



نموذج فحص الوثائق الداعمة لمعايير التقويم والاعتماد المؤسسي

خلاصة فحص الوثائق الداعمة لمعايير التقويم والاعتماد المؤسسي:

☐ مستوف تماماً ☐ يستوفى بعد عمل الملاحظات ☐ غير مستوف

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

عميد الكلية

المدير التنفيذي

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

التوقيع :

- يلاحظ انه قد لا تنطبق بعض مجالات التقييم الواردة في هذه النماذج على بعض المؤسسات، وفي هذه الحالة يقوم المراجع باستبعاد هذه المجالات عند التقويم.

المحور الأول: القدرة المؤسسية

المعيار الأول: التخطيط الاستراتيجي

الوثيقة	رقم
وثيقة الخطة الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة	1
وثيقة التحليل البيئي (البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة متضمنة مصفوفة مجالات القوة والضعف / الفرص والتهديدات). وثائق مشاركة الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية في التحليل البيئي. :	2
(أ) الطلاب	3
(ب) أعضاء هيئة التدريس	4
(ج) العاملين	5
(د) رجال الأعمال – جهات التوظيف	6
(هـ) خريجون	7
نص الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية معتمدة وموثقة. 2-8 تعكس رسالة المؤسسة شخصيتها ودورها التعليمي ومسئوليتها المجتمعية وتطلعاتها في البحث العلمي بما يتفق واحتياجات المجتمع والتنمية 3-8 تتأكد المؤسسة من أن رسالتها تعكس رسالة الجامعة	8
وثيقة دراسة الفجوة بين ما هو موجود وما هو مأمول حسب Norms	9
وسائل نشر وإعلان الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية داخل وخارج الكلية. 2-10 وثائق مشاركة الأطراف المختلفة في الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية الكلية. 3-10 تحرص المؤسسة علي تنمية ونشر الوعي بين الطلاب واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والاطراف المجتمعية برسالة المؤسسة 4-10 تحرص المؤسسة علي مراجعة رسالتها في ضوء المتغيرات المحلية والدولية	10

وثيقة معتمدة لسياسات الكلية في:	11
(1-11) مجالات التعليم	
(2-11) البحث العلمي	
(3-11) خدمة المجتمع وتنمية البيئة	
(4-11) سياسات مالية	
(5-11) سياسات القبول والتحويل... الخ.	
وسائل نشر وإعلان سياسات الكلية في المجالات السابقة.	12
وثيقة الخطة التنفيذية Action plan لتطبيق إستراتيجية الكلية متضمنة الأنشطة والمهام المطلوبة – آليات التنفيذ – مسؤولية التنفيذ – الفترة الزمنية للتنفيذ- المخرجات – مؤشرات الإنجاز – التمويل اللازم.	13
وثيقة بمجالات ارتباط إستراتيجية الكلية بإستراتيجية الجامعة.	14
وثيقة تتضمن السمات المميزة للكلية ودورها في خدمة المجتمع – الوضع التنافسي الحالي والمستقبلي للكلية مقارنة بالكلديات المناظرة على المستوى المحلي – الإقليمي – الدولي من خلال:	15
2-15 تزايد إقبال المنظمات في سوق العمل علي خريجي المؤسسة	
3-15 تزايد إقبال الطلاب الوافدين علي المؤسسة	
4-15 مستوى كفاءة الخريجين من وجهة نظر المنظمات التي يعملون بها	

المعيار الثاني: الهيكل التنظيمي

الوثيقة	
وثيقة الهيكل التنظيمي للكلية (معتمد ومعلن) – إجراءات تحديث الهيكل التنظيمي (إذا كان ينطبق) + وحدة التدريب ولائحتها	1
التوصيف الوظيفي وتحديد المسؤوليات للقيادات الأكاديمية والتنفيذية وجميع وظائف الكلية	2
قائمة الإدارات المتخصصة بالكلية معتمدة ومعلنة (إدارة شؤون الطلاب - الدراسات العليا - الإدارة المالية والحسابات - العلاقات الثقافية). تشكيل هذه الإدارات من القيادات الإدارية والعاملين.	3
قرار اعتماد وحدة إدارة الأزمات والكوارث متضمن الموارد البشرية والمادية اللازمة – خطة تدريب أفراد الوحدة وتنمية قدراتهم في هذا المجال – وتدريب أفراد الكلية المعنيين على الخطط الموضوعية للأزمات والكوارث وكيفية التعامل معها- مع تحديد التبعية التنظيمية لهذه الوحدة.	4
قرار اعتماد وحدة ضمان الجودة بالكلية وهيكلها التنظيمي (معتمد وموثق ومعلن).	5
قرار لائحة الوحدة ومجلس إدارتها (معتمد وموثق ومعلن).	6
وملفات ومسؤوليات وأنشطة الوحدة (موثقة ومعلنة).	7
محاضر وجلسات مجلس إدارة الوحدة.	8
تقارير مناقشة قضايا الجودة على مستوى المجالس الرسمية للكلية. (محاضر مجلس الكلية)	9
الوسائل التي تتبعها الوحدة لممارسة أنشطتها (وثائق التغذية المرتجعة – تقارير المراجعين الخارجيين – مستندات التدقيق الداخلي.....	10

المعيار الثالث: القيادة والحوكمة

الوثيقة	
وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية (معتمدة ومعلنة).	1
<u>اختيار القيادات الأكاديمية</u> تقوم المؤسسة باختيار القيادات الأكاديمية التي تقع في نطاق السلطة التقديرية لعميد الكلية بناء على معايير موثقة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص. ويجب مراعاة المعايير التالية عند الاختيار: النشاط العلمي - القدرات الإدارية والقيادية - المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية- المساهمات في مجالات الجودة والتطوير (على مستوى المؤسسة/ الجامعة/ القومي) - المشاركة في الأنشطة القومية - السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة - التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرءوسين.- كما يجب أن تحرص المؤسسة على تحقيق المشاركة الفعالة لأعضاء هيئة التدريس والتعبير عن آرائهم عند اختيار وتعيين القيادات الأكاديمية	1-أ
وسائل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اختيار القيادات الأكاديمية.	2
نتائج استقصاء (استبيانات) الأطراف المعنية حول نمط القيادة بالمؤسسة:	
أ) هيئة التدريس	3
ب) إداريين	4
ت) طلاب <u>أسلوب القيادة</u> يجب أن يدرك أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والطلاب والعاملين بالمؤسسة أن أسلوب القيادة الذي يسود المؤسسة هو الأسلوب الديمقراطي. كما أن ممارسات المجالس الرسمية بالمؤسسة تتصف بالفاعلية في مجال اتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم والبحث العلمي وتراعي القيادة في هذا الصدد ما يلي: 5-أ تطبيق أسلوب المشاركة في اتخاذ القرارات 5-ب اتباع سياسة الباب المفتوح لكافة الأطراف المعنية بالمؤسسة و تقبل النقد وتشجيع المبادرة والابتكار 5-ج الحرص على جمع المعلومات المرتدة والخاصة بسياساتها وقراراتها 5-د دعم مجالس المؤسسة الرسمية لتحمل مسؤولياتها في مناقشة قضايا التعليم والتعلم، وتطوير	5 5 مكرر

