



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر



أداة التقييم الذاتي والمراجعة الداخلية

وفقاً لمعايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي
(الإصدار الثالث - يوليو ٢٠١٥)





إعداد

د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا
د/ نرمين برعي أحمد
د/ عبد السلام بهجت سلام

مراجعة

أ.د/ إبراهيم صادق الجندي

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

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

وتطبيقاً لنصوص قانون إنشاء الهيئة، فإن الهيئة تقوم بمراجعة دورية لمعايير الاعتماد كل خمس سنوات على الأكثر في ضوء المتغيرات العالمية في مجال جودة التعليم، وبما يحفظ الهوية المصرية ويتواءم مع سياقات التعليم العالي في جمهورية مصر العربية. ومع مرور خمس سنوات على الإصدار الثاني قامت الهيئة بمراجعة معايير الاعتماد للمرة الثانية في ضوء نتائج التطبيق والتغذية الراجعة من المستفيدين، أخذاً في الاعتبار أهم المستجدات العالمية في نظم ضمان الجودة، والاتجاهات الحديثة في التعليم. ومن هذا المنطلق فإن الهيئة تقدم لكليات ومعاهد التعليم العالي إصدارها الثالث للمعايير والذي يشهد تغييراً ملحوظاً من حيث التوجه نحو قياس المخرجات، وتصميم المؤشرات على النحو الذي يُمكن المؤسسة التعليمية والمراجع من الحكم والتقدير بدرجة عالية من الموضوعية والمصداقية؛ بغرض التوصل إلى تقييم للأداء الكلي للمؤسسة.

وتسعى هذه الأداة إلى مواكبة التطور في المعايير؛ وتقديم المساعدة لمؤسسات التعليم العالي في إجراء التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية، ودعم مجهوداتها في تطوير وتحسين جودة العملية التعليمية والبحثية والخدمية.

■ الشروط الواجب استيفاؤها في المؤسسة المتقدمة للاعتماد

١. أهلية المؤسسة للتقدم للاعتماد:

● المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

- لأية مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر الحق في التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة بشرط أن يتوافر لديها الأهلية الكافية لذلك، وذلك من خلال استيفاء الشروط التالية:
- المؤسسة حاصلة على الترخيص للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- المؤسسة منحت شهادة دراسية في أحد برامجها التعليمية مرة واحدة على الأقل ومرت عليه دورة كاملة للبرنامج.
- للمؤسسة خطة استراتيجية ونظم مراجعة داخلية وتقارير سنوية من واقع سجلاتها المنتظمة.
- للمؤسسة مجلس رسمي مضطلع بالإدارة ويسمح تشكيله بتمثيل المجالس الحاكمة داخل المؤسسة.
- للمؤسسة رسالة محددة ومعتمدة ومعلنة.
- تقدم المؤسسة ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

• المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

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

٢. مبادئ ضمان جودة التعليم والاعتماد

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

- القيادة والحوكمة الموجهة بالفكر والتخطيط الاستراتيجي والموضوعية والشفافية والعدالة.
- الإدارة الديموقراطية التي تعتمد على المشاركة الفعالة لكافة الأطراف ذات المصلحة، وتستخدم التفويض والتمكين في سلطات اتخاذ القرارات وتتقبل النقد.
- الابتكار والإبداع بغرض التغيير الهادف والتحسين والتطوير المستمر.
- الاستقلالية بما يضمن احترام المؤسسة التعليمية ومسئوليتها في إدارة عملياتها وأنشطتها الأكاديمية والإدارية.
- الالتزام وعدم التخلي عن المسؤوليات والواجبات التي تحددها الأدوار الخاصة بالمؤسسات أو الأفراد.
- التعلم المستمر من جانب المؤسسة والذي يعتمد على الاستفادة من الخبرات المتراكمة، وتقبل الأفكار الجديدة، والانفتاح على العالم.
- المنافع المتبادلة بين جميع الأطراف ذات العلاقة بالمؤسسة التعليمية من أعضاء هيئة تدريس ومعاونيههم وطلاب وإداريين والأطراف المجتمعية.
- الاهتمام بالمستفيد الأساسي وهو الطالب، والحرص على تلبية احتياجاته وتوقعاته من مؤسسات التعليم العالي.
- الاهتمام بالعمليات التشغيلية والفنية في المؤسسة، والتي تقوم بإنتاج الخدمات التعليمية والبحثية والمجتمعية.
- الاهتمام بالتغذية الراجعة، والحرص على جمع المعلومات وتوثيقها لتفهم ردود الأفعال، والاستفادة منها لتحسين وتطوير مخرجات النظام المؤسسي.

٣. إجراءات وقرارات عملية التقويم والاعتماد:

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

• التقديم بملف الاعتماد

- طلب الاعتماد: تتقدم المؤسسة التعليمية بطلب الاعتماد (وفق النموذج المبين في هذا الدليل) معتمداً من مجلسها الحاكم ومن مجلس الجامعة أو الأكاديمية (في حال ما إذا كانت المؤسسة تابعة لجامعة أو أكاديمية).



جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير



- تسديد الرسوم: يتعين على المؤسسة التعليمية أن تسدد رسوم التقييم والاعتماد التي يحددها مجلس إدارة الهيئة.
- تقديم المستندات
- تقوم المؤسسة التعليمية بتقديم ملف الاعتماد وذلك في ضوء معايير الاعتماد المعلنة، ومشملاً على المستندات الآتية:
- الدراسة الذاتية.
- الخطة الاستراتيجية.
- اللوائح الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى (بكالوريوس أو ليسانس) والثانية (دراسات عليا).
- توصيف وتقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية للمرحلة الجامعية الأولى والثانية.
- ملف الموارد المادية (وثيقة التقدير الكمي للموارد المادية).
- ما تطلبه الهيئة من مستندات أخرى ذات علاقة بعملية التقييم والاعتماد.




جامعة مدينة السادات
مركز ضمان الجودة والتطوير



نموذج طلب التقدم للاعتماد

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

	إقرار: أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة.
	رئيس المؤسسة التعليمية:.....
	التوقيع:
	التاريخ:

مرفقات: يرفق بالطلب المستندات المعلنة على الموقع الإلكتروني للهيئة

بيانات تملأ بواسطة الهيئة:

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



معايير ومؤشرات الاعتماد

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

معيار ١: التخطيط الاستراتيجي

معيار ٢: القيادة والحوكمة

معيار ٣: إدارة الجودة والتطوير

معيار ٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

معيار ٥: الجهاز الإداري

معيار ٦: الموارد المالية والمادية

معيار ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

معيار ٨: التدريس والتعلم

معيار ٩: الطلاب والخريجون

معيار ١٠: البحث العلمي والأنشطة العلمية

معيار ١١: الدراسات العليا

معيار ١٢: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

البيانات الوصفية عن المؤسسة

يشتمل القسم الأول من أداة التقييم الذاتي على البيانات الوصفية عن المؤسسة والتي تتناول نوع وطبيعة وحجم المؤسسة، ورصد المؤشرات الكمية الخاصة بها

١. اسم المؤسسة:

• نوع المؤسسة: كلية/ معهد عالي

• اسم الجامعة/ الأكاديمية:

• نوع الجامعة / الأكاديمية: حكومية / خاصة

٢. عنوان المؤسسة:

• تاريخ التأسيس: / / القرار الجمهوري/الوزاري رقم

• تاريخ بدء الدراسة: / /

• مدة الدراسة:

٣. القيادة الأكاديمية:

• عميد الكلية/ المعهد:

• تليفون: فاكس:

• بريد إلكتروني:

٤. الموارد البشرية بالمؤسسة

• عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي، منهم على رأس العمل، منتدب جزئياً، معار، أجازة، مهمة علمية،

نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %

• عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي، منهم على رأس العمل، أجازة خاصة، بعثة، نسبة الأجازات الخاصة لإجمالي الهيئة

المعاونة: %



• توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:

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

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

٥. الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

• برامج المرحلة الجامعية الأولى

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

الإجمالي						العام الدراسي
						العدد

جدول (١)

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

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



جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

• برامج الدراسات العليا

- تمنح المؤسسة عدد (....) من برامج الدراسات العليا منها عدد (....) برنامج للدبلوم وعدد (....) برنامج ماجستير وعدد (....) برنامج دكتوراه في التخصصات المبينة في الجدول (٢).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (..../....) عدد (.....) من الطلاب منهم عدد (.....) طالب دبلوم، وعدد (....) طالب ماجستير، وعدد (....) طالب دكتوراه.
- عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة:

الإجمالي						العام الدراسي
						دبلوم
						ماجستير
						دكتوراه

جدول (٢)

