



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد



# تقرير الدراسة الذاتية وفقاً لمعايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي (الاصدار الثالث - يوليو ٢٠١٥)

المؤسسة .....

جامعة / أكاديمية .....

الشهر / السنة .....

## مقدمة

### إجرائية عملية التقويم الذاتي:

- فريق إعداد الدراسة الذاتية:

- إجراءات إعداد الدراسة الذاتية:

- أدوات جمع البيانات:

## القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة

يشتمل القسم الأول من الدراسة الذاتية 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.

• برامج الدراسات العليا

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

الإجمالي					العام الدراسي
					دبلوم
					ماجستير
					دكتوراه

جدول (٢)

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

٦. الأقسام العلمية

عدد أعضاء الهيئة المعاونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	القسم

٧. وسائل الاتصال بالمؤسسة

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

## القسم الثاني: التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الاعتماد

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

### ملحوظات مهمة

- في حالة المؤسسات التعليمية التي تقدم برامج المرحلة الجامعية الثانية (الدراسات العليا) فقط، لا ينطبق عليها صياغة تعليقات عن المعيار رقم ١١ (معايير الدراسات العليا) ولكن يذكر فقط التعليقات الخاصة بالمؤشر رقم ١٠ (التسجيل والإشراف) حيث إن تعليقات باقي المؤشرات تذكر تفصيلاً في المعايير الأخرى.
- البند الخاص بالأدلة والوثائق توضع علامة أمام المتوفر منها.
- يجب ألا يتخطى عدد صفحات الدراسة الذاتية ١٠٠ صفحة من حجم A٤، كما وضع لكل معيار في الدراسة الذاتية حد أقصى لعدد الصفحات به، مع استخدام نوع الخط "Times New Roman" وحجمه ١٢ والمسافات بين السطور ١.٥.
- خلال فترة الزيارة الميدانية للمؤسسة، توفر المؤسسة لفريق المراجعين نسخة واحدة من كل الوثائق والأدلة الداعمة للدراسة الذاتية.

## معيار ١: التخطيط الاستراتيجي

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

### التقييم الذاتي

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

### تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن خمس صفحات ما يلي:

- مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل المؤسسة وخارجها.
- اعتماد رؤية المؤسسة ورسالتها من مجلسها الرسمي.
- وسائل نشر الرؤية والرسالة داخل المؤسسة وخارجها.
- تحليلاً لنص رسالة المؤسسة ورؤيتها لبيان مدى وضوحها وأن رسالتها تعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها

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

#### الأدلة والوثائق

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



## معيار 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 المسئوليات والاختصاصات.

### التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة.			
٢. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات.			
٣. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي.			
٤. لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة.			
٥. للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة.			
٦. المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها.			
٧. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملئم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.			
٨. التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسئوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.			

### تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن سبع صفحات ما يلي:

- تحليلاً لمعايير اختيار القيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية.
- وسائل إعلان معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية للأطراف المعنية.
- آليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.

- ضمانات تداول السلطة في المناصب القيادية خاصة غير المنظمة بالقانون واللوائح.
- وسائل تنمية قدرات القيادات الحالية وإعداد القيادات المستقبلية.
- معايير ومؤشرات تقييم أداء القيادات والأطراف المشاركة في عملية التقييم، مع ذكر نتائج استطلاع آراء هذه الأطراف حول أداء ونمط القيادة المتبع في المؤسسة.
- أمثلة من أوجه استفادة المؤسسة من نتائج التقييم.
- مشكلات التعليم التي تواجهها المؤسسة وآليات التعامل معها ونتائج تطبيقها.
- التعليق على الخطوط العريضة للتقييم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة.
- وسائل إعلان القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية ومدى إتاحتها للأطراف المعنية.
- آليات تفعيل الأخلاقيات المهنية والإجراءات التي تم اتخاذها في حالة عدم الالتزام بها.
- القرارات التي تم اتخاذها بشأن الشكاوى والتظلمات.
- في حالة المؤسسات الخاصة، تذكر آليات ضمان فصل الإدارة عن الملكية.
- دلائل كفاية وتنوع المعلومات المنشورة عن المؤسسة وإجراءات تحديثها وضمان مصداقيتها.
- وصفاً تحليلياً لملاءمة الهيكل التنظيمي لطبيعة المؤسسة وأنشطتها.
- الكيانات التي تم استحداثها لتلبية احتياجات التغيير والتطوير وللإسهام في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.
- اعتماد الهيكل التنظيمي من المجالس الرسمية والجهات المعنية.
- وسائل إعلان الهيكل التنظيمي للأطراف المعنية.
- مدى وجود التوصيف الوظيفي ووسائل نشره وإتاحته والالتزام به في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