البرامج واتخاذ القرارات التي تكفل فاعلية دورها الأكاديمي	
المحاضر الرسمية لمجالس الكلية حول مناقشة قضايا التعليم والتعلم وتطوير البرامج والقرارات التي تكفل فاعلية الأداء.	6
خطة تدريب تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية متضمنة عدد البرامج أو الدورات التدريبية ونسبة الحاصلين عليها (موثقة ومعلنة).	7 1-7
حدد المؤسسة الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية والمرشحة مستقبلياً (تهيئة لشغل المناصب القيادية) وفقاً للأساليب العلمية.	
تضع المؤسسة خطة التدريب بناء على الاحتياجات التي تم تحديدها على أن تتضمن الخطة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.	2-7
توفر المؤسسة المخصصات المالية اللازمة للتدريب.	3-7
تحرص المؤسسة على جودة البرامج التدريبية وملاممة توقيتها وتنظيمها لظروف العمل حتى تكون جاذبة للفئة المستهدفة.	4-7
تضع المؤسسة مؤشرات لتقييم فاعلية تدريب القيادات وتحفظ بقواعد بيانات وعدد وأنواع البرامج التدريبية المنفذة ونسبة الحاصلين على دورات وبرامج تدريبية إلى إجمالي عدد القيادات الأكاديمية.	5-7
على المؤسسة ان تراجع محتويات البرامج التدريبية بناءً على التغذية المرتجعة من المتدربين والأثر الذي أحدثته التدريب في أداء القيادات.	6-7
قاعدة بيانات المؤسسة تتضمن مختلف الإدارات ونظم المعلومات الإدارية والقانونية (اللوائح والقوانين) ونظام حفظ وتداول واستدعاء الوثائق.	8
وثائق التعاون مع المجتمع (اتفاقيات – مشروعات – تقديم استشارات...) موثقة ومعلنة.	9
يجب أن تحرص القيادة الأكاديمية للمؤسسة على تنمية ودعم العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة من حيث :	1-9
تعزيز التعاون مع المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع، وترجمة هذا التعاون إلى شراكة أو اتفاقيات أو استشارات أو مشروعات في مجالات الاهتمام المختلفة.	2-9
تحديد القطاعات الإنتاجية والخدمية التي يتم التعاون معها في المجتمع والحرص على التوسع في هذا الصدد.	3-9
الآليات المستخدمة لتقييم كفاءة إدارة المؤسسة والقيادات الأكاديمية (موثقة ومعلنة) ومجالات (قرارات)	10



الاستفادة من نتائج التقييم.	
مشروعات التطوير التي حصلت عليها المؤسسة (عددها - أنواعها - أهدافها) ووسائل دعم القيادات الأكاديمية لمتابعة واستمرارية تلك المشروعات وتطبيق نتائجها.	11
<u>مشروعات تنمية الموارد الذاتية</u> تتوافر لدى المؤسسة خطة موثقة وواقعية لتنمية الموارد الذاتية تحرص فيها على تنوع مصادر التمويل الذاتي مع تحديد واضح لآليات ومسئولية التنفيذ.	12
تستخدم المؤسسة التمويل الذاتي في دعم العملية التعليمية والبحثية.	1-12
تحرص المؤسسة على تفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص - ان وجدت - في تنمية الموارد الذاتية ، تنوع الوحدات تبعا لاحتياجات المجتمع، دعم إمكانات الوحدات، تحرير الوحدات من الروتين، الربط بين المكافآت ومستويات الإنجاز وتوفير برامج للترويج والتسويق لمنتجات أو خدمات الوحدات	2-12

المعيار الرابع: المصادقية والأخلاقيات

الوثيقة	
قائمة الإجراءات (موثقة ومعلنة) التي تتبعها المؤسسة للالتزام بحقوق الملكية الفكرية في مجال:	
1 (أ) البحث العلمي.	
2 (ب) أخلاقيات المهنة.	
3 (ج) حقوق الملكية الفكرية (التأليف والنشر)	
3 مكرر	توافر إجراءات وقواعد محددة ومعلنة لدى المؤسسة وتتعلق بالمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر، والتي تتضمن:
3-أ	حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي بالمؤسسة
3-ب	عدم السماح للعاملين بالمؤسسة بنسخ المصنفات بما يشكل اعتداء على حقوق المؤلف لحماية المصنفات الفنية والأدبية.
3-ج	وضع إرشادات للمتريدين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية.
3-د	استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة حول فاعلية الإجراءات المتبعة للمحافظة على الملكية الفكرية والنشر.
4	وسائل نشر ثقافة الملكية الفكرية بالمؤسسة (ندوات – لقاءات – مطبوعات).
	الممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس – العاملين – الطلاب وتشمل:
5	(أ) وثائق معتمدة لتوزيع أعباء الإشراف والتدريس والحوافز والمكافآت والتعيينات لأعضاء هيئة التدريس. (جداول دراسية – قوائم تسجيل الدراسات العليا والدرجات العلمية – الحوافز والمكافآت – البعثات وغيرها)
6	(ب) وثائق معتمدة لتوزيع أعباء العمل والحوافز بين الإداريين والعاملين والمكافآت والترقيات والنقل (ج) ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس (توزيع أعباء الإشراف والتدريس، والحوافز والمكافآت، والبعثات، وغيرها)..
7	آلية معتمدة ومعلنة لتلقي الشكاوى والمقترحات والاستجابة لها والقرارات المتخذة في شأن الشكاوى وإخطار الشاكي بنتيجة المتابعة (نماذج فعلية).
8	دليل موثق ومعلن لأخلاقيات المهنة والوظائف المختلفة بالمؤسسة علي أن يكون متاحا لجميع