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

٦. الأقسام العلمية

القسم	عدد أعضاء هيئة التدريس	عدد أعضاء الهيئة المعاونة



جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

٧. وسائل الاتصال بالمؤسسة

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

تقييم الأداء

م	المعيار (١٠٠)	مستوف ٧٠ ≤	مستوف جزئياً ٥٠ ≤ - ٧٠ >	غير مستوف ٥٠ >
١	التخطيط الإستراتيجي			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

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

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق إعداد رسالة ورؤية المؤسسة ويتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها. - اعتماد رؤية المؤسسة ورسالتها من مجلسها الرسمي. - وسائل نشر الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها. 	<p>١/١ رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في صياغة الرؤية والرسالة. - تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها وتعتمدهما من مجلسها الرسمي. - تعلن المؤسسة الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة.
		<p>تحليلاً لنص رسالة المؤسسة ورؤيتها لبيان مدى وضوحها وأن رسالتها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي.</p> <p>مدى إسهام رسالة المؤسسة في تحقيق رسالة الجامعة.</p>	<p>٢/١ رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحلل المؤسسة مدى وضوح رسالتها وأنها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع توقعات المجتمع. - تتحقق المؤسسة من إسهام رسالتها في تحقيق رسالة الجامعة.
		<p>ملف يحتوي علي وثائق إعداد الخطة الإستراتيجية ويتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية ومدى اكتمال عناصرها الرئيسية. - أوجه الارتباط بين الخطة الاستراتيجية للمؤسسة والخطة الاستراتيجية للجامعة. - اعتماد الخطة الاستراتيجية من مجلسها المؤسسة الرسمي. 	<p>٣/١ الخطة الإستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع إستراتيجية الجامعة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة خطوات منهجية لإعداد الخطة الاستراتيجية وتتاكد من اكتمال عناصرها الرئيسية. - ترتبط مجالات الخطة الاستراتيجية للمؤسسة مع الخطة الاستراتيجية للجامعة. - تعتمد المؤسسة خطتها الاستراتيجية من مجلسها الرسمي.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق التحليل البيئي ويتضمن ما يوضح:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مدى شمولية التحليل البيئي للبيئة الداخلية والخارجية. - وسائل إجراء التحليل البيئي ومدى ملاءمة كل وسيلة لموضوع التحليل وللجنة المستهدفة. - مستوى المشاركة في التحليل البيئي من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها. 	<p>٤/١ التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - يشتمل التحليل البيئي على البيئة الداخلية والخارجية (أوجه نشاط المؤسسة من التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع). - تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة ومتعددة عند إجراء التحليل البيئي (مثل الاستبانات والمقابلات والمناقشات والملاحظات وغيرها) وتراعي ملاءمة الوسيلة مع موضوع التحليل والفئة المستهدفة (مثل المقابلات تناسب القيادات، والاستبانات تناسب الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس وغيرها). - يشارك مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها في التحليل البيئي.
		<p>ملف يحتوي علي وثائق الأهداف الإستراتيجية ويتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحليلاً لمدى ارتباط الأهداف الإستراتيجية بنتائج التحليل البيئي. - تحليلاً لمدى إسهام الأهداف الإستراتيجية في تحقيق رسالة المؤسسة وتعكس مدى وعي المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية. - وضوح الأهداف الإستراتيجية وقابليتها للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة. - وسائل نشر الأهداف الإستراتيجية داخل المؤسسة وخارجها. 	<p>٥/١ الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تضع المؤسسة أهدافها الاستراتيجية وفق نتائج التحليل البيئي. - تدرس المؤسسة مدى إسهام الأهداف الاستراتيجية في تحقيق رسالة المؤسسة وأنها تعكس مدى وعي المؤسسة بالاتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية (مثل توجهات ريادة الأعمال وقابلية التوظيف). - تتأكد المؤسسة من أن أهدافها الاستراتيجية واضحة وقابلة للتحقق والقياس وفق الجدول الزمني للخطة. - تعلن المؤسسة الأهداف الاستراتيجية داخل المؤسسة وخارجها بوسائل متعددة.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق الخطة التنفيذية ويتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مدى توافر خطط تنفيذية سنوية استناداً إلى الخطة الاستراتيجية. - الخطط التنفيذية السنوية تعكس أولويات التنفيذ وتحدد بدقة الأنشطة ومسئولية التنفيذ، والجدول الزمني الملانم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة ومؤشرات المتابعة والتقييم. 	<p>٦/١ الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة الخطط التنفيذية السنوية استناداً إلى الخطة الاستراتيجية. - تعكس الخطة التنفيذية أولويات التنفيذ (التسلسل المنطقي) وتحدد بدقة الأنشطة ومسئولية التنفيذ، والجدول الزمني الملانم، والتكلفة المالية اللازمة لتنفيذ الخطة ومؤشرات المتابعة والتقييم.
		<p>ملف يحتوي علي وثائق الخطة التنفيذية ويتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مدى توافر تقارير دورية للخطط التنفيذية. - ملخصاً لتقارير متابعة الخطط التنفيذية والإجراءات التصحيحية المناسبة. 	<p>٧/١ لدى المؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقيق مستويات الأداء المستهدفة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة تقارير دورية (نصف سنوية أو سنوية) لمتابعة الخطط التنفيذية. - تدرس المؤسسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطوة وترصد أسباب عدم الإنجاز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف ٧٠ ≤	مستوف جزئيا ٥٠ ≤ - ٧٠ >	غير مستوف ٥٠ >
٢	القيادة والحوكمة			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

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

١. معايير اختيار القيادات الأكاديمية: يمكن للمؤسسة 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.
٢. أسلوب القيادة الديمقراطي: يتم التحقق منه من خلال المقابلات الجماعية للقيادات وأعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة، الطلاب، العاملين.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>١/٢ القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.</p> <p>- تطبق المؤسسة معايير موضوعية لاختيار القيادات الأكاديمية (العميد – الوكلاء – رؤساء الأقسام العلمية – مديرو المراكز والوحدات وغيرهم) (مثل النشاط العلمي والقدرات الإدارية والقيادية والمشاركة في الأنشطة الطلابية وأنشطة الجودة والتطوير والأنشطة القومية والسجل الوظيفي ومهارات التواصل وغيرها)، وكذلك معايير لاختيار القيادات الإدارية (أمين المؤسسة – مديرو الإدارات والوحدات وغيرهم) .</p> <p>- تعلن المؤسسة تلك المعايير للأطراف المعنية بوسائل مناسبة.</p> <p>- تتبع المؤسسة آليات تضمن الشفافية عند تطبيق تلك المعايير (مثل الإعلان، الاختيار من خلال لجان، عرض برنامج للتطوير وغيرها).</p> <p>- تتخذ المؤسسة إجراءات لضمان تداول السلطة في المناصب القيادية خاصة غير المنظمة بالقانون واللوائح.</p>	

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية. 	<p>٢/٢ القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.</p> <ul style="list-style-type: none"> تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة لتنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية (مثل برامج تدريبية ملائمة من حيث النوع والعدد والتوقيت، والممارسة الفعلية التحضيرية للقيادات المستقبلية، واستحداث مواقع قيادية تدعم توجهاتها مثل مسئول نظام الإرشاد وتوجيه مسيرة العمل ومسئول تنمية الموارد ومسئول ريادة الأعمال وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> معايير ومؤشرات تقييم أداء القيادات والأطراف المشاركة في عملية التقييم، مع ذكر نتائج استطلاع آراء هذه الأطراف حول أداء ونمط القيادة المتبع في المؤسسة. أمثلة من أوجه استفادة المؤسسة من نتائج التقييم. 	<p>٣/٢ معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي.</p> <ul style="list-style-type: none"> تقوم المؤسسة بتقييم أداء القيادات وفق معايير ومؤشرات تقييم موضوعية (مثل استطلاع آراء الأطراف المعنية عن أداء نمط القيادة المتبع وغيرها) وبمشاركة الأطراف المعنية في عملية التقييم. تحلل المؤسسة تلك الآراء وتستفيد من نتائج التقييم (مع ذكر أمثلة من أوجه الاستفادة).
		<ul style="list-style-type: none"> مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة وآليات التعامل معها ونتائج تطبيقها. 	<p>٤/٢ لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.</p> <ul style="list-style-type: none"> تتعامل المؤسسة مع مشكلات التعليم التي تواجهها وفق آليات محددة وتقدم حلولاً عملية لها (مثل الكثافة العددية للطلاب، وانخفاض عدد الطلاب الملتحقين بالبرامج التعليمية وعدم كفاية الموارد المالية والدروس الخصوصية ونقص أو زيادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين وغيرها).