### الأدلة والوثائق

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

معيار ٣: إدارة الجودة والتطوير

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

التقييم الذاتي

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

تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن خمس صفحات ما يلي:

- وصف لوحدة (كيان) ضمان الجودة من حيث مواردها البشرية وتجهيزاتها وتنوع الخبرات والمهارات للفئات التي تعمل بها.
- تبعية الوحدة بالهيكل التنظيمي للمؤسسة ولائحتها الداخلية ومدى تحديد اللائحة لمسئوليات الوحدة ودورها وآليات عملها.
- دلائل العلاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة.
- دورية الخطط السنوية للتقييم الذاتي والمراجعة والتدريب وغيرها.
- كيفية متابعة الوحدة لتنفيذ الخطط السنوية للتقييم الذاتي، والتقارير السنوية والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها وفق خطط التحسين والتعزيز.
- مدى شمولية قواعد البيانات لأنشطة الوحدة.
- 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.
- 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 بناءً على نتائج التقييم.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

### الأدلة والوثائق

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

معيار ٤: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

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

التقييم الذاتي

غير مستوف	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقييم
			١. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة.
			٢. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
			٣. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها.
			٤. أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.
			٥. الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتُتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة.
			٦. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء.
			٧. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ست صفحات ما يلي:

- أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومدى اتفاق نسبتهم إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية والبرامج التعليمية مع المواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة.
- في حالة وجود عجز أو فائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أي من التخصصات تذكر المؤسسة كيفية التعامل مع ذلك.

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

#### الأدلة والوثائق

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

معيار ٥: الجهاز الإداري

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

التقييم الذاتي

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

تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن أربع صفحات ما يلي:

- عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، ومدى ملاءمته لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها.
- كيفية توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتسق مع التوصيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء.
- مدى وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين وكيفية تعامل المؤسسة مع ذلك.
- وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين وملاح خطة تنمية قدراتهم.
- عدد البرامج المنفذة وعدد ونسبة المتدربين سنوياً إلى العدد الإجمالي.
- وسائل قياس مردود التدريب وأثره على الأداء.
- معايير وآليات تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.
- وسائل نشر تلك المعايير والآليات على الأطراف المعنية.
- وسائل الإخطار بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية.
- نتائج التقييم وأوجه الاستفادة منه.
- الوسائل المستخدمة في قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري.

- نتائج آخر قياس لأراء العاملين وأوجه الاستفادة منها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

#### الأدلة والوثائق

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



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

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها.			
٢. مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة.			
٣. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني.			
٤. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية.			
٥. إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة.			
٦. وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة وللعمليات الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دورياً.			
٧. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبي احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين.			

تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ست صفحات ما يلي:

- الموارد المالية المتاحة للمؤسسة سنوياً، ومدى كفايتها لتحقيق رسالتها وأهدافها الاستراتيجية، وفي حال عدم كفايتها تذكر طرق التعامل معها.
- مدى تناسب توزيع الموارد المالية على الأنشطة المختلفة للمؤسسة وفق الخطة الاستراتيجية.
- مدى تنوع مصادر الموارد المالية التي توفرها المؤسسة.
- أنشطة المؤسسة لتنمية مواردها المالية الذاتية.

- إسهامات المؤسسة في زيادة الموارد المالية الذاتية على مدار الأعوام الثلاثة الماضية (في حالة حاجة بعض المعايير الأخرى لهذا الجزء يشار إلى وجوده في هذا المعيار).
- مباني المؤسسة وأعداد القاعات الدراسية والمعامل وتجهيزاتها ومدى تناسبها مع أعداد الطلاب من حيث التصميم والمساحة والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة.
- التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية ومدى ملاءمتها.
- إجراءات المؤسسة لصيانة البنية التحتية والقاعات والأجهزة والمعدات والمعامل وغيرها ومدى تفعيلها بصفة دورية.
- الممارسات التي تتخذها المؤسسة للمحافظة على الأمن والسلامة.
- مدى توافر خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث والتدريب عليها (تنفيذ تجربة إخلاء).
- البنية التكنولوجية في المؤسسة.
- مدى توافر الحاسبات (وفق طبيعة نشاط المؤسسة).
- موقع المؤسسة على شبكة الإنترنت والخدمات المتوفرة من خلاله، ودورية وآلية التحديث.
- المكتبة وتجهيزاتها ونوعية المراجع وأعدادها، ونوعية الخدمات المتوفرة بالمكتبة.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