الأطراف.	
توافر إجراءات رسمية تتبعها المؤسسة في التعامل مع الممارسات التي لا تتفق مع أخلاقيات المهنة.	8-أ
الوسائل المستخدمة في نشر المعلومات عن المؤسسة موثقة ومعتمدة (الموقع الإلكتروني – مطبوعات – أدلة – إعلانات – جهة مسؤولة...).	9 9-أ
تتحرى المؤسسة المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.	
تجنب التعارض في المصالح (عدم التدريس في حالة وجود أحد الأقارب من الدرجة الأولى، الإشراف العملي على طلاب معينين لوجود مصالح خاصة... الخ	10
اتخاذ القرارات التصحيحية لمعالجة الممارسات غير العادلة.	11

المعيار الخامس: الجهاز الإداري

الوثيقة	
وثيقة معايير اختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية (معتمدة ومعلنة).	1
وسائل المؤسسة لتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بها وبصفة دورية:	
(أ) استقصاءات	2
(ب) تقارير متابعة ج- الرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير	3
(ج) دراسة الاحتياجات بالاستعانة بخبير....	4
خطة معتمدة ومعلنة للتدريب المستمر بناء على الاحتياجات علي أن تغطي المهارت المختلفة مثل المهارات الإدارية والسلوكية والفنية المتخصصة (تتضمن عدد وأنواع البرامج والدورات التدريبية المتاحة للعاملين سنويا - المخصصات المالية - المستهدفين - نسبة الحاصلين على الدورات (تنفيذ الدورات) - تقييم الأداء ويشمل التغذية الراجعة وقياس الأثر الذي أحدثه التدريب ويستتبع ذلك تطوير التدريب).	5
قاعدة بيانات (أو سجلات) بالمؤهلات والخبرات المتاحة من العاملين بالمؤسسة .	6
وثيقة معتمدة ومعلنة لربط الحوافز بالإنتاج.	7
وثيقة معايير تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين (معتمدة ومعلنة).	8
استطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين حول مدي مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم الأداء.	8 مكرر
تستحدث المؤسسة معايير كمية ونوعية مبتكرة لتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين.	8-أ
توافر آليات موثقة لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة للمؤسسة.	8-ب
استبيانات قياس رضا القيادات الإدارية والعاملين ونتائج تحليلها والاجراءات التصحيحية المتخذة بناء على نتائج التحليل.	9
ما هو مستوي الرضا الوظيفي للعاملين؟	9-أ
ما هي أهم عوامل الرضا وعوامل عدم الرضا لدي العاملين؟	9-ب
ما هي الوسائل المتبعة لقياس مستوي الرضا الوظيفي للعاملين؟	9-ج
ما هي القرارات المتخذة لتحسين مستوي الرضا الوظيفي للعاملين؟أذكر أمثلة.	9-د
هل تتم مناقشة نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين بالمؤسسة؟	9-هـ



وحدة إدارة المشروعات (المرحلة الثانية)
برنامج التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد



توفير الاحتياجات المادية لتحسين أداء الجهاز الإداري	10
---	----

المعيار السادس: الموارد المالية والمادية

الوثيقة	
الموازنة المالية السنوية للمؤسسة عن آخر سنتين (تقرير معتمد).	1
خطة سنوية موثقة ومعتمدة لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق وآليات تطبيق الخطة.	2
كتيب يحتوي الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية مثل الثقافية والرياضية والاجتماعية والجوالة علي أن تكون هذه الأماكن ملائمة من حيث التجهيزات لممارسة كل نوع من هذه الأنشطة.	3
قاعدة بيانات (سجلات) بالمعامل المتاحة وتجهيزاتها ومعدات لها وصلاحياتها للاستخدام وصيانتها وتحديثها.	4
يكون للمؤسسة مبان ملائمة من حيث التصميم والمساحة وطبيعة نشاط المؤسسة ومتناسبة مع أعداد الطلاب.	4-أ
تلتزم المؤسسة بتوفير نظم ووسائل الأمن والسلامة في مبانيها وتوفير مخارج الطوارئ والعلامات الإرشادية اللازمة، والتسهيلات المناسبة لمكافحة الحريق.	4-ب
تحرص المؤسسة على نظافة وتجميل مبانيها، كما يجب أن يتوافر بالمباني المناخ الصحي من حيث التهوية والإضاءة.	4-ج
تتوافر في المبني العلامات الإرشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد ومعدات المؤسسة.	4-د
يتم صيانة البنية التحتية والتسهيلات المادية والمرافق	4-هـ
تناسب القاعات والفصول الدراسية والمعامل مع أعداد الطلاب/ الجداول الدراسية.	4-و
توافر الأجهزة والمعدات والمعامل الكافية والملائمة لطبيعة المؤسسة والإعداد المتاحة والمستقبلية للطلاب	4-ز
تكون المعدات المتوافرة صالحة للاستخدام وتراعي المؤسسة صيانتها وتحديثها لتناسب مع التقدم العلمي	4-ح
ملائمة الموارد التعليمية وتوافر الوسائل السمعية والبصرية/ الخامات والمواد/ مستلزمات تشغيل المعامل/ الإضاءة/ التهوية/ وسائل الإيضاح/ تكنولوجيا التدريس.	4-ط
توفر المؤسسة الأعداد الكافية والمؤهلة من الفنيين في المعامل.	4-ي
يجب أن تكون الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية ملائمة للأغراض المعدة لها	4-ك



(مستشفيات تعليمية/ مساعدات التعليم والتعلم /ورش/ محطات التجارب الزراعية/ فنادق/ مطاعم/ ملاعب/ مراسم/ معامل اللغات/ معامل الحاسب وما شابه ذلك).	
كتيب (نشرة) عن وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسة.	5
توفر المؤسسة نادياً لتكنولوجيا المعلومات يستخدم مجاناً أو بأجر رمزي للطلاب وأعضاء الهيئة المعاونة.	5-أ
يكون للمؤسسة موقع على الإنترنت بلغة أخرى، إضافة إلى اللغة العربية.	5-ب
يتم تحديث موقع الكلية بصفة دورية.	5-ج
إتاحة خدمة الإنترنت لجميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب.	5-د
كتيب عن الوحدات ذات الطابع الخاص يتضمن:رسالة الوحدة – أهدافها – مهامها -مخرجاتها – خطة تطوير كفاءة تلك الوحدات.	6
<u>الموارد المالية السنوية:</u>	7
كفاية الموارد المالية المخصصة للمؤسسة سنوياً لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية. وفي حالة عدم كفايتها يتم توضيح الأسباب المفسرة لذلك.	7-أ
الحرص على زيادة نسبة الموارد الذاتية المستخدمة في دعم العملية التعليمية والبحثية بالمقارنة بما هو مخصص لذلك في الموازنة العامة للمؤسسة.	7-ب
الحرص على رفع كفاءة استخدام الموارد المخصصة للمؤسسة من الموازنة.	7-ج