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - التعليق على الخطوط العريضة للقيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة. - وسائل إعلان القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية ومدى إتاحتها للأطراف المعنية. - آليات تفعيل الأخلاقيات المهنية والإجراءات التي تم اتخاذها في حالة عدم الالتزام بها. - القرارات التي تم اتخاذها بشأن الشكاوى والتظلمات. - في حالة المؤسسات الخاصة، تذكر آليات ضمان فصل الإدارة عن الملكية. 	<p>٥/٢ للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة وثيقة خاصة بها تشمل قيمها الجوهرية وأخلاقيات المهنة من ضوابط ضمان العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح وحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر ونظام التظلمات والشكاوى وغيرها وآليات ضمان الالتزام بتلك الضوابط. - تعلن المؤسسة القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية الخاصة بها ونتيجها للأطراف المعنية. - تفعل المؤسسة أخلاقيات المهنة وتتخذ الإجراءات في حالة عدم الالتزام بها وتتابع تنفيذها. - تتخذ المؤسسة آليات لضمان فصل الإدارة عن الملكية في حالة المؤسسات الخاصة
		<ul style="list-style-type: none"> - دلائل كفاية وتنوع المعلومات المنشورة عن المؤسسة وإجراءات تحديثها وضمان مصداقيتها. 	<p>٦/٢ المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتيح المؤسسة المعلومات الكافية عنها في الوسائل المختلفة (مثل الموقع الإلكتروني والأدلة والكتيبات وغيرها). - تحرص المؤسسة على تنويع هذه المعلومات وتحديثها بصفة دورية. - تتحرى المؤسسة المصداقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.
		<ul style="list-style-type: none"> - وصفًا تحليليًا لملاءمة الهيكل التنظيمي لطبيعة المؤسسة وأنشطتها. - الكيانات التي تم استحداثها لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وللإسهام في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها. 	<p>٧/٢ الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملامح حجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتحقق المؤسسة من ملاءمة الهيكل التنظيمي لحجم المؤسسة ونوع أنشطتها واشتماله على الإدارات الأساسية.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - اعتماد الهيكل التنظيمي من المجالس الرسمية والجهات المعنية. - وسائل إعلان الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية. 	<ul style="list-style-type: none"> - تستحدث المؤسسة كيانات (مثل إدارات أو أقسام أو وحدات أو لجان وغيرها)؛ لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها (مثل كيانات دعم توجه زيادة الأعمال لدى الطلاب، وإدارة الأزمات والكوارث، والتدريب وتنمية قدرات الموارد البشرية، خدمات التوجيه والإرشاد الوظيفي والمهني وغيرها). - تعتمد المؤسسة هيكلها التنظيمي من المجالس الرسمية والجهات المعنية. - تعلن المؤسسة الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية بوسائل مناسبة ومتعددة.
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى وجود التوصيف الوظيفي ووسائل نشره وإتاحته والالتزام به في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة. 	<ul style="list-style-type: none"> ٨/٢ التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة. - تعد المؤسسة توصيفاً وظيفياً لجميع وظائف المؤسسة يحدد المسئوليات والاختصاصات بدقة. - تستخدم المؤسسة وسائل إعلان مناسبة ويتم إتاحة التعرف على التوصيف الوظيفي للأطراف المعنية. - تلتزم المؤسسة بالتوصيف الوظيفي في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف ٧٠ ≤	مستوف جزئياً ٥٠ ≤ - ٧٠ >	غير مستوف ٥٠ >
٣	إدارة الجودة والتطوير			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

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

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

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> التي تم اتخاذها وفق خطط التحسين والتعزيز. مدى شمولية قواعد البيانات لأنشطة الوحدة. 	<ul style="list-style-type: none"> تتابع الوحدة تنفيذ الخطط السنوية وتصدر تقارير سنوية عن أنشطتها وإنجازاتها وتحتوي على خطط التحسين والتعزيز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. تنشئ الوحدة قواعد بيانات متكاملة عن أنشطتها المختلفة
		<ul style="list-style-type: none"> دورية عملية التقييم الذاتي والعناصر التي يشملها والفئات المشاركة. موضوعية مؤشرات الأداء وقابليتها للقياس، وملاءمة الأدوات المستخدمة في عملية التقييم الذاتي. المراجعات الداخلية والخارجية التي تم تنفيذها وأمثلة لأهم نتائجها. 	<ul style="list-style-type: none"> ٤/٣ تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية. تحدد المؤسسة منهجية عملية التقييم الذاتي ودورياته (نصف سنوية أو سنوية) والعناصر التي يشملها والفئات المشاركة. تستخدم المؤسسة مؤشرات أداء موضوعية وقابلة للقياس، وأدوات ملائمة في التقييم الذاتي. تستفيد المؤسسة من المراجعات الداخلية والخارجية في عملية التقييم الذاتي والتحسين والتطوير.
		<ul style="list-style-type: none"> وسائل عرض ومناقشة نتائج التقييم الذاتي لأنشطة المؤسسة على الأطراف المعنية وعلى مستوى المجالس الرسمية للمؤسسة. كيفية استفادة المؤسسة من نتائج التقييم الذاتي، ونماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي اتخذت بناء على نتائج التقييم. 	<ul style="list-style-type: none"> ٥/٣ نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويُستفاد منها في توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير. تعرض المؤسسة نتائج التقييم الذاتي على الأطراف المعنية لمناقشتها وإبداء المقترحات. تعرض المؤسسة وتناقش نتائج تقويم أنشطتها في مجالسها الرسمية. تستفيد المؤسسة من النتائج في إعداد خطط التحسين والتعزيز (نماذج من التطوير والإجراءات التصحيحية التي اتخذت بناءً على نتائج التقييم).

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف ٧٠ ≤	مستوف جزئيا ٥٠ ≤ - ٧٠ >	غير مستوف ٥٠ >
ع	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

- بيان بأعداد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، تشمل مؤهلاتهم (الدرجة العلمية) وتوزيعهم على الأقسام العلمية، ونسبة كل فئة إلى الإجمالي.
- إحصائية بنسب القائمين على العمل إلى المشغول الفعلي لأعضاء هيئة التدريس.
- إحصائية بأعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (تدريس، بحث، خدمة مجتمعية، مسؤوليات إدارية... إلخ).
- خطة تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة / قائمة بالبرامج التدريبية التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
- آلية تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (متضمنة نماذج التقييم المستخدمة).
- نماذج استبانات قياس الآراء الموجهة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

١. النسبة المرجعية: أعضاء هيئة التدريس إلي الطلاب بالكليات العملية (٢٥:١) / الكليات النظرية (٥٠:١)، الهيئة المعاونة (٢٥:١).
٢. تشتمل معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (استمارة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة) علي: 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، متوسط الأعباء التدريسية، الإنتاج البحثي، والمشاركة في المؤتمرات، وتقييم الطلاب، والانتظام في المحاضرات/ جلب المشروعات وتنمية الموارد الذاتية.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		ملف يحتوي علي: وسائل تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وتقييم الأداء ووسائل قياس الرضا الوظيفي: - أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومدى اتفاق نسبتهم إلي الطلاب علي مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة.	١/٤ نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلي الطلاب علي مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة. تتخذ المؤسسة إجراءات لتحقيق اتفاق نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلي الطلاب علي مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة.
		- في حالة وجود عجز أو فائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أي من التخصصات تذكر المؤسسة كيفية التعامل مع ذلك.	٢/٤ لدى المؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. تتعامل المؤسسة من خلال آليات محددة مع وجود عجز أو فائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أي من التخصصات.
		- مدى ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس مع المقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها.	٣/٤ التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها. تتأكد المؤسسة والأقسام العلمية من ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس مع المقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها عند إعداد الخطة التدريسية للمؤسسة والقسم العلمي.

جامعة مدينة السادات
إحاطة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى ملاءمة متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة على مستوى الأقسام العلمية وعلى مستوى المؤسسة بما يتيح لهم أداء المهام بكفاءة. 	<p>٤/٤ أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحدد المؤسسة متوسط عبء العمل لعضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة على مستوى الأقسام العلمية وعلى مستوى المؤسسة بما يتيح لهم أداء كافة المهام بكفاءة والمشاركة في الأنشطة الطلابية وزيادة الأعمال وغيرها.
		<ul style="list-style-type: none"> - وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وملاح خطة تنمية قدراتهم. - عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي. - وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء. 	<p>٥/٤ الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بصفة دورية. - تنفذ المؤسسة برامج أو خطط لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. - تعد المؤسسة بياناً بعدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي. - تقوم المؤسسة بقياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة.
		<ul style="list-style-type: none"> - معايير وآليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة. - وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية. - نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه. 	<p>٦/٤ معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتبع المؤسسة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة (مثل الأداء التعليمي والبحثي والخدمي، والمشاركة في أعمال ضمان الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها). - تقوم المؤسسة بإخطار أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم.



جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
			- تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها).
			- ٧/٤ للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
		- الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	- تقوم المؤسسة بقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة باستخدام الوسائل المناسبة (مثل استبانات ولقاءات وغيرها - متضمنة على سبيل المثال استقصاء عن بيئة العمل والعدالة في توزيع العبء التدريسي والإشراف وغيرها).
		- نتائج آخر قياس لآراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأوجه الاستفادة منها.	- تحلل المؤسسة وتقيم آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
			- تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....



جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

م	المعيار (١٠٠)	مستوف	مستوف جزئيا	غير مستوف
٥	الجهاز الإداري	$٧٠ \leq$	$٥٠ \leq - ٧٠ >$	$٥٠ >$

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

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

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق ووسائل تنمية مهارات القيادات الإدارية والعاملين وتقييم الأداء ووسائل قياس الرضا الوظيفي بما يتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، ومدى ملاءمته لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها. - كيفية توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتسق مع التوصيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء. - مدى وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين وكيفية تعامل المؤسسة مع ذلك. 	<p>١/٥ الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة بما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة بيان بأعداد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، وتوضح توزيعهم في الإدارات والمعامل والقاعات والورش والمكتبة وغيرها وفق طبيعة نشاط المؤسسة والمواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة. - تدرس المؤسسة مدى ملاءمة أعداد الجهاز الإداري (بما فيه من الفنيين) لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها. - توزع المؤسسة العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية وفقاً للتوصيف الوظيفي للتأكد من تحقق التوازن في توزيع الموارد البشرية بناءً على عبء العمل وبما يضمن كفاءة الأداء. - تتعامل المؤسسة مع وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين.
		<ul style="list-style-type: none"> - وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين وملاح خطة تنمية قدراتهم. - عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً إلى العدد الإجمالي. - وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء. 	<p>٢/٥ الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء الجهاز الإداري بصفة دورية. - تنفذ المؤسسة برامج لتنمية قدراتهم وتعد بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي. - تقوم المؤسسة بقياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - معايير وآليات تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري. - وسائل نشر تلك المعايير والآليات على الأطراف المعنية. - وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية. - نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه. 	<p>٣/٥ للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسن تتبع المؤسسة معايير موضوعية وآليات لتقييم أداء الجهاز الإداري.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعلن المؤسسة تلك المعايير والآليات بوسائل مناسبة. - تقوم المؤسسة بإخطار أعضاء الجهاز الإداري بنتائج تقييمهم وتناقشهم فيها عند اللزوم. - تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج التقييم (مثل المحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها). بة، ووضع برامج التدريب والتطوير.
		<ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري. - نتائج آخر قياس لآراء العاملين وأوجه الاستفادة منها. 	<p>٤/٥ للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المؤسسة بقياس آراء أعضاء اجهاز الإداري باستخدام الوسائل المناسبة (مثل استبيانات ولقاءات وغيرها - متضمنة على سبيل المثال استقصاء عن بيئة العمل والعدالة في توزيع عبء العمل وغيرها). - تحلل المؤسسة وتقيم آراء أعضاء الجهاز الإداري. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
٦	الموارد المالية والمادية	$70 \leq$	$50 \leq - 70 >$	$50 >$

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

- بيان إحصائي بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية (صناديق وحسابات) وتطورها (للأعوام الثلاثة السابقة).
- الحساب الختامي للعام السابق .
- دليل الأبنية والمنشآت للمؤسسة، متضمناً قائمة بالمدرجات وقاعات الدرس، والمعامل والورش والعيادات والمزارع والمكتبة وخلافه ومساحاتها وسعتها الاستيعابية وتجهيزاتها المتخصصة.
- بيان بالمراكز والوحدات
- قائمة بالتسهيلات الداعمة (مثل أماكن التدريب من مستشفيات تعليمية / ورش / ملاعب / فنادق ومطاعم/ حقول تجريبية... إلخ) .
- خطة الصيانة السنوية للبنية التحتية والمرافق.
- بيانات خاصة بالأمن والسلامة (أعداد وأماكن ونوعيات وتحديث طفايات الحريق والإطفاء الذاتي في المؤسسة بما فيها من مخازن ومواد خطرة وكيمائيات... إلخ).
- خطط الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث .
- موقع المكتبة الإلكترونية (إن وجد).
- قائمة بالكتب والمراجع مقسمة تبعاً للتخصص (في مكتبة المؤسسة ومكتبات الأقسام العلمية).
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق دراسة مدي استيفاء الموارد للقياسات المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الموارد المالية المتاحة للمؤسسة سنويًا، ومدى كفايتها لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية، وفي حال عدم كفايتها تذكر أسباب ذلك. - مدى تناسب توزيع الموارد المالية على الأنشطة المختلفة للمؤسسة وفق الخطة 	<p>١/٦ الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة الموارد المالية الكافية سنويًا، والتي تغطي التكلفة المالية لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية وجميع أنشطتها، وفي حال عدم كفايتها تناقش المؤسسة أسباب ذلك. - توزع المؤسسة مواردها المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية وأنشطة خدمة المجتمع وفق الاحتياجات الفعلية بالخطة
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى تنوع مصادر الموارد المالية التي توفرها المؤسسة. - أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية. - إسهامات المؤسسة في زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية (في حالة حاجة بعض المعايير الأخرى لهذا الجزء يشار إلى وجوده في هذا المعيار). 	<p>٢/٦ مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنوع المؤسسة، مصادر مواردها المالية (مثل أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية والوحدات ذات الطابع الخاص وغيرها). - تحدد المؤسسة إسهاماتها في زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية.
		<ul style="list-style-type: none"> - مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها ومدى تناسبها مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة. - التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية ومدى ملاءمتها. 	<p>٣/٦ مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة وثيقة دليل الأبنية والمنشآت (وثيقة التقدير الكمي للمباني) تتضمن مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها وغيرها. - تحدد المؤسسة مدى تناسب ذلك مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة. - تحصر المؤسسة وتحدد مدى ملاءمة التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية إن وجدت (مثل مستشفيات تعليمية وورش وملاعب وفنادق ومطاعم وحقول تجريبية ومزارع وغيرها).

جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - إجراءات المؤسسة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها ومدى تفعيلها بصفة دورية. 	<ul style="list-style-type: none"> ٤/٦ صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية. - تتخذ المؤسسة إجراءات فاعلة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها بصفة دورية (مثل خطة صيانة، وعقود صيانة وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - الممارسات التي تتخذها المؤسسة للمحافظة على الأمن والسلامة. مدى توافر خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث والتدريب عليها (تنفيذ تجربة إخلاء) 	<ul style="list-style-type: none"> ٥/٦ إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة. - تتخذ المؤسسة الممارسات المناسبة للمحافظة على الأمن والسلامة وتوفر التجهيزات الملائمة (مثل أمن المعامل والورش والتعامل مع المواد الخطرة والأمراض المعدية وغيرها). - تعد المؤسسة خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث وتنفذ تجربة إخلاء بغرض التدريب.
		<ul style="list-style-type: none"> - البنية التكنولوجية في المؤسسة. مدى توافر الحاسبات (وفق طبيعة نشاط المؤسسة). - موقع المؤسسة على شبكة الإنترنت والخدمات المتوافرة من خلاله، ودورية وآلية التحديث. 	<ul style="list-style-type: none"> ٦/٦ وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملئمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً. - توفر وتحديث المؤسسة البنية التكنولوجية متضمنة على سبيل المثال المكتبة الإلكترونية المركزية، ونظم ميكنة إدارة المعلومات MIS، وشبكة سلكية ولاسلكية للإنترنت وغيرها. - توفر المؤسسة عدد حاسبات كافية وفق طبيعة نشاط المؤسسة. - توفر المؤسسة وتحديث موقعها على شبكة الإنترنت وتنوع الخدمات المتوافرة من خلاله.
		<ul style="list-style-type: none"> - المكتبة وتجهيزاتها ونوعية المراجع وأعدادها، ونوعية الخدمات المتوافرة بالمكتبة. 	<ul style="list-style-type: none"> ٧/٦ المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين. - توفر المؤسسة مكتبة ملائمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة بالمكتبة (مثل الاستعارة، والتصوير، والإنترنت وغيرها).

● أبرز نقاط التميز والنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....