#### الأدلة والوثائق

- بيان إحصائي بمصادر وقيمة الموارد المالية الذاتية (صناديق وحسابات) وتطورها (للأعوام الثلاثة السابقة).
- الحساب الختامي للعام السابق.
- دليل الأبنية والمنشآت للمؤسسة، متضمنا قائمة 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 تبعا للتخصص (في مكتبة المؤسسة ومكتبات الأقسام العلمية).
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

## معيار ٧: المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

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

### التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١ . المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.			
٢ . البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة.			
٣ . البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة.			
٤ . نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم.			
٥ . البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.			
٦ . للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.			

### تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن سبع صفحات ما يلي:

- البرامج التعليمية للمرحلة الجامعية الأولى والمعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها (يشار إلى المعايير فقط في حالة تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية، وترفق في حالة تبني معايير أخرى).
- الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية.
- مدى توافق المعايير الأكاديمية التي تبنتها المؤسسة مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية.
- آليات استقراء متطلبات سوق العمل وكيفية تحقيق البرامج التعليمية لتلك المتطلبات.

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

### الأدلة والوثائق

- اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الأولى.
- محاضر مجالس المؤسسة المعنية الخاصة بتبني المعايير الأكاديمية (في حال تعدد البرامج محاضر مجالس الأقسام التي قامت بتبني المعايير الأكاديمية الخاصة ببرامجها).
- وثيقة المعايير المعتمدة (في حال عدم تبني المعايير الأكاديمية القومية المرجعية).
- نماذج الأدوات المستخدمة لاستقراء سوق العمل إن وجدت.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المعايير الأكاديمية التي تبنتها.
- مصفوفة توافق نواتج التعلم للبرنامج التعليمي مع المقررات الدراسية.
- توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- أمثلة من محاضر الأقسام العلمية و لجنة التعليم والطلاب ومجلس المؤسسة الخاصة بتصميم وتطوير البرامج التعليمية.
- استراتيجيات التعلم والتدريس والتقويم.

## المهينة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تقارير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية متضمنة خطط التحسين (نسخ إلكترونية للأعوام الثلاثة السابقة).
- في حال البرامج التعليمية المشتركة مع مؤسسات أخرى يرفق التعاقد وضوابط المتابعة والمراجعة الدورية.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات/ وثائق تدلل على تحقق المعيار.

## معيار ٨: التدريس والتعلم

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

### التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.			
٢. تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.			
٣. برامج التدريب للطلاب مصممة وموصّفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة.			
٤. تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة.			
٥. فاعلية التدريب تقيم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.			
٦. الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها.			
٧. عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يُأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سرّيتها.			
٨. آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء.			
٩. التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم.			

			١٠. نتائج تقييم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقييم.
			١١. قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها.

### تعليقات المؤسسة

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

#### التدريس

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

#### التدريب

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

#### التقييم

- مدى تنوع الطرق المستخدمة لتقييم الطلاب.
- آليات ربط الامتحانات بنواتج التعلم المستهدفة ومدى توازن توزيع الدرجات عليها.
- مدى توافر دليل إدارة الامتحانات.
- إجراءات إدارة الامتحانات والكنترول ونظم عملها بما يتيح كفاءة وعدالة الأداء والاحتفاظ بأوراق الامتحانات بصورة مؤمنة وسريّة نسخها وتوزيعها.
- آليات / إجراءات ضمان عدالة نظام الامتحانات.
- كيفية توثيق نتائج الامتحانات وتأمينها واستدعائها عند الحاجة.
- وسائل إعلام ومناقشة الطلاب بنتائج الامتحانات المختلفة وتوقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم تعلمهم.
- تحليل نتائج الامتحانات على المستويات المختلفة والإحصائيات والتقارير التي أعدتها المؤسسة.
- أوجه الاستفادة من تحليل نتائج الامتحانات.
- إجراءات إعلان ومتابعة تطبيق قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

## الأدلة والوثائق

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



## معيار ٩: الطلاب والخريجون

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

### التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة.			
٢. للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين.			
٣. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.			
٤. للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني.			
٥. للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات.			
٦. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة.			
٧. الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف.			
٨. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.			
٩. للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية.			
١٠. المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.			