المعيار السابع: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

الوثيقة	
دراسة لاحتياجات المجتمع المحيط	1
الخطة السنوية لبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقا لاحتياجات المجتمع المحيط (موثقة ومعلنة). جزء من الخطة التنفيذية	2
تحديد الممارسات الفعلية لتطبيق خطة خدمة المجتمع (استشارات/برامج تدريبية/ قوافل/ تثقيف/ حل مشكلات مجتمعية ... إلخ).	2-أ
قرار إنشاء وحدة إدارية خاصة بالخدمات المجتمعية وشنون البيئة والوحدات ذات الطابع الخاص- الهيكل التنظيمي وتحديد المسؤوليات لأفراد الوحدة.	3
قاعدة بيانات (سجلات) خاصة بالأنشطة والخدمات المجتمعية ومتلقي الخدمة.	4
مستندات تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية وتشمل:	
أ) محاضر مجلس الكلية الخاصة بمشاركة أطراف المجتمع المدني ب) بروتوكولات التعاون ج) ملتمى التوظيف.	5
أ) يوم الخريجين ب) توفير فرص عمل للخريجين ج) قوافل الطلاب د) التدريب الميداني للطلاب هـ) إعداد البرامج التعليمية	6
مستندات مساهمة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة.	7
نتائج تحليل الاستبيانات الخاصة بتقييم مستوى رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول دورها في المجتمع ومستوى خريجها والإجراءات التصحيحية المتخذة في هذا الصدد بناء على التقييم والتي تؤدي إلى زيادة رضا هذه الأطراف عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها.	8
التوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة ضرورة توافر برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكل من الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، العاملين والأطراف المجتمعية ذات العلاقة.	9

المعيار الثامن: التقويم المؤسسي وإدارة الجودة

الوثيقة	
التقرير الذاتي السنوي عن الأداء الكامل للمؤسسة (آخر إصدار معتمد).	1
وثيقة لآليات ونظام المراجعة الداخلية والخارجية.	2
الإجراءات التصحيحية المتخذة بناء على التقويم.	3
محاضر مجلس الكلية الخاصة بمناقشة مؤشرات التقويم الذاتي لأداء المؤسسة وما تم تنفيذه من خطة التطوير المستمر.	4
آليات التقويم الذاتي للمؤسسة ونتائج التقويم. :	
أ) استبيانات المستفيدين.	5
ب) تقارير المراجعين.	6
ت) لقاءات – ندوات	7
ث) يتم التقييم بصفة دورية.	
ج) تشارك الأطراف المعنية في عملية التقويم	
ح) تتم مناقشة نتائج تقييم أداء مؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين/ الأطراف المجتمعية ذات العلاقة.	
خ) تتم مقارنة نتائج التقويم على فترات زمنية لرصد التغير في مستوى الأداء.	
تقارير المراجعين الداخلية والخارجية.	8
قائمة التحسينات (الإنجازات) التي تم تنفيذها بناء على نتائج التقويم الذاتي.	9
وحدة ضمان الجودة	10
تعد الوحدة المعنية بإدارة الجودة من الوحدات التنظيمية المهمة في المؤسسة حيث تتولى مهام التقويم الذاتي المستمر، سواء لقدرة المؤسسة أو لفاعليتها التعليمية. كما أنها تلعب دوراً مهماً في نشر ثقافة الجودة بين أفراد المؤسسة وفي تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري فيما يتعلق بإدارة نظم الجودة. و تحرص القيادة الأكاديمية بالمؤسسة على تقديم كافة أشكال الدعم المادي والمعنوي لهذه الوحدة. وتتمثل الممارسات التطبيقية للجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة في المؤسسة في الآتي:	
• توافر وحدة لضمان الجودة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة.	10-أ
• تحديد واضح لسلطات ومسؤوليات الوحدة.	10-ب
• هيكل تنظيمي معتمد وموثق ذو تبعية تنظيمية واضحة في هيكل المؤسسة.	10-ج

10-د	• تشكيل مجلس إدارة معتمد وموثق يساعد الوحدة على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وبفاعلية.
10-هـ	• توفير التجهيزات الكافية والملائمة للوحدة لممارسة أنشطتها المخططة.
10-و	• توفير الكوادر البشرية المؤهلة والكافية للوحدة.
10-ز	• توفير مخصصات مالية كافية للوحدة.
10-ح	• توطيد علاقة الوحدة بمركز الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ودعمها فنياً، ويساند أنشطتها، ويراجع خططها لضمان توافرها مع أهداف الجامعة. وتقدم الوحدة تقريراً سنوياً عن نشاطها للمركز.
10-ط	• تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية ومجالس الأقسام.
10-ي	• تستخدم الوحدة وسائل متنوعة لممارسة أنشطتها على سبيل المثال لا الحصر: تغذية راجعة/ مراجعين خارجيين/ تدقيق داخلي ... إلخ.
11	أنشطة التعزيز والتطوير للقدرة المؤسسية
11-أ	• يجب ان تؤدي عملية التقويم إلى تحسن في الاداء المؤسسي.
11-ب	• تنطوي عمليات التعزيز والتطوير على برامج ومشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية.
12	التقويم المستمر للفاعلية التعليمية
12-أ	تستخدم المؤسسة الأساليب المناسبة للتقويم الشامل لعناصر الفاعلية التعليمية. وتناقش نتائج هذا التقويم مع القيادات الأكاديمية و الأطراف المستفيدة، لوضع خطط التحسين والتعزيز للفاعلية التعليمية. وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:
12-ب	• تحرص المؤسسة على إقامة نظام داخلي متكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة (المتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات، ، والبحث العلمي، وخطط التصحيح والتعزيز).
12-ج	• تضع المؤسسة مؤشرات موضوعية للتقييم المستمر لاداء الفاعلية التعليمية وتستخدم أساليب متنوعة للتقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
12-د	• تحرص المؤسسة على مناقشة نتائج التقويم مع القيادات الأكاديمية والإدارية وباقي المستفيدين.
12-هـ	• تضع المؤسسة خططا تنفيذية للتحسين والتعزيز في ضوء نتائج تقويم الفاعلية التعليمية.
12-و	• تطبق المؤسسة الخطط التنفيذية لتطوير وتعزيز الفاعلية التعليمية ضمن جدول زمني، مع توفير الآليات الخاصة بمتابعة التنفيذ واتخاذ الإجراءات التصحيحية
13	عملية التقويم
13-أ	• يتم القيام بالتقويم الدوري لعناصر الفاعلية التعليمية للمؤسسة
13-ب	• مصداقية المؤشرات والاساليب والادوات المستخدمة في تقييم الفاعلية التعليمية
13-ج	• تشارك الاطراف المعنية المختلفة في تقييم الفاعلية التعليمية
13-د	• تتم مناقشة نتائج التقويم مع الاطراف المعنية
14	انشطة التعزيز والتطوير للفاعلية التعليمية



