجودة بالمؤسسة.
- الحرص على تعديل أو تطوير نظام الإرشاد الأكاديمي المطبق في ضوء نتائج التقويم.

### 3/3 الدعم الأكاديمي والمادي:

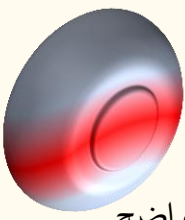
يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسياً.
- وجود برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً.
- وجود برامج لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- وجود آليات واضحة ومعتمدة ومعلنة لتحديد الطلاب المتفوقين والمتعثرين دراسياً.
- توافر التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.

### 4/3 رضا الطلاب عن البرامج:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- الحرص على قياس وتقييم رضا الطلاب عن الممارسات الفعلية بالبرامج.
- استخدام الوسائل الموضوعية والملائمة لقياس وتقييم رضا الطلاب.
- تحديد أهم النتائج الخاصة بتحليل البيانات الخاصة بقياس وتقييم رضا الطلاب.



• ضرورة الاستفادة من نتائج قياس وتقييم رضا الطلاب عن البرامج، مع تحديد واضح لمجالات الاستفادة.

#### 4- أعضاء هيئة التدريس:

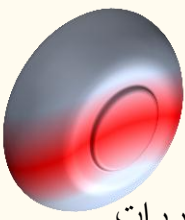
يعتبر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم أحد الأركان الأساسية في العملية التعليمية حيث يقومون بتقديم الخدمة التعليمية للطلاب، لذلك فإنه يجب عند الممارسة الفعلية للبرامج التعليمية مراعاة كفاية أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتغطية متطلبات العملية التعليمية، واتخاذ الإجراءات المناسبة للتعامل مع حالات العجز / الفائض، ومن ناحية أخرى يجب الأخذ في الاعتبار مستوى كفاءة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من حيث مدى ملاءمة تخصصاتهم العلمية، وتنوع مدارسهم العلمية، واختيارهم وفقاً لمعايير موضوعية وخاصة ما يتعلق بتفاعلهم مع قطاعات المجتمع المختلفة وسوق العمل، إضافة إلى ذلك يجب الحرص على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، ووجود آليات معتمدة ومعلنة لتقييم أدائهم واتخاذ الإجراءات المناسبة لرفع كفاءتهم، وأخيراً يجب أن تحرص إدارة البرامج على قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في الآتي:

#### 1/4 كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تناسب عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة مع المتطلبات الفعلية للعملية التعليمية للبرامج.
- تحديد حالات الفائض أو العجز واتخاذ الإجراءات الرسمية والمعتمدة للتعامل معها على النحو الذي يساعد على نجاح العملية التعليمية.
- تحديد متوسط العبيء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس.
- توفير العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب؟
- الحرص على ملاءمة التخصصات العلمية للمقررات الدراسية التي تحتوي عليها البرامج.
- الاهتمام بتنوع المدارس العلمية لتدريس المقررات الدراسية للبرامج.



- وجود معايير معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية سواء كانت باللغة العربية أو باللغات الأجنبية الأخرى.
- الاهتمام بتفاعل أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية للبرامج مع قطاعات المجتمع ذات العلاقة بالبرامج والمنظمات المتوقع منها تدريب طلاب البرامج وإتاحة فرص العمل لخريجي البرامج.
- وجود خطة معتمدة لتنمية قدرات ومهارات وجدارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المجالات الحديثة للتعليم والتعلم، ضرورة تحديد نوعية وأعداد الدورات التدريبية المختلفة التي حصل عليها عضو هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة في السنوات الخمس الماضية.
- ضرورة تقييم فاعلية ومردود تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال آليات رسمية وموثقة.

#### 2/4 تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة:

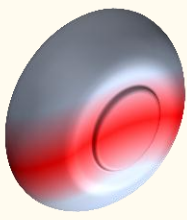
يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود آليات معتمدة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة.
- تفعيل هذه الآليات.
- وجود معايير موضوعية ومعلنة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مثل الكفاءة في التدريس / الإرشاد الأكاديمي / تدريب الطلاب وما شابه ذلك.

#### 3/4 رضا أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تقوم إدارة البرامج بقياس مستوى رضا كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال أسلوب الاستقصاء.
- تحرص إدارات البرامج على تحليل البيانات التي يتم تجميعها عن مستوى رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تسعى إدارات البرامج إلى الاستفادة من نتائج استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تحدد إدارات البرامج مجالات الاستفادة من نتائج قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.



## 5- التعليم والتعلم:

يمثل التعليم والتعلم الخطوات الفنية الأساسية لأي برنامج تعليمي، ومن ثم فإن هذا المعيار يحظى بأهمية خاصة في مجال التقويم للاعتماد، الأمر الذي يتطلب معه في الممارسات التطبيقية ضرورة توافر سياسات معتمدة للتعليم والتعلم ليشارك فيها جميع الأطراف ذات العلاقة، مع ضرورة مراجعة هذه السياسات بشكل دوري في ضوء نتائج الامتحانات وآراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذلك في ضوء التطورات العلمية والمجتمعية، كما يجب أن تشير الممارسات التطبيقية إلى الأنماط المستخدمة في البرامج للتعليم والتعلم والمصادر المختلفة المتاحة للتعلم الذاتي، والإجراءات المتبعة للتعامل مع مشاكل التعليم والتعلم.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في

الآتي:

### 1/5 سياسات التعليم والتعلم:

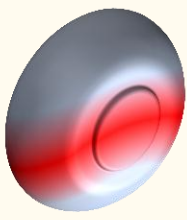
يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود سياسات معتمدة للتعليم والتعلم خاصة بالبرامج.
- مشاركة فعالة للأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة في وضع هذه السياسات.
- المراجعة الدورية والدقيقة لهذه السياسات في ضوء نتائج الامتحانات واستقصاءات الطلاب، أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، الأطراف المجتمعية ذات العلاقة، وأخيراً في ضوء التطورات العلمية والمجتمعية.

### 2/5 أساليب التعليم والتعلم:

- تحديد أنماط التعليم والتعلم المطبقة بالفعل في البرامج.
- ملاءمة أنماط التعليم والتعلم المطبقة مع المخرجات المستهدفة من التعلم للبرامج.
- المراجعة المستمرة للممارسات الفعلية لأنماط التعليم والتعلم المطبقة مع الاستفادة من نتائج هذه المراجعة.
- القياس الموضوعي والشامل لمردود أنماط التعليم والتعلم المطبقة، ومساهمتها في تحقيق رسالة وأهداف كل برنامج.





### 3/5 التعلم الذاتي:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تحديد المصادر المستخدمة للتعلم الذاتي للبرامج، ومدى مساهمتها في تحقيق المعايير الأكاديمية للبرامج.
- تحديد مدى احتواء المقررات الدراسية الخاصة بالبرامج على مجالات متنوعة للتعلم الذاتي.
- تحديد مدى احتواء المقررات الدراسية الخاصة بالبرامج على مجالات متنوعة للتعلم الذاتي.
- تحديد مدى اشتغال طرق تدريس البرامج على مجالات متنوعة للتعلم الذاتي.
- توافر نظم معلنة لتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي.
- توافر إجراءات واضحة ومعتمدة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم مثل الكثافة العددية للطلاب، الدروس الخصوصية، الكتاب الجامعي إن وجد.

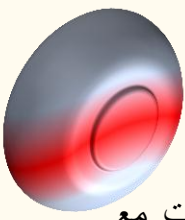
### 4/5 تدريب وتنمية مهارات الطلاب:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرامج.
- تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للطلاب.
- تصميم برامج التدريب الميداني بما يتفق مع الاحتياجات الفعلية لتنمية القدرات والمهارات الفنية والمهنية للطلاب.
- وجود آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب مثل النماذج الخاصة بتقارير جهات التدريب، ومراجعتها وتحليلها والاستفادة منها في تطوير التدريب الميداني.
- التحقق من فاعلية التدريب الميداني في تنمية المخرجات المستهدفة للتعلم.
- إتاحة واستخدام تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت/ الدوريات الإلكترونية المتخصصة/ كتب إلكترونية) في المكتبة.
- توافر المراجع والدوريات العربية والأجنبية الحديثة وذات العلاقة بالبرامج.
- الحرص على زيادة نسبة المستفيدين من المكتبة من طلاب البرامج.

### 6- تقويم مخرجات التعلم:

لقد أصبحت نظم مخرجات تعلم الطلاب أحد المعايير الهامة لاعتماد البرامج التعليمية المعاصرة على المستوى الدولي وذلك لضمان جودة خريجي البرامج التعليمية، لذلك يجب أن تشير



الممارسات التطبيقية لمخرجات التعلم إلى وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم هذه المخرجات مع توضيح وافي لأهم ملامح هذا النظام (أهدافه/ أنواع مخرجات التعلم المستهدفة/ أساليب قياس المهارات المستهدفة/ وغيرها)، وتنقسم أساليب التقويم لمخرجات التعلم للبرامج إلى نوعين أساسيين هما أساليب التقويم الأكاديمية المباشرة، وأساليب التقويم غير المباشر، إضافة إلى بعض أساليب التقويم الإضافية لأغراض التميز ودعم القدرة التنافسية للبرامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج التعليمية في مجال تقويم مخرجات التعلم في الآتي:

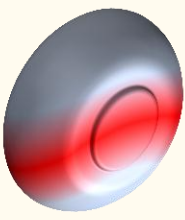
### 1/6 نظام وأساليب التقويم:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم مخرجات التعلم من خلال وسائل متنوعة.
- تحديد دقيق للملامح الأساسية لهذا النظام بحيث تشتمل على أهدافه المخططة، وأنواع مخرجات التعلم المستهدفة، وطرق حساب درجات التقويم، وملف الطالب الذي يحتوي على أنشطة الطالب، ونتائج التقويم.
- مشاركة الأطراف ذات الصلة في تصميم هذا النظام.

### تحديد وتطبيق الأساليب المباشرة للتقويم الأكاديمي من خلال ما يلي:

- تصميم واستخدام أساليب موضوعية لقياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرامج.
- استخدام لجان الممتحنين من داخل وخارج البرامج.
- تغطية الأنواع المختلفة لاختبارات المخرجات التعليمية المستهدفة.
- وجود ملف للطالب لمتابعة أدائه بحيث يتضمن نتائج الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية ومشروع التخرج، ونتائج التدريب الميداني أو الحقلية أو الإكلينيكي، وغير ذلك من الأنشطة الأخرى.
- تحديد مسئولية إعداد واستيفاء ملف الطالب سواء كان المرشد الأكاديمي أو منسقي البرامج أو وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب، أو أي جهة أخرى.
- تحليل بيانات ملف الطالب بصفة دورية والاستفادة من نتائج التحليل في توجيهه وتطوير أدائه الأكاديمي (مساعدة الطالب في حال تعثره دراسياً/ توجيهه لمسار أكاديمي ملائم لقدراته ومهاراته/ ترشيحه لمنحة دراسية داخلية أو خارجية/ إلى غير ذلك).



**تحديد وتطبيق الأساليب غير المباشرة للتقويم الأكاديمي من خلال ما يلي:**

- معدلات التحويل بين البرامج مع الإشارة إلى الدلالات المنطوية على ذلك.
- معدلات التخرج السنوية والدلالات المنطوية على ذلك.
- معدلات التوظيف من خريجي البرنامج والدلالات المنطوية على ذلك.
- حصر وتصنيف للمؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج.
- استطلاع آراء واتجاهات المستفيدين ذوي العلاقة بالبرنامج، والاستفادة من نتائج ذلك.

**تحديد وتطبيق أساليب التقويم الإضافية للبرامج الراغبة في التميز ودعم قدرتها التنافسية من خلال ما يلي:**

- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرامج.
- وجود عنصر التدريب الميداني في هيكل البرامج.
- وجود مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية للطلاب في التطبيق العملي.
- متابعة مستوى كفاءة خريجي البرنامج في المنظمات التي يعملون بها.
- معدلات الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج (مثل ذلك MBA/

(RN/ PE/ CPA).

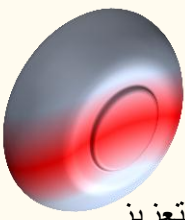
**2/6 مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:**

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- مراجعة وتحليل نتائج تقويم الطلاب وفقاً للأساليب المباشرة وغير المباشرة والتمتيز.
- عرض ومناقشة نتائج التحليل على المجالس المختصة ذات الصلة بالبرامج.
- وجود نظام موضوعي ومعلن للتعامل مع تظلمات الطلاب.
- استثمار نتائج الطلاب وتظلماتهم في تطوير البرامج وأساليب التعليم والتعلم.
- مشاركة كافة الأطراف ذات العلاقة بالبرامج في التعديلات المقترحة لتطوير البرامج.
- المساهمة الفعلية للتعديلات المقترحة في دعم القدرة التنافسية للبرامج.

**7- خطة التطوير والتعزيز:**

استجابة للتغيرات في البيئة الداخلية والخارجية للبرامج وكذلك نتائج مراجعة أبعاد الفاعلية التعليمية للبرامج فإنه من الضروري وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرامج يشترك فيها كافة الأطراف ذات العلاقة، كما أن هذه الخطة لا بد وأن تحتوي على إجراءات واضحة لإدارة



وتعزيز الجودة في البرامج، مع الحرص على تقييم مردود الممارسات الفعلية للتطوير وتعزيز الخاصة بالبرامج، وإخيراً فإن عملية التطوير وتعزيز البرامج لا يمكن أن تحقق الأثر المطلوب بدون توافر سياسات تتعلق بالتحفيز الإيجابي والسلبي، وجدية المساءلة والمحاسبة التي تعتمد على تفعيل مستمر لنظم المساءلة والمحاسبة الحالية لإدارة البرامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرامج في مجال التعزيز والتطوير فيما يلي:

### 1/7 خطة التطوير والتعزيز:

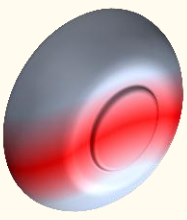
يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرامج مع استخدام مصادر مختلفة للمعلومات عند تصميم هذه الخطة.
- المشاركة الفعالة للأطراف المختلفة ذات العلاقة بالبرامج في تصميم خطة التطوير والتعزيز.
- الاستعانة بمراجع خارجي عند إعداد وتصميم الخطة.
- التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز.
- التحديد الدقيق لأهداف التطوير والتعزيز في كل مجال من المجالات المقترحة.
- اتباع الإجراءات المناسبة لتعزيز إدارة الجودة في البرامج بما في ذلك مراجعة التقارير الدورية للبرامج والمقررات الدراسية.
- تقييم مردود عملية التطوير والتعزيز في التطبيق العملي.

### 2/7 إدارة الجودة في البرامج:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود برامج هادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة في البرامج.
- استمرارية عملية تقييم مستوى الجودة في البرامج.
- تحديد عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى في نفس المؤسسة.
- تنمية واستخدام المؤشرات المناسبة للتقييم المستمر للجودة في البرامج.
- اتخاذ الإجراءات الملائمة والرسمية للمحافظة على عناصر الجودة في البرامج أو تعزيزها.
- توضيح أثر نتائج التقييم الذاتي للبرامج على الأداء الكلي للمؤسسة.



### 3/7 التحفيز والمساءلة:

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود سياسة واضحة وموثقة للتحفيز الإيجابي والسلبي لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تطبيق فعلي لسياسة التحفيز الإيجابي والسلبي لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الخاصة بالتحفيز والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تحديد الجهات المسؤولة عن إجراءات المساءلة والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تحديد القنوات الرسمية التي يتم من خلالها فحص التقارير الخاصة بأداء الإدارة الأكاديمية للبرامج.
- تحديث الآليات المستخدمة حالياً لزيادة فاعلية نظم المساءلة والمحاسبة للإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.



جامعة عين شمس  
كلية الزراعة

قسم .....

# توصيف برنامج ماجستير / دكتوراه



توصيف برنامج ماجستير / دكتوراه .....

(عام 2010 / 2011)

أ – معلومات أساسية

- 1 - اسم البرنامج: برنامج ماجستير / دكتوراه .....
- 2 - طبيعة البرنامج : (منفرد)  
القسم المسئول عن البرنامج : قسم .....
- منسق مساعد البرنامج: أ.د. .... - د. ....
- منسق البرنامج : أ.د. ....
- المقيم الخارجي للبرنامج : .....
- تاريخ إقرار البرنامج من مجلس القسم : -- / -- / 2011
- 3- رسالة وأهداف البرنامج:  
الرسالة (قابلة للتحديث):  
السمات المميزة للبرنامج (قابلة للتحديث):

ب – معلومات متخصصة

- 1- الأهداف العامة للبرنامج (قابلة للتحديث):  
مواصفات خريج ماجستير / دكتوراه ..... :  
يجب أن يكون خريج برنامج ماجستير / دكتوراه ..... قادراً على أن:  
1/1 .....
- 2/1 .....
- 3/1 .....
- 4/1 .....
- 5/1 .....
- 6/1 .....
- 7/1 .....
- 8/1 .....
- 9/1 .....
- 10/1 .....
- 11/1 .....
- 12/1 .....
- 13/1 .....
- 14/1 .....
- 15/1 .....

2- المعايير القياسية المستهدفة من البرنامج:

1/2 المعارف والفهم :

يجب أن يكتسب خريج برنامج ماجستير / دكتوراه ..... المعارف والمفاهيم التالية:

..... 1/1/2

..... 2/1/2

..... 3/1/2

..... 4/1/2

..... 5/1/2

2/2 القدرات الذهنية :

يجب أن يكون خريج برنامج ماجستير / دكتوراه ..... قادراً على أن:

..... 1/2/2

..... 2/2/2

..... 3/2/2

..... 4/2/2

..... 5/2/2

..... 6/2/2

..... 7/2/2

..... 8/2/2

..... 9/2/2

3/2 المهارات المهنية:

يجب أن يكون خريج برنامج ماجستير / دكتوراه ..... قادراً على أن:

..... 1/3/2

..... 2/3/2

..... 3/3/2

..... 4/3/2

..... 5/3/2

4/2 المهارات العامة والمنتقلة :

يجب أن يكون خريج برنامج ماجستير / دكتوراه ..... قادراً على أن:

..... 1/4/2

..... 2/4/2

..... 3/4/2

..... 4/4/2



..... 5/4/2

..... 6/4/2

..... 7/4/2

### المعايير الأكاديمية للبرنامج:

1. المعايير الأكاديمية المرجعية لبرامج الدراسات العليا، الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

2. سياسة جامعة عين شمس البحثية.

3. الأبحاث العلمية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس بالقسم والأقسام ذات الصلة.

### 3- العلامات المرجعية :

1. تتطابق المعايير الأكاديمية للبرنامج مع متطلبات المعايير الأكاديمية المرجعية القومية.

2. يتضمن البرنامج تطويراً لمتطلبات المشكلات البحثية وسوق العمل والإمكانيات المتاحة بالكلية.

3. استغلال الأبحاث العلمية التطبيقية محلياً ودولياً وتطويرها للبرنامج.

4. استحداث بعض معايير جديدة لمواكبة واستيعاب التقدم العلمي.

### 4- هيكل ومكونات البرنامج:

أ - شروط القبول للتسجيل لدرجة ماجستير / دكتوراه .....

شروط القبول هي الشروط المنصوص عليها باللائحة الموحدة للدراسات العليا لكلية الزراعة جامعة عين شمس.

ب- مدة البرنامج :

ثلاث سنوات دراسية كحد أدنى وخمس سنوات دراسية كحد أقصى، ويجوز المد لعام سادس بعد موافقة مجلسي القسم والكلية بناءً على طلب المشرفين.

ج - متطلبات الحصول على درجة ماجستير / دكتوراه .....

يقوم الطالب بدراسة ..... وحدة دراسية معتمدة مضافاً إليها الرسالة العلمية ويكون توزيع الوحدات كالتالي:

عدد الساعات المعتمدة	المتطلب
.....	1- متطلبات الجامعة (إجباري)
.....	2- متطلبات الكلية (إجباري)
.....	3- متطلبات القسم (إجباري)
.....	4- متطلبات القسم (اختياري)
.....	5- متطلبات خارج القسم (اختياري)
.....	6- الرسالة العلمية
.....	<b>المجموع</b>
	الامتحان التأهيلي (شفهي + تحريري)

- عدد الساعات / الوحدات المعتمدة

نظري  عملي  إجمالي

إجباري  اختياري

عدد %

-- --

- مقررات العلوم الأساسية

برنامج ماجستير / دكتوراه .....

- -- مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية  
 -- -- مقررات علوم التخصص  
 -- -- مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي)  
 - الرسالة : يقوم الطلاب بعمل ندوة في موضوع بحثه تم يقوم بتنفيذ الأعمال البحثية الخاصة بموضوع رسالته بما يتفق مع الخطة البحثية للقسم كما يقوم بعمل جميع المتطلبات العلمية المعملية مع تحليل للنتائج المتحصل عليها، يجب أن تتسم الرسالة بالأصالة والابتكار في مجال التخصص كما يقوم الطالب بمتابعة آخر التطورات في مجال بحثه على المستوى القومي والدولي، ثم يقوم بكتابة الرسالة تبعاً للأصول المتفق عليها في كتابة الرسائل العلمية وتحت إشراف المشرفين على التسجيل ثم مناقشتها طبقاً للأصول المتبعة بالكلية واللائحة الموحدة للدراسات العليا.  
 المجالات البحثية بالقسم:

- (1) .....  
 (2) .....  
 (3) ....  
 (4) .....  
 (5) .....  
 (6) .....

د - مقررات برنامج درجة ماجستير / دكتوراه .....

م	رمز ورقم المقرر	مسمى المقرر	الوحدات الدراسية			المتطلب السابق
			نظري	عملي	ساعات معتمدة	
1- متطلبات جامعة (-- وحدات إجبارية)						
1		أخلاقيات البحث العلمي*				
2		حاسب آلي*				
3		لغة إنجليزية*				
2- متطلبات كلية (-- وحدة إجبارية)						
4		أساسيات إحصاء وتصميم تجارب				
5		(ب) طرق كتابة البحث العلمي				
6		دراسات خاصة				
7		مناقشات*				
8		بحث*				
3- متطلبات القسم الإجبارية (-- وحدات)						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
4- متطلبات القسم الاختيارية (-- وحدة)						
		يختار الطالب بموافقة المشرفين على الرسالة (-- وحدة دراسية				

برنامج ماجستير / دكتوراه .....