.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف $٧٠ \leq$	مستوف جزئياً $٥٠ \leq - ٧٠ >$	غير مستوف $٥٠ >$
٧	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

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

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق دراسة مدى استيفاء الموارد للقياسات المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - البرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى والمعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها (يشار إلى المعايير فقط في حالة تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية، وترفق في حالة تبني معايير أخرى). - الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية. - مدى توافق المعايير الأكاديمية التي تبنتها المؤسسة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية. 	<p>١/٧ المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة الإجراءات الرسمية لتبني المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى (عرضها ومناقشتها واعتمادها من المجالس الرسمية). - تتحقق المؤسسة من مدى توافق المعايير الأكاديمية المتبناة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.
		<ul style="list-style-type: none"> - آليات استقرار متطلبات سوق العمل وكيفية تحقيق البرامج التعليمية لتلك المتطلبات. 	<p>٢/٧ البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تطبق المؤسسة آليات لاستقرار سوق العمل (مثل الاطلاع على برامج لمؤسسات مناظرة ومستجدات التخصص دولياً وغيرها). - تربط المؤسسة برامجها التعليمية بمتطلبات سوق العمل (مثل إجراءات لاستحداث برامج تعليمية جديدة، تطوير أو إلغاء برامج قائمة وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - توصيف البرامج التعليمية ومدى شمولها على عناصر التوصيف الرئيسية والاعتماد من المجالس الرسمية. - مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة 	<ul style="list-style-type: none"> - ٣/٧ البرامج التعليمية موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المر تصف المؤسسة البرامج التعليمية وتعتمد التوصيف في مجالسها الرسمية. - تتحقق المؤسسة من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (إعداد

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		(مصفوفة البرنامج التعليمي/المعايير الأكاديمية).	مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية). جعية المتبناة.
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى توافق توصيف المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (مصفوفة البرنامج التعليمي / المقررات الدراسية). - توصيف المقررات الدراسية والاعتماد من المجالس المعنية. - مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقييم مع نواتج التعلم للمقررات الدراسية. - وسائل إعلان توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية للطلاب. 	<p>٤/٧ نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتحقق المؤسسة من مدى توافق المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (إعداد مصفوفة البرنامج التعليمي / المقررات الدراسية). - توصف المؤسسة المقررات الدراسية متضمنة أهداف المقرر ونواتج التعلم وموضوعات المحتوى العلمي وطرق التدريس والتعلم والتقييم والمراجع العلمية، وتعتمد التوصيف في مجالسها الرسمية. - تتأكد المؤسسة من مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقييم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية. - تعلن المؤسسة توصيف المقررات الدراسية والبرامج التعليمية في بداية العام الجامعي أو الفصل الدراسي للطلاب بالوسائل المناسبة
		<ul style="list-style-type: none"> - الإجراءات الرسمية المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية وحجم مشاركة الأطراف المعنية في ذلك. - في حالة البرامج التعليمية المشتركة، تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية. - كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها. 	<p>٥/٧ البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة والأقسام العلمية الإجراءات الرسمية للمراجعة الداخلية والخارجية الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (مثل تحديد معايير لاختيار المراجعين، اختيارهم من خلال المجالس الرسمية، ومناقشة تقاريرهم وغيرها). - تتخذ المؤسسة الإجراءات والضوابط المناسبة للمتابعة والمراجعة الدورية في حالة البرامج التعليمية المشتركة. - تستفيد المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج



جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
			التعليمية (تذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها).
		<ul style="list-style-type: none">- دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية.- مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعين للمقررات من خلال آراء المراجعين واستبانة الطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم.- وسائل إطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.- كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها.	<ul style="list-style-type: none">- لدى المؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعين للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعينون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.- تعد الأقسام العلمية تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة نتائج تحليل آراء المراجعين والطلاب ومدى توافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم بالتوصيف المعين ونتائج الامتحانات وخطة التحسين والتطوير وغيرها.- تطلع المؤسسة الأطراف المعنية على التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية (مثل أعضاء القسم العلمي ومجلس المؤسسة ولجان شئون التعليم وغيرها).- تستفيد المؤسسة من خطط التحسين والتطوير بالتقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية (تذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها).

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف $70 \leq$	مستوف جزئياً $50 \leq - 70 >$	غير مستوف $50 >$
٨	التدريس والتعلم			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- اتراتيجية التدريس والتعلم والتقييم.
- ملف المقرر (توصيف المقررات الدراسية متضمنا خطط التدريس والتقييم و نماذج أدوات تقييم
- مهارات الطلاب ونماذج من تكاليفات الطلاب وخلافه).
- توصيف التدريب.
- أدوات تقييم الطلاب في التدريب.
- أدوات تقييم التدريب (استقصاء رأي الطلاب والمشرفين وجهات التدريب).
- وثائق اتفاقيات التعاون / الشراكة مع جهات الخارجية (جامعات – جهات تدريب وخلافه).
- عينة من ملفات إنجاز الطلاب (Portfolios) (إن وجدت).
- دليل إدارة الامتحانات (لائحة كمنترول مرحلة البكالوريوس - مواصفات الورقة الامتحانية).
- وثائق الكنترولات ونماذج أوراق الامتحانات التحريرية ووثيقة الإجابة النموذجية وكراسات إجابات الطلاب.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق دراسة مدي استيفاء الموارد للقياسات المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ملامح استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم ومدى ملاءمتها للمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ونواتج التعلم المستهدفة. 	<p>١/٨ للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعد المؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقييم بما يحقق المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة ورسالة المؤسسة وأهدافها وتعلنها. - تتأكد المؤسسة من أن الاستراتيجية تتضمن طرقًا للتدريس والتعلم والتقييم ملائمة لنواتج التعلم المستهدفة.
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم وكيفية دعمها للتعليم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف لدى الطلاب. 	<p>٢/٨ تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقييم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتابع المؤسسة مدى تطبيق الاستراتيجية وتتأكد من أن طرق التدريس والتعلم والتقييم تدعم تطبيق التعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف لدى الطلاب (توافر أمثلة تظهر التفاعل بين الطالب وهيئة التدريس والطلاب وبعضهم والتعلم المختلط والتعلم التعاوني وريادة الأعمال وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى ملاءمة تصميم وتوصيف برامج التدريب التي تقدمها المؤسسة لنواتج التعلم المستهدفة في البرنامج التعليمي. - آليات التنفيذ والإشراف على التدريب. - الموارد التي توفرها المؤسسة للتدريب والجهات المشاركة فيه ونوعية مشاركتها. 	<p>٣/٨ برامج التدريب للطلاب مصممة وموصفة وفقًا لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تصمم المؤسسة وتوصف برامج التدريب الميداني للطلاب وفقًا لنواتج التعلم المستهدفة. - تتبع المؤسسة آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج والإشراف عليها. - توفر المؤسسة الموارد اللازمة للتدريب والجهات المشاركة فيه وتحدد نوعية مشاركتها.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - تنوع أساليب وأدوات تقييم الطلاب في التدريب ومدى توافقها مع نواتج التعلم المستهدفة. 	<p>٤/٨ تقييم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة أساليب وأدوات متنوعة لتقييم أداء الطلاب في التدريب تحقق نواتج التعلم (مثل ملفات إنجاز الطلاب وتقييم المشرف للطلاب وتقارير جهات التدريب عن الطلاب وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - أدوات ومؤشرات تقييم فاعلية التدريب ونتائج آخر تقييم وأوجه الاستفادة منها. 	<p>٥/٨ فاعلية التدريب تقييم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة مجموعة من الأدوات والمؤشرات الموضوعية لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب وتستفيد من النتائج في التطوير (مثل استقصاء رأي الطلاب والمشرفين وجهات التدريب وفق مؤشرات محددة وأوجه الاستفادة من نتائج تحليلها).
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى تنوع الطرق المستخدمة لتقييم الطلاب. - آليات ربط الامتحانات بنواتج التعلم المستهدفة ومدى توازن توزيع الدرجات عليها. 	<p>٦/٨ الدرجات المخصصة لأنواع تقييم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنوع المؤسسة من طرق تقييم الطلاب (مثل تحريري وعلمي وإكلينيكي وشفوي وغيرها). - تتبع المؤسسة آليات محددة للتأكد من مدى توافق وربط الامتحانات بمخرجات التعلم المستهدفة وتوازن توزيع الدرجات عليها.
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى توافر دليل إدارة الامتحانات. - إجراءات إدارة الامتحانات والكنترول ونظم عملها بما يتيح كفاءة وعدالة الأداء والاحتفاظ بأوراق الامتحانات بصورة مؤمنة وسرية نسخها وتوزيعها. 	<p>٧/٨ عملية تقييم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يامن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تضع المؤسسة دليل إدارة الامتحانات الذي ينظم إجراءات الامتحانات ونظم عمل الكنترول وغيرها. - تتبع المؤسسة إجراءات إدارة الامتحانات بكفاءة وعدالة. - تنظم المؤسسة عمل الكنترول بما يضمن تأمين الامتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> آليات / إجراءات ضمان عدالة نظام الامتحانات. كيفية توثيق نتائج الامتحانات وتأمينها واستدعائها عند الحاجة. 	<p>٨/٨ آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة آليات محددة للتأكد من عدالة نظام الامتحانات (مثل عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و عدالة التصحيح ودقة رصد الدرجات والإجابات النموذجية والتدقيق والمراجعة وغيرها). - تطبق المؤسسة آليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات بما يتيح الاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء عند الحاجة.
		<ul style="list-style-type: none"> وسائل إعلام ومناقشة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة وتوقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم تعلمهم. 	<p>٩/٨ التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تُعلم المؤسسة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة (التكويني والجمعي) عبر الوسائل والتوقيتات المناسبة وتناقشها معهم لدعم تعلمهم (يراعى توقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم استفادة الطلاب).
		<ul style="list-style-type: none"> تحليل نتائج الامتحانات على المستويات المختلفة والإحصائيات والتقارير التي أعدتها المؤسسة. أوجه الاستفادة من تحليل نتائج الامتحانات. 	<p>١٠/٨ نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المؤسسة بتحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات). - تعد المؤسسة إحصائيات عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة للمرحلة الجامعية الأولى (لعدد من الأعوام مساو لمدة البرنامج التعليمي) وتعد تقريرًا عامًا عن نتائج الامتحانات وتعرضه على المجالس المعنية. - تحدد المؤسسة أوجه الاستفادة من نتائج الامتحانات في تطوير البرامج والمقررات الدراسية واستراتيجية التدريس والتعلم والتقويم (تذكر أمثلة للاستفادة).



جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		- إجراءات إعلان ومتابعة تطبيق قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات.	- ١١/٨ قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيق تضع المؤسسة قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وتعلنها وتتابع تطبيقها. - تضع المؤسسة قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وتعلنها وتتابع تطبيقها.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف $70 \leq$	مستوف جزئياً $50 \leq - 70 >$	غير مستوف $50 >$
٩	الطلاب والخريجون			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

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

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق دراسة مدي استيفاء الموارد للقياسات المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - قواعد القبول والتوزيع على التخصصات المختلفة وكيفية تحديدها ووسائل الإعلان عنها. - قواعد التحويل من المؤسسة وإليها. - أعداد الطلاب المقبولين والمحولين سنويًا. - إجراءات المؤسسة لمراجعة قواعد القبول والتحويل والتوزيع. 	<p>١/٩ قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تضع المؤسسة قواعد واضحة وعادلة لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة. - تعلن المؤسسة عن القواعد بوسائل إعلان مناسبة (مثل دليل الطالب والموقع الإلكتروني وفي إدارة شؤون الطلاب وغيرها). - توفر المؤسسة بيانات عن عدد الطلاب المقبولين ونسب التحويلات من المؤسسة وإليها سنويًا وتحللها وتتخذ الإجراءات المناسبة. - تقيم المؤسسة تلك القواعد وتطورها وفق التغذية الراجعة من الأطراف المعنية.
		<ul style="list-style-type: none"> - أنشطة المؤسسة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين. - أعداد ونسبة الطلاب الوافدين إلى العدد الإجمالي، ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية. 	<p>٢/٩ للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تستخدم المؤسسة أساليب وأنشطة متنوعة لجذب ورعاية الطلاب الوافدين (مثل الإعلان وزيارة السفارات وتقديم خدمات اجتماعية وغيرها). - تُعد المؤسسة إحصائيات شاملة عن الطلاب الوافدين توضح أعدادهم ونسبتهم إلى العدد الإجمالي، ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
		<ul style="list-style-type: none"> - نظام الدعم الطلابي (الخدمات المالية والمادية والصحية والاجتماعية وغيرها) وسبل التعريف به وأعداد المستفيدين منه ودلائل فاعليته. 	<p>٣/٩ للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة نظاماً للدعم الطلابي (مثل الخدمات المالية والمادية والصحية والاجتماعية وغيرها) تراعي فيه ظروف واحتياجات الطلاب الفعلية. - تستخدم المؤسسة وسائل متعددة لتعريف الطلاب بنظام الدعم. - تدرس المؤسسة مدى فاعلية نظام الدعم (معدل التغير في أعداد المستفيدين منه خلال الأعوام الثلاثة الماضية).
		<ul style="list-style-type: none"> - نظام الدعم الأكاديمي (إرشاد أكاديمي أو ريادة علمية) ودلائل فاعليته. 	<p>٤/٩ للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني.</p>

جامعة مدينة السادات
إحارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم زيادة الأعمال والتوظيف. - آليات اكتشاف الطلاب المتعثرين والموهوبين والتميزين ووسائل الدعم المقدمة لكل فئة وعدد المستفيدين منها. 	<ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة دليل الطالب متضمنا نظام الدعم الأكاديمي (الإرشاد الأكاديمي في حالة تطبيق نظام الساعات المعتمدة أو الريادة العلمية والساعات المكتبية في البرامج الأخرى) وتتيح الدليل لجميع الطلاب. - تفعل المؤسسة نظام الدعم الأكاديمي. - تقدم المؤسسة خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم زيادة الأعمال والتوظيف (مثل وحدة توجيه مهني وتدريب ميداني إضافي ومشروعات صغيرة وغيرها). - تستخدم المؤسسة آليات لاكتشاف الطلاب المتعثرين والموهوبين والتميزين (مثل نتائج امتحانات الطلاب، من خلال المرشد الأكاديمي والساعات المكتبية وغيرها). - تقدم المؤسسة وسائل الدعم لكل فئة (للمتميزين مثل منح دراسية ودعم معنوي كالجوائز وشهادات التقدير أو مالي أو رعاية علمية وغيرها -وللمتعثرين مثل تخفيض عدد المقررات في نظام الساعات المعتمدة، وحصص تعليمية إضافية وغيرها- وللموهوبين مثل عروض فنية ورياضية ومسابقات ثقافية وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - آلية دمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي وأنواع الدعم المقدمة لهم. 	<p>٥/٩ للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملاءمة الإنشاءات والتجهيزات.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تخصص المؤسسة رعاية صحية ونفسية واجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة وتحرص على دمجهم في المجتمع الطلابي. - توفر المؤسسة لهم وسائل دعم أكاديمي (مثل إتاحة وقت أطول للامتحانات للطلاب مستخدمين طريقة برايل وتوفير أشخاص معاونين لقراءة الأسئلة وتوزيع الجداول الدراسية بما يسمح بوقت كاف للانتقال بين المباني وغيرها). - تراعي المؤسسة وجود تسهيلات إنشائية ملائمة (مثل مصاعد ومنحدرات وغيرها).

جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<ul style="list-style-type: none"> - إجراءات المؤسسة لتفعيل المشاركة الطلابية ونماذج تلك المشاركة في مختلف المجالات ذات الصلة بالطلاب. 	<p>٦/٩ وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ المؤسسة إجراءات لتفعيل المشاركة الطلابية في مختلف المجالات ذات الصلة وتوثق نماذج لتلك المشاركة (مثل المشاركة في وحدة ضمان الجودة، وحدة الإرشاد والتوجيه المهني، لجنة تطوير البرامج وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - أنواع الأنشطة الطلابية ومدى مشاركة الطلاب فيها، والمسابقات التي شاركت فيها المؤسسة وحصول المؤسسة على جوائز على مستوى الجامعي والقومي والدولي. 	<p>٧/٩ الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة الأماكن والتجهيزات وأنواع الدعم الملائمة لممارسة الأنشطة الطلابية المتنوعة (مثل العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية وغيرها). - تشجع المؤسسة الطلاب للمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة. - تعد المؤسسة تقريراً عن مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة المختلفة، والمسابقات والجوائز التي تميزت فيها المؤسسة على المستوى الجامعي والقومي والدولي.
		<ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء الطلاب. - نتائج آخر قياس لآراء الطلاب وأوجه الاستفادة منها. 	<p>٨/٩ للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المؤسسة بقياس آراء الطلاب باستخدام الوسائل المناسبة (مثل استبيانات ولقاءات وغيرها) ومتضمنة آرائهم على سبيل المثال في العملية التعليمية والأنشطة الطلابية). - تحلل المؤسسة وتقيم آراء الطلاب. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتناقشها (مثل مناقشة النتائج في مؤتمر القسم العلمي وغيرها) وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
		<ul style="list-style-type: none"> - آليات التواصل مع الخريجين والخدمات المقدمة لهم. - نماذج للتواصل وإسهامات الخريجين. 	<p>٩/٩ للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تحتفظ المؤسسة بقواعد بيانات خاصة بالخريجين متكاملة وتحديثها دورياً.