14-أ	• الممارسات الفعلية لتعزيز وتطوير الفاعلية التعليمية بالمؤسسة
14-ب	• كيفية الاستفادة من قرارات وأنشطة التعزيز والتطوير في تحسين أداء المؤسسة
15	المساءلة والمحاسبة تعتبر عملية المساءلة والمحاسبة من العمليات الضرورية للتحقق من التزام القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالمؤسسة بالقوانين واللوائح المنظمة للأداء الخاص بالفاعلية التعليمية، وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:
15-أ	• تحرص المؤسسة على مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة في مجالات الفاعلية التعليمية.
15-ب	• تتخذ المؤسسة قرارات جديدة تتعلق بتنفيذ نظم المساءلة والمحاسبة في المؤسسة فيما يخص تحسين الفاعلية التعليمية.
15-ت	• تمنح المؤسسة سنوياً المتميزين في الأداء التدريسي من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم جوائز ومكافآت وتوفر لهم ما يعين على استمراريتهم في هذا التميز.
15-ث	• تقرر المؤسسة سنوياً إجراءات مناسبة للتعامل مع ذوي الأداء التدريسي غير المرضي.

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية

المعيار التاسع: الطلاب والخريجون

الوثيقة	
وثيقة سياسات المؤسسة لقبول وتحويل الطلاب (معتمدة ومعلنة). وتراعي المؤسسة في هذا الصدد اتباع الممارسات الآتية:	1
(خ) الإعلان عن قواعد قبول الطلاب في وسائل الإعلان المناسبة (إنترنت/ دليل الطلاب/ إدارة شئون الطلاب).	1-أ
(د) إعداد وتنظيم برامج تنظيمية للطلاب الجدد.	1-ب
(ذ) وجود قواعد محددة ومعلنة لتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة.	1-ج
(ر) تكون هناك قواعد محددة ومعلنة لتحويل الطلاب.	1-د
(ز) توفير بيانات عن نسبة التحويلات من المؤسسة وإليها سنوياً مع تقديم المبررات الكافية في حالة زيادة معدلات التحويل من المؤسسة.	1-هـ
(س) ضرورة تحقيق التناسب بين أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة (أماكن الدراسة/ المعامل/ الأجهزة والمعدات إلخ).	1-و
وسائل نشر وإعلان السياسات (الموقع الإلكتروني - دليل الطالب - الإرشاد - أخرى).	2
استبيانات قياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل ونتائجها.	3
خطة معتمدة ومعلنة للدعم والإرشاد الطلابي طبقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب تتضمن: (الدعم الأكاديمي - الدعم المادي - الرعاية الصحية - الدعم النفسي وثيقة معتمدة من أساليب اكتشاف الطلاب المتفوقين والمتعثرين - نظم إرشاد وتوجيه الطلاب الجدد - رعاية الطلاب الوافدين - الدعم المالي للطلاب المستحقين للمنح الدراسية - معاونة الطلاب المتعثرين دراسياً).	4
ضرورة استناد برامج الدعم المادي والنفسي للطلاب علي الظروف والاحتياجات الفعلية الخاصة بهم	
• توفر المؤسسة عيادة طبية مجهزة للحالات الطارئة	4-أ
(ش) يتم تحديد معدلات تطور نسبة الطلاب المتفوقين خلال السنوات السابقة.	4-ب
(ص) تستخدم المؤسسة وسائل متنوعة لدعم وتحفيز الطلاب المتفوقين (منح دراسية / دعم مالي / رعاية علمية/ جوائز وشهادات تقدير..... إلخ).	4-ج
(ض) توفر المؤسسة برامج موثقة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة.	4-د
(ط) تحرص المؤسسة على زيادة نسبة المستفيدين من برامج دعم المتعثرين سنوياً.	4-هـ

4-و	ظ) تقوم المؤسسة بقياس فاعلية برامج دعم ورعاية الطلاب المتعثرين دراسياً سنوياً.
5	دليل الطالب "يتضمن معلومات كافية عن المؤسسة وبرامجها التعليمية وخدمات الدعم الطلابي".
6	دليل الإرشاد الأكاديمي " يتضمن نظام القبول بالمؤسسة – الأقسام العلمية والدرجات التي تمنحها – خطوات التسجيل للطلاب المستجدين – الرسوم الدراسية – المقررات الإلزامية والاختيارية – جداول الدراسة والامتحانات لجميع المستويات في الأقسام والتخصصات المختلفة – قواعد الامتحانات – برامج وخدمات رعاية الشباب والخدمات الطلابية".
6-أ	ع) تحرص المؤسسة في حالة استخدامها لنظام الإرشاد الأكاديمي علي توعية وإعلام الطلاب بالنظام المستخدم للإرشاد الأكاديمي وتحديد القواعد التي يتم على أساسها اختيار وتعيين المرشد الأكاديمي.
7	استبيانات قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الدعم والإرشاد الطلابي.
8	نشرة أو كتيب عن وحدة خدمات الخريجين – مسؤوليتها والخدمات التي تقدمها .
9	قواعد بيانات (سجلات) الخريجين والتوجه الوظيفي.
9-أ	غ) تحرص المؤسسة على متابعة خريجها وتحقيق التواصل معهم.
9-ب	ف) تشجع وتدعم المؤسسة رابطة الخريجين لتعزيز العلاقة معهم.
10	قائمة برامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل.
11	الكتاب السنوي للخريجين وملتقى التوظيف السنوي .
12	<u>الأنشطة الطلابية</u> تهتم المؤسسة التعليمية بتوفير أنشطة مختلفة للطلاب ، تساعد على تنمية مهاراتهم واستغلال طاقاتهم وقدراتهم استغلالاً أفضل في مجالات متنوعة وتتيح لهم الفرص للتفوق والتميز في المجتمع.
12-أ	ق) توفر المؤسسة الأنشطة الطلابية العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية للطلاب.
12-ب	ك) تستخدم المؤسسة برامج وأساليب لتشجيع وجذب الطلاب للمشاركة في الأنشطة المختلفة.
12-ج	ل) تحرص المؤسسة على زيادة نسبة مشاركة الطلاب في هذه الأنشطة.
12-د	م) تحرص المؤسسة على الاهتمام بدور اتحاد الطلاب والعمل على تفعيل مساهماته في مجال الأنشطة الطلابية.
12-هـ	ن) تحدد المؤسسة المراكز المتقدمة التي حصلت عليها في الأنشطة الطلابية المختلفة، سواء على المستوى المحلي أو الدولي.
12-و	هـ) توفر المؤسسة برامج لتقديم ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية (مادياً/ معنوياً/ علمياً).