المتطلب السابق	الوحدات الدراسية			مسمى المقرر	رمز ورقم المقرر	م
	ساعات معتمدة	عملي	نظري			
				معتمدة من المقررات التالية:		
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
						26
						27
	5- متطلبات خارج القسم (اختياري)					
	يختار الطالب بموافقة المشرفين على الرسالة (-- ) وحدات دراسية معتمدة من مقررات الأقسام العلمية الأخرى بالكلية ذات الصلة بموضوع البحث ويجوز الاستعانة بمقررات من خارج الكلية عند الضرورة.					

\* مقررات لا تدخل في التقدير العام.

برنامج ماجستير / دكتوراه .....

مصفوفة النتائج التعليمية المستهدفة مع متطلبات الدرجة العلمية من مقررات دراسية ورسالة علمية لبرنامج ماجستير / دكتوراه .....

م	النتائج التعليمية المستهدفة	المتطلب	المقررات الدراسية المقابلة أو متطلب الدرجة العلمية
<b>1- الأهداف العامة لبرنامج ماجستير / دكتوراه .....</b>			
<b>مواصفات خريج ماجستير / دكتوراه .....</b>			
1/1	يتقن أساسيات ومنهجيات البحث العلمي.	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
2/1	يعمل باستمرار علي الإضافة لمعارفه في مجال الكيمياء الحيوية الزراعية.	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
3/1	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
4/1	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
5/1	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
6/1	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
7/1	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
8/1	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	

برنامج ماجستير / دكتوراه .....

م	النتائج التعليمية المستهدفة	المتطلب	المقررات الدراسية المقابلة أو متطلب الدرجة العلمية
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
9/1	.....	متطلبات جامعة وكلية متطلبات قسم إجبارية متطلبات قسم اختيارية	
10/1	.....	متطلبات جامعة وكلية متطلبات قسم إجبارية متطلبات قسم اختيارية	
11/1	.....	متطلبات جامعة وكلية متطلبات قسم إجبارية متطلبات قسم اختيارية	
12/1	.....	متطلبات جامعة وكلية متطلبات قسم إجبارية متطلبات قسم اختيارية	
13/1	.....	متطلبات جامعة وكلية متطلبات قسم إجبارية متطلبات قسم اختيارية	
14/1	.....	متطلبات جامعة وكلية متطلبات قسم إجبارية متطلبات قسم اختيارية	
15/1	.....	متطلبات جامعة وكلية متطلبات قسم إجبارية متطلبات قسم اختيارية	
<b>2- المعايير القياسية المستهدفة من برنامج ماجستير / دكتوراه .....</b>			
<b>1/2 المعارف والفهم</b>			
1/1/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	

برنامج ماجستير / دكتوراه .....

م	النتائج التعليمية المستهدفة	المتطلب	المقررات الدراسية المقابلة أو متطلب الدرجة العلمية
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
2/1/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
3/1/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
4/1/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
5/1/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
<b>2/2 القدرات الذهنية</b>			
		متطلبات جامعة وكلية	
1/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
2/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
3/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
4/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	

برنامج ماجستير / دكتوراه .....

م	النتائج التعليمية المستهدفة	المتطلب	المقررات الدراسية المقابلة أو متطلب الدرجة العلمية
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
5/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
6/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
7/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
8/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
9/2/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
<b>3/2 المهارات المهنية</b>			
		متطلبات جامعة وكلية	
1/3/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
		متطلبات جامعة وكلية	
2/3/2	.....	متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	

برنامج ماجستير / دكتوراه .....

م	النتائج التعليمية المستهدفة	المتطلب	المقررات الدراسية المقابلة أو متطلب الدرجة العلمية
3/3/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
4/3/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
5/3/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
<b>4/2 المهارات العامة والمنتقلة</b>			
1/4/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
2/4/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
3/4/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
4/4/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
5/4/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	
6/4/2	.....	متطلبات جامعة وكلية	
		متطلبات قسم إجبارية	
		متطلبات قسم اختيارية	







برنامج ماجستير / دكتوراه .....

(الأكواد تبعاً لترتيب المخرجات - المقررات بجدول المقررات الإلبارية والاختيارية)

مقررات متطلبات من خارج القسم (اختيارية)	مقررات متطلبات القسم (اختيارية)												مقررات متطلبات القسم (إلبارية)					مقررات متطلبات الكلية (إلبارية)					مقررات متطلبات الجامعة (إلبارية)			كود المقرر النتائج التعليمية	
																											3/3/2
																											4/3/2
																							x				5/3/2
<b>4/2 المهارات العامة والمنتقلة</b>																											
																			x		x			x	x		1/4/2
																			x	x				x	x		2/4/2
																			x		x					x	3/4/2
																				x	x			x	x		4/4/2
																			x	x	x					x	5/4/2
																					x	x					6/4/2
																				x	x			x	x		7/4/2

5- محتويات النتائج التعليمية المستهدفة للمقررات : (مرفقات)

6- نظم وأساليب وقواعد تقويم الملتحقين بالبرنامج:

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
1- امتحان نظري شامل	المعارف والفهم والمهارات الذهنية
2- امتحان عملي	المهارات المهنية
3- امتحان شفهي	المهارات الذهنية والمهنية
4- امتحان أعمال سنة	المهارات المهنية والمهارات العامة والمنتقلة.
5- اسبقيات	للتغذية الراجعة

7- طرق تقويم البرنامج :

العينة	الوسيلة	المستهدف من التقويم
10 - 20%	استبيانات واستقصاءات	١ - الطلاب المسجلون بالقسم
10 - 20%	مقابلات واستبيانات وندوات	٢ - الخريجون
10 - 20%	مقابلات واستبيانات وندوات	٣ - المراكز البحثية ومواقع سوق العمل
نموذج تقرير المقيم الخارجي	تقارير دورية	٤ - المقيم الخارجي والداخلي
دراسة المشكلات البحثية والخطة البحثية للقسم	دراسة متطلبات المشكلات البحثية	٥ - طرق أخرى

منسق البرنامج : أ.د. .... التوقيع : التاريخ : / / 2011

رئيس مجلس القسم

أ.د. ....

# مرفقات

مصفوفة المقررات الدراسية مع منطوق المواصفات العامة والمعارف والمهارات المستهدفة في برنامج ماجستير / دكتوراه .....

المقررات الدراسية (مسمى / كود)	مواصفات عامة للخريج	المعارف والفهم	القدرات الذهنية	المهارات المهنية	المهارات العامة والمنتقلة	أساليب القياس
<b>متطلبات جامعة (7 وحدات إجبارية)</b>						
أخلاقيات البحث العلمي * 594	-	-	-	-	-	-
حاسب آلي * 595	-	-	-	-	-	-
لغة إنجليزية *	-	-	-	-	-	-
<b>متطلبات كلية (17 وحدة إجبارية)</b>						
أساسيات إحصاء وتصميم تجارب (ب) 591	-	-	-	-	-	-
طرق كتابة البحث العلمي 597	-	-	-	-	-	-
دراسات خاصة 598	-	-	-	-	-	-
مناقشات * 599	-	-	-	-	-	-
بحث * 600	-	-	-	-	-	-
<b>متطلبات القسم الإجبارية (9 وحدات)</b>						
.....	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-
<b>متطلبات القسم الاختيارية (18 وحدة)</b>						
.....	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-



جامعة .....  
كلية .....

التقرير السنوي لأداء برنامج .....

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئول التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف
						(1) مجالات القوة -1/1 -2/1 -3/1
						(2) مجالات الضعف -1/1 -2/1 -3/1 -4/1

عميد الكلية .....

رئيس القسم .....



جامعة .....  
كلية .....

مصفوفة المعارف والمهارات لبرنامج .....

المقررات الدراسية	المعارف	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة

رئيس القسم .....

منسق البرنامج .....

جامعة .....  
كلية .....

مصفوفة المعارف والمهارات لمقرر .....

كود المقرر .....

مهارات عامة	مهارات مهنية	مهارات ذهنية	المعارف	أسبوع الدراسة	المحتويات الرئيسية للمقرر

أستاذ المقرر .....  
منسق البرنامج .....

رئيس القسم .....

جامعة .....  
كلية .....

الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز برنامج .....

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئول التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز

رئيس القسم .....

منسق البرنامج .....



تقرير مقرر دراسي					
85 <		84 - 60		> 60	- مدى تغطية الامتحان لموضوعات المقرر
<input type="checkbox"/> تدريب عملي		<input type="checkbox"/> محاضرات نظرية			- أساليب التعليم والتعلم
<input type="checkbox"/> أنشطة فصلية		<input type="checkbox"/> دراسة حالة			
الأعمال الفصلية (تذكر): ----- -----					
<input type="checkbox"/> شفوي		<input type="checkbox"/> نظري			- طريقة تقويم الطلاب
<input type="checkbox"/> عملي		<input type="checkbox"/> أعمال فصلية			
<b>3- الإمكانيات المتاحة للتدريس:</b>					
<input type="checkbox"/> غير متوافر		<input type="checkbox"/> متوافر بدرجة محدودة		<input type="checkbox"/> متوافر	- المراجع العلمية
<input type="checkbox"/> غير متوافر		<input type="checkbox"/> متوافر بدرجة محدودة		<input type="checkbox"/> متوافر	- الوسائل المعينة
<input type="checkbox"/> غير متوافر		<input type="checkbox"/> متوافر بدرجة محدودة		<input type="checkbox"/> متوافر	- المستلزمات والخامات
----- -----					<b>4- قيود إدارية وتنظيمية :</b>
%					<b>5- نتيجة تقويم الطلاب للمقرر:</b>
-1					<b>6- مقترحات تحسين المقرر:</b>
-2					
-3					
-1					<b>7- ملاحظات المراجعين الخارجيين: (إن وجد)</b>
-2					
-3					
-1					<b>8- ما تم تنفيذه من مقترحات التطوير في العام السابق:</b>
-2					
-3					
-1					<b>9- ما لم يتم تنفيذه من مقترحات: (ماهي الأسباب)</b>
-2					
-3					
<b>10- خطة تطوير المقرر للعام القادم:</b>					
المسئول عن التنفيذ		توقيت التطوير	توصيف التطوير	مجالات التطوير	

التاريخ: / /

التوقيع:

اسم منسق المادة:

## تقويم مقرر دراسي

جامعة: -----

كلية: -----

قسم: -----

### 1. معلومات أساسية:

- الرقم الكودي للمقرر:	- اسم المقرر:	- التخصص:
- المستوى / السنة الدراسية	- الفصل الدراسي	- عدد الوحدات: المحاضرة ساعة
- المحاضر:	- عضو الهيئة المعاونة:	- التطبيقات: ساعة

### 2. آراء عامة حول المقرر الدراسي:

غير مشوق  1  2  3  4  5 مشوق

لا يرتبط بالتخصص  1  2  3  4  5 يرتبط بالتخصص

لا يتضمن معلومات حديثة  1  2  3  4  5 يتضمن معلومات حديثة

لا يوفر أمثلة عملية  1  2  3  4  5 يوفر أمثلة عملية

لا يقابل توقعاتي  1  2  3  4  5 يقابل توقعاتي

غير مفيد في التطبيق العملي  1  2  3  4  5 مفيد في التطبيق العملي

غير مفهوم  1  2  3  4  5 مفهوم

عموماً ضعيف  1  2  3  4  5 عموماً جيد

### 3. مخرجات التعلم المستهدفة:

العبرة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	ألى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- المقرر له أهداف واضحة ومعلنة					
- المقرر يزودني بالمعرفة المفيدة والفهم المتعمق للموضوع					
- المقرر يحفزني على التفكير					
- أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تفيد في الحياة العملية					

### 4. المحاضرات

العبرة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	ألى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)

					- يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمواعيد الجداول المحددة والمعلنة
					- تساهم المحاضرات في تفهم موضوع المقرر
					- تغطي المحاضرات كل الموضوعات التي اشتملت عليها قائمة محتوياته
					- يتم تقديم المحاضرات بأسلوب مشوق
					- تضمنت المحاضرات المشاركة من جانب الطلاب
					- اشتملت المحاضرات على حالات عملية
					- مقدار المعلومات المقدمة في المحاضرات مناسبة
					- كتاب المقرر (أو المذكرة) يعتبر مناسباً

#### 5. المحاضرة

موافق تماماً (5)	موافق (4)	ألى حد ما (3)	غير موافق (2)	غير موافق تماماً (1)	العبارة
					- يلتزم المحاضر دائماً بمحتويات المقرر
					- يلتزم المحاضر دائماً بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة
					- أشعر بأن المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة
					- يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق
					- يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم
					- يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي
					- يبدو المحاضر ذا معرفة عالية بموضوع المقرر

					- يحافظ المحاضر على جذب انتباهي
					- يعامل المحاضر الطلاب باحترام
					- يقدم المحاضر أمثلة وحالات عملية فعالة

#### 6. عضو الهيئة المعاونة

العبرة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	ألى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يعتبر دور عضو الهيئة المعاونة فعالاً					
- عضو الهيئة المعاونة دائماً على استعداد للرد على أي استفسار					
- يبدو عضو الهيئة المعاونة ملماً بموضوعات المقرر					
- يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية					
- يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك					

#### 7. نظام التقويم

العبرة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	ألى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يعتبر جدول الامتحانات مناسباً					
- يتم الإعلان عن مواعيد الامتحانات مبكراً					
- يعتبر عدد امتحانات أعمال الفصل مناسباً					
- تتصف الامتحانات بالموضوعية					
- الوقت المخصص للامتحانات مناسباً					
- تغطي الامتحانات محتويات المقرر					
- تركز الامتحانات على الجوانب النظرية والعملية في المقرر					
- تعتبر اللغة المستخدمة في الامتحانات واضحة					



					ومفهومة
					- لا تتضمن الامتحانات أخطاء مطبعية
					- يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة

### 8. المعامل / الورش

موافق تماماً (5)	موافق (4)	ألى حد ما (3)	غير موافق (2)	غير موافق تماماً (1)	العبرة
					- تتوفر بالكلية معامل كافية لتحقيق أهداف العملية التعليمية
					- توجد بالمعامل الأجهزة والمعدات الحديثة
					- يتصف تصميم المعامل بالجاذبية والملاءمة
					- يتصف الفنيون بالمعامل بالكفاءة العالية
					- تعتبر المساحة المتاحة للمعامل مناسبة
					- تعتبر الورش المتاحة مجهزة بالمعدات الحديثة
					- تتناسب مساحة الورش مع أعداد الطلاب
					- يتصف الفنيون العاملون بالورش بالكفاءة العالية

### 9. المدرجات وقاعات التدريس

موافق تماماً (5)	موافق (4)	ألى حد ما (3)	غير موافق (2)	غير موافق تماماً (1)	العبرة
					- الموقع
					- الحجم
					- عدد المقاعد / البنشات
					- تسهيلات التدريس المتاحة (السبورة البيضاء ، البروجكتور ، داتاشو ....)
					- الهدوء
					- الإضاءة
					- النظافة

1/10 ما الذي تحبه أو لا تحبه في هذا المقرر؟

- أحب في هذا المقرر

- لا أحب في هذا المقرر

2/10 في رأيك كيف يمكن تحسين أو تطوير هذا المقرر؟

## تقرير عن برنامج دراسي

للعام الجامعي 20 / 20

جامعة: -----

كلية: -----

قسم: -----

تقرير برنامج دراسي			
<b>أ- معلومات أساسية</b>			
		1- اسم البرنامج:	
		2- التخصص:	
		3- عدد سنوات الدراسة:	
( ) نظري + ( ) عملي		4- عدد الساعات المعتمدة / عدد المقررات:	
		5- أسس تشكيل لجان الممتحنين:	
<input type="checkbox"/> متاح <input type="checkbox"/> غير متاح		6- نظام الممتحنين الخارجيين :	
<b>ب- معلومات متخصصة</b>			
		7- الإحصائيات:	
		- عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج:	
		- معدل النجاح في البرنامج (%):	
<input type="checkbox"/> متناقص	<input type="checkbox"/> ثابت	- اتجاه الالتحاق بالبرنامج (منسوبة إلى الأعداد الملتحقة بالبرنامج خلال آخر 3 سنوات:	
<input type="checkbox"/> متزايد			
راسب		ناجح	
%	عدد	%	عدد
مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز
		- نتائج الامتحان النهائي:	
		- توزيع تقديرات النجاح (%):	
<b>8- المعايير الأكاديمية:</b>			
-----		- المعايير الأكاديمية المرجعية:	
-----			
-----			
-----		- المعلومات والمفاهيم:	
-----			
-----			
-----		- المهارات المهنية:	
-----			
-----			
-----		- المهارات العامة:	
-----			
-----			
-----		- طرق دعم الطالب (نوي القدرات	

## تقرير برنامج دراسي

----- ----- -----	الخاصة المحدودة والتميزين): -----	
----- ----- -----	- معايير القياس المرجعية للبرنامج: -----	
<input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر	<input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> متوافر	- دليل البرنامج: -----
<input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر	<input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> سنوي	- نظام المراجعة الدورية للبرنامج: -----
<input type="checkbox"/> أكثر من سنة -----	-----	- مدى توافق الهيكل الأكاديمي للبرنامج مع المستهدف من التعليم: -----
----- ----- -----	-----	- المعوقات الإدارية والتعليمية: -----
----- ----- -----	-----	- أدوات التقييم: -----
----- ----- -----	-----	- المواعيد: -----
----- ----- -----	-----	- ملاحظات المراجع الخارجي: (إن وجدت) -----
<b>9- الإمكانيات التعليمية:</b>		
<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب	<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب	- نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب -----
----- ----- -----	-----	- مدى ملاءمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس وتوزيع الأعباء عليهم طبقاً لاحتياجات البرنامج: -----
<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب	<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب	- المكتبة: -----
----- ----- -----	-----	- المعامل: -----
<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب	<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب	- الحاسب الآلي: -----
----- ----- -----	-----	-----

## تقرير برنامج دراسي

----- ----- ----- -----	- مدى التعاون مع جهات الأعمال في توفير فرص التدريب للطلاب: - أي متطلبات أخرى للبرنامج:
<b>11- إدارة الجودة والتطوير:</b>	
<input type="checkbox"/> فعال <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير فعال	- نظام المتابعة لجوانب القصور: (لماذا؟) ----- -----
<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب	- إجراءات تطبيق لوائح وقوانين الكلية والجامعة: (لماذا؟) ----- -----
	- مدى فاعلية نظام المراجعة الداخلية في تطوير البرنامج: ----- -----
	- ملاحظات المراجعين الخارجيين فيما يخص مخرجات البرنامج ومعايير القياس: ----- -----
<b>12- مقترحات تطوير البرنامج</b>	
	- هيكل البرنامج (المقررات / الساعات): ----- -----
	- مقررات جديدة: ----- -----
	- التدريب والمهارات: ----- -----
	- مقترحات قطاع الأعمال لتطوير البرنامج: ----- -----
	- المسئول عن التنفيذ: ----- -----
	- توقيت التنفيذ: ----- -----

التاريخ: / /

التوقيع:

المسئول عن البرنامج:

## تقرير مراجع خارجي لمقرر دراسي

يعتمد التقويم على المراجعة الدقيقة لتوصيف المقرر والبرنامج:

المقرر رقم -----		المقرر رقم -----		المقرر رقم -----		كود المقرر
لا يتحقق <input type="checkbox"/>	يتحقق <input type="checkbox"/>	لا يتحقق <input type="checkbox"/>	يتحقق <input type="checkbox"/>	لا يتحقق <input type="checkbox"/>	يتحقق <input type="checkbox"/>	
						- وضوح أهداف المقرر
						- ارتباط أهداف المقرر بأهداف البرنامج
						- قابلية مخرجات التعلم المستهدفة للقياس
						- ملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقرر
						- توافق مخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج
						- ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
						- اتسام محتويات المقرر بالحدثة
						- الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
						- طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة
						- المراجع المذكورة حديثة

تعليقات أخرى:

-----  
-----  
-----

رأي المقيم النهائي:

-----  
-----  
-----

التوقيع:

اسم المراجع الخارجي:

## تقرير مراجع خارجي عن برنامج لمرحلة البكالوريوس

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي الموضوعي للسيد /أ.د.-----

الوظيفة الحالية:-----

تمت المراجعة وتقييم البرنامج المرفق بناء على طلب:

قسم:-----

كلية:-----

جامعة:-----

اسم البرنامج:-----

تاريخ المراجعة:-----

(أ) البيانات الأساسية للبرنامج:

العناصر	مستوفي	غير مستوفي
البيانات الأساسية		
اسم المنسق		

تعليقات المقيم:

-----  
-----

التقييم الأكاديمي:

أهداف البرنامج		
صياغة الأهداف	واضحة <input type="checkbox"/>	غير واضحة <input type="checkbox"/>
قابلية للقياس	كمي <input type="checkbox"/>	نوعي <input type="checkbox"/>

تعليقات المقيم:

-----  
-----

مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج		
مخرجات التعلم المستهدفة	واضحة <input type="checkbox"/>	غير واضحة <input type="checkbox"/>
ارتباط مخرجات التعلم المستهدفة بأهداف البرنامج	مرتبطة <input type="checkbox"/>	غير مرتبطة <input type="checkbox"/>
تحقق مخرجات التعلم المستهدفة بالمقررات	تتحقق <input type="checkbox"/>	لا تتحقق <input type="checkbox"/>
مخرجات التعلم المستهدفة تتوافق مع مواصفات الخريج للبرنامج في كل من :	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المجال المعرفي	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المهارات التطبيقية والمهنية	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المهارات الذهنية	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المهارات العامة	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب التطور العلمي في مجال التخصص	تواكب <input type="checkbox"/>	لا تواكب <input type="checkbox"/>
مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب احتياجات سوق العمل	تواكب <input type="checkbox"/>	لا تواكب <input type="checkbox"/>

**تعليقات المقيم:**

-----  
-----

المعايير الأكاديمية		
تحديد المعايير الأكاديمية	محددة <input type="checkbox"/>	غير محددة <input type="checkbox"/>
ملاءمة المعايير الأكاديمية لمواصفات الخريج	ملائمة <input type="checkbox"/>	غير ملائمة <input type="checkbox"/>
تحقيق المعايير الأكاديمية المتنبأة من خلال توصيف البرنامج	يتحقق <input type="checkbox"/>	لا يتحقق <input type="checkbox"/>

**تعليقات المقيم:**

-----  
-----

هيكل البرنامج ومحتوياته
توازن هيكل البرنامج مع مواصفات الخريج من حيث:
- مقررات العلوم الأساسية.
- مقررات العلوم الإنسانية والاجتماعية.
- مقررات متخصصة.
- تدريب عملي وميداني.
تعليقات المقيم:
----- ----- -----
ملحوظة: يجب الرجوع عند تقييم هذا الجزء إلى الهياكل المطبقة في البرامج المناظرة.