جامعة مدينة السادات
إدارة/ مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
			- تحرص المؤسسة على متابعة خريجها في سوق العمل وتحقيق التواصل معهم (مثل نماذج لتواصل وإسهامات الخريجين في الفعاليات والمشروعات، تطوير البرامج التعليمية والتبرعات والاستعانة بهم في تدريب الطلاب واستقصاء آرائهم وغيرها).
		- برامج التنمية المهنية والتعليم المستمر للخريجين.	١٠/٩ المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل. - توفر المؤسسة برامج متنوعة تتضمن تنمية المهارات الحديثة التي يتطلبها سوق العمل في التخصص (مثل برامج التنمية المهنية وتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف وبرامج التعليم المستمر وغيرها).

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف $70 \leq$	مستوف جزئيا $50 \leq - 70 >$	غير مستوف $50 >$
١٠	البحث العلمي والأنشطة العلمية			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

- الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة.
- تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي وضوابط عملها وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
- التقارير السنوية للجنة العلاقات الثقافية.
- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
- قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمي (وحدات بحثية، تطبيق وترويج البحوث، حاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا والابتكار والابداع...).
- قائمة بالمؤتمرات التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.
- قاعدة بيانات البحوث للأعوام الثلاثة السابقة.
- نسخ من المجلة العلمية للمؤسسة (إن وجدت).
- إحصائيات المبتعثين (للأعوام الثلاثة السابقة).
- البحوث المشتركة بين التخصصات المختلفة والبحوث التطبيقية.
- الجوائز وبراءات الاختراع.
- وثائق اتفاقيات التعاون / الشراكة البحثية مع مؤسسات الصناعة / الجهات المهنية / أخرى.
- قائمة بالمشروعات البحثية التي قامت وتقوم بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق دراسة مدي استيفاء الموارد للقياسات المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - آلية وضع الخطة البحثية للمؤسسة وأوجه ارتباطها بخطة الجامعة وألويات المجتمع. - مدى ملاءمة إمكانات المؤسسة مع خطتها البحثية. 	<p>١/١٠ خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، تضع المؤسسة الخطة البحثية لها وفق خطوات منهجية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتأكد المؤسسة من أوجه ارتباط خطتها البحثية بخطة الجامعة وألويات المجتمع. - تتحقق المؤسسة من مدى ملاءمة إمكانات المؤسسة مع خطتها البحثية. وتتناسب مع إمكانات المؤسسة.
		<ul style="list-style-type: none"> - ضوابط تشكيل وعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي (لا يكرر ما تم ذكره في القيادة والحوكمة ويقتصر هنا على إجراءات عمل اللجنة). 	<p>٢/١٠ للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنشئ المؤسسة لجنة أخلاقيات البحث العلمي وفق القواعد والإرشادات الدولية والضوابط المحلية. - تضع اللجنة ضوابط عمل وإجراءات تشغيل قياسية لها وتعملها (مثل الحصول على موافقة اللجنة لإجراء البحوث العلمية ووجود التقارير السنوية للجنة وغيرها)، (ولا يكرر ما تم ذكره في القيادة والحوكمة ويقتصر هنا على إجراءات عمل اللجنة).
		<ul style="list-style-type: none"> - الموارد المالية ومصادر التمويل المختلفة المتوفرة للبحث العلمي (ولا يتم تكرار ما ذكر في معيار الموارد المالية ولكن يشار إلى وجوده فقط). - الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للعملية البحثية (تذكر التفاصيل هنا ولا يتم تكرار هذا الجزء في معيار الدراسات العليا). - المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية. 	<p>٣/١٠ الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة الموارد المالية للبحث العلمي من مصادر تمويل مختلفة (مثل مشروعات بحثية ممولة، ونسبة من دخل الوحدات ذات الطابع الخاص، تسويق البحوث وغيرها)، (ولا يتم تكرار ما ذكر في معيار الموارد المالية ولكن يشار إلى وجوده فقط). - تعد المؤسسة بياناً بالوحدات المعنية بالبحث العلمي وتتحقق من أن الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها للعملية البحثية ملائمة (مثل موارد التعلم والبحث المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين)، (تذكر التفاصيل هنا، ولا يتم تكرار هذا الجزء في معيار الدراسات العليا).

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
			<ul style="list-style-type: none"> - تُعد المؤسسة ببنائها بالمشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
		<ul style="list-style-type: none"> - أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي وتنمية قدرات الباحثين. - وحدات أو إدارات استحدثت لدعم البحث العلمي. - وسائل دعم الأبحاث التطبيقية والمشاركة. 	<ul style="list-style-type: none"> ٤/١٠ توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية. - تستخدم المؤسسة أساليب لدعم وتحفيز البحث العلمي (مثل استحداث وحدات أو إدارات لدعم البحث العلمي وتسويق البحوث، وحاضنات المشروعات، ومراكز نقل التكنولوجيا، وريادة الأعمال والابتكار وغيرها). - تضع المؤسسة في خطتها التدريبية برامج لتنمية قدرات الباحثين. - تدعم المؤسسة الأبحاث التطبيقية والمشروعات البحثية المشتركة بين تخصصات مختلفة في ذات المؤسسة أو مع جهات خارجية.
		<ul style="list-style-type: none"> - تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة للأعوام الثلاثة الماضية، ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس ومتوسط النشر الدولي. 	<ul style="list-style-type: none"> ٥/١٠ الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس. - تحلل المؤسسة تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة (للعوام الثلاثة الماضية) ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس ومتوسط النشر الدولي.
		<ul style="list-style-type: none"> - فاعلية وسائل تشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية. 	<ul style="list-style-type: none"> ٦/١٠ أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية. - تستخدم المؤسسة وسائل فعالة لتشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		- تحليل لمحتوى قواعد بيانات البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى.	٧/١٠ للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية. تعد المؤسسة قواعد بيانات تشمل: - عدد ونسبة كل من الأبحاث العلمية المحلية والإقليمية والدولية إلى مجمل الأبحاث المنشورة ومقارنة تحليلية لتطور النشر المحلي والدولي. - عدد ونسبة الأبحاث المشتركة والتطبيقية. - الاتفاقيات المفعلة مع المؤسسات التعليمية أو البحثية المحلية والإقليمية والدولية، ومخرجاتها. - المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها. - إصدار دورية علمية محكمة. - أنشطة علمية أخرى لأعضاء المؤسسة (مثل المشاركة في عضوية هيئات دولية وفي تحكيم أبحاث أو مشروعات والتمثيل في منظمات وجمعيات محلية وإقليمية ودولية وغيرها). - جوائز أو براءات اختراع حصل عليها أعضاء المؤسسة.
		- المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.	٨/١٠ للمؤسسة مؤتمر علمي دوري. - تحرص المؤسسة على إقامة مؤتمر علمي دوري والمشاركة في تنظيم المؤتمرات.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف $70 \leq$	مستوف جزئياً $50 \leq - 70 >$	غير مستوف $50 >$
١١	الدراسات العليا			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

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

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق دراسة مدي استيفاء الموارد للقياسات المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها المؤسسة. - آليات المؤسسة في استقراء سوق العمل، وربط البرامج بمتطلباته وإجراءات المؤسسة في استحداث برامج تعليمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة. - وسائل الترويج للبرامج ومدى فعاليتها. 	<p>١/١١ برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تُعد المؤسسة بياناً عن أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها وعدد المقيدين والمسجلين والمجتازين لكل برنامج للأعوام الثلاثة الماضية. - تطبق المؤسسة آليات لاستقراء سوق العمل (مثل الاطلاع على برامج لمؤسسات مناظرة ومستجدات التخصص دولياً وغيرها)، وترتبط برامجها الأكاديمية بمتطلباته، وتتخذ إجراءات لاستحداث برامج أكاديمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة. - تروج المؤسسة لبرامج الدراسات العليا (التدليل على ذلك مثلا من خلال تحليل المؤسسة لتطور أعداد الطلاب الملتحقين ببرامج الدراسات العليا، ونسبة الطلاب الوافدين خلال الأعوام الثلاثة الماضية).
		<ul style="list-style-type: none"> - الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية. - المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة ومدى اتساقها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة. 	<p>٢/١١ لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ الأقسام العلمية الإجراءات الرسمية لتبني المعايير الأكاديمية المرجعية (من خلال عرضها ومناقشتها واعتمادها من المجالس الرسمية) - تصمم الأقسام العلمية مصفوفة المضاهاة للمعايير الأكاديمية المتبناة لجميع برامجها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة وتتحقق من التوافق.
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى توافق تصميم وتوصيف البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مصفوفة البرنامج التعليمي/المعايير الأكاديمية). 	<p>٣/١١ برامج الدراسات العليا موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تتخذ الأقسام العلمية الإجراءات الرسمية لتوصيف برامج الدراسات العليا (من خلال عرضها ومناقشتها واعتمادها من المجالس الرسمية).