المعيار العاشر: المعايير الأكاديمية

الوثيقة	
قائمة برامج توعية أعضاء هيئة التدريس بالمعايير الأكاديمية (ورش عمل - ندوات - لقاءات - مناقشات مفتوحة...).	1
قوائم المعايير الأكاديمية القياسية القومية لجميع التخصصات بالمؤسسة.	2
2-أ (و) تحدد المؤسسة نوع المعايير الأكاديمية التي قررت أن تتبناها.	
2-ب (ي) تتخذ المؤسسة الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلبات المعايير المتبناة (توفير مصادر التعلم وتعديل المقررات وطرق التقويم، وإدخال طرق حديثة للتعلم، وغيرها).	
3 محاضر مجلس الكلية ومجالس الأقسام حول إجراءات تبني المعايير الأكاديمية.	
4 تقارير المراجعة الداخلية والخارجية حول توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية.	
5 تقارير المراجعة الداخلية والخارجية لقياس ومتابعة مدى تطبيق المعايير الأكاديمية المتبناه.	

المعيار الحادي عشر: البرامج التعليمية / المقررات الدراسية

الوثيقة	
اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس.	1
• تحرص المؤسسة على أن تلبي البرامج التعليمية التي تقدمها، من حيث تنوعها ومحتواها احتياجات سوق العمل.	1-أ
أ) تحرص المؤسسة على أن تتصف برامجها التعليمية بالمرونة التي تسمح بالاستجابة إلى التغيير وإلى متطلبات خطط التنمية المحلية والقومية.	1-ب
ملفات البرامج الدراسية (يتضمن ملف البرنامج الآتي بعد اعتماده من مجلسي القسم والكلية):	
أ) توصيف وتقرير البرامج .	2
• تتأكد المؤسسة من توافق محتوى البرامج التعليمية التي تقدمها مع رسالتها المعلنة.	2-أ
ب) توصيف وتقارير المقررات الدراسية..	3
ت) مصفوفة البرنامج مع المعايير الأكاديمية.	4
ث) مصفوفة البرنامج مع المقررات الدراسية	5
ج) مصفوفة المقررات مع النتائج التعليمية ILOs	6
د) تحرص المؤسسة على مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي ومقرراته لأهداف ذلك البرنامج.	6
هـ) تتأكد المؤسسة من مساهمة محتويات البرنامج التعليمي في تنمية المهارات الذهنية والعامة (حل المشكلات/ التفكير الناقد والابتكاري/ فرق العمل الجماعي/ مهارات الحاسب الآلي/.....إلخ).	6
أدلة البرامج التعليمية (كتيبات).	7
تقارير المراجعين الخارجيين للبرامج التعليمية متضمنة مدى ملائمة البرامج للتطور العلمي في مجال تخصص، ملائمة هيكل البرنامج ونوعية المقررات، طرق التدريس والتقييم غير التقليدية	8
• توفر المؤسسة الاجراءات الموثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.	8-أ
• تتم المراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية على المستويات	8-ب

المختلفة بالمؤسسة (الأقسام العلمية/ وحدة الجودة/ مجلس الكلية/ المعهد).	
• تحرص المؤسسة على الاستفادة من تقارير المراجعين أو الممتحنين الخارجيين وتضع المؤسسة في اعتبارها عند مراجعة وتحديث البرامج والمقررات ما يلي :	8-ج
• التطور العلمي والتكنولوجي في مجال التخصص وفي طرق التدريس - متغيرات سوق العمل	8-ج 1
• محتويات التقارير السنوية للبرامج والمقررات - نتائج تقييم المقررات لدراسية بواسطة الطلاب	8-ج 2
وسائل استطلاع رأي المستفيدين والأطراف المعنية في البرامج التعليمية وملاءمتها للتطور في مجال التخصص واحتياجات سوق العمل.	9
نماذج استبيانات ونتائج تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب، والاجراءات التصحيحية المتخذة بناء على نتائج التقييم .	10
<u>مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية</u> تتوافر لدى المؤسسة إحصائيات موثقة تتعلق بما يلي:	11
• تطور عدد الطلاب الملتحقين بكل برنامج تعليمي خلال السنوات الماضية، مع عرض الدلالات التي ينطوي عليها هذا التطور.	11-أ
• نسبة النجاح في الفرق الدراسية (المستويات) المختلفة في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوي عليها.	11-ب
• تطور نسبة الخريجين في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوي عليها.	11-ج
• تحرص المؤسسة على الاستفادة من المؤشرات السابقة والدلالات التي انطوت عليها في زيادة فاعلية البرامج التعليمية المطبقة.	11-د

المعيار الثاني عشر: التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعليم

الوثيقة	
وثيقة إستراتيجية التعليم والتعلم موثقة ومعلنة لكافة الأطراف	1
بب) تحرص المؤسسة على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة في إعداد استراتيجيات التعليم والتعلم.	1-أ
تت) تراجع المؤسسة استراتيجيات التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات، ونتائج استقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.	1-ب
ثت) تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج مراجعة استراتيجيات التعليم والتعلم.	1-ج
قائمة بأساليب التعليم والتعلم (التقليدية وغير التقليدية مثل التعلم الإلكتروني، التعلم الذاتي، التعلم التفاعلي) موثقة ومعتمدة ومعلنة لجميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب.	2
جج) تتأكد المؤسسة من ملائمة أنماط التعلم المستخدمة لمخرجات التعلم المستهدفة.	2-أ
حح) تتأكد المؤسسة من أن المقررات الدراسية تحتوى على مجالات معينة وطرق تدريس لتطبيق التعلم الذاتي.	2-ب
خخ) توفر المؤسسة مصادر التعلم الذاتي، التي تتلاءم مع أنماط التعلم المستخدمة (الإنترنت/ المكتبة الإلكترونية/ مشروعات التخرج/ ... إلخ).	2-ج
قائمة المقررات الالكترونية (إحصائيات – عينات).	3
دراسة عن تعامل الكلية مع مشاكل التعليم شاملة (الكثافة العددية الزائدة – الدروس الخصوصية – ضعف الموارد المتاحة – زيادة أو نقص أعضاء هيئة التدريس- الكتاب الجامعي....).	4
• بالنسبة إلى انخفاض عدد الطلاب (التعريف والترويج للبرامج التعليمية/ تحفيز الطلاب للالتحاق ببرامج تعليمية معينة/ ..	4-أ
• بالنسبة لضعف الموارد المتاحة (الاستخدام الأمثل للموارد، والسعي لتنمية الموارد الذاتية، وغير ذلك).	4-ب
• بالنسبة لنقص أو زيادة أعضاء هيئة التدريس (تعديل سياسات التعيين، إعادة توزيع الأعباء الوظيفية، وغير ذلك).	4-ج
• بالنسبة للكتاب الجامعي (شراء حق التأليف/ التأليف الجماعي/ إشراف القسم العلمي على الكتاب/ استخدامه كأحد المراجع العلمية للمقرر الدراسي).	4-د
قائمة ببرامج التدريب الميداني للطلاب على مستوى البرامج التعليمية وآلية الإشراف والمتابعة والتقييم.	5
دد) يتم تصميم وتوصيف برامج تدريب الطلاب وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة.	5-أ
ذذ) تستخدم المؤسسة آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب (نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين/ مراجعة تقارير جهات التدريب).	5-ب