ج) تقييم أعمال الطلاب:		
ملاءمة الطرق المستخدمة في التقييم لطبيعة مخرجات التعلم المستهدفة.	ملائمة <input type="checkbox"/>	غير ملائمة <input type="checkbox"/>

**تعليقات المقيم:**

-----  
-----  
-----

**د) مقررات البرنامج:**

يعتمد التقييم في هذا الجزء على المراجعة الدقيقة لتوصيف المقررات الخاصة بالبرنامج:

المقرر رقم		المقرر رقم		المقرر رقم		كود المقرر
لا يتحقق <input type="checkbox"/>	يتحقق <input type="checkbox"/>	لا يتحقق <input type="checkbox"/>	يتحقق <input type="checkbox"/>	لا يتحقق <input type="checkbox"/>	يتحقق <input type="checkbox"/>	
						- وضوح أهداف المقرر
						- ارتباط أهداف المقرر بأهداف البرنامج
						- قابلية مخرجات التعلم



						المستهدفة للقياس
						- ملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقرر
						- توافق مخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج
						- ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
						- اتسام محتويات المقرر بالحدثة
						- الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
						- طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة
						- المراجع المذكورة حديثة

تعليقات أخرى:

-----  
-----  
-----

رأي المقيم النهائي:

-----  
-----  
-----

التوقيع:

اسم المراجع الخارجي:

توصيف مقرر دراسي

جامعة: -----  
كلية: -----  
قسم: -----

1- بيانات المقرر			
الرمز الكودي:	اسم المقرر:	الفرقة / المستوى:	
التخصص	عدد الوحدات الدراسية	نظري	عملي

	2- هدف المقرر:
3- المستهدف من تدريس المقرر:	
	أ- المعلومات والمفاهيم
	ب- المهارات الذهنية:
	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
	د- المهارات العامة:
	4- محتوى المقرر:
	5- أساليب التعليم والتعلم:
	6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:
7- تقويم الطلاب	
	أ- الأساليب المستخدمة
	ب- التوقيت
	ج- توزيع الدرجات
8- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:	
	أ- مذكرات
	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
	د- دوريات علمية أو نشرات ---الخ

رئيس مجلس القسم العلمي: ----- أستاذ المادة: -----

## تقرير مراجع خارجي لبرامج الدراسات العليا

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي الموضوعي للسيد أ.د. / -----  
 الوظيفة الحالية: -----

تمت المراجعة وتقييم البرنامج المرفق بناء على طلب:

قسم: -----  
 كلية: -----  
 جامعة: -----  
 اسم البرنامج: -----

تاريخ المراجعة: / /

برجاء مراجعة المكونات التالية التي تساعد على التقييم الشامل لتوصيف البرنامج المعني وذلك باستخدام المقياس التالي:

(أ) البيانات الأساسية للبرنامج:

العناصر	مستوفي	غير مستوفي
البيانات الأساسية		
اسم المنسق		

تعليقات المقيم:

-----  
 -----  
 -----

(ب) التقييم الأكاديمي:

أهداف البرنامج		
صياغة الأهداف	واضحة <input type="checkbox"/>	غير واضحة <input type="checkbox"/>
قابلية القياس	كمي <input type="checkbox"/>	نوعي <input type="checkbox"/>

تعليقات المقيم:

-----  
 -----  
 -----

مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج :		
مخرجات التعلم المستهدفة	واضحة <input type="checkbox"/>	غير واضحة <input type="checkbox"/>
ارتباط مخرجات التعلم المستهدفة بأهداف البرنامج	مرتبطة <input type="checkbox"/>	غير مرتبطة <input type="checkbox"/>
تحقق مخرجات التعلم المستهدفة بالمقررات	تتحقق <input type="checkbox"/>	لا تتحقق <input type="checkbox"/>
مخرجات التعلم المستهدفة تتوافق مع مواصفات الخريج للبرنامج في كل من:	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المجال المعرفي	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المهارات التطبيقية والمهنية	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المهارات الذهنية	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
- المهارات العامة	يتوافق <input type="checkbox"/>	لا يتوافق <input type="checkbox"/>
مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب التطور	تواكب <input type="checkbox"/>	لا تواكب <input type="checkbox"/>

		العلمي في مجال التخصص :
--	--	-------------------------

تعليقات المقيم:

-----

-----

-----

المعايير الأكاديمية		
غير محددة <input type="checkbox"/>	محددة <input type="checkbox"/>	تحديد المعايير الأكاديمية المعتمدة
غير ملائمة <input type="checkbox"/>	لائمة <input type="checkbox"/>	ملاءمة المعايير الأكاديمية لمواصفات خريج البرنامج
لا تغطي <input type="checkbox"/>	تغطي <input type="checkbox"/>	غطي توصيف البرنامج المعايير الأكاديمية المتبناة

تعليقات المقيم:

-----

-----

-----

هيكل البرنامج ومحتوياته	
تعليقات المقيم:	
-----	
-----	
-----	

ج) تقويم أعمال الطالب:		
غير ملائمة <input type="checkbox"/>	لائمة <input type="checkbox"/>	ملاءمة الطرق المستخدمة في التقويم لطبيعة مخرجات التعلم المستهدفة.

تعليقات المقيم:

-----

-----

-----

د) مقررات البرنامج:

يعتمد التقويم في هذا الجزء على المراجعة الدقيقة لتوصيف المقررات الخاصة بالبرنامج:

المقرر رقم		المقرر رقم		المقرر رقم		كود المقرر
-----	-----	-----	-----	-----	-----	
<input type="checkbox"/> لا يتحقق	<input type="checkbox"/> يتحقق	<input type="checkbox"/> لا يتحقق	<input type="checkbox"/> يتحقق	<input type="checkbox"/> لا يتحقق	<input type="checkbox"/> يتحقق	- وضوح أهداف المقرر
						- ارتباط أهداف المقرر بأهداف البرنامج
						- قابلية مخرجات التعلم المستهدفة للقياس

						- ملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقرر
						- توافق مخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج
						- ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
						- اتسام محتويات المقرر بالحدثة
						- الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
						- طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة
						- المراجع المذكورة حديثة

تعليقات أخرى:

-----  
-----  
-----

رأي المقيم النهائي:

-----  
-----  
-----

التوقيع:

اسم المراجع الخارجي:

- سياسات القبول
- التحويل
- الالتزام بمحتوى ومواعيد المحاضرات
- طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم
- البيئة التعليمية
- التدريب الميداني
- المختبرات والمعامل وقاعات التدريس
- توجهات وفاعلية التعلم الذاتي
- الإرشاد الأكاديمي
- الأعمال الفصلية
- الدروس الخصوصية
- الكتاب الجامعي
- الكثافة العددية
- الامتحانات
- الأنشطة الطلابية
- المنح الدراسية
- تشجيع التميز
- الشفافية عند تقييم المقررات
- إتاحة المعلومات
- سياسات عدم التمييز والعدالة
- التسهيلات المتاحة بالمكتبة
- فاعلية المشاركة في اللجان والمجالس الأكاديمية
- مصداقية الإدارة
- الشكاوى والمقترحات
- الدعم المادي
- الخدمات الصحية
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة
- المرافق
- وسائل الانتقال

- سياسات وإجراءات القبول
- الالتزام بمحتوى ومواعيد المحاضرات
- طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم
- البيئة التعليمية
- المختبرات والمعامل وقاعات التدريس
- توجهات وفاعلية التعلم الذاتي
- المحتوى الدراسي مقارنة بمستوى المرحلة الجامعية الأولى
- الأعمال الفصلية
- الامتحانات وطرق التقويم الأخرى
- المنح الدراسية
- تشجيع التميز
- تكنولوجيا المعلومات
- الإمكانيات البحثية
- الإشراف العلمي
- سياسات عدم التمييز والعدالة
- التسهيلات المتاحة بالمكتبة
- فاعلية المشاركة في اللجان والمجالس الأكاديمية
- مصداقية الإدارة
- الشكاوى والمقترحات
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة
- المرافق

- مصداقية الإدارة
- نمط القيادة الأكاديمية
- العلاقة مع القيادة الأكاديمية
- المشاركة في اتخاذ القرارات
- فاعلية مجالس الأقسام
- الأعباء التدريسية
- توزيع الإشراف على الرسائل العلمية
- الدعم المالي للأبحاث العلمية
- إتاحة المعلومات
- مناخ الابتكار والتطوير
- الدورات التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
- معايير تقويم الأداء
- فاعلية وحدة ضمان الجودة والاعتماد
- المتطلبات الوظيفية
- المكتبة
- ظروف العمل
- الدعم غير المادي
- قواعد تعيين الهيئة
- الشكاوى والمقترحات
- المرافق



## إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا القيادات الإدارية والعاملين

- مصداقية الإدارة
- نمط القيادة الأكاديمية
- العلاقة مع القيادة الأكاديمية
- العلاقة مع الرؤساء / المرءوسين / الزملاء
- وضوح الاختصاصات والمسئوليات
- تكافؤ السلطة مع المسؤولية
- عدم التمييز في توزيع المكافآت والحوافز التشجيعية
- إتاحة المعلومات
- مناخ الابتكار والتطوير
- الدورات التدريبية
- معايير تقويم الأداء
- المتطلبات الوظيفية
- ظروف العمل المادية
- الدعم المادي / غير المادي
- عبء العمل
- قواعد التعيين والترقية

## إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا الأطراف المجتمعية

- مصداقية الإدارة
- العلاقة مع القيادة الأكاديمية
- المشاركة في اتخاذ القرارات
- المشاركة في المجالس الرسمية
- إتاحة المعلومات
- مستوى الخريجين
- الممارسات الفعلية لحماية البيئة
- المشاركة في المؤتمرات والندوات
- الخدمات المتخصصة التي تقدمها المؤسسة
- التدريب الميداني للطلاب

## تقرير المراجعة لأنشطة الكلية

تاريخ المراجعة : / /

الغرض من المراجعة :

فريق المراجعة :

الإدارات / الأنشطة التي شملتها عملية المراجعة :

نتائج المراجعة (النقاط الإيجابية):

نتائج المراجعة (النقاط السلبية):

ملخص نتائج المراجعة:

م	الإدارة / النشاط	عدد حالات عدم المطابقة	ملاحظات
1			
2			
3			
4			
5			

● مرفقات عدد تقرير

مدير وحدة الجودة: ----- التاريخ / /

طلب إجراء فعل تصحيحي / وقائي

رقم الطلب ( )

التاريخ: / /

سبب الطلب: تقييم – مراجعة إدارة – شكوى – أعمال غير مطابقة – مقترحات تحسين

وصف حالة عدم المطابقة:

-----  
-----  
-----

الجهة الطالبة ( )

المراجع:

نتيجة تحليل وبحث أسباب الحالة:

-----  
-----  
-----

مقترح الإجراء التصحيحي / الوقائي:

-----  
-----  
-----

المسؤول عن التنفيذ: -----

مدير وحدة الجودة ( )

تاريخ التنفيذ المتوقع: / /

نتيجة المتابعة

التوقيع	نتيجة المتابعة	التاريخ

تم التأكد من فعالية تنفيذ الفعل التصحيحي / الوقائي لضمان عدم تكرار المشكلة و انتهى الموضوع .....

مدير وحدة الجودة ( )

## قائمة التقييم الشامل والمستمر لأنشطة الكلية

الإدارة / النشاط المراجع عليه: -----  
 خلال الفترة: -----  
 موضوع المراجعة: -----

م	أسئلة التحقق	تاريخ التنفيذ	مطابق	غير مطابق	المرجع/ الوثيقة / الأدلة/ الملاحظات	قياس الأداء	
						المعيار	النتيجة
1							
2							
3							
4							
5							
6							
إجمالي درجات التقييم							

القائم بالمراجعة : ----- المراجع عليه: ----- التاريخ / /

تحية طيبة وبعد ،،،

برجاء الإحاطة أن ملف التدريب الميداني يجب أن يشتمل على آلية تخطيط وتنفيذ وتقييم وتحسين برنامج التدريب الميداني من حيث :

• كيفية تحديد برنامج التدريب الميداني - هل هو بناء على رؤية القسم العلمي أو رغبة الطلاب واهتماماتهم أم الإثنيين معاً وكيف يتم ذلك - هل يناقش في مجلس القسم ويوافق القسم على البرنامج ... إلخ.

• توضح مهام ودور المشرف من القسم العلمي ودور المشرف الميداني في الإشراف وتنفيذ البرنامج التدريبي.

• معايير وطرق تقويم الطلاب ودور جهة التدريب والمشرف من القسم العلمي (التزام الطلاب بالحضور وأدائهم وتقديم تقرير عن ما تم إنجازه في التدريب وتقديم عرض بذلك).

• تقويم عناصر البرنامج التدريبي من قبل جهة التدريب - المشرف الأكاديمي - الطلاب بعمل استبيانات وتحليلها ومناقشتها في مجلس القسم واتخاذ الإجراءات التصحيحية وإجراءات التحسين.

• تخطر وحدة الجودة بتقرير يشمل :

1. آلية تحديد وتنفيذ وتقييم البرنامج التدريبي.

2. ملخص عما تم إنجازه من البرنامج لعام 2009/2008.

3. مقترحات التحسين للبرنامج.

شاكرين لسيادتكم صادق تعاونكم،

وتفضلوا بقبول أسى آيات الاحترام

وحدة الجودة

استقصاء رضا الطلاب عن برنامج تدريبي

المستوى /المجال (التخصص): ..... التاريخ / /

2010

فيما يلي مجموعة من العبارات ترتبط بالعملية التدريبية ..... يرجى قراءة كل عبارة منها ، و تحديد استجابتك بالنسبة لها بوضع علامة (√) في المكان الذي يعبر عن رأيك ..... حدد أكثر ما يعجبك ومقترحاتك للتحسين

جوانب التقويم					ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
أولاً المادة العلمية									
اللغة المستخدمة في عرض المادة العلمية مناسبة									
المادة العلمية تشمل ما يستخدم أثناء التدريب من حالات وتمارين وغيرها									
المادة العلمية مخرجة بشكل يساعدني على استخدامها									
الأهداف									
- الأهداف التدريبية واضحة ومعلنة منذ بداية التدريب									
أهداف التدريب ذات قيمة وظيفية في تنمية مهاراتي									
أهداف التدريب شاملة لكافة أشكال الخبرات المرتبطة بمجال التدريب									
أرغب في حضور مجالات تدريبية أخرى ذات صلة بالتخصص									
المحتوى									
محتوي المادة العلمية مرتبط بأهداف التدريبية ويغطي مداها									
المحتوي يتضمن معلومات تمثل متطلباتي									
الموضوعات منظمة ومسلولة بطريقة تساعد علي الاستيعاب وتنمية مهاراتي									
الخبرات العلمية تلبي احتياجاتي الفعلية من المهارات التطبيقية									
التوقيات									
الفترة الزمنية للتدريب مناسبة لتغطية جميع الموضوعات التدريبية سواء من الناحية النظرية أو التطبيقية / العملية									
تتوافر الوسائل المساعدة من أجهزة عرض بصرية وسمعية									

ما أكثر ما أعجبك؟

.....

.....

○ أبرز الصعوبات التي تواجهك

.....

.....

○ ماذا تقترح لتحسين الأداء؟

.....

.....

نقدر حسن تعاونكم

## قائمة مراجعة البرنامج التدريبي

القسم: ----- البرنامج الدراسي: -----

م	مؤشرات التقييم	مستوفي	إلى حد ما	غير مستوفي
1	البرنامج التدريبي يتفق مع سوق العمل			
2	صياغة أهداف البرنامج التدريبي تتفق مع رسالة القسم والبرنامج			
3	منظومة مخرجات البرنامج التدريبي مصاغة بشكل سليم ومحدد			
4	منظومة مخرجات البرنامج التدريبي تتفق مع المعايير الأكاديمية التي يتبناها القسم والبرنامج			
5	محتويات البرنامج التدريبي مصاغة بشكل متكامل			
6	توزيع الاحتياجات التدريبية المختلفة في البرنامج التدريبي تتفق مع هيكل المماثلة العالمية والمطبقة بمصر			
7	المواد التعليمية متكاملة وتساعد على تحقيق المستهدف			
8	أساليب التقييم تساعد على تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة بشكل فعال			
9	تعريف الطلاب بمحتوى البرنامج التدريبي			
10	الإرشادات الخاصة بمتطلبات التدريب واضحة ومبسطة			
11	توفر المواد التعليمية (المطبوعات / المعامل / الأدوات / الوسائط التعليمية) التي تحقق أهداف البرنامج التدريبي			
12	توافر التقارير السنوية للبرنامج التدريبي بشكل منتظم			
13	وجود مراجعة دورية لمحتويات البرنامج التدريبي من مراجعين خارجيين			
14	تم تطوير البرنامج التدريبي والاستفادة من نتائج المراجعة الخارجية			

\* التأكد من طبيعة المعايير المرجعية التي يتبناها القسم  
 \*\* يمكن الاسترشاد بما جاء في دليل المعايير القومية الأكاديمية لقطاع الزراعة والصادر من الهيئة

### مستويات التقييم:

- أ- البرنامج التدريبي يتفق مع المعايير العامة  
 ب- البرنامج التدريبي يتفق مع المعايير ولكن هناك بعض النقاط التي تحتاج إلى تطوير وإعادة صياغة  
 ج- البرنامج التدريبي لا يتفق مع المعايير العامة ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل  
 في حال حصول أحد مؤشرات التقييم على أي من (ب) أو (ج) لا بد من تحديد المقترحات التي تساعد على تطوير البرنامج



استقصاء رضا الطلاب عن عضو الهيئة المعاونة (المعيد /المدرس المساعد)

المستوى /المجال (التخصص): ..... التاريخ / / 2011

فيما يلي مجموعة من العبارات ترتبط بالعملية التعليمية ..... يرجى قراءة كل عبارة منها ، و تحديد استجابتك بالنسبة لها بوضع علامة (√) في المكان الذي يعبر عن رأيك ..... حدد أكثر ما يعجبك و مقترحاتك للتحسين

اسم المعيد /المدرس المساعد: .....

اسم المعيد	موافق تماماً (5)	موافق (4)	ألى حد ما (3)	غير موافق (2)	غير موافق تماماً (1)	العبارة
						- يعتبر دور عضو الهيئة المعاونة فعالاً
						- عضو الهيئة المعاونة دائماً على استعداد للرد على أي استفسار
						- يبدو عضو الهيئة المعاونة ملماً بموضوعات المقرر
						- يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية
						- يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك

o ماذا تقترح لتحسين الأداء؟

.....  
.....

نقدر حسن تعاونكم

## استقصاء رضا الطلاب عن عضو هيئة التدريس

المستوى /المجال (التخصص): ..... التاريخ / / 2010

فيما يلي مجموعة من العبارات ترتبط بالعملية التعليمية ..... يرجى قراءة كل عبارة منها ، و تحديد استجابتك بالنسبة لها بوضع علامة (√) في المكان الذي يعبر عن رأيك  
..... حدد أكثر ما يعجبك و مقترحاتك للتحسين

اسم عضو هيئة التدريس															العبارة
أ.د.					أ.د.					أ.د.					
موافق تماماً (5)	موافق (4)	ألى حد ما (3)	غير موافق (2)	غير موافق تماماً (1)	موافق تماماً (5)	موافق (4)	ألى حد ما (3)	غير موافق (2)	غير موافق تماماً (1)	موافق تماماً (5)	موافق (4)	ألى حد ما (3)	غير موافق (2)	غير موافق تماماً (1)	
															- يلتزم المحاضر دائماً بمحتويات المقرر
															- يلتزم المحاضر دائماً بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة
															- أشعر بأن المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة
															- يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق
															- يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم
															- يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي
															- يبدو المحاضر ذا معرفة عالية بموضوع المقرر
															- يحافظ المحاضر على جذب انتباهي
															- يعامل المحاضر الطلاب باحترام
															- يقدم المحاضر أمثلة وحالات عملية فعالة

o ماذا تقترح لتحسين الأداء؟

.....