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ثمان صفحات ما يلي:

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

#### الأدلة والوثائق

- قواعد قبول وتحويل الطلاب ومعايير التوزيع على البرامج التعليمية والتخصصات.
  - بيان بأعداد الطلاب، ونسب الوافدين في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة.
  - دليل الطالب.
  - تشكيل اتحاد الطلاب.
  - نظام موثق لدعم الطلاب (مادياً ومالياً وأكاديمياً وخلافه) وإحصائية بأنواع الدعم المالي والمادي وخلافه المقدم للطلاب في السنوات الثلاث السابقة).
  - تشكيل لجنة الدعم الأكاديمي، ولجنة الإرشاد الأكاديمي، ونماذج من محاضر اجتماعاتهما.
  - بيان عن الأنشطة الطلابية المتنوعة ووسائل تشجيع المشاركة فيها.
- تقرير الدراسة الذاتية كلية / معهد ..... جامعة / أكاديمية..... الشهر / السنة

## المهينة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

- 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.

معيار ١٠ : البحث العلمي والأنشطة العلمية

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

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١ . خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتناسب مع إمكانيات المؤسسة.			
٢ . للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.			
٣ . الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.			
٤ . توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.			
٥ . الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس.			
٦ . أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية.			
٧ . للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية.			
٨ . للمؤسسة مؤتمر علمي دوري.			

تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ثمان صفحات ما يلي:

- آلية وضع الخطة البحثية للمؤسسة وأوجه ارتباطها بخطة الجامعة وأولويات المجتمع.
- مدى ملائمة إمكانيات المؤسسة مع خطتها البحثية.
- ضوابط تشكيل وعمل لجنة أخلاقيات البحث العلمي (لا يكرر ما تم ذكره في القيادة والحوكمة ويقتصر هنا على إجراءات عمل اللجنة).
- الموارد المالية ومصادر التمويل المختلفة المتوفرة للبحث العلمي (ولا يتم تكرار ما ذكر في معيار الموارد المالية ولكن يشار إلى وجوده فقط).

- الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للعملية البحثية (تذكر التفاصيل هنا ولا يتم تكرار هذا الجزء في معيار الدراسات العليا).
- المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
- أساليب دعم وتحفيز البحث العلمي وتنمية قدرات الباحثين.
- وحدات أو إدارات استحدثت لدعم البحث العلمي.
- وسائل دعم الأبحاث التطبيقية والمشاركة.
- تطور الإنتاج البحثي للمؤسسة للأعوام الثلاثة الماضية، ومتوسط الإنتاج لأعضاء هيئة التدريس ومتوسط النشر الدولي.
- فاعلية وسائل تشجيع ودعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.
- تحليل لمحتوى قواعد بيانات البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى.
- المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية التي نظمتها المؤسسة أو شاركت في تنظيمها.
- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

#### الأدلة والوثائق

- الخطة البحثية للمؤسسة وللجامعة.
- تشكيل لجنة أخلاقيات البحث العلمي وضوابط عملها وعينة من محاضر اجتماعاتها وأنشطتها.
- التقارير السنوية لوكيل المؤسسة للدراسات العليا والبحوث.
- التقارير السنوية للجنة العلاقات الثقافية.
- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي والدراسات العليا (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).
- قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمي (وحدات بحثيه، 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.