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
			<ul style="list-style-type: none"> - تتحقق الأقسام العلمية من مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع اللائحة الداخلية والمعايير الأكاديمية المتبناة (إعداد مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية).
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى توافق توصيف المقررات مع البرامج التعليمية (مصفوفة البرنامج التعليمي / المقررات الدراسية وتوصيف المقررات الدراسية). 	<ul style="list-style-type: none"> ٤/١١ نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم. - تتحقق الأقسام العلمية من مدى توافق المقررات الدراسية مع البرامج التعليمية (إعداد مصفوفة البرنامج التعليمي / المقررات الدراسية). - توصف الأقسام العلمية المقررات الدراسية متضمنة أهداف المقرر ونواتج التعلم وموضوعات المحتوى العلمي وطرق التدريس والتعلم والتقييم والمراجع العلمية.
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية. 	<ul style="list-style-type: none"> ٥/١١ للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية - تتأكد الأقسام العلمية من توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
		<ul style="list-style-type: none"> - الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للدراسات العليا والعملية البحثية (موارد التعلم والبحث العلمي المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين لا تذكر هنا ويشار فقط إليها ولكن نكتب تفصيلا في معيار البحث العلمي). 	<ul style="list-style-type: none"> ٦/١١ الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم. - توفر المؤسسة الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات للدراسات العليا والعملية البحثية التي تحقق نواتج التعلم (تعد قائمة بموارد التعلم والبحث العلمي المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين ويوضح مدى ملاءمتها لتحقيق نواتج التعلم).
		<ul style="list-style-type: none"> - مدى تنوع طرق امتحانات طلاب الدراسات العليا وضمانات عدالتها وموضوعيتها وملاءمة الامتحانات لقياس نواتج التعلم المستهدفة. 	<ul style="list-style-type: none"> ٧/١١ تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة. - تنوع المؤسسة من طرق امتحانات طلاب الدراسات العليا.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
			<ul style="list-style-type: none"> - تتأكد المؤسسة من أن امتحانات الطلاب تحقق نواتج التعلم المستهدفة. - تتخذ المؤسسة إجراءات لضمان عدالة وموضوعية الامتحانات.
		<ul style="list-style-type: none"> - الإجراءات المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (في حالة البرامج التعليمية المشتركة تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية). - كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة. 	<ul style="list-style-type: none"> - ٨/١١ البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين. - تتخذ الأقسام العلمية الإجراءات الرسمية للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (مثل تحديد معايير لاختيار المراجعين واختيارهم من خلال مجالس الأقسام ومناقشة تقاريرهم وغيرها) - تتخذ المؤسسة الإجراءات والضوابط المناسبة للمتابعة والمراجعة الدورية في حالة البرامج التعليمية المشتركة. - تستفيد المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية (تذكر أمثلة).
		<ul style="list-style-type: none"> - دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية. - مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين والطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم. - وسائل إطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية. - كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها. 	<ul style="list-style-type: none"> - ٩/١١ لدى المؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتنفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير. - تعد الأقسام العلمية تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة نتائج تحليل آراء المراجعين والطلاب ومدى توافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم بالتوصيف المعلن ونتائج الامتحانات وخطة التحسين والتطوير وغيرها. - تُطلع المؤسسة الأطراف المعنية على التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية (مثل أعضاء القسم العلمي ومجلس المؤسسة ولجان شؤون الدراسات العليا وغيرها).

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
			<ul style="list-style-type: none"> - تنفيذ المؤسسة من خطط التحسين والتطوير بالتقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية (تذكر أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - وصف موجز لإجراءات التسجيل والإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا، مع ذكر أمثلة لتطور تلك الإجراءات. 	<ul style="list-style-type: none"> - ١٠/١١ آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص تطبيق المؤسسة إجراءات محددة تضمن موضوعية وعادلة التسجيل وتوزيع الإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا. - تعلن المؤسسة تلك الإجراءات بوسائل مناسبة ومتعددة. - تقوم المؤسسة بمراجعة تلك الإجراءات دورياً وتطورها وفق التغذية الراجعة من الأطراف المعنية..
		<ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء طلاب الدراسات العليا. - نتائج آخر قياس لآراء طلاب الدراسات العليا وأوجه الاستفادة منها. 	<ul style="list-style-type: none"> - ١١/١١ للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. - تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة (مثل استبيانات ولقاءات وغيرها) في قياس آراء طلاب الدراسات العليا عن العملية التعليمية والبحثية وغيرها. - تحلل المؤسسة وتقيم آراء طلاب الدراسات العليا. - تنفيذ المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....

م	المعيار (١٠٠)	مستوف $70 \leq$	مستوف جزئياً $50 \leq - 70 >$	غير مستوف $50 >$
١٢	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة			

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

الأدلة والوثائق والشواهد :

- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة (الجزء الخاص بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
- قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- وثائق اتفاقيات التعاون / الشراكة مع مؤسسات الصناعة / الجهات المهنية.
- اللوائح الداخلية للوحدات والمراكز ذات الصلة وتقاريرها السنوية.
- قائمة بالمجالس / اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع، ونماذج من محاضرات اجتماعاتها.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة لشئون التعليم والطلاب (القسم الخاص بالمشاركة المجتمعية).
- نماذج استقصاءات الرأي الموجهة للمجتمع.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار.

الوضع القائم		متطلبات استيفاء المؤشرات	المؤشرات / الممارسات
نقاط عدم استيفاء	نقاط استيفاء		
		<p>ملف يحتوي علي وثائق دراسة مدي استيفاء الموارد للقياسات المرجعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مدى تفعيل خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للمؤسسة والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني. - التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للأطراف المعنية. 	<p>١/١٢ للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنفذ المؤسسة خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للمؤسسة والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني. - توفر المؤسسة برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأطراف المجتمعية ذات العلاقة.
		<ul style="list-style-type: none"> - أنشطة الوحدات الإدارية أو اللجان التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وتقريرها السنوية للأعوام الثلاثة الماضية. 	<p>٢/١٢ للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقوم اللجان والوحدات والمراكز التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع وتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة بتنفيذ أنشطتها وإعداد تقاريرها السنوية.
		<ul style="list-style-type: none"> - الأنشطة التعليمية والبحثية الموجهة لتنمية البيئة والخدمات المجتمعية التي توفرها المؤسسة وتلبي احتياجات المجتمع وأولوياته المقدمة خلال الأعوام الثلاثة الماضية. 	<p>٣/١٢ للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبي احتياجاته وأولوياته.</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنوع المؤسسة من أنشطتها التعليمية والبحثية والخدمية الموجهة لتنمية البيئة ولخدمة المجتمع والتي تلبي احتياجات المجتمع وأولوياته (مثل عقد الاتفاقيات والشراكات مع الصناعة والمجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة للتخصص والتثقيف البيئي وفقاً للتخصص ومحو الأمية والأبحاث العلمية التطبيقية وتقديم الاستشارات والبرامج التدريبية والقوافل العلاجية والتثقيفية وحل مشكلات مجتمعية وغيرها). - توفر المؤسسة بيانات بتلك الخدمات والأنشطة التي قامت بها خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
		<ul style="list-style-type: none"> - المجالس واللجان التي يشارك فيها الأطراف المجتمعية والموضوعات التي تم طرحها والقرارات التي تم اتخاذها. - أوجه المشاركة المجتمعية. 	<p>٤/١٢ للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - توفر المؤسسة بيانات بالمجالس واللجان التي يشارك فيها ممثلو المجتمع (مثل رجال الصناعة وأعضاء من النقابات والوزارات المعنية وغيرها)، ونماذج من الموضوعات والقرارات التي تم اتخاذها. - تحدد المؤسسة أوجه المشاركة المجتمعية في صنع القرار، وتدريب الطلاب، ودعم ريادة الأعمال لدى الطلاب، وغيرها من خلال مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطتها المختلفة (مثل المشاركة في المجالس الرسمية، ومجالس إدارة الوحدات ذات الطابع الخاص، ولجنة خدمة المجتمع، والمساهمة في احتفالية الخريجين، وتوفير فرص التوظيف للخريجين، وتقديم منح مالية ومادية وغيرها).
		<ul style="list-style-type: none"> - الوسائل المستخدمة في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل. - نتائج آخر قياس لآراء المجتمع ومنظمات سوق العمل وأوجه الاستفادة منها. 	<ul style="list-style-type: none"> ٥/١٢ للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية. - تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة (مثل استبيانات ولقاءات وغيرها) في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل عن دورها وخدماتها المقدمة (مثل مستوى خريجها، وفاعلية الوحدات والمراكز واللجان وغيرها). - تحلل المؤسسة وتقيم آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل. - تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

● أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

.....
.....
.....