المقررات الدراسية (مسمى / كود)	المعارف	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة
<b>* مقررات لا يودى فيها امتحان شفوي.</b>				
<b>انتقائي من داخل البرنامج (مستوى ثاني)</b>				
<b>انتقائي من خارج البرنامج (مستوى ثاني)</b>				
<b>انتقائي من داخل البرنامج (مستوى ثالث)</b>				
<b>انتقائي من خارج البرنامج (مستوى ثالث)</b>				







تقرير أداء القسم عن الوضع الحالي (شهر) (20)

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئول التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة / الضعف
مجالات القوة						
						1. مراجعة توصيف وتقارير المقررات والبرامج بناء علي معايير الجودة وربط مخرجات المقررات ومخرجات البرنامج وإعداد مصفوفة البرنامج كصورة حقيقية
						2. تفعيل دور المقيم الخارجي في تقرير البرنامج علي نموذج الهيئة القومية
						3. تفعيل دور المجلس الاستشاري بدعوة المجلس للاجتماع بناءاً علي أجندة مسبقة تشمل مواصفات الخريج في سوق العمل - دور المستفيدين في تدريب الحريجين - دعم الفني والمادي للقسم - مشاركة أقسام البرنامج العلمي في حل مشكلات الزراعة ذات العلاقة من خلال البحوث المدعومة من الخارج .
						4. مناقشة تقرير المقيم الخارجي للبرنامج والمجلس الاستشاري في مجالس الأقسام المعنية وإقتراح الإجراءات التصحيحية

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئول التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة / الضعف
						اللازمة (تقرير متابعة)
						5. إعداد ملفات المقررات بدءاً من المستوى الأول
						6. استقراء رأي الطلاب في تدريس المقررات الدراسية (محتوى المقرر) وعمل تقرير عن تحليل نتائج الاستقراء وتوثيق ذلك في تقارير المقررات
						7. عمل تقرير عن تطوير منظومة التدريب الميداني من حيث برنامج التدريب والإشراف وطرق التقويم وتوقيع بروتوكولات مع جهات التدريب
						8. إعداد تقرير عن نشاط القسم في إعداد مقررات إلكترونية علي كل قسم إعداد عدد ( 2 ) مقرر الكتروني (مطلوب مقررير يرشحون من القسم بحيث يكون للمقرر CD ومفضل أن تكون من المقررات العامة)
						9. إعداد تقرير عن ما تم في تطوير طرق التعليم وتقويم الطلاب علي مواد الفصل الدراسي
						10. إعداد دليل البرنامج يحتوي علي الهدف والمخرجات والمقررات الدراسية وطرق التقويم

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئول التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة / الضعف
						ومتطلبات الالتحاق والتخرج وإمكانات التدريب الميداني وإمكانات التعليم والتعلم وفرص العمل ..... الخ
						11. مقترحات القسم العلمي في إعادة هيكلة أعضاء هيئة التدريس والتشكيل الأمثل المقترح لهذا الهيكل من أساتذة وأ. مساعدين ومدرس ومدرس مساعداً ومعيدين
						12. تفعيل دور مقيمين المقررات الدراسية باختيار مقيم لكل مجموعة من المقررات وعرض التقارير في تقارير المقررات ومناقشتها في مجالس الأقسام وإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة
						13. مشاركة الأقسام فيما سوف تطرحه الكلية من دورات تدريبية أو ورش عمل في التعليم الإلكتروني - طرق التدريس
						14. الإعلان عن جائزة في تطوير المقرر الدراسي - المقرر الإلكتروني
						15. المشاركة في مسابقة أحسن عرض الكتروني لمقرر دراسي
مجالات التحسين / التعزيز						



## العام الجامعي 2009/2008

### أ. زيارات الاعتماد:

1. تقدمت 6 كليات للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد هي كلية الطب- جامعة قناة السويس، كلية التمريض- جامعة عين شمس، كلية الهندسة- جامعة أسيوط، كلية العلوم- جامعة أسيوط، كلية التمريض- جامعة الاسكندرية، كلية التمريض- جامعة القاهرة.
2. كل من كلية طب- جامعة قناة السويس (قرار مجلس الإدارة بجلسة رقم 65 في 2010/5/15)، وكلية التمريض- جامعة الاسكندرية (قرار مجلس الإدارة بجلسة رقم 71 في 2010/7/29) على شهادة الاعتماد المؤسسي من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
3. تم إرجاء إصدار قرار الاعتماد لكل من كلية التمريض- جامعة عين شمس (قرار مجلس الإدارة بجلسة رقم 71 في 2010/7/29)، وكلية الهندسة- جامعة أسيوط (قرار مجلس الإدارة بجلسة رقم 71 في 2010/7/29)، وكلية العلوم- جامعة أسيوط (قرار مجلس الإدارة بجلسة رقم 71 في 2009/7/29)، وكلية التمريض- جامعة القاهرة (قرار مجلس الإدارة بجلسة رقم 73 في 2010/8/25).
4. حددت كلية العلوم- جامعة أسيوط، شهر مارس 2011 لاستكمال زيارة الاعتماد، بينما حددت كل من كليات الهندسة- جامعة أسيوط، وكلية التمريض- جامعة عين شمس، وكلية التمريض- جامعة القاهرة شهر مايو 2011 للتقدم لزيارة استكمال الاعتماد.

### ب. الزيارات الاستطلاعية للكليات الحكومية:

تقدم 18 كلية بطلب الزيارات الاستطلاعية من هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد، تمثل جامعات الأزهر (علوم)، القاهرة (زراعة)، عين شمس (زراعة، صيدلة)، والمنصورة (طب/ علوم/ زراعة/ تربية رياضية/ صيدلة/ تمريض)، والإسكندرية (طب/ صيدلة/ طب بيطري)،

وأسيوط (زراعة/ صيدلة/ طب بيطري)، وسوهاج (علوم/ طب).

ج. الزيارات الاستطلاعية للمعاهد العليا:

تقدمت أربعة معاهد عليا بطلب الزيارات الاستطلاعية من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد وهي: المعهد العالي للهندسة بالشروق، المعهد العالي للحاسبات، معهد طبية العالي، المعهد الكندي.

العام الجامعي 2010/2009

أ. زيارات الاعتماد:

1. الجامعات: تقدمت الجامعة الامريكية بالقاهرة بطلب الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وجاري عملية المراجعة الميدانية للجامعة اعتباراً من 2010/11/7.
2. الكليات: تقدمت عدد 10 كلية بطلب الاعتماد، طبقاً للبيان التالي.
  - بورسعيد 1 تمريض
  - أسيوط 3 الزراعة/ الصيدلة/ الطب البيطري
  - المنصورة 3 التربية الرياضية/ الطب/ الصيدلة
  - القاهرة 1 الصيدلة
  - سوهاج 2 الطب/ العلوم
  - ولم تستوفى أوراق التقدم للاعتماد إلا كليتي الصيدلة- جامعة المنصورة، وكلية الصيدلة- جامعة القاهرة وتم تحديد شهر ديسمبر 2010 لزيارات الميدانية بينما لم تستوفى باقى الكليات بتسليم المستندات اللازمة للتقدم.

3. المعاهد العليا:

تقدمت أكاديمية السادات للعلوم الادارية بطلب الزيارة الاستطلاعية وقد تحدد للزيارة الاستطلاعية الاسبوع الاول من ديسمبر

2010.



جمهورية مصر العربية  
الهيئة القومية لضمان جودة التعليم الاعتماد

# أداة المراجع لتقييم مؤسسة تعليم عالي

.....	اسم المؤسسة:
.....	نوع الزيارة:
.....	تاريخ الزيارة:
.....	رئيس الفريق:
.....	أعضاء الفريق: ١-
.....	٢-
.....	٣-
.....	٤-



# أداة المراجع لتقييم مؤسسات التعليم العالى

## أولاً : القدرة المؤسسية

غير مستوفي

مستوفي

### ١- التخطيط الاستراتيجي

تنتهج المؤسسة التخطيط الاستراتيجي القائم على التحليل الدقيق للوضع القائم وتحديد الفجوة بينه وبين الرؤية المنشودة، ومن ثم تقوم بصياغة رسالتها وتحديد اهدافها الإستراتيجية. وتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال التخطيط الاستراتيجي في الآتي:

#### ١/١ الخطة الإستراتيجية

للمؤسسة خطة إستراتيجية معتمدة وواقعية وقابلة للتنفيذ في حدود مواردها المتاحة.

#### ١/١/١ التحليل البيئي للمؤسسة التعليمية

تتطلب الخطة الإستراتيجية للمؤسسة ضرورة إجراء التحليل البيئي باستخدام أسلوب (SWOT) الذي من خلاله تقوم المؤسسة بتحليل لبيئتها الداخلية لتحديد مجالات القوة التي تتميز بها، وكذلك مجالات الضعف التي تعاني منها. إضافة إلى تحليل لبيئتها الخارجية لتحديد الفرص المتاحة والتهديدات الحالية والمتوقعة. وتراعى المؤسسة عند إجراء التحليل البيئي ما يلي:

- الموضوعية والبعد عن التحيز في توصيف وتشخيص مجالات القوة والضعف وكذلك الفرص والتهديدات.
- الشمولية بحيث يشمل التحليل على جميع أوجه نشاط المؤسسة وقدراتها وإمكاناتها والإطار الخارجى المحيط بها.
- المشاركة الفعالة لكافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة (أعضاء هيئة تدريس/ طلاب/ إداريين/ الأطراف المجتمعية).
- العرض والمناقشة لنتائج التحليل مع جميع الأطراف المعنية.
- ارتباط استراتيجيه المؤسسة باستراتيجيه الجامعة التابعة لها.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مستوى المشاركة في التحليل البيئي، من جانب مختلف الأطراف؟*
					ب- هل استراتيجية المؤسسة تستوفي كامل الجوانب بشكل سليم وترتبط باستراتيجيه الجامعة؟**
					ج- هل للمؤسسة رسالة تتفق مع رسالة الجامعة؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* تقدم المؤسسة الوثائق التي تثبت مشاركة الأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس/ الطلاب/ ممثلين عن سوق العمل/ النقابات المهنية .....الخ) في صياغة الاستراتيجية.

\*\* يتحقق الارتباط بين استراتيجية المؤسسة واستراتيجية الجامعة التابعة لها، من خلال التوافق في الرسالة ، والأهداف ، وطبيعة الأنشطة البحثية والمجتمعية.

## ٢/١/١ الرؤية والرسالة

- تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها .
- تكون الرسالة معتمدة ومعلنة.
- تعكس رسالة المؤسسة شخصيتها ودورها التعليمي، ومسئوليتها المجتمعية، وتطلعاتها في البحث العلمي بما يتفق مع احتياجات المجتمع والتنمية.
- يشارك في وضع الرسالة كافة الأطراف المعنية.
- تتأكد المؤسسة من أن رسالتها تعكس رسالة الجامعة.
- تحرص المؤسسة على تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والأطراف المجتمعية برسالة المؤسسة.
- تقوم المؤسسة بنشر الرسالة من خلال وسائل متعددة.
- تحرص المؤسسة على مراجعة رسالتها في ضوء المتغيرات المحلية والدولية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف ؟
					ب- هل تم نشر الرؤية والرسالة من خلال وسائل متعددة؟؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

### ٣/١/١ الأهداف الاستراتيجية

تحدد المؤسسة أهدافها الاستراتيجية بحيث تكون:

- مبنية على التحليل البيئي للمؤسسة ووضعها التنافسي والتحديات الحالية والمستقبلية.
- تسعى لتحقيق رؤية ورسالة المؤسسة.
- واضحة وقابلة للتحقق والقياس.
- يشارك في وضعها كافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة.
- تعرض للمناقشة على كافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة.
- معتمدة ومعلنة من خلال الوسائل المختلفة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	أ- هل الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة محددة وقابلة للقياس؟
					ب- هل الأهداف الاستراتيجية مبنية على التحليل البيئي للمؤسسة ووضعها التنافسي والتحديات الحالية والمستقبلية؟
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	ت- ما هو مستوى المشاركة في صياغة الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة من جانب مختلف الأطراف؟**
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\*تقدم المؤسسة الوثائق التي تثبت مشاركة الأطراف المعنية ( أعضاء هيئة التدريس / الطلاب / ممثلين عن سوق العمل / النقابات المهنية .....الخ) في صياغة الأهداف الاستراتيجية.

## ٤/١/١ الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة

تقوم المؤسسة بتصميم الخطة التنفيذية المناسبة لتطبيق استراتيجيتها. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تتضمن الخطة كافة الأنشطة التي تحقق رسالة المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية .
- تظهر الخطة أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقى.
- تحدد الخطة بوضوح لكل نشاط الآتي :

§ مؤشرات المتابعة والتقييم.

§ المسئوليات.

§ الأهداف المطلوب تحقيقها.

§ مستويات الإنجاز.

§ الجدول الزمني.

§ آليات التنفيذ.

- يتم تقدير المخصصات المالية اللازمة لتنفيذ الخطة، وأساليب إدارة المخاطر المتوقعة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل توجد خطة تنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة؟*
					ب- هل تغطى الخطة التنفيذية الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة؟**
					ت- هل هناك اليات لتنفيذ هذه الأنشطة والمهام؟
					ث- هل هناك تحديد لمسئوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التي تتضمنها الخطة؟
					ج- هل تتضمن الخطة الجدول الزمنى للتنفيذ؟
					ح- هل يوجد بالخطة مؤشرات للتقييم؟
					خ- هل تمت ترجمة الخطة الى موازنة مالية؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

\*\* يتم من خلال الاطلاع علي نسخة أصلية من الخطة التنفيذية للمؤسسة.

## ٢/١ الوضع التنافسي للمؤسسة

يتضمن التخطيط الاستراتيجي للمؤسسة وضعها الاستراتيجي متمثلاً بصفة رئيسية في السمات التنافسية التي تتصف بها.

### ١/٢/١ السمات التنافسية للمؤسسة

يجب أن تبرز استراتيجيه المؤسسة وبوضوح السمات التي تميزها عن المؤسسات المناظرة الأخرى في المجتمع المحيط، والتي تعكس وضع المؤسسة الاستراتيجي والتنافسي من خلال ما يلي:

- تزايد إقبال المنظمات في سوق العمل على خريجي المؤسسة.
- تزايد إقبال الطلاب الوافدين على المؤسسة.
- مستوى كفاءة الخريجين من وجهة نظر المنظمات التي يعملون بها.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					هل هناك دلائل على تميز/ قوة الوضع التنافسي للمؤسسة؟ مثل: إقبال سوق العمل على خريجي المؤسسة* • إقبال الطلاب الوافدين** • وجود برامج تعليمية تنفرد بتقديمها المؤسسة
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\* من خلال استطلاعات الرأي لمنظمات سوق العمل/ سجلات متابعة الخريجين بالمؤسسة/ استطلاع آراء الخريجين.

\*\* من خلال فحص الوثائق.

التقييم العام لمعيار التخطيط الاستراتيجي

الخصائص	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	التقييم العام
الخطة الإستراتيجية		نتيجة التقييم
الوضع التنافسي للمؤسسة		ممرات التقييم

## ٢- الهيكل التنظيمي

غير مستوفي

مستوفي

يجب أن يكون للمؤسسة هيكل تنظيمي رسمي ملائم لحجم ونوع أنشطتها، ويضمن تحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.  
١/٢ الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الهيكل التنظيمي في الآتي:

١/١/٢ هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد

- توافر هيكل تنظيمي ملائم لحجم المؤسسة.
- أن يكون الهيكل التنظيمي معلناً .
- يسمح الهيكل بالتعاون المتبادل الأفقي والرأسي بين مستوياته ووحداته.
- يتضمن الهيكل الإدارات الأساسية اللازمة لتقديم خدمات الدعم للعملية التعليمية، والدراسات العليا، والبحث العلمي، وإدارات أو أقسام أو وحدات مستحدثة حتى ولو لم تعتمد بعد، وذلك لتلبية احتياجات محددة ناتجة عن التغيير والتطوير.
- تكون في المؤسسة جهة محددة ومسئولة عن إدارة الأزمات والكوارث مع وضوح التبعية التنظيمية لهذه الجهة .
- يوجد توصيف وتوثيق لجميع وظائف المؤسسة وتحديد دقيق للمسئوليات.
- يستخدم التوصيف الوظيفي في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.

مستوى التقييم					لا يتوافر	الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١			
						أ- هل هناك هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد للمؤسسة؟*
						ب- هل هناك توصيف وظيفي شامل وموثق لجميع وظائف المؤسسة؟
						ت- هل يوجد شكل تنظيمي للتعامل مع الأزمات والكوارث؟**
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة	نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					الأدلة الداعمة	رأى المراجع
						توصية فريق المراجع

\* سؤال حاكم (فحص وثائقي للهيكل التنظيمي)

\*\* وجود إدارة، أو لجنة مشكلة بقرار من مجلس المؤسسة، يوضح مهامها ومسئولياتها.



التقييم العام لمعيار الهيكل التنظيمي

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة
ميررات التقييم		

### ٣- القيادة والحوكمة

مستوفي

غير مستوفي

يكون للمؤسسة قيادة واعية تتبنى فكر التطوير والسعي إلى التميز، وقادرة على وضع السياسات اللازمة لذلك، واتخاذ القرارات في إطار زمني ملائم يضمن كفاءة وفاعلية أداء المؤسسة. وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال القيادة والحوكمة في الآتي:

#### ١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية

تقوم المؤسسة باختيار القيادات الأكاديمية التي تقع في نطاق السلطة التقديرية لعميد الكلية بناء على معايير موثقة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص. ويجب مراعاة المعايير التالية عند الاختيار:

- النشاط العلمي.
  - القدرات الإدارية والقيادية.
  - المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية.
  - المساهمات في مجالات الجودة والتطوير (على مستوى المؤسسة/ الجامعة/ القومي).
  - المشاركة في الأنشطة القومية.
  - السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة.
  - التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرءوسين.
- كما يجب أن تحرص المؤسسة على تحقيق المشاركة الفعالة لأعضاء هيئة التدريس والتعبير عن آرائهم عند اختيار وتعيين القيادات الأكاديمية.

١/١/٣ أسلوب اختيار القيادات

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تطبق المؤسسة معايير موضوعية ومعلنة عند ترشيح واختيار القيادات الأكاديمية التي تقع في نطاق السلطة التقديرية للعميدج (الوكلاء/ رؤساء الأقسام/ مديري البرنامج التعليمية/ رائد اتحاد الطلاب / مدير وحدة ضمان الجودة)**
					ب- ما مدي مشاركة أعضاء هيئة التدريس في عملية ترشيح وإختيار القيادات الأكاديمية بالمؤسسة**؟
نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة			لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة		
رأى المراجع			الأدلة الداعمة		
توصية فريق المراجعة					

\*\* من خلال المقابلات الجماعية للوكلاء/ رؤساء الأقسام/ مديري البرنامج التعليمية/ رائد اتحاد الطلاب / مدير وحدة ضمان الجودة ، بشرط أن تتوافر فيها الفرصة الكافية للتعبير عن الآراء بحرية

### ٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية

يجب أن تتبنى المؤسسة نمط قيادة ديمقراطياً يشجع على المشاركة وإبداء الرأي وحرية النقد والابتكار.

### ١/٢/٣ أسلوب القيادة

يجب أن يدرك أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والطلاب والعاملين بالمؤسسة أن أسلوب القيادة الذي يسود المؤسسة هو الأسلوب الديمقراطي. كما أن ممارسات المجالس الرسمية بالمؤسسة تتصف بالفاعلية في مجال اتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم والبحث العلمي وتراعي القيادة في هذا الصدد ما يلي:

- تطبيق أسلوب المشاركة في اتخاذ القرارات.
- اتباع سياسة الباب المفتوح لكافة الأطراف المعنية بالمؤسسة و تقبل النقد وتشجيع المبادأة والابتكار.
- الحرص على جمع المعلومات المرتدة والخاصة بسياساتها وقراراتها.
- دعم مجالس المؤسسة الرسمية لتحمل مسؤولياتها في مناقشة قضايا التعليم والتعلم، وتطوير البرامج واتخاذ القرارات التي تكفل فاعلية دورها الأكاديمي

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل أسلوب القيادة في المؤسسة ديمقراطي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب / العاملين؟**
					ب- هل الممارسات الفعلية للمجالس واللجان الرسمية بالمؤسسة مرضية في مجال مناقشة واتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* من خلال المقابلات الجماعية لعينة من أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة/ الطلاب/ العاملين، بشرط أن تتوافر فيها الفرصة الكافية للتعبير عن الآراء بحرية.

### ٣/٣ تنمية المهارات الإدارية :

#### ١/٣/١ التدريب

- تتولى المؤسسة مسئولية تخطيط وتنفيذ الأنشطة التدريبية الخاصة بتنمية المهارات الإدارية للقيادة الأكاديمية. كما يجب أن تتولى المؤسسة مسئولية تقويم هذا النوع من التدريب من خلال بعض المؤشرات التي تساعد على قياس مردود الدورات التدريبية في التطبيق العملي وتمثل الممارسات التطبيقية في الآتي:
- حدد المؤسسة الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية والمرشحة مستقبلياً (تهيئة لشغل المناصب القيادية) وفقاً للأساليب العلمية.
  - تضع المؤسسة خطة التدريب بناء على الاحتياجات التي تم تحديدها على أن تتضمن الخطة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
  - توفر المؤسسة المخصصات المالية اللازمة للتدريب.
  - تحرص المؤسسة على جودة البرامج التدريبية وملائمة توقيتها وتنظيمها لظروف العمل حتى تكون جاذبة للفئة المستهدفة.
  - تضع المؤسسة مؤشرات لتقييم فاعلية تدريب القيادات وتحفظ بقواعد بيانات وعدد وأنواع البرامج التدريبية المنفذة ونسبة الحاصلين على دورات وبرامج تدريبية إلى إجمالي عدد القيادات الأكاديمية.
  - على المؤسسة ان تراجع محتويات البرامج التدريبية بناءً على التغذية المرتجة من المتدربين والأثر الذي أحدثته التدريب في أداء القيادات.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل حصلت القيادات الأكاديمية بالمؤسسة علي دورات تؤهلهم للمواقع القيادية؟*
					ب- هل يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات وتلبيتها؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

### ٤/٣ دور القيادة في تنمية التمويل الذاتي

من الأدوار المهمة للقيادة الأكاديمية ما يتعلق بتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة، وكذلك تفعيل العلاقات المتبادلة مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع.

### ١/٤/٣ مشروعات تنمية الموارد الذاتية

- تتوافر لدى المؤسسة خطة موثقة وواقعية لتنمية الموارد الذاتية تحرص فيها على تنوع مصادر التمويل الذاتي مع تحديد واضح لآليات ومسئولية التنفيذ.
- تستخدم المؤسسة التمويل الذاتي في دعم العملية التعليمية والبحثية.
- تحرص المؤسسة على تفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص – ان وجدت - في تنمية الموارد الذاتية ، تنوع الوحدات تبعاً لاحتياجات المجتمع، دعم إمكانات الوحدات، تحرير الوحدات من الروتين، الربط بين المكافآت ومستويات الإنجاز و توفير برامج للترويج والتسويق لمنتجات أو خدمات الوحدات

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك مصادر لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة؟*
					ب- هل تستخدم المؤسسة التمويل الذاتي في دعم العملية التعليمية والبحثية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

### ٢/٤/٣ العلاقات مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع

- يجب أن تحرص القيادة الأكاديمية للمؤسسة على تنمية ودعم العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة من حيث :
- تعزيز التعاون مع المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع، وترجمة هذا التعاون إلى شراكة أو اتفاقيات أو استشارات أو مشروعات في مجالات الاهتمام المختلفة.
  - تحديد القطاعات الإنتاجية والخدمية التي يتم التعاون معها في المجتمع والحرص على التوسع في هذا الصدد.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك تعاون مفعّل بين المؤسسة والقطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع ؟ **
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* تقدم المؤسسة الوثائق الدالة علي اتفاقيات التعاون والشراكة مع المؤسسات: الإنتاجية، والخدمية، وطبيعة الأنشطة التي تقدمها المؤسسة ومردود ذلك علي طرفي الاتفاق.