5-ج	رر) يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات).
5-د	زز) تصمم المؤسسة مجموعة من المؤشرات الموضوعية لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب.
6	وثنائق مشاركة الأطراف المجتمعية في برامج تدريب الطلاب والمشاركة في تقييمهم.
7	نتائج استطلاع آراء الطلاب حول برامج التدريب الميداني معتمدة من المراكز.
8	لائحة نظام تقييم الطلاب وتحديد مواعيد الامتحانات وإعلان النتائج وقواعد نظام الرأفة وقرارات تشكيل لجان التصحيح.
	سس) تحرص المؤسسة على توفير اليات محددة للتأكد من عدالة تقويم الطلاب على مستوى القسم والكلية.
	شش) تهتم المؤسسة بوجود اليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات.
	صص) يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم المختلفة من خلال وسائل مناسبة.
	ضض) تستخدم المؤسسة نظام الممتحنين الخارجيين.
	طط) تقوم المؤسسة بتحليل نتائج تقويم الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/المقررات) والاستفادة منها في تطوير البرامج والمقررات الدراسية.
	ظظ) تضع المؤسسة قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحان، وتعلنها وتراقب تطبيقها.
	عع) تقوم المؤسسة بإعداد تقرير عام عن نتائج الامتحانات وعرضه على المجالس المتخصصة.
9	نظام الكونترول و آلية الإجراءات المتخذة في إدارة الامتحانات.
10	آلية تلقي شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات والبت فيها (نماذج فعلية).
11	قاعدة بيانات (سجلات) المعامل تشمل: الأجهزة – التجهيزات – المعدات – الصيانة...
	قاعدة بيانات المكتبة تتضمن: مساحة القاعات بالنسبة لأعداد الطلاب – التجهيزات – المراجع والدوريات – خدمات التطوير – تكنولوجيا المعلومات – العاملين بالمكتبة – مواعيد العمل – الخدمات المقدمة للمترددين – تسجيل المترددين – وسيلة تلقي الشكاوى – مستوى رضا المستفيدين....
12	استبيانات ونتائج استطلاع رأي الطلاب حول وسائل التعليم والتعلم.
13	رضا الطلاب:
13-أ	عع) تحرص المؤسسة على قياس وتقييم رضا الطلاب من خلال الوسائل المناسبة، ومنها قوائم الاستقصاء.
13-ب	فف) تقوم المؤسسة بتحليل بيانات رضا الطلاب والتوصل إلى النتائج التي تساعد على معرفة مستوى رضائهم عن سياسات القبول والتحويلات وأساليب التعلم، والإمكانات المعملية، والوسائل التعليمية الداعمة والمكتبة وغيرها.
13-ج	قق) تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج تقييم رضا الطلاب، وتتخذ القرارات المناسبة التي تساعد على تحسين هذا الرضا.

المعيار الثالث عشر: أعضاء هيئة التدريس

الوثيقة	
قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تشمل: الأعداد – التخصصات – الدرجات الأكاديمية – المقررات التي يشارك في تدريسها – عدد ساعات العمل في مجالات التدريس و البحث العلمي وخدمة المجتمع – الاشتراك في المؤتمرات – الندوات – المناقشات المفتوحة – المحاضرات العامة داخل وخارج الكلية – الإشراف على الدراسات العليا – الإرشاد الأكاديمي – الساعات المكتبية .	1
كك) تسعى المؤسسة لأن تكون نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب متفقة مع المعدلات المرجعية.	1-أ
لل) تتأكد المؤسسة من ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها.	1-ب
مم) تتأكد المؤسسة من أن نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب تتفق واحتياجات الخطة التعليمية.	1-ج
السيرة الذاتية متضمنة قائمة الأبحاث المنشورة	2
خطة المؤسسة للتعامل مع العجز / الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة (معتمدة ومعلنة).	3
وثيقة معتمدة ومعلنة بسياسات وقواعد تعيين هيئة التدريس والهيئة المعاونة.	4
قائمة تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة .	5
خطة المؤسسة لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وفقا للاحتياجات الفعلية تشمل: عدد ونوعية البرامج التنفيذية – الفئة المستهدفة – آليات التنفيذ – معايير التقييم – الأداء وفاعلية التدريب – التغذية الراجعة من المتدربين – قياس الأثر الذي أحدثته التدريب في الأداء.	6
قائمة موثقة ومعلنة بمعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم تشمل: الالتزام بجداول التدريس والأنشطة العلمية الأخرى – المساهمة في أنشطة الريادة الطلابية والبحث العلمي وخدمة المجتمع – الأنشطة المحلية والقومية والعالمية – المساهمة في أنشطة ضمان الجودة والتطوير المستمر للمؤسسة – المساهمة في تنمية الموارد. بالإضافة إلى آليات المؤسسة لربط الحوافز بمستويات الأداء وإخطار أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج التقييم.	7
نن) تعلن المؤسسة تلك المعايير على الأطراف المعنية.	7-أ



7-ب	هه) تحرص المؤسسة على أن يتضمن التقرير السنوى نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وكذلك أساليب الاستفادة من هذه النتائج.
7-ج	وو) تقوم المؤسسة بربط الحوافز بمستويات الأداء لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
7-د	يي) تخطر إدارة المؤسسة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج تقييم أدائهم وتناقشهم فيها عند الضرورة.
8	استبيانات استطلاع رأي وقياس وتقييم مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم , والإجراءات التصحيحية المتخذة للمحافظة على الرضا الوظيفي (نماذج واقعية) معتمدة من المراكز.