معييار ١١ : الدراسات العليا

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

التقييم الذاتي

مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف	مؤشر التقييم
			١. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً.
			٢. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن الهيئة.
			٣. برامج الدراسات العليا موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية.
			٤. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم.
			٥. للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية
			٦. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم.
			٧. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة.
			٨. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.
			٩. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.
			١٠. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها

			دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.
			١١. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

### تعليقات المؤسسة

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

- أنواع وأعداد ومستويات برامج الدراسات العليا التي تقدمها المؤسسة.
- آليات المؤسسة في استقرار سوق العمل، وربط البرامج بمتطلباته وإجراءات المؤسسة في استحداث برامج تعليمية جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة.
- وسائل الترويج للبرامج ومدى فعاليتها.
- الإجراءات الرسمية التي اتخذتها المؤسسة لتبني المعايير الأكاديمية.
- المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة ومدى اتساقها مع المعايير القياسية لبرامج الدراسات العليا الصادرة عن الهيئة.
- مدى توافق تصميم وتوصيف البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المعايير الأكاديمية).
- مدى توافق توصيف المقررات مع البرامج التعليمية (مصفوفة البرنامج التعليمي/ المقررات الدراسية وتوصيف المقررات الدراسية).
- مدى توافق طرق التدريس والتعلم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- الموارد المادية والتجهيزات والتسهيلات التي توفرها المؤسسة للدراسات العليا والعملية البحثية (موارد التعلم والبحث العلمي المتاحة لطلاب الدراسات العليا والباحثين لا تذكر هنا ويشار فقط إليها ولكن تكتب تفصيلاً في معيار البحث العلمي).
- مدى تنوع طرق امتحانات طلاب الدراسات العليا وضمانات عدالتها وموضوعيتها وملاءمة الامتحانات لقياس نواتج التعلم المستهدفة.
- الإجراءات المتبعة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية (في حالة البرامج التعليمية المشتركة تذكر ضوابط المتابعة والمراجعة الدورية).
- كيفية استفادة المؤسسة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج التعليمية والمقررات في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر أمثلة.
- دورية واكتمال التقارير السنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- مدى تأكيد تلك التقارير على الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات من خلال آراء المراجعين والطلاب وتوافق محتوى الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم.
- وسائل اطلاع الأطراف المعنية على تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- كيفية استفادة المؤسسة من التقارير السنوية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية في تطوير البرامج التعليمية مع ذكر

- أمثلة من البرامج والمقررات التي تم تطويرها.
- وصف موجز لإجراءات التسجيل والإشراف والمتابعة لطلاب الدراسات العليا، مع ذكر أمثلة لتطور تلك الإجراءات.
  - الوسائل المستخدمة في قياس آراء طلاب الدراسات العليا.
  - نتائج آخر قياس لآراء طلاب الدراسات العليا وأوجه الاستفادة منها.
  - أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

### الأدلة والوثائق

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



معيار ١٢ : المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

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

التقييم الذاتي

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

تعليقات المؤسسة

في هذا القسم تذكر المؤسسة بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن ست صفحات ما يلي:

- مدى تفعيل خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة المتضمنة بالخطة الاستراتيجية للمؤسسة والتي تراعي احتياجات وأولويات المجتمع المحيط والمهني.
- التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة للأطراف المعنية.
- أنشطة الوحدات الإدارية أو اللجان التي استحدثت لدعم خدمة المجتمع ولتفعيل المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة وتقاريرها السنوية للأعوام الثلاثة الماضية.
- الأنشطة التعليمية والبحثية الموجهة لتنمية البيئة والخدمات المجتمعية التي توفرها المؤسسة وتلبي احتياجات المجتمع وأولوياته المقدمة خلال الأعوام الثلاثة الماضية.
- المجالس واللجان التي يشارك فيها الأطراف المجتمعية والموضوعات التي تم طرحها والقرارات التي تم اتخاذها.
- أوجه المشاركة المجتمعية.
- الوسائل المستخدمة في قياس آراء المجتمع ومنظمات سوق العمل.
- نتائج آخر قياس لآراء المجتمع ومنظمات سوق العمل وأوجه الاستفادة منها.

- أبرز نقاط التميز والتنافسية والنقاط التي تحتاج إلى تحسين.

**الأدلة والوثائق**

- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة (الجزء الخاص بخطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة).
- قائمة بالخدمات والأنشطة المجتمعية التي قامت بها المؤسسة خلال الأعوام الثلاثة السابقة.
- وثائق اتفاقيات التعاون/ الشراكة مع مؤسسات الصناعة/ الجهات المهنية.
- اللوائح الداخلية للوحدات والمراكز ذات الصلة وتقاريرها السنوية.
- قائمة بالمجالس/ اللجان التي شارك فيها ممثلو المجتمع، ونماذج من 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 تدل على تحقق المعيار.