## التقييم العام لمعيار القيادة والحوكمة

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		اختيار القيادات الأكاديمية
ميررات التقييم		نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية
		تنمية المهارات الإدارية
		دور القيادة في تنمية التمويل الذاتي



## ٤ - المصداقية والأخلاقيات

مستوفي

غير مستوفي

تلتزم المؤسسة التعليمية بالمصداقية والنزاهة في جميع سياساتها وقراراتها وتعاملاتها الداخلية والخارجية، و تحرص على تطبيق الممارسات العادلة و عدم التمييز، و تعمل على حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر. وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال المصداقية والأخلاقيات في الآتي:

١/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر

١/١/٤ الالتزام بحقوق الملكية والنشر:

تحرص القيادة الأكاديمية للمؤسسة على ما يلي

- توافر إجراءات رسمية يتم اتباعها في المؤسسة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر.
- توافر إجراءات وقواعد محددة ومعلنة لدي المؤسسة وتتعلق بالمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر، والتي تتضمن:
  - § حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي بالمؤسسة.
  - § عدم السماح للعاملين بالمؤسسة بنسخ المصنفات بما يشكل اعتداء على حقوق المؤلف لحماية المصنفات الفنية والأدبية.
  - § وضع إرشادات للمترددين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية.
- استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة حول فاعلية الإجراءات المتبعة للمحافظة على الملكية الفكرية والنشر.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل توجد إجراءات محددة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية؟*
					ب- ما مدي فاعلية الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية في رأي: ** <ul style="list-style-type: none"> <li>• أعضاء هيئة التدريس</li> <li>• الهيئة المعاونة</li> <li>• الطلاب</li> <li>• الجهاز الإداري</li> </ul>
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

\*\* يتم التأكد من خلال المقابلات مع الأطراف المعنية ونتائج استطلاعات الرأي التي تجريها المؤسسة.

## ٢/٤ الممارسات العادلة وعدم التمييز

تحرص القيادة الأكاديمية في المؤسسة على ما يلي:

- ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس (توزيع أعباء الإشراف والتدريس، والحوافز والمكافآت، والبعثات، وغيرها).
- ضمان العدالة وعدم التمييز بين العاملين (توزيع أعباء العمل، والحوافز والمكافآت، والترقيات، والنقل، وغيرها).
- ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب من حيث المساواة في فرص التعلم والتقويم.
- تجنب التعارض في المصالح (عدم التدريس في حالة وجود أحد الأقارب من الدرجة الأولى، الإشراف العملي على طلاب معينين لوجود مصالح خاصة... الخ)
- اتخاذ القرارات التصحيحية لمعالجة الممارسات غير العادلة.
- متابعة القرارات التي تتعلق بشكاوي ومقترحات الأطراف المختلفة الداخلية والخارجية للمؤسسة وإخطار المعنيين بنتيجة المتابعة.

## ١/٢/٤ ضمان العدالة وعدم التمييز

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تطبق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز على مستوى الطلاب اعضاء هيئة التدريس، العاملين؟*
					ب- هل يتم اتخاذ الإجراءات / القرارات التصحيحية لمعالجة أى ممارسات غير عادلة؟**
					ت- هل هناك إجراءات تضمن عدم تعارض مصالح قيادات المؤسسة والعاملين بها مع مسؤولياتهم وواجباتهم الوظيفية؟**
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

\*\* من خلال المقابلات والوثائق الدالة على ذلك.

## ٢/٢/٤ ممارسة أخلاقيات المهنة

تحرص القيادة الأكاديمية على الممارسات الأخلاقية للمهنة، وذلك من خلال ما يلي:

- توفير دليل للممارسات الأخلاقية للمهنة على أن يكون هذا الدليل متاحاً لجميع الأطراف الداخلية والخارجية للمؤسسة.
- توافر إجراءات رسمية تتبعها المؤسسة في التعامل مع الممارسات التي لا تتفق مع أخلاقيات المهنة.
- تتيح المؤسسة المعلومات الكافية عنها في الوسائل المختلفة، مع الحرص علي تحديث هذه المعلومات بصفة مستمرة.
- تتحرى المؤسسة المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل للمؤسسة كود اخلاقي؟
					ب- هل هو متاح لجميع الأطراف؟
					ت- هل هناك تتخذ المؤسسة إجراءات حاسمة في حال عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

## التقييم العام لمعيار المصداقية والاخلاقيات

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		حقوق الملكية الفكرية والنشر
ميررات التقييم		الممارسات العادلة وعدم التمييز

## ٥- الجهاز الإداري

مستوفي

غير مستوفي

يجب أن يكون للمؤسسة جهاز إداري مؤهل وكفاء على كافة مستوياته لتحقيق الأداء المخطط بكفاءة بالنسبة لجميع الأنشطة وبما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها. وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الجهاز الإداري في الآتي:

### ١/٥ تنمية القيادات وتقييم الأداء

- من بين السمات المهمة والمميزة للجهاز الإداري الكفاء في المؤسسات التعليمية ما يتعلق بتنمية القيادات الإدارية والعاملين وتقييم أدائهم من خلال التدريب والاعتماد على معايير موضوعية ومعلنة للتقييم. وتحرص المؤسسة في هذا الصدد على ما يلي:
- تحدد المؤسسة بصورة دورية الاحتياجات التدريبية للعاملين، وتستخدم آليات ، مثل الاستقصاءات وتقارير المتابعة والرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير وغيرها.
  - تضع المؤسسة خطة للتدريب بناء على الاحتياجات التي تم تحديدها تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
  - تحرص المؤسسة على تنفيذ البرامج التدريبية التي تتضمنها الخطة، والتي يجب أن تغطي المهارات المختلفة، مثل المهارات الإدارية والسلوكية والفنية المتخصصة.
  - تراجع المؤسسة محتويات البرامج التدريبية بناءً على التغذية الراجعة من المتدربين والأثر الذي أحدثه التدريب في الأداء.
- ١/١/٥ التدريب

مستوى التقييم					لا يتوافر	١	٢	٣	٤	الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١							
										أ- هل يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية والعاملين بالمؤسسة؟
										نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
										رأى المراجع الأدلة الداعمة
										توصية فريق المراجعين

٢/١/٥ تقييم الأداء

- استطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين حول مدي مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم الأداء.
- تستحدث المؤسسة معايير كمية و نوعية مبتكرة لتقييم أداء القيادات الإدارية و العاملين.
- توافر آليات موثقة لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة للمؤسسة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	أ- هل تستخدم المؤسسة معايير وادوات موضوعية لتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين؟
					ب- ما مدي مصداقية نظم تقييم الاداء من وجهه نظر العاملين؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

## ٢/٥ الرضا الوظيفي

تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة لقياس الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين، وتهتم بتحليل البيانات الخاصة بذلك، وتناقش النتائج معهم، وتسعى إلى اتخاذ القرارات والتصرفات المناسبة لمعالجة أسباب عدم الرضا الوظيفي.

### ١/٢/٥ وسائل قياس الرضا الوظيفي

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تقوم المؤسسة بقياس مستوى الرضا الوظيفي للعاملين؟*
					ب- هل تمت الاستفادة من نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين بالمؤسسة؟**
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم.

\*\* من خلال المقابلات وتقديم الوثائق الدالة علي ذلك.

التقييم العام لمعيار الجهاز الإداري

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		تنمية القيادات وتقييم الأداء
مبررات التقييم		الرضا الوظيفي



غير مستوفي

مستوفي

## ٦- الموارد

تمارس المؤسسة أنشطتها ومهامها المختلفة لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية من خلال توافر الموارد المالية والمادية الكافية، كما تحرص المؤسسة على حسن استخدام هذه الموارد.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الموارد المالية والمادية في الآتي:

### ١/٦ كفاية الموارد المالية والمادية

يكون للمؤسسة مواردها المالية والمادية الكافية، والتي تمكنها من تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية. ويجب على المؤسسة أن تراعى الاحتياجات الفعلية عند تخصيص موازنتها السنوية على أنشطة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع في ضوء مساهمة كل منها في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها الإستراتيجية و يراعي في هذا الصدد ما يلي:

### ١/١/٦ الموارد المالية السنوية:

- كفاية الموارد المالية المخصصة للمؤسسة سنوياً لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية. وفي حالة عدم كفايتها يتم توضيح الأسباب المفسرة لذلك.
- الحرص على زيادة نسبة الموارد الذاتية المستخدمة في دعم العملية التعليمية والبحثية بالمقارنة بما هو مخصص لذلك في الموازنة العامة للمؤسسة.
- الحرص على رفع كفاءة استخدام الموارد المخصصة للمؤسسة من الموازنة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك خطة معتمدة من مجلس المؤسسة، تحدد بنود ومصادر الانفاق لتغطية خطة المؤسسة في المجالات الأكاديمية المختلفة؟**
					ب- هل الموارد المالية المتاحة (من الموازنة - ذاتيا) تتناسب مع ما جاء في الخطة التنفيذية؟
					ت- ما مدى التطور في حجم الموارد الذاتية للمؤسسة خلال السنوات الخمس الأخيرة؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* يتم الاطلاع على محضر مجلس المؤسسة المتعلق بالموضوع / الاطلاع على الخطة التنفيذية

## ٢/١/٦ المباني

- يكون للمؤسسة مبان ملائمة من حيث التصميم والمساحة وطبيعة نشاط المؤسسة ومنتاسبة مع أعداد الطلاب.
- تلتزم المؤسسة بتوفير نظم ووسائل الأمن والسلامة في مبانيها وتوفير مخارج الطوارئ والعلامات الإرشادية اللازمة، والتسهيلات المناسبة لمكافحة الحريق.
- تحرص المؤسسة على نظافة وتجميل مبانيها، كما يجب أن يتوافر بالمباني المناخ الصحي من حيث التهوية والإضاءة.
- تتوافر في المبني العلامات الإرشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد ومعدات المؤسسة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل المباني ملائمة لممارسة أنشطة المؤسسة؟ (المساحة/ التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ .. الخ)**
					ب- هل تتوافر التجهيزات والمعدات المختلفة لتحقيق الأمن والسلامة في مباني المؤسسة؟**
					ت- هل تتصف المؤسسة بالنظافة؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* يتم الرجوع إلي قائمة المتطلبات "Norms check list".

٣/١/٦ المرافق الأساسية

- يجب أن تكون المرافق العامة والخاصة بالمؤسسة كافية.
- يتم صيانة البنية التحتية والتسهيلات المادية والمرافق.
- تكون المرافق صالحة للاستخدام.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل المرافق المتاحة كافية لتغطية احتياجات أعداد الفئات المختلفة بالمؤسسة؟**
					ب- هل هذه المرافق المتاحة صالحة للاستخدام؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* أعضاء هيئة التدريس / الطلاب والطالبات / ذوو الاحتياجات الخاصة/ العاملين / الزائرين (الرجوع إلى قائمة المتطلبات

٢/٦ موارد التعلم والتسهيلات المادية وتكنولوجيا المعلومات

١/٢/٦ المكتبة

- يجب أن تكون المكتبة ملائمة لأعداد الطلاب، ولا يتوافر بها التجهيزات المناسبة، والمراجع والدوريات الكافية والحديثة، وخدمات التصوير بأسعار التكلفة.
- تتوافر في المكتبة تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت/ الاشتراك في دوريات إلكترونية متخصصة/ كتب إلكترونية/.... إلخ)، وتكون متاحة للفئات المختلفة المستهدفة.
- تحرص المؤسسة على توفير الكوادر المؤهلة في المكتبة،
- تهتم المؤسسة بتقييم خدمات المكتبة من خلال مراجعة وتحليل نسب المستفيدين من هذه الخدمات سنوياً من طلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل التجهيزات المتاحة تتفق وطبيعة نشاط المكتبة وأعداد الطلاب؟**
					ب- هل تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في المكتبة متاحة للفئات المختلفة المستهدفة؟
					ت- هل يتوافر الأعداد والمؤهلات المناسبة من العاملين بالمكتبة؟**
					ث- ما مدى حداثة المراجع العلمية؟
					ج- هل تتوافر الدوريات العلمية الكافية؟**
					ح- ما نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي؟**
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* يتم الرجوع إلي قائمة المتطلبات "Norms check list"

## ٢/٢/ قاعات الدراسة والمعامل

- تناسب القاعات والفصول الدراسية والمعامل مع أعداد الطلاب/ الجداول الدراسية.
- توافر الأجهزة والمعدات والمعامل الكافية والملائمة لطبيعة المؤسسة والإعداد المتاحة والمستقبلية للطلاب.
- تكون المعدات المتوفرة صالحة للاستخدام وتراعي المؤسسة صيانتها وتحديثها لتناسب مع التقدم العلمي
- ملائمة الموارد التعليمية وتوافر الوسائل السمعية والبصرية/ الخامات والمواد/ مستلزمات تشغيل المعامل/ الإضاءة/ التهوية/ وسائل الإيضاح/ تكنولوجيا التدريس.
- توفر المؤسسة الأعداد الكافية والمؤهلة من الفنيين في المعامل.
- يجب أن تكون الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية ملائمة لأغراض المعدة لها (مستشفيات تعليمية/ مساعدات التعليم والتعلم /ورش/ محطات التجارب الزراعية/ فنادق/ مطاعم/ ملاعب/ مراسم/ معامل اللغات/ معامل الحاسب وما شابه ذلك).

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مدى تناسب قاعات المحاضرات والفصول الدراسية مع أعداد الطلاب؟
					ب- ما مدى تناسب المعامل مع أعداد الطلاب؟*
					ج. ما مدى كفاية الإمكانيات العملية (الأجهزة اللازمة لتحقيق المستهدف)؟
					د. هل يتوافر العدد الكافي من الفنيين المتخصصين للمعامل؟
					هـ. ما مدى كفاية الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* يتم الرجوع إلي قائمة المتطلبات "Norms check list"

٣/٢/٦ التسهيلات ممارسة الأنشطة الطلابية

- يجب أن تتوفر بالمؤسسة أماكن كافية لممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة، مثل الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية والجوالة وغيرها.
- يجب أن تكون هذه الأماكن ملائمة من حيث التجهيزات لممارسة كل نوع من الأنشطة الطلابية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تتوفر تسهيلات مادية كافية لممارسة الأنشطة الطلابية؟ (رياضية / فنية / اجتماعية/ كشفية/ ... الخ)*.
					ب- ما مدى صلاحية هذه التسهيلات للاستخدام الفعلي في ممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* يتم الرجوع إلى قائمة المتطلبات "Norms check list"

### ٣/٢/٦ تكنولوجيا المعلومات

- توفر المؤسسة وسائل الاتصال الحديثة ونظم تكنولوجيا المعلومات الملائمة لنوع نشاطها وبما يواكب العصر.
- توفر المؤسسة نادياً لتكنولوجيا المعلومات يستخدم مجاناً أو بأجر رمزي للطلاب وأعضاء الهيئة المعاونة.
- يكون للمؤسسة موقع على الإنترنت بلغة أخرى، إضافة إلى اللغة العربية.
- يتم تحديث موقع الكلية بصفة دورية.
- إتاحة خدمة الإنترنت لجميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تتناسب أعداد الحاسبات المتاحة بالمؤسسة مع أعداد الطلاب؟*
					ب- هل توجد قواعد بيانات بالمؤسسة؟
					ت- هل للمؤسسة موقع على شبكة الإنترنت (باللغة العربية/ لغات أخرى)؟
					ث- هل يتضمن الموقع معلومات متنوعة وحديثة عن المؤسسة؟
					ج- هل خدمة الإنترنت بالمؤسسة متاحة لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة/ الطلاب؟**
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* تتم ملاحظة واستخدام النقاط المتاحة بمكاتب القيادات الأكاديمية والأقسام العلمية والمكتبة.

تتم ملاحظة واستخدام عدد نقاط الإنترنت المخصصة للطلاب (٢٥ طالباً لكل نقطة).

## التقييم العام لمعيار الموارد

الخصائص	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	التقييم العام
كفاية الموارد المالية والمادية		نتيجة التقييم
موارد التعلم والتسهيلات المادية وتكنولوجيا المعلومات		مبررات التقييم



## ٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

مستوفي

غير مستوفي

للمؤسسات التعليمية دور مهم في حماية البيئة وتنمية المجتمعات المحيطة بها وعليها أن تحرص على تلبية احتياجات المجتمع من خلال ما تمارسه من أنشطة أو تقدمه من خدمات، وتحرص على قياس رضائه عن تلك الخدمات. وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال المشاركة المجتمعية في الآتي:

### ١/٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة

#### ١/١/٧ التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة

- ضرورة توافر برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكل من الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، العاملين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					هل هناك برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكل من الطلاب، أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والأطراف المجتمعية ذات العلاقة؟**
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* يتم الاطلاع علي الخطة المعتمدة من مجلس المؤسسة الحاكم ، والوثائق الدالة علي تنفيذ البرامج.

## ٢/١/٧ الخطة واحتياجات المجتمع

- وجود خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- تعتمد الخطة على أولويات واحتياجات المجتمع.
- تحديد الممارسات الفعلية لتطبيق خطة خدمة المجتمع (استشارات/برامج تدريبية/ قوافل/ تثقيف/ حل مشكلات مجتمعية ... إلخ).

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل توجد خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة؟
					ب- هل هناك ممارسات فعلية لتطبيق خطة خدمة المجتمع*؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

\*\* تقدم المؤسسة الوثائق الدالة علي تنفيذ الخطة.

## ٢/٧ تفاعل المؤسسة مع المجتمع

### ١/٢/٧ مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالس المؤسسة

- ضرورة مشاركة الأطراف المجتمعية في المجالس الرسمية للمؤسسة.
- تحديد أشكال هذه المشاركة.
- دعوة الأطراف المجتمعية للمشاركة في عيد الخريجين، وفي توفير فرص التوظيف للخريجين، وفي إعداد البرامج التعليمية، وتدريب الطلاب.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تشارك الأطراف المجتمعية في مجلس المؤسسة الحاكم؟
					ب- هل تشارك الأطراف المجتمعية في أنشطة المؤسسة ( إعداد البرامج التعليمية/ تدريب الطلاب/ عيد الخريجين / فرص التوظيف/ وغيرها)**؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* تقدم المؤسسة الوثائق الدالة علي تنفيذ الخطة.

## ٢/٢/٧ رضا الأطراف المجتمعية

- تقوم المؤسسة بقياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول دورها في المجتمع ومستوى خريجها (أنظر النموذج رقم ٢ في الملحق رقم ٢).
- تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة في قياس رضا الأطراف المعنية.
- تحرص المؤسسة على تحليل وتقييم مستوى رضا هذه الأطراف للاستفادة منها، واتخاذ القرارات والتصرفات المناسبة التي تساعد على زيادة رضائها عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس	
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	أ- هل تقوم المؤسسة؛ بقياس مستوى رضا الأطراف المجتمعية نحو خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها سنويا؟	
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	ب- هل تمت الاستفادة من نتائج قياس رضا الأطراف المجتمعية؟**	
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة	
الأدلة الداعمة					رأى المراجع	
توصية فريق المراجعين						

\*\* تقدم المؤسسة الوثائق الدالة علي الاستفادة من قياس رضا الأطراف المجتمعية.

التقييم العام لمعيار المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة
مبررات التقييم		تفاعل المؤسسة مع المجتمع

## ثانياً: الفاعلية التعليمية

### ٨- الطلاب والخريجون

غير مستوفي

مستوفي

يعتبر الطالب هو محور العملية التعليمية ومن ثم يجب أن تحرص المؤسسة على توفير فرص التعلم المتكافئة، وتقديم الدعم والإرشاد، وتشجيع الأنشطة الطلابية. كما يجب أن لا تنقطع علاقة المؤسسة بالطلاب حتى بعد تخرجهم، وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الطلاب والخريجين في الآتي:

١/٨ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب

١/١/٨ نظم قبول وتحويل الطلاب

تكون للمؤسسة التعليمية الناجحة سياسات واضحة لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب، وكذلك بالنسبة للطلاب الوافدين، تراعي في هذا الصدد اتباع الممارسات الآتية:

- الإعلان عن قواعد قبول الطلاب في وسائل الإعلان المناسبة (إنترنت/ دليل الطلاب/ إدارة شؤون الطلاب).
- إعداد وتنظيم برامج تنظيمية للطلاب الجدد.
- وجود قواعد محددة ومعلنة لتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة.
- تكون هناك قواعد محددة ومعلنة لتحويل الطلاب.
- توفير بيانات عن نسبة التحويلات من المؤسسة وإليها سنوياً مع تقديم المبررات الكافية في حالة زيادة معدلات التحويل من المؤسسة.
- ضرورة تحقيق التناسب بين أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة (أماكن الدراسة/ المعامل/ الأجهزة والمعدات ..... إلخ).

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ. هل قواعد القبول معلنة؟
					ب. هل يتم إعداد وتنظيم برامج تعريفية للطلاب الجدد؟
					ج. هل هناك قواعد لتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة؟
					د. هل قواعد التحويل معلنة؟
					هـ. ما نسبة طلبات التحويل من المؤسسة وإليها سنوياً؟*
					و. هل تتلاءم أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة**
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* زيادة نسبة طلبات التحويل إلى المؤسسة تدل على السمعة الجيدة للمؤسسة، باعتبارها مؤسسة جاذبة.

\*\* الموازنة المخصصة للعملية التعليمية/ سعة المدرجات والمعامل/ إمكانات الأنشطة الطلابية/ توافر الأجهزة المعملية (يتم الرجوع إلى قائمة المتطلبات "Norms check list").

## ٢/١/٨ الطلاب الوافدون

- تقوم المؤسسة بإعداد قواعد بيانات رسمية مفصلة تتضمن البيانات المختلفة الخاصة بالطلاب الوافدين تراعي المؤسسة في هذا الصدد ما يلي:
- توافر إحصائيات عن الطلاب الوافدين توضح نسبة هؤلاء الطلاب إلى العدد الإجمالي بالمؤسسة.
  - توافر إحصائيات عن متوسط معدل الزيادة للطلاب الوافدين مقارنة بالأعوام السابقة.
  - توافر برامج وأنشطة متنوعة لرعاية الطلاب الوافدين.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك تطور ايجابي لأعداد الطلاب الوافدين خلال السنوات الخمس الماضية؟**
					ب- هل توجد برامج وأنشطة معينة لرعاية الطلاب الوافدين؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* يتم قياس الاتجاهات (متزايدة / ثابتة / متناقصة)، ويدل الاتجاه المتزايد على سمعة المؤسسة الجيدة كمؤسسة جاذبة للطلاب الوافدين.