المعيار الرابع عشر: البحث العلمي والأنشطة العلمية

الوثيقة	
1	خطة المؤسسة للبحث العلمي مرتبطة بخطة الجامعة واحتياجات المجتمع والتوجهات القومية متضمنة الأنشطة وآليات التنفيذ – الفترة الزمنية – مؤشرات النجاح (معتمدة ومعلنة).
2	وثائق الخطط البحثية للأقسام العلمية بالمؤسسة، والخطط البحثية المشتركة بين الأقسام .
3	قائمة المشروعات البحثية وبروتوكولات التعاون البحثي للمؤسسة مع المؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية .
3-أ	أأ) تسعى المؤسسة - ليس فقط - إلى الحصول على اتفاقيات ثقافية مع مؤسسات تعليمية أو بحثية دولية، بل تهتم بتنفيذ هذه الاتفاقيات في التطبيق العملي.
4	قاعدة بيانات للبحوث العلمية المنشورة.
4-أ	• عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً مقارنة بعدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة.
4-ب	بب) نسبة البحوث العلمية المشتركة مع مؤسسات علمية دولية.
4-ج	تت) عدد أعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم الحصول على جوائز الدولة أو جوائز عالمية أو براءات اختراع.
4-د	ثث) تسعى المؤسسة إلى تقييم نتائج أبحاثها العلمية من جانب المؤسسات الإنتاجية والخدمية الحكومية والخاصة.
4-هـ	جج) تهتم المؤسسة بمشاركة الطلاب في المشاريع البحثية.
4-و	حح) عدد الأبحاث العلمية التطبيقية التي استفادت منها المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع
5	المجلة العلمية الخاصة بالمؤسسة (إذا كان ينطبق).
6	نماذج فعلية لأثر البحث العلمي في دعم وتطوير العملية التعليمية (مشاركة الطلاب في مشروعات بحثية ومؤتمرات وندوات علمية – برامج ومقررات دراسية متطورة)
7	خطة المؤسسة لتمويل البحث العلمي (الموازنة السنوية – مصادر التمويل الذاتي – وسائل جذب التمويل).
7-أ	خخ) تسعى المؤسسة إلى تنمية مصادر التمويل الذاتي الداخلية والخارجية للبحث العلمي.
7-ب	دد) تحرص على قياس وتقييم مردود المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالمؤسسة.
8	المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى
8-أ	• تحرص المؤسسة على تنظيم أو المشاركة في الندوات وورش العمل والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.



ب-8	دذذ) تدعم المؤسسة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.
ج-8	ررر) تشجع المؤسسة الطلاب للمشاركة في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.
د-8	ززر) تساهم المؤسسة في أنشطة علمية أخرى محلية أو إقليمية أو دولية مثال ذلك:
د-1	- المشاركة في عضوية هيئات دولية
د-2	- إصدار دورية علمية.
د-3	- مشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحكيم أبحاث أو مشروعات.
د-4	- التمثيل في منظمات أو جمعيات قومية أو دولية.

المعيار الخامس عشر: الدراسات العليا

الوثيقة	
كتيب لإجراءات التسجيل والإشراف الأكاديمي في الدراسات العليا.	1
س(س) تطبيق المؤسسة أساليب متنوعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا التي تقدمها.	1-أ
ش(ش) يتوافر لدى المؤسسة قواعد بيانات تتعلق بأعداد وأنواع الدبلومات والدرجات العلمية التي منحتها عبر سلسلة زمنية ماضية، ومصنفة وفقا للدارسين من الداخل (أعضاء الهيئة المعاونة) والخارج.	1-ب
لائحة الدراسات العليا (معتمدة ومعلنة).	2
ص(ص) تحدد المؤسسة مدى توافق محتوى المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج.	2-أ
ض(ض) تحدد المؤسسة متوسط الفترة الزمنية للحصول على الدرجة العلمية.	2-ب
المعايير الأكاديمية القياسية (قومية أو عالمية) للبرامج / المقررات الدراسية.	3
ط(ط) تحدد المؤسسة مدى توافق مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير المرجعية الأكاديمية لكل برنامج.	3-أ
ملفات البرامج الدراسية المعتمدة وتشمل:	
أ) توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية لبرامج الدبلوم.	4
ب) توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية لبرامج الماجستير.	5
ت) توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية لبرامج الدكتوراه.	6
ث) مصفوفة البرامج التعليمية	7
تقارير المراجعة الداخلية (لجان الجودة) للبرامج / المقررات الدراسية وملاءمتها للتطور العلمي في مجال التخصص وطرق التدريس والتقييم.	8
تقارير المراجعين الخارجية للبرامج / المقررات الدراسية .	9
نظام الكنترول وإدارة الامتحانات وآلية الإجراءات .	10
ظ(ظ) تتأكد المؤسسة من توافق طرق التقويم المستخدمة مع المخرجات المستهدفة للتعلم.	10-أ
ع(ع) تتحقق المؤسسة من خلال الأقسام العلمية من توافق الامتحانات مع المحتوى المعلن للمقررات الدراسية.	10-ب
غ(غ) تطبق المؤسسة نظام الممتحنين الخارجيين عند الحاجة لذلك.	10-ج
ف(ف) تشجع الأقسام العلمية بالمؤسسة طلاب الدراسات العليا على نشر الأبحاث المستخرجة من الرسائل العلمية.	10-د
آلية تلقي شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات والبت فيها (نماذج فعلية).	11
استبيانات (استطلاع رأي) قياس وتقييم مستوى رضا طلاب الدراسات العليا	12

المعيار السادس عشر: التقييم المستمر للفاعلية التعليمية

الوثيقة	
خطة التطوير والتقييم المستمر للفاعلية التعليمية (معتمدة ومعلنة).	1
وثائق آليات تطبيق الخطة من خلال وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة .	2
نماذج ووثائق مناقشة تقييم الفاعلية التعليمية مع إدارة الكلية وباقي المستفيدين والإجراءات التصحيحية المتخذة لكفاءة الأداء.	3
كتيب عن النظام الداخلي لإدارة الجودة بالمؤسسة وآليات تنفيذ ومؤشرات التقييم المستمر لكفاءة الأداء والتقرير السنوي.	4
• توافر وحدة لضمان الجودة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة.	4-أ
• تحديد واضح لسلطات ومسؤوليات الوحدة.	4-ب
• هيكل تنظيمي معتمد وموثق ذو تبعية تنظيمية واضحة في هيكل المؤسسة.	4-ج
• تشكيل