## ٢/٨ دعم ورعاية الطلاب

توفر المؤسسة نظاماً متكاملًا لدعم الطلاب أكاديمياً ومادياً وإجتماعياً، إضافةً إلى وجود برامج خاصة لرعاية المتفوقين ومعاونة المتعثرين دراسياً .

### ١/٢/٨ الدعم الطلابي

تتراعي المؤسسة في هذا الصدد ما يلي:

- توفير برامج موثقة لدعم الطلاب مادياً ونفسياً وغيرها.
- ضرورة استناد برامج الدعم المادي والنفسي للطلاب على الظروف والإحتياجات الفعلية الخاصة بهم.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك نظام معتمد للدعم الطلابي (دعم مالي/ عيني/ نفسي/ وما شابه ذلك)؟
					ب- هل هناك أنواع معينة من الدعم تقدمها المؤسسة للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة؟**
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص ووثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* دعم نفسي/ تسهيلات إنشائية/ دعم أكاديمي.



٢/٢/٨ الرعاية الاجتماعية والصحية

- تقدم المؤسسة برامج للدعم الاجتماعي والرعاية الصحية للطلاب.
- تخصص المؤسسة برامج دعم اجتماعية ورعاية صحية ونفسية لذوي الاحتياجات الخاصة.
- توفر المؤسسة عيادة طبية مجهزة للحالات الطارئة

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك نظام معلن للرعاية الاجتماعية للطلاب؟
					ب- هل هناك عيادة طبية مجهزة للحالات الطارئة؟*
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* يتم الرجوع إلي قائمة المتطلبات "Norms check list".

### ٣/٢/٨ رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين

- تضع المؤسسة قواعد موثقة لتحديد الطلاب المتفوقين والمبدعين والمتعثرين.
- يتم تحديد معدلات تطور نسبة الطلاب المتفوقين خلال السنوات السابقة.
- تستخدم المؤسسة وسائل متنوعة لدعم وتحفيز الطلاب المتفوقين (منح دراسية / دعم مالي / رعاية علمية/ جوائز وشهادات تقدير..... إلخ).
- توفر المؤسسة برامج موثقة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة.
- تحرص المؤسسة على زيادة نسبة المستفيدين من برامج دعم المتعثرين سنوياً .
- تقوم المؤسسة بقياس فاعلية برامج دعم ورعاية الطلاب المتعثرين دراسياً سنوياً .

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك قواعد موثقة لتحديد المتفوقين والمبدعين والمتعثرين في الدراسة؟
					ب- هل تطبق المؤسسة وسائل لرعاية وتحفيز المتفوقين والمبدعين؟*
					ت- هل هناك برامج لرعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* مثل كيفية تحديد الطلاب المتفوقين والمبدعين/ برنامج رعاية الطلاب المتفوقين/ تحفيز أدبي/ تحفيز مادي / إلحاق الطلاب المتفوقين بالمشروعات البحثية/ غيرها.

\*\* مثل كيفية تحديد الطلاب المتعثرين دراسياً/ زيادة الساعات المكتبية؛ لمقابلة هؤلاء الطلاب/ حصص عملية أو محاضرات نظرية إضافية/ إرشاد أكاديمي خاص/ رعاية نفسية/ غيرها.

## ٤/٢/٨ التوعية والإرشاد الأكاديمي

- توفر المؤسسة دليلاً مطبوعاً ومتاحاً للطلاب.
- تستخدم المؤسسة نظام الإرشاد الأكاديمي في حالة تطبيق نظام الساعات المعتمدة، أو تستخدم نظام الريادة العلمية في الحالات الأخرى.
- تحرص المؤسسة في حالة استخدامها لنظام الإرشاد الأكاديمي على توعية وإعلام الطلاب بالنظام المستخدم للإرشاد الأكاديمي وتحديد القواعد التي يتم على أساسها اختيار وتعيين المرشد الأكاديمي.
- تحرص المؤسسة في حالة استخدامها لنظام الريادة العلمية على توعية وإعلام الطلاب بالنظام المستخدم للريادة العلمية وتحديد القواعد التي يتم على أساسها اختيار وتعيين الرائد العلمي.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك دليل للطلاب محدث يحتوي على المعلومات الكافية و متاح لجميع الطلاب ؟
					ب- هل نظام الإرشاد الأكاديمي و/ أو الريادة العلمية بالمؤسسة فعال؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

تهتم المؤسسة التعليمية بتوفير أنشطة مختلفة للطلاب ، تساعد على تنمية مهاراتهم واستغلال طاقاتهم وقدراتهم استغلالاً أفضل في مجالات متنوعة وتتيح لهم الفرص للتفوق والتميز في المجتمع.

- توفر المؤسسة الأنشطة الطلابية العلمية والثقافية والرياضية والإجتماعية للطلاب.
- تستخدم المؤسسة برامج وأساليب لتشجيع وجذب الطلاب للمشاركة في الأنشطة المختلفة.
- تحرص المؤسسة على زيادة نسبة مشاركة الطلاب في هذه الأنشطة.
- تحرص المؤسسة على الاهتمام بدور اتحاد الطلاب والعمل على تفعيل مساهماته في مجال الأنشطة الطلابية.
- تحدد المؤسسة المراكز المتقدمة التي حصلت عليها في الأنشطة الطلابية المختلفة، سواء على المستوى المحلي أو الدولي.
- توفر المؤسسة برامج لتقديم ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية (إدياً/معنوياً/علمياً).

مستوى التقييم					لا يتوافر	الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر		
						أ. هل هناك تزايد في نسبة الطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة بالمقارنة بالاعوام الخمسة السابقة؟
						ب. هل حصلت المؤسسة على مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية ؟
						ت. هل هناك نظم لتقدير ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية؟
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة	نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					الأدلة الداعمة	رأى المراجع
						توصية فريق المراجعين

## ٤/٨ الخريجون

يجب أن يحظى الخريجون باهتمام المؤسسة حتى يتم تأهيلهم بشكل مناسب لسوق العمل، إضافةً إلى تحقيق التواصل معهم.

### ١/٤/٨ خدمات الخريجين

- تقيس المؤسسة التوجه الوظيفي للخريجين، وتحفظ بقواعد بيانات خاصة بهم.
- توفر المؤسسة برامج متنوعة لإعداد الخريجين لسوق العمل.
- تحرص المؤسسة على متابعة خريجها وتحقيق التواصل معهم.
- تشجع وتدعم المؤسسة رابطة الخريجين لتعزيز العلاقة معهم.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل لدى المؤسسة سياسة لإعداد الخريجين لسوق العمل؟**
					ب- هل هناك وحدة لمتابعة الخريجين؟
					ت- هل هناك اليات لمتابعة مستوى الخريجين في سوق العمل؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* يمكن الاطلاع على برامج التدريب الميداني/ دعوة منظمات سوق العمل لعيد الخريجين ويوم التوظيف/ دورات تدريبية متخصصة بالتنسيق مع منظمات سوق العمل/ وغيرها.

التقييم العام لمعيار الطلاب والوافدين

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب
مبررات التقييم		دعم ورعاية الطلاب
		الأنشطة الطلابية
		الخريجون

## ٩- البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية

غير مستوفي

مستوفي

### المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

تلتزم المؤسسة بالمعايير الأكاديمية المرجعية القومية (NARS) والتي تبنتها، ويمكن للمؤسسة أن تتبنى معايير أكاديمية أخرى، شريطة اعتمادها من الهيئة، ويجب أن تكون البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة يجب أن تكون متفقة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية. كما يجب على المؤسسة توصيف برامجها ومراجعتها دورياً، للتأكد من تحقق المعايير الأكاديمية المتبناة. وكذلك تحرص المؤسسة على أن تحقق مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج التعليمية التي تقدمها وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

#### ١/٩ المعايير الأكاديمية المرجعية القومية أو معايير أخرى معتمدة من الهيئة

• تحدد المؤسسة نوع المعايير الأكاديمية التي قررت أن تتبناها.

• تتخذ المؤسسة الإجراءات الرسمية اللازمة لتبني وتطبيق المعايير الأكاديمية بعرضها على المجالس الرسمية.

• تتأكد المؤسسة من توافق برامجها التعليمية مع المعايير الأكاديمية من خلال الدراسة والمراجعة الداخلية والخارجية.

• تتخذ المؤسسة الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلبات المعايير المتبناة (توفير مصادر التعلم وتعديل المقررات وطرق التقويم، وإدخال طرق حديثة للتعلم، وغيرها).

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تتبنى المؤسسة معايير أكاديمية محددة؟*
					ب- هل تتفق المعايير المتبناة مع رسالة المؤسسة
					ت- هل روعيت المعايير الأكاديمية عند تصميم البرامج التعليمية؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*سوال حاكم

٢/٩ - البرامج التعليمية  
١/٢/٩ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية

• تحرص المؤسسة على أن تلبي البرامج التعليمية التي تقدمها، من حيث تنوعها ومحتواها احتياجات سوق العمل.

• تحرص المؤسسة على أن تتصف برامجها التعليمية بالمرونة التي تسمح بالاستجابة إلى التغيير وإلى متطلبات خطط التنمية المحلية والقومية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تتلائم البرامج المقدمة مع احتياجات سوق العمل؟
					ب- هل تتصف البرامج التعليمية بالمرونة الكافية على النحو الذي يسمح لها بالاستجابة إلى التغيير في متطلبات سوق العمل؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين



## ٢/٢/٩ تصميم وتطوير البرامج التعليمية

تعمل المؤسسة على توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية التي تقدمها ، ويعتمد مجلسها الحاكم هذا التوصيف .

- تتأكد المؤسسة من توافق محتوى البرامج التعليمية التي تقدمها مع رسالتها المعلنة.
  - تحرص المؤسسة على مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي ومقرراته لأهداف ذلك البرنامج.
  - تتأكد المؤسسة من مساهمة محتويات البرنامج التعليمي في تنمية المهارات الذهنية والعامة ( حل المشكلات/ التفكير الناقد والابتكاري/ فرق العمل الجماعي/ مهارات الحاسب الآلي/.....إلخ).
  - تحرص المؤسسة على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة عند تصميم وتطوير برامجها التعليمية.
  - توفر المؤسسة الاجراءات الموثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
  - تتم المراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية على المستويات المختلفة بالمؤسسة (الأقسام العلمية/ وحدة الجودة/ مجلس الكلية/ المعهد).
  - تحرص المؤسسة على الاستفادة من تقارير المراجعين أو الممتحنين الخارجيين وتضع المؤسسة في اعتبارها عند مراجعة وتحديث البرامج والمقررات ما يلي :
- § التطور العلمي والتكنولوجي في مجال التخصص وفي طرق التدريس - متغيرات سوق العمل - محتويات التقارير السنوية للبرامج والمقررات - نتائج تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب

مستوى التقييم					لا يتوافر	الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١			
						أ- هل هناك توصيف للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية؟
						ب- ما مدى مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف البرنامج التعليمي؟
						ت- هل هناك إجراءات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية/ المقررات الدراسية؟
						ث- ما مدى الاستفادة من تقارير المراجعين الخارجيين؟
						ج- هل تم تحديث وتطوير البرامج والمقررات نتيجة للتقارير السنوية؟
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة	نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					الأدلة الداعمة	رأى المراجع
						توصية فريق المراجعين

## ٣/٢/٩ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية

- تتوافر لدى المؤسسة إحصائيات موثقة تتعلق بما يلي:
  - تطور عدد الطلاب الملتحقين بكل برنامج تعليمي خلال السنوات الماضية، مع عرض الدلالات التي ينطوي عليها هذا التطور.
  - نسبة النجاح في الفرق الدراسية ( المستويات) المختلفة في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوي عليها.
  - تطور نسبة الخريجين في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوي عليها.
- تحرص المؤسسة على الاستفادة من المؤشرات السابقة والدلالات التي انطوت عليها في زيادة فاعلية البرامج التعليمية المطبقة.

مستوى التقييم					العناصر الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مدى تطور نسبة النجاح في الفرق الدراسية (أو المستويات) المختلفة في كل برنامج دراسي خلال السنوات الخمس الماضية؟
					ب- هل تتم الاستفادة من مؤشرات فاعلية البرامج في تطوير البرامج التعليمية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

التقييم العام لمعيار البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		المعايير الأكاديمية المرجعية القومية أو معايير أخرى معتمدة من الهيئة
مبررات التقييم		البرامج التعليمية

## ١٠ - التعليم والتعلم

مستوفي

غير مستوفي

تعمل المؤسسة على توفير فرص التعلم للطلاب، وتحرص على ملائمة الأساليب المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة، وتشجع علي اتباع أنماط تعلم غير تقليدية، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي. وأن تتيح المؤسسة أن تتيح مصادر تعلم متنوعة وملائمة للبرنامج ولأعداد الطلاب. وتقوم بتقويم الطلاب بعدالة وموضوعية، وباستخدام أساليب متنوعة وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/١٠ استراتيجيات وأساليب التعليم والتعلم

١/١/١٠ استراتيجية التعليم والتعلم:

- تضع المؤسسة استراتيجيات للتعليم والتعلم بما يحقق رسالتها وأهدافها، على أن تكون هذه الاستراتيجيات موثقة ومعلنة على كافة الأطراف.
- تحرص المؤسسة على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة في إعداد استراتيجيات التعليم والتعلم.
- تراجع المؤسسة استراتيجيات التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات، ونتائج استقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج مراجعة استراتيجيات التعليم والتعلم.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل توجد استراتيجية موثقة، ومعلنة للتعليم والتعلم في المؤسسة؟*
					ب- هل يتم تطوير استراتيجية التعليم والتعلم في ضوء: <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة نتائج الامتحانات.</li> <li>• نتائج الاستقصاء الموجه إلى الأطراف المعنية المختلفة.</li> </ul>
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

٢٠١١/١ أساليب التعليم والتعلم

- توفر المؤسسة أنماطاً من التعلم غير تقليدية، قادرة على تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (التعلم الإلكتروني/ التعلم الذاتي/ التعلم التفاعلي/ .....إلخ).
- تتأكد المؤسسة من ملائمة أنماط التعلم المستخدمة لمخرجات التعلم المستهدفة.
- تتأكد المؤسسة من أن المقررات الدراسية تحتوى على مجالات معينة وطرق تدريس لتطبيق التعلم الذاتي.
- توفر المؤسسة مصادر التعلم الذاتي، التي تتلاءم مع أنماط التعلم المستخدمة (الإنترنت/ المكتبة الإلكترونية/ مشروعات التخرج/ ... إلخ).

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مدى توافق أنماط التعلم المستخدمة لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة؟**
					ب- هل تساعد المقررات الدراسية على تنمية قدرات الطلاب على التعلم الذاتي؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* تراجع أنماط التعليم من دليل ممارسات الهيئة.

## ٢/١٠ السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم

- تستخدم المؤسسة سياسات محددة تساعد على تقديم حلول مبتكرة وعملية لمشكلات التعليم، والتي من أمثلتها ما يلي:
- بالنسبة للكثافة العددية الزائدة للطلاب (تقسيم الدفعات لمجموعات، وتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي، وغيرهما).
- بالنسبة إلى انخفاض عدد الطلاب (التعريف والترويج للبرامج التعليمية/ تحفيز الطلاب للالتحاق ببرامج تعليمية معينة/.....إلخ).
- بالنسبة للدروس الخصوصية (تفعيل برامج الدعم الأكاديمي، والمتابعة الأكاديمية لأعضاء الهيئة المعاونة).
- بالنسبة لضعف الموارد المتاحة (الاستخدام الأمثل للموارد، والسعي لتنمية الموارد الذاتية، وغير ذلك).
- بالنسبة لنقص أو زيادة أعضاء هيئة التدريس (تعديل سياسات التعيين، إعادة توزيع الأعباء الوظيفية، وغير ذلك).
- بالنسبة للكتاب الجامعي (شراء حق التأليف/ التأليف الجماعي/ إشراف القسم العلمي على الكتاب/ استخدامه كأحد المراجع العلمية للمقرر الدراسي).

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					<p>أ- ما مدى نجاح السياسات التي تتبعها المؤسسة لمعالجة مشكلات التعليم في المجالات التالية؟**</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الكثافة العددية للطلاب.</li> <li>● ضعف الموارد.</li> <li>● نقص أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>● الدروس الخصوصية</li> <li>● عدم توافر المراجع العلمية.</li> <li>● ضعف حضور الطلاب</li> </ul>
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* في حالة عدم وجود أحد أو بعض من المشكلات السابقة، تحصل المؤسسة علي الدرجة الكاملة الموضحة قرين كل خصيصة، ويتم قياس مردود هذه السياسات من خلال زيادة نسبة حضور الطلاب/ ارتفاع نسبة النجاح/ زيادة الموارد المالية والبشرية وغيرها.

### ٣/١٠ التدريب الميداني للطلاب

- تصمم المؤسسة برامج موثقة للتدريب الميداني للطلاب تعتمد على احتياجاتهم الحقيقية، وتتضمن آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج والإشراف عليها.
- يتم تصميم وتوصيف برامج تدريب الطلاب وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة.
- تستخدم المؤسسة آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب (نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين/ مراجعة تقارير جهات التدريب).
- يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب ( نظام الدرجات).
- تصمم المؤسسة مجموعة من المؤشرات الموضوعية لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل توجد بالمؤسسة برامج للتدريب الميداني للطلاب بما يوافق نوعية البرامج التعليمية؟*
					ب- هل يتم تصميم وتوصيف برامج التدريب الميداني وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة؟
					ت- هل هناك آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب؟
					ث- هل تؤخذ نتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب؟
					ج- هل هناك مؤشرات لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

## ٤/١٠ تقويم الطلاب:

## ١/٤/١٠ أساليب تقويم الطلاب

- يتوافر لدى المؤسسة آليات محددة للتأكد من مدى توافق وربط الامتحانات بمخرجات التعلم المستهدفة.
- تحرص المؤسسة على توفير آليات محددة للتأكد من عدالة تقويم الطلاب على مستوى القسم والكلية.
- تهتم المؤسسة بوجود آليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات.
- يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم المختلفة من خلال وسائل مناسبة.
- تستخدم المؤسسة نظام الممتحنين الخارجيين.
- تقوم المؤسسة بتحليل نتائج تقويم الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات) والاستفادة منها في تطوير البرامج والمقررات الدراسية.
- تضع المؤسسة قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحان، وتعلنها وتراقب تطبيقها.
- تقوم المؤسسة بإعداد تقرير عام عن نتائج الامتحانات وعرضه على المجالس المتخصصة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك آليات للتأكد من استيفاء الامتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة؟**
					ب- هل هناك تنوع في أساليب تقويم اتلطلاب للتأكد من استيفاء مخرجات التعلم المستهدفة؟
					ت- هل هناك آليات (ممارسات) علي مستوى القسم والكلية؛ للتأكد من عدالة تقويم الطلاب؟
					ث- هل تتسم نتائج تقويم الطلاب بالعدالة؟**
					ج- هل يتم تحليل نتائج تقويم الطلاب على مستوى الفرق الدراسية/ المقررات؟
					ح- هل يتم اتخاذ قرارات تصحيحية في نتائج الامتحانات في ضوء تظلمات الطلاب؟
					خ- ما الممارسات التي تتبعها المؤسسة؛ للتأكد من شفافية نتائج الامتحانات الشفوية؟**
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين



\*\* يتم ذلك من خلال زيارة فريق المراجعة للكنترول، وفحص عينات من الأوراق الامتحانية، وأوراق الإجابة، وملف المقرر، والإجابة النموذجية (يتم الرجوع إلى قائمة المتطلبات Norms “(check list”).

### ٥/١٠ رضا الطلاب:

- تحرص المؤسسة على قياس وتقييم رضا الطلاب من خلال الوسائل المناسبة، ومنها قوائم الاستقصاء.
- تقوم المؤسسة بتحليل بيانات رضا الطلاب والتوصل إلى النتائج التي تساعد على معرفة مستوى رضائهم عن سياسات القبول والتحويلات وأساليب التعلم، والإمكانات المعملية، والوسائل التعليمية الداعمة والمكتبة..... وغيرها.
- تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج تقييم رضا الطلاب، وتتخذ القرارات المناسبة التي تساعد على تحسين هذا الرضا.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل يتم إجراء استقصاء لقياس رضا الطلاب في مجالات: <ul style="list-style-type: none"> <li>• الفاعلية التعليمية.</li> <li>• سياسات التظلم من الامتحانات.</li> <li>• كفاية الموارد المادية للأنشطة الطلابية.</li> <li>• استخدام نتائج الامتحانات في تحسين مستوى التحصيل الأكاديمي.</li> </ul>
					ب- نظم الرعاية: الاجتماعية والصحية.
					ت- هل تم اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة للاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

التقييم العام لمعيار التعليم والتعلم

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		استراتيجيات وأساليب التعليم والتعلم
مبررات التقييم		السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم
		التدريب الميداني للطلاب
		تقويم الطلاب
		رضا الطلاب

## ١١- أعضاء هيئة التدريس

مستوفي

غير مستوفي

للمؤسسة سياسات وقواعد معلنة لتعيين العدد الكافي والمؤهل في التخصصات المختلفة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتضع معايير موضوعية لتقييم أدائهم، وذلك بما يمكنها من الارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع وفقاً لرسالتها وأهدافها الاستراتيجية. كذلك يجب على المؤسسة أن تعمل على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وضمان رضائهم الوظيفي. وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/١١ كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة  
١/١/١١ أعضاء هيئة التدريس

- تسعى المؤسسة لأن تكون نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب متفقة مع المعدلات المرجعية.
- تتأكد المؤسسة من ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها.
- يتوافر لدى المؤسسة خطة وآليات موثقة للتعامل مع العجز/الفائض في أعضاء هيئة التدريس في بعض التخصصات.

مستوى التقييم					لا يتوافر	الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١			
						أ- هل نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب تتفق مع المعدلات المرجعية؟**
						ب- هل يتوافر العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس المؤهلين للتدريس في التخصصات المختلفة في كل برنامج تعليمي؟
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة	نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					الأدلة الداعمة	رأى المراجع
						توصية فريق المراجعين

\*\* الكليات العملية (٢٥:١) // الكليات النظرية (٥٠:١).

## ٢/١/١١ أعضاء الهيئة المعاونة

- تتأكد المؤسسة من أن نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب تتفق واحتياجات الخطة التعليمية.
- تتخذ المؤسسة الاجراءات المناسبة للتعامل مع حالات العجز أو الفائض في أعضاء الهيئة المعاونة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب تتفق واحتياجات الخطة التعليمية؟**
					ب- هل تم اتخاذ إجراءات معينة للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء الهيئة المعاونة؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* النسبة المرجعية (٢٥:١).

٢/١١ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة  
تحدد المؤسسة الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة.

- تضع المؤسسة خطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم وفقا للاحتياجات التي تم تحديدها وتتضمن الخطة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
- تتخذ المؤسسة الاجراءات الكافية لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
					ب- هل يتم تنفيذ برامج تدريبية تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة؟
					ت- هل توجد مؤشرات إيجابية لمردود التدريب**؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* يتم من خلال الإطلاع علي نتائج استقصاء رضا الطلاب عن العملية التعليمية/ نتائج تقييم الطلاب للمقررات الدراسية.

## ٣/١١ تقييم أداء ورضا أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة

### ١/٣/١١ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/أعضاء الهيئة المعاونة

- تضع المؤسسة معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والتي يجب أن تشمل على مستوى الالتزام بالجدول الدراسية والأنشطة التعليمية الأخرى، والمشاركة في أنشطة الريادة الطلابية وفي الخطة البحثية للقسم العلمي، والمساهمة في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة والأنشطة القومية/العالمية، والمشاركة في أنشطة ضمان الجودة والتطوير بالمؤسسة، والمساهمة في جهود تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة، والعلاقة مع الزملاء والرؤساء، وغيرها.
- تعلن المؤسسة تلك المعايير على الأطراف المعنية.
- تحرص المؤسسة على أن يتضمن التقرير السنوي نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وكذلك أساليب الاستفادة من هذه النتائج.
- تقوم المؤسسة بربط الحوافز بمستويات الأداء لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تخطر إدارة المؤسسة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج تقييم أدائهم وتناقشهم فيها عند الضرورة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك قواعد مفعلة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة؟**
					ب- هل يتضمن التقرير السنوي للمؤسسة نتائج تحليل هذا التقييم؟
					ت- هل تتم الاستفادة من نتائج هذا التقييم؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* يتم من خلال الاطلاع على استمارة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ( مثل: متوسط الأعباء التدريسية، الإنتاج البحثي، والمشاركة في المؤتمرات، وتقييم الطلاب، والانتظام في المحاضرات/ جلب المشروعات وتنمية الموارد الذاتية ) / سياسات المؤسسة في دورية التقييم.

٢/٣/١١ رضا أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

- تحرص المؤسسة على قياس وتقييم الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج تقييم الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتتخذ القرارات والتصرفات المناسبة لتحسين أو المحافظة على رضائهم.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل يتم تقييم مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
					ب- ما أوجه الاستفادة من نتائج التقييم؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

التقييم العام لمعيار أعضاء هيئة التدريس

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة
مبررات التقييم		تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة
		تقييم أداء ورضا أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة



## ١٢ - البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى

مستوفي

غير مستوفي

- البحث العلمي هو أحد الأنشطة الأساسية لمؤسسات التعليم العالي، ولذلك فإنه يجب عليها أن تحرص على توفير الظروف المواتية، والموارد الكافية التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي العلمي والارتقاء بمستوى جودته. كما يجب على المؤسسة أن تشجع التعاون بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث من خلال خطة بحثية متكاملة تتفق مع الخطة البحثية للجامعة. وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي :

### ١/١٢ خطة البحث العلمي

- تضع المؤسسة خطة للبحث العلمي مرتبطة بخطة الجامعة التي تنتمي إليها ومرتبطة بالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط.
- تضع المؤسسة الخطة البحثية في ضوء إمكاناتها المادية المتاحة أو الممكن الحصول عليها.
- توثق المؤسسة الخطة وتعتمدها من مجلسها الحاكم.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					ت- هل توجد خطة موثقة للبحث العلمي بالمؤسسة؟*
					ث- هل ترتبط خطة البحث العلمي بالمؤسسة بخطة الجامعة؟**
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

\*\* يتم من خلال الاطلاع علي خطة الجامعة البحثية ومدى ارتباط خطة الكلية بخطة الجامعة.

## ٢/١٢ كفاءة العملية البحثية

تحرص المؤسسة على الإرتقاء بكفاءة العملية البحثية باعتبار أنها أحد مخرجاتها الأساسية. لذلك يجب أن تستخدم المؤسسة مؤشرات موضوعية لقياس وتقييم كفاءة العملية البحثية، وتشجع وتحفز الباحثين، وتحرص على الاستفادة من نتائج البحوث في دعم العملية التعليمية ويتم ذلك من خلال تنفيذ متابعة ما يلي:

- عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً مقارنة بعدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة.
- توافر قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة.
- نسبة البحوث العلمية المشتركة مع مؤسسات علمية دولية.
- عدد أعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم الحصول على جوائز الدولة أو جوائز عالمية أو براءات اختراع.
- تسعى المؤسسة إلى تقييم نتائج أبحاثها العلمية من جانب المؤسسات الإنتاجية والخدمية الحكومية والخاصة.
- عدد البحوث العلمية التطبيقية التي استفادت منها المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع.
- تحرص المؤسسة على الاستفادة من البحث العلمي الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس في دعم وتعزيز العملية التعليمية.
- تهتم المؤسسة بمشاركة الطلاب في المشاريع البحثية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
لا يتوافر	١	٢	٣	٤	
					أ- هل عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً تتناسب مع الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس خلال السنوات الخمس الأخيرة؟**
					ب- هل توجد قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة؟
					ت- هل توجد بحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية؟
					ث- هل تستفيد المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث العلمية التطبيقية الخاصة بالمؤسسة؟
					ج- هل تستفيد المؤسسة من نتائج البحث العلمي في العملية التعليمية؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* < ٧٥ % = ٤ ، ٥٠ - ٧٤ % = ٣ ، ٢٥ - ٤٩ % = ٢ ، ١ - ٢٤ % = ١

## ٣/١٢ تمويل البحث العلمي

- تخصص المؤسسة موازنة سنوية كافية لأنشطة البحث العلمي.
- تسعى المؤسسة إلى تنمية مصادر التمويل الذاتي الداخلية والخارجية للبحث العلمي.
- تحرص على قياس وتقييم مردود المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالمؤسسة.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مدى كفاية الموازنة المخصصة سنوياً لأغراض أنشطة البحث العلمي؟
					ب- هل هناك مردود ملحوظ من الانفاق على البحث العلمي بالمؤسسة خلال السنوات الخمس الماضية؟*
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* من خلال براءات الاختراع/ جوائز محلية وعالمية/ المستفيدين في القطاعات الإنتاجية من البحوث التطبيقية/ دعم مراكز البحوث والتميز بالمؤسسة.

١٢/٤/١ مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات

- تحرص المؤسسة على المشاركة فى مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات بحثية محلية أو دولية.
- تسعى المؤسسة - ليس فقط - إلى الحصول على اتفاقيات ثقافية مع مؤسسات تعليمية أو بحثية دولية، بل تهتم بتفعيل هذه الاتفاقيات فى التطبيق العملى.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات بحثية محلية/ دولية خلال السنوات الخمس الأخيرة ؟
					ب- ما نسبة الاتفاقيات الثقافية المفعلة إلى إجمالي الاتفاقيات الثقافية خلال السنوات الخمس الأخيرة بين المؤسسة ومؤسسات التعليم العالى والبحثي الدولية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

## ٢/٤/١٢ المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى

- تحرص المؤسسة على تنظيم أو المشاركة في الندوات وورش العمل والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.
- تدعم المؤسسة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.
- تشجع المؤسسة الطلاب للمشاركة في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.
- تساهم المؤسسة في أنشطة علمية أخرى محلية أو إقليمية أو دولية مثال ذلك:
  - المشاركة في عضوية هيئات دولية
  - إصدار دورية علمية.
  - مشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحكيم أبحاث أو مشروعات.
  - التمثيل في منظمات أو جمعيات قومية أو دولية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس بأبحاث علمية، أو مقالات في مؤتمرات / ندوات علمية محلية / عالمية؟**
					ب- هل قامت المؤسسة بتنظيم مؤتمرات أو ندوات خلال السنوات الخمس الاخيرة؟
					ت- ما مدى مشاركة الطلاب في المؤتمرات العلمية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\*\* أكثر من ٧٥% = (٤) ، ٥٠ - ٧٤% = (٣) ، ٢٥ - ٤٩% = (٢) ، ١ - ٢٤% = (١)

التقييم العام لمعيار البحث العلمي

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		خطة البحث العلمي
مبررات التقييم		كفاءة العملية البحثية
		تمويل البحث العلمي
		أنشطة علمية أخرى

تسعى المؤسسة التعليمية التي تقدم برامج للدراسات العليا إلى تحسين جودة هذه البرامج من خلال توصيفها بدقة، ومراجعتها دورياً، والتحقق من أن مخرجات التعلم المستهدفة لأي برنامج ومقرراته تحقق بالفعل الأهداف المخططة له. كما تحرص المؤسسة على توفير مصادر التعلم المختلفة لطلاب الدراسات العليا، وتقر نظاماً موضوعية لتقويم طلاب الدراسات العليا، وأخيراً تحرص المؤسسة على رضا طلاب الدراسات العليا. وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

## ١/١٣ الدرجات الممنوحة

- تطبق المؤسسة أساليب متنوعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا التي تقدمها.
- يتوافر لدى المؤسسة قواعد بيانات تتعلق بأعداد وأنواع الدبلومات والدرجات العلمية التي منحتها عبر سلسلة زمنية ماضية، ومصنفة وفقاً للدارسين من الداخل (أعضاء الهيئة المعاونة) والخارج.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل يتوافر لدى المؤسسة قواعد بيانات دقيقة ومحدثة للدراسات العليا؟
					ب- هل تبع المؤسسة أساليب متنوعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا التي تقدمها؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

٢/١٣ العملية التعليمية في الدراسات العليا

١/٢/١٣ برامج الدبلوم/ الماجستير/ الدكتوراه

- تتبنى وتطبق المؤسسة معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا المختلفة.
- تقوم المؤسسة بتوصيف موثق ومعتمد للبرامج والمقررات الدراسية.
- تراعي المؤسسة ضرورة توافق برامج الدراسات العليا مع احتياجات المجتمع والتطورات الأكاديمية الحديثة.
- تحدد المؤسسة ما إذا كانت تقوم بمراجعة برامج الدراسات العليا بواسطة مراجعين خارجيين.
- تحدد المؤسسة مدى توافق مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير المرجعية الأكاديمية لكل برنامج.
- تحدد المؤسسة مدى توافق محتوى المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج.
- تحدد المؤسسة متوسط الفترة الزمنية للحصول على الدرجة العلمية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تم تبني وتطبيق معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا المختلفة؟*
					ب- هل هناك توصيف موثق ومعتمد لكافة برامج الدراسات العليا ومقرراتها؟
					ت- هل تمت مراجعة برامج الدراسات العليا المختلفة بواسطة مراجعين خارجيين؟
					ث- هل تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة مع المعايير المرجعية الأكاديمية لكل برنامج ( تفحص عينة عشوائية من البرامج)؟
					ج- هل يتم تطبيق لائحة الدراسات العليا بشكل كامل؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين



### ٢/٢/١٣ نظام التسجيل والإشراف العلمي

- تعلن المؤسسة عن إجراءات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا من خلال وسائل متنوعة، مثل أدلة للطلاب والموقع الإلكتروني الخاص بها، وغيرها.
- تقوم المؤسسة بالمراجعة الدورية والتحديث لإجراءات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا بغرض تطويرها.
- تتبع المؤسسة إجراءات التسجيل الإلكترونية، وتحفظ بقواعد بيانات لطلاب الدراسات العليا المسجلين لديها، مع ضرورة التحديث المستمر لهذه القواعد للوائح الدراسات العليا.
- تلتزم الأقسام العلمية بالمؤسسة بتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.
- تتوافر لدى المؤسسة الإجراءات الموثقة الكافية لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية. مثال ذلك عقد ندوات، والتقارير الدورية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف على الرسائل وفقاً للتخصص؟
					ب- هل هناك إجراءات موثقة ومطبقة؛ لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

### ٣/٢/١٣ الموارد البشرية والمادية المتاحة لبرامج الدراسات العليا

- تحرص المؤسسة على تحقيق التناسب بين عدد أعضاء هيئة التدريس والأعباء التدريسية للمقررات الدراسية/ والخطة البحثية.
- تحرص المؤسسة على توزيع الأعباء التدريسية طبقاً للتخصصات المختلفة لأعضاء هيئة التدريس.
- توفر المؤسسة الإمكانيات والتسهيلات المادية اللازمة للعملية البحثية في برامج الدراسات العليا.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- ما مدى ملائمة عدد أعضاء هيئة التدريس؛ للقيام بأعباء تدريس المقررات/ بحث في كل برنامج؟**
					ب- ما مدى ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها؟
					ت- ما مدى توافر الإمكانيات والتسهيلات المادية اللازمة للعملية البحثية في برامج الدراسات العليا؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

\*\* تراجع متوسطات الأعباء التدريسية لبعض أعضاء هيئة التدريس في البرامج المختلفة، في ضوء ما حدده قانون تنظيم الجامعات، وفي ضوء التخصصات العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس.

١/٣/١٣ الالتحاق ببرامج الدراسات العليا

- تقوم المؤسسة بتحليل معدلات تزايد أو تناقص أعداد الطلاب الملحقين ببرامج الدراسات العليا، مع توضيح الدلالات التي تنطوي عليها.
- تقوم المؤسسة بتحليل تطور نسبة التحاق الطلاب الوافدين إلى إجمالي عدد الطلاب في الدراسات العليا سنويا (خلال السنوات الخمس الأخيرة)، مع توضيح الدلالات التي تنطوي عليها.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك تطور ايجابي في أعداد الطلاب المقيدون في برامج الدراسات العليا؟
					ب- ما نسبة الطلاب الوافدين إلى إجمالي عدد الطلاب في الدراسات العليا؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

### ٢/٣/١٣ تقويم طلاب الدراسات العليا

- تستخدم المؤسسة أساليب متنوعة لتقويم طلاب الدراسات العليا.
- تتأكد المؤسسة من توافق طرق التقويم المستخدمة مع المخرجات المستهدفة للتعلم.
- تتحقق المؤسسة من خلال الأقسام العلمية من توافق الامتحانات مع المحتوى المعين للمقررات الدراسية.
- تطبق المؤسسة نظام الممتحنين الخارجيين عند الحاجة لذلك.
- تشجع الأقسام العلمية بالمؤسسة طلاب الدراسات العليا على نشر الأبحاث المستخرجة من الرسائل العلمية.

مستوى التقييم					لا يتوافر	الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١			
						أ- هل تتوافق طرق تقويم الطلاب مع المخرجات المستهدفة للتعلم؟
						ب- ما مدى توافق الامتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب؟
						ت- هل تتسم طرق تقويم الطلاب بالعدالة؟
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة	نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					الأدلة الداعمة	رأى المراجع
						توصية فريق المراجعين

### ٣/٣/١٣ رضا طلاب الدراسات العليا

- تهتم المؤسسة باستخدام وسائل متنوعة لقياس رضا طلاب الدراسات العليا.
- تقوم المؤسسة بتحليل بيانات تقييم رضا الطلاب والاستفادة منها في تطوير برامج الدراسات العليا.
- تستخدم المؤسسة قواعد معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل تقيس المؤسسة رضا طلاب الدراسات العليا؟
					ب- هل يتم تحليل نتائج تقييم رضا الطلاب والاستفادة منها في تطوير برامج الدراسات العليا وتحسين مناخ التعلم؟
					ت- هل هناك نضام فعال للتعامل مع تظلمات الطلاب؟
لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
الأدلة الداعمة					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

التقييم العام لمعيار الدراسات العليا

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		الدرجات الممنوحة
مبررات التقييم		العملية التعليمية في الدراسات العليا
		طلاب الدراسات العليا

## ١٤- نظام ادارة الجودة والتطوير المستمر

مستوفي

غير مستوفي

يكون للمؤسسة نظام داخلي لادارة الجودة وتلتزم بإجراء تقييم شامل ومستمر لقدرتها المؤسسية وفاعليتها التعليمية، بهدف تحديد مجالات القوة والعمل على تعزيزها، وكذلك مجالات الضعف والعمل على معالجتها. وتستخدم المؤسسة نتائج التقييم في تطوير نفسها.

### ١/١٤ وحدة ضمان الجودة

تعد الوحدة المعنية بإدارة الجودة من الوحدات التنظيمية المهمة في المؤسسة حيث تتولى مهام التقييم الذاتى المستمر، سواء لقدرة المؤسسة أو لفاعليتها التعليمية. كما أنها تلعب دوراً مهماً في نشر ثقافة الجودة بين أفراد المؤسسة وفي تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري فيما يتعلق بإدارة نظم الجودة. و تحرص القيادة الأكاديمية بالمؤسسة على تقديم كافة أشكال الدعم المادي والمعنوي لهذه الوحدة. وتتمثل الممارسات التطبيقية للجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة في المؤسسة في الآتي:

- توافر وحدة لضمان الجودة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
- تحديد واضح لسلطات ومسئوليات الوحدة.
- هيكل تنظيمي معتمد وموثق ذو تبعية تنظيمية واضحة في هيكل المؤسسة.
- تشكيل مجلس إدارة معتمد وموثق يساعد الوحدة على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وبفاعلية.
- توفير التجهيزات الكافية والملائمة للوحدة لممارسة أنشطتها المخططة.
- توفير الكوادر البشرية المؤهلة والكافية للوحدة.
- توفير مخصصات مالية كافية للوحدة.
- توطيد علاقة الوحدة بمركز الجودة بالجامعة، بما يساهم في تفعيل دورها ودعمها فنياً، ويساند أنشطتها، ويراجع خططها لضمان توافرها مع أهداف الجامعة. وتقدم الوحدة تقريراً سنوياً عن نشاطها للمركز.
- تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية ومجالس الأقسام.
- تستخدم الوحدة وسائل متنوعة لممارسة أنشطتها على سبيل المثال لا الحصر: تغذية راجعة/ مراجعين خارجيين/ تدقيق داخلي /... إلخ.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل توجد بالمؤسسة وحدة لضمان الجودة محددة السلطات و المسؤوليات؟
					ب- هل تتوافر للوحدة الكوادر البشرية المؤهلة؟
					ت- هل تتوافر المخصصات المالية الكافية للوحدة لممارسة أنشطتها؟ *
					ث- هل تتوافر التجهيزات الملائمة لوحدة ضمان الجودة لممارسة أنشطتها؟ **
					ج- هل تستفيد الوحدة من الدراسات والبيانات المعدة من مركز ضمان الجودة بالجامعة؟
					ح- هل تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة بالمؤسسة على مستوى المجالس الرسمية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم



## ٢/١٤ التقييم المستمر والتطوير للقدرة المؤسسية

١/٢/١٤ عملية التقييم

- يجب أن تلعب وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة دوراً فاعلاً في عملية تقييم أداء المؤسسة. وتحرص المؤسسة في هذا الصدد على ما يلي:
- يتم التقييم بصفة دورية.
  - تشارك الاطراف المعنية في عملية التقييم
  - تتم مناقشة نتائج تقييم أداء مؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين/ الأطراف المجتمعية ذات العلاقة.
  - تتم مقارنة نتائج التقييم على فترات زمنية لرصد التغير في مستوى الأداء.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل يتم تقييم أبعاد وعناصر القدرة المؤسسية بصفة دورية؟
					ب- هل تشارك الاطراف المعنية في عملية التقييم؟
					ت- هل تتم مناقشة نتائج التقييم مع الأطراف المعنية المختلفة؟**
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

٤ / ٢ / ٢ أنشطة التعزيز والتطوير للقدرة المؤسسية

- يجب أن تؤدي عملية التقييم إلى تحسن في الأداء المؤسسي.
- تنطوي عمليات التعزيز والتطوير على برامج ومشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل انعكست عملية التقييم على تحسين الأداء المؤسسي؟
					ب- هل للمؤسسة برامج مفعلة ومشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية في ضوء نتائج التقييم الذاتي؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					رأى المراجع
					الأدلة الداعمة
					توصية فريق المراجعين

### ٣/١٤ التقييم المستمر للفاعلية التعليمية

- تستخدم المؤسسة الأساليب المناسبة للتقويم الشامل لعناصر الفاعلية التعليمية. وتناقش نتائج هذا التقويم مع القيادات الأكاديمية و الأطراف المستفيدة، لوضع خطط التحسين والتعزيز للفاعلية التعليمية. وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:
- تحرص المؤسسة على إقامة نظام داخلي متكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة (المتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات، ، والبحث العلمي، وخطط التصحيح والتعزيز).
  - تضع المؤسسة مؤشرات موضوعية للتقييم المستمر لأداء الفاعلية التعليمية وتستخدم أساليب متنوعة للتقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
  - تحرص المؤسسة على مناقشة نتائج التقويم مع القيادات الأكاديمية والإدارية وباقي المستفيدين.
  - تضع المؤسسة خططا تنفيذية للتحسين والتعزيز في ضوء نتائج تقويم الفاعلية التعليمية.
  - تطبق المؤسسة الخطط التنفيذية لتطوير وتعزيز الفاعلية التعليمية ضمن جدول زمني، مع توفير الآليات الخاصة بمتابعة التنفيذ واتخاذ الاجراءات التصحيحية

### ١/٣/١٤ عملية التقويم

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل يتم القيام بالتقويم الدوري لعناصر الفاعلية التعليمية للمؤسسة؟*
					ب- هل المؤشرات والاساليب والادوات المستخدمة في تقييم الفاعلية التعليمية ذات مصداقية؟
					ت- هل تشارك الاطراف المعنية المختلفة في تقييم الفاعلية التعليمية؟
					ث- هل تتم مناقشة نتائج التقويم مع الأطراف المعنية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

٤ / ٣ / ٢ / ١ أنشطة التعزيز والتطوير للفاعلية التعليمية

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل هناك ممارسات فعلية لتعزيز وتطوير الفاعلية التعليمية بالمؤسسة؟*
					ب- ما مدى الاستفادة من قرارات وأنشطة التعزيز والتطوير في تحسين أداء المؤسسة؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع
					توصية فريق المراجعين

\* سؤال حاكم

#### ٤/١٤ المساءلة والمحاسبة

- تعتبر عملية المساءلة والمحاسبة من العمليات الضرورية للتحقق من التزام القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالمؤسسة بالقوانين واللوائح المنظمة للأداء الخاص بالفاعلية التعليمية ، وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:
- تحرص المؤسسة على مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة في مجالات الفعالية التعليمية.
  - تتخذ المؤسسة قرارات جديدة تتعلق بتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في المؤسسة فيما يخص تحسين الفعالية التعليمية.

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					أ- هل يتم تفعيل اللوائح والقوانين المتعلقة بالمساءلة في مجالات الفاعلية التعليمية؟
					ب- هل يتم تطبيق أساليب أخرى لتطوير نظم المساءلة والمحاسبة فيما، يخص تحسين الفاعلية التعليمية؟
					نتيجة فحص وثائق قبل زيارة المؤسسة
					لقاءات / زيارات / وثائق مطلوبة أثناء الزيارة
					الأدلة الداعمة
					رأى المراجع

توصية فريق المراجعين

### التقييم العام لمعيار نظام ادارة الجودة والتطوير المستمر

التقييم العام	درجة الاستيفاء (مستوفي / مستوفي جزئيا / غير مستوفي)	الخصائص
نتيجة التقييم		وحدة ضمان الجودة
مبررات التقييم		التقويم المستمر والتطوير للقدرة المؤسسية
		التقويم المستمر للفاعلية التعليمية
		المساءلة والمحاسبة

## الملاحق

### ملحق (١)

نماذج استرشادية للتقييم الكمي  
(التسهيلات المادية بالمؤسسة\*)

- نموذج (١): قاعات المحاضرات.
- نموذج (٢): المعامل.
- نموذج (٣): المكتبة.
- نموذج (٤): العيادة الطبية.
- نموذج (٥): دورات المياه.

---

• يلاحظ أنه قد لا تنطبق بعض مجالات التقييم الواردة في هذه النماذج على بعض المؤسسات؛ وفي هذه الحالة يقوم المراجع باستبعاد هذه المجالات عند التقويم.

## نموذج (١) قاعات المحاضرات

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
غير مستوفي	مستوفي			
		كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب <sup>١</sup> .	١	المساحة الأرضية والسعة
		كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة <sup>٢</sup>	٢	
		توافر نوافذ كافية.	٣	النوافذ والابواب
		سهولة استخدام النوافذ.	٤	
		يوجد عدد مخرجان (باب) علي الأقل <sup>٣</sup>	٥	
		وجود علامات تحدد إتجاهات أبواب الطوارئ	٦	
		ملائة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات <sup>٤</sup> .	٧	
		توافر التهوية الجيدة <sup>٥</sup> .	٨	التجهيزات
		وجود إضاءة مناسبة <sup>٥</sup> .	٩	
		توافر مقعد لكل طالب.	١٠	
		توافر منضدة وكرسی للمحاضر.	١١	
		القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.	١٢	
		القاعة متصلة بشبكة الانترنت.	١٣	
		وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.	١٤	
		وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).	١٥	
		توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.	١٦	
		تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعلي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ.	١٧	
		وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة <sup>٦</sup>	١٨	الأمّن والسلامة
		نظافة القاعة.	١٩	
		وجود مسئول إداري لمتابعة المحاضرات.	٢٠	العمالة
		وجود عامل خدمات لكل قاعة.	٢١	

١. المساحة الأرضية: ١,٢ - ١,٥ م / طالب.
٢. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تتنوع من ٣٥ - ٤٠ % من مجموع طلاب الكلية.
٣. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتحان للخارج.
٤. درجة الحرارة المناسبة: (٢٠ - ٢٤ °م).
٥. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ ١٠ - ١٥ % من المساحة الأرضية).
٦. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / مطافئ / جرادل رمال/ مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).



## نموذج (٢): المعامل

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
غير مستوفي	مستوفي			
		الطاقة الاستيعابية للمعامل الدراسية للطلاب <sup>١</sup> .	١	المساحة والطاقة الاستيعابية
		المساحة المخصصة لكل طالب <sup>٢</sup> .	٢	
		توافر الأجهزة والمواد المعملية الخاصة اللازمة لإثبات كل التجارب المشار إليها في المناهج والمقررات الدراسية.	٣	أجهزة ومعدات ومواد
		تناسب عدد أجهزة الحاسب الآلي مع أعداد الطلاب <sup>٣</sup>	٤	
		كفاءة عمل شبكة الصرف الصحي.	٥	التجهيزات الإنشائية
		كفاءة الإضاءة والتهوية.	٦	
		توافر الأحواض بالعدد الكافي.	٧	
		ملائمة التأسيس <sup>٤</sup>	٨	
		كفاية وحداثة الأجهزة <sup>٥</sup>	٩	تجهيزات معامل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة
		المعمل مزود بخدمة الاتصال بشبكة المعلومات الدولية.	١٠	
		ملاءمة عدد العاملين بالمختبرات والمعامل <sup>٦</sup> .	١١	العمالة
		توافر العمالة الفنية المطلوبة	١٢	
		توافر اجهزة الاطفاء والعلامات الارشادية المناسبة.	١٣	الامن والسلامة
		وجود مخرجين لكل معمل/مختبر <sup>٨</sup> .	١٤	

١. الطاقة الاستيعابية للمعامل: لا تزيد عن ٥٠ طالبا

٢. المساحة الأرضية المخصصة للطلاب: ٤ م<sup>٢</sup> في المرحلة الجامعية الأولى بالكليات العملية / ٢م<sup>١</sup> في المرحلة الجامعية الأولى بالكليات النظرية / ٢م<sup>٥</sup> في مرحلة الدراسات العليا / ٢م<sup>٢</sup> في معمل الحاسب الآلي أو معمل اللغات أو الإحصاء أو علم النفس / ١ م<sup>٢</sup> في معمل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة / ٢م<sup>٦</sup> في معمل المعدات والمحركات الثقيلة / ٤ م<sup>٢</sup> في معمل الماكينات الكهربائية.

٣. أجهزة الحاسب الآلي: جهاز حاسب لكل ٤ طلاب (تخصص الحاسوب وفروعه) ، جهاز لكل ٢٥ طالبا في باقي المؤسسات ، ٢٠ جهاز المعمل اللغات.

٤. التأسيس: بنشات/ كراسي للطلاب / منضدة المحاضر/ دواليب حفظ الكيمياويات والنماذج/ أرفف / سبورة.

٥. أجهزة العرض: جهازي بروجكتور / آلة تصوير رقمية / عروض تقديمية / تليفزيون / شاشتا عرض/ طابعتا ليزر.

٦. الفنيون: ١ فني مختبر / ١ مساعد فني / ٢ من العمالة غير الفنية.

٧. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية.

٨. الأبواب والمخارج: تفتح الابواب للخارج.

نموذج (٣): المكتبة

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفى	غير مستوف			
		سعة المكتبة لعدد الطلاب <sup>١</sup> .	١	المساحة والطاقة الاستيعابية
		المساحة المخصصة للمستفيد <sup>٢</sup>	٢	
		توافر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	٣	التجهيزات
		وجود أرفف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل.	٤	
		عدد أجهزة الحاسب الشخصي <sup>٣</sup> .	٥	
		عدد شاشات الفهرسة <sup>٤</sup> .	٦	
		عدد آلات التصوير المستخدمة بالفعل <sup>٥</sup> .	٧	
		متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق <sup>٦</sup> .	٨	الأمن والسلامة
		ملاءمة الأبواب والمخارج <sup>٧</sup> .	٩	
		علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	١٠	
		توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	١١	
		الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	١٢	
		عدد النسخ المتوافرة من كل كتاب/ مرجع <sup>٨</sup> .	١٣	الوعية المكتبية (الكتب والمراجع والدوريات)
		عدد المراجع لكل تخصص <sup>٩</sup> .	١٤	
		عدد الدوريات العلمية المتخصصة <sup>٩</sup> .	١٥	
		خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	١٦	خدمات اضافية
		ترتيب المراجع والدوريات، وفقاً للفهرسة الفعالة.	١٧	
		الاتصال بشبكة الإنترنت.	١٨	
		الفهرسة الإلكترونية.	١٩	
		مدير مكتبة.	٢٠	العمالة
		مساعدون فنيون <sup>١٠</sup> .	٢١	
		إداريون <sup>١٠</sup> .	٢٢	
		عمال خدمات فنية <sup>١٠</sup> .	٢٣	
		عمال نظافة <sup>١١</sup>	٢٤	
		وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	٢٥	الثقة والاعتمادية *
		الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	٢٦	
		تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	٢٧	
		تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.	٢٨	الاستجابة *
		الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين.	٢٩	

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم	
غير مستوف	مستوفى				
		ذوو الإعاقة البصرية			
		توافر الكتب المكتوبة بطريقة "برايل" أو طريقة "جون".	٣٠	خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	
		توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة و بحبر غامق.	٣١		
		ذوو الإعاقة السمعية:			
		توافر الوسائل المرئية، والتي تعنتي باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو والصور الفوتوغرافية، أو البرامج المترجمة بلغة الإشارة.	٣٢		
		ذوو الإعاقة الحركية:			
		توافر الأثاث اللازم.	٣٣		
		توافر تجهيزات خاصة.	٣٤		
		توافر مصاعد لذوي الاحتياجات الخاصة؛ للتنقل بين أدوار المكتبة.	٣٥		
		وجود سجلات للزائرين.	٣٦	فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	
		استخدام المكتبة في العملية: التعليمية والبحثية.	٣٧		
		وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	٣٨		

١. سعة المكتبة : لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
  ٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ٢,٥م<sup>٢</sup>.
  ٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالباً.
  ٤. شاشات الفهرسة : لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالباً.
  ٥. ماكينات التصوير : لا تقل عن ٢ آلة تصوير مستخدمة بالفعل.
  ٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
  ٧. ملاءمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.
  ٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
  ٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعاً لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن خمس دوريات مختلفة في كل تخصص.
  ١٠. العمالة : مساعد فني لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
  ١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات .
- \*يتم قياسها من خلال المقابلات ونتائج استطلاع رأي المستفيدين.

## نموذج (٤): العيادة الطبية

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفٍ	غير مستوفٍ			
		مساحة ملائمة <sup>١</sup>	١	المساحة الكلية
		غرفة كشف.	٢	مكونات العيادة
		غرفة طوارئ.	٣	
		غرفة انتظار.	٤	
		حمام به تجهيزات لذوي الاحتياجات الخاصة.	٥	
		سرير للكشف.	٦	التجهيزات
		صيدلية بها متطلبات الإسعافات الأولية.	٧	
		وجود تجهيزات إنشائية لذوي الاحتياجات الخاصة. <sup>٢</sup>	٨	
		سيارة إسعاف. <sup>٣</sup>	٩	
		متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق <sup>٤</sup> .	١٠	الأمن والسلامة
		ملاءمة الأبواب والمخارج <sup>٥</sup> .	١١	
		علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ.	١٢	
		الأطباء <sup>٦</sup>	١٣	العاملون
		الممرضون <sup>٧</sup>	١٤	

١. المساحة : لا تقل عن ٦٠ م<sup>٢</sup>
٢. متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة: وجود منحدرات للصعود والهبوط / وجود سور ارتفاعه من ٨٥ - ١٠٠ سم.
٣. تتوافر في الوحدات الصحية علي مستوى الجامعة / الأكاديمية / المعاهد الخاصة
٤. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من العيادة.
٥. الأبواب والمخارج: تتكون من جزأين متحركين يفتحان للخارج.
٦. الأطباء: طبيب أو طبيبة لكل ٣٠٠٠ طالب.
٧. الممرضات: ممرض أو ممرضة لكل عيادة طبية.

## نموذج (٥): دورات المياه

مستويات التقدير		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفٍ	غير مستوفٍ			
		كفاية دورات المياه <sup>١</sup> .	١	الإتاحة
		وجود دورات مياه خاصة بالطلبة وأخري للطالبات.	٢	
		ملائمة للتهوية <sup>٢</sup> .	٣	المواصفات الإنشائية والتجهيزات
		كفاية الإضاءة.	٤	
		سهولة فتح الشبابيك.	٥	
		توافر أحواض لغسيل الأيدي <sup>٣</sup> .	٦	
		توافر مرايا.	٧	
		الأرضيات من بلاط غير أملس.	٨	
		وجود وسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي.	٩	
		توافر مصدر مياه نقية.	١٠	
		سلامة شبكة الصرف الصحي.	١١	
		مساحة ملاعمة لكل مستخدم <sup>٤</sup>	١٢	المساحة
		وجود دورات مياه خاصة <sup>٥</sup> .	١٣	التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة
		ملاعمة الأبواب <sup>٦</sup> .	١٤	
		وجود مساحة داخل وخارج الحمام لمساعدة المعاق علي الحركة.	١٥	
		توافر عامل أو عاملة لكل دورة مياه	١٦	العمالة
		النظافة	١٧	الأمن والسلامة
		توافر مصدر قريب مجهز بمتطلبات مكافحة/وقاية من الحريق <sup>٧</sup> .	١٨	

١. عدد دورات المياه: مقعد (مرحاض) لكل ٤٠ طالباً أو طالبة.
٢. التهوية: مساحة الشبابيك تمثل ١٠ - ١٥% من مساحة الأرضيات.
٣. أحواض الأيدي: حوض مقابل كل مرحاض.
٤. المساحة الأرضية : لا تقل عن ٢,٢ م<sup>٢</sup> لكل مستخدم.
٥. دورات المياه الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة: مرحاض إفرنجي/ الأحواض، وأدوات التحكم مثبتة علي الحائط، ولا يقل ارتفاعها عن ٧٦ إلي ١٣٧ سم / يوجد سور (٨٥ - ١٠٠ سم) لمساعدة المستخدم على الحركة من وإلى المرحاض.
٦. الأبواب: أبواب دورات المياه الخاصة بالمعاقين تفتح للخارج / لا يقل عرض الباب عن ٩٠ سم.
٧. مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خرطوم مطاطية قريبة من دورات المياه.

## ملحق (٢)

نماذج استرشادية للتقييم النوعي لمخرجات العملية التعليمية

- نموذج (٦): قائمة مراجعة البرنامج الدراسي.
- نموذج (٧): قائمة مراجعة المقررات الدراسية.
- نموذج (٨): قائمة مراجعة أعمال الكنترول.

نموذج (٦): قائمة مراجعة البرنامج الدراسي

المؤسسة التعليمية ..... البرنامج الدراسي .....

م	مؤشرات التقويم	(أ) مستوفٍ	ب إلى حد ما	(ج) غير مستوفٍ
١	البرنامج يتفق مع احتياجات سوق العمل.			
٢	صياغة أهداف البرنامج تتفق مع رسالة المؤسسة.			
٣	منظومة مخرجات البرنامج مصوغة بشكل سليم ومحدد.			
٤	منظومة مخرجات البرنامج، تتفق مع المعايير الأكاديمية، التي تتبناها المؤسسة.*			
٥	محتويات البرنامج مصوغة بشكل متكامل.			
٦	توزيع العلوم المختلفة في البرنامج تتفق مع هيكل البرامج المماثلة والمطبقة عالمياً.			
٧	المواد التعليمية متكاملة، وتساعد على تحقيق المستهدف.			
٨	أساليب التقويم تساعد على تحقيق مخرجات التعلم المستهدف بشكل فعال			
٩	تعريف الطلاب بمحتوى البرنامج.			
١	الإرشادات الخاصة بمتطلبات الدراسة واضحة ومبسطة.			
١	توافر المواد التعليمية (المراجع/ المعامل/ الأدوات/ الوسائط التعليمية) التي تحقق أهداف البرنامج.			
١	توافر التقارير السنوية للبرنامج بشكل منتظم.			
١	وجود مراجعة دورية لمحتويات البرنامج من مراجعين			
١	تم تطوير البرنامج والاستفادة من نتائج المراجعة الخارجية.			

\* التأكد من طبيعة المعايير المرجعية، التي تتبناها المؤسسة.

\*\* يمكن الاسترشاد بما جاء في دليل المعايير القومية الأكاديمية للقطاع المستهدف والصادر من الهيئة.

**مستويات التقويم:**

أ. البرنامج يتفق مع المعايير العامة.

ب. البرنامج يتفق مع المعايير، و لكن هناك بعض النقاط، التي تحتاج إلي تطوير وإعادة صياغة.

ج. البرنامج لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.

في حالة حصول أحد مؤشرات التقويم علي أي من (ب) أو (ج)، لا بد من تحديد المقترحات، التي تساعد علي تطوير البرنامج.

نموذج (٧): قائمة مراجعة المقررات الدراسية

اسم المؤسسة التعليمية ..... البرنامج الدراسي .....

المقرر .....

م	مؤشرات التقويم	(أ) مستوفٍ حد ما	(ب) الى حد ما	(ج) غير مستوفى
١	يوجد ملف متكامل للمقرر .			
٢	يستوفي توصيف المقرر معايير الجودة المعمول بها محليا.*			
٣	ملاءمة أهداف المقرر لأهداف البرنامج.			
٤	تخطيط المقرر يتفق مع ما جاء في منظومة مخرجات			
٥	محتوى المقرر يتفق مع التطور في العلوم، ويتسم بالحدثة.			
٦	المواد والأنشطة التعليمية متكاملة، وتساعد علي تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.			
٧	أساليب التقويم المستخدمة تساعد علي تقويم كافة مخرجات التعلم المستهدفة** .			
٨	يتم تعريف الطلاب بمحتوى المقرر*** .			
٩	الإرشادات الخاصة بأسلوب الدراسة واضحة ومبسطة.			
١٠	توافر المواد التعليمية (المراجع - المعامل - الأدوات - الوسائط			
١١	وجود تقارير دورية للمقرر .			
١٢	يتم تطوير المقرر، في ضوء التغذية الراجعة من نتائج تقويم			
١٣	المهارات المحددة بالمقرر تتناسب مع محتواه			
١٤	الإطار الزمني مناسب لإكتساب المهارات المستهدفة			

\* يمكن الرجوع إلى النموذج الموجود في دليل اعتماد مؤسسات التعليم العالي، لتعرف أهم النقاط الواجب تضمينها في توصيف المقرر.

\*\* من خلال ملف المقرر على طبيعة الأنشطة الصفية واللاصفية ووسائل التقويم الأخرى التي تساعد تقويم المستهدف من المقرر.

\*\*\* يتم التأكد من الوسائل التي يتم من خلالها التعريف بمحتوى المقرر/ نوعية الأنشطة / أساليب التقويم / أساليب التعلم الذاتي المطبقة.

\*\*\*\* من أمثلة التطوير: أسلوب التقويم / أجزاء معينة من المقرر / الكتاب الجامعي / أسلوب التعليم / تعديل قائمة القائمين بالتدريس..... وغيرها.

مستويات التقويم:

أ. المقرر يتفق مع المعايير العامة.

ب. المقرر يتفق مع المعايير، و لكن هناك بعض النقاط التي تحتاج إلي تطوير وإعادة صياغة.

ج. المقرر لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.

في حالة حصول المقرر علي أي من (ب) أو (ج)، لا بد من تحديد المقترحات التي تساعد المؤسسة علي تطوير المقرر.

ملاحظات: .....



نموذج (٨): قائمة مراجعة أعمال الكنترول

اسم المؤسسة ..... الجامعة/الأكاديمية ..... الكنترول .....

م	مؤشرات	(أ) مستوف	(ب) إلي حدا ما	(ج) غير مستوف	مجالات التقييم
١	وجود الكنترول في مكان امن. <sup>١</sup>				التجهيزات والأمن والسلامة
٢	مجهز بمتطلبات مكافحة/ وقاية من الحريق. <sup>٢</sup>				
٣	ملاءمة الإضاءة والتهوية. <sup>٣</sup>				
٥	قرار تشكيل الكنترول. <sup>٤</sup>				إدارة الكنترول
٦	اليات الاحتفاظ/ التخلص من أوراق الامتحانات. <sup>٥</sup>				
٧	جودة ورقة الأسئلة <sup>٦</sup>				ورقة الأسئلة
٨	تنوع مجالات الأسئلة من حيث المستويات المختلفة للمعرفة				
٩	تغطية ورقة الأسئلة لمخرجات التعلم المستهدفة <sup>٨</sup>				
١٠	وجود إجابة نموذجية لكل امتحان <sup>٩</sup>				ورقة الإجابة والنتائج
١١	النتيجة تتفق مع منحنى التوزيع التكراري				
١٢	اتجاهات النتيجة الإجمالية للمقرر مقارنة بالسنوات الثلاث الماضية <sup>١٠</sup>				
١٣	دقة تصحيح ورصد الدرجات في أوراق الامتحان <sup>١١</sup>				

- وجود نظام يحمي الكنترول من سرقة الأوراق، مثل: وجود سياج حديدي علي الشبائيك / أبواب محكمة / دواليب من الصاج.
- مطافئ حريق / معدات إنذار: صوتية، وضوئية.
- مساحة الشبائيك من ١٠ - ١٥% من مساحة الأرضية.
- وجود قرار بتشكيل الكنترول/ عدم مشاركة غير أعضاء هيئة التدريس/ وجود ضمانات لعدم تعارض المصالح لأعضاء الكنترول.
- يمكن الرجوع إلي القوانين الحاكمة ودقة تطبيقها.
- تمثل ١٠ - ١٥% من حجم الأوراق.
- وضوح الأسئلة / محدد بها الدرجات الخاصة بكل سؤال / تتناسب الأسئلة مع الزمن المحدد / الطباعة والإخراج.
- يمكن الرجوع إلي توصيف المقرر.
- نموذج الإجابة: يحدد الإطار العام للإجابة، وتوزيع الدرجات على عناصر الإجابة.
- يمكن الرجوع للإحصاءات العامة للسنوات السابقة والمقارنة.
- الرجوع إلي نموذج الإجابة للتأكد من عدالة التصحيح / التأكد من صحة رصد الدرجات / التوقيع والتفقيط / استيفاء عمليات المراجعة / توافر الإحصاءات الإجمالية لنتائج المقررات (الفرق/ المستويات الدراسية).

مستويات التقويم:

- أ. المقرر يتفق مع المعايير العامة.  
ب. المقرر يتفق مع المعايير، ولكن هناك بعض النقاط التي تحتاج إلي تطوير، وإعادة صياغة.  
ت. المقرر لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.

ملاحظات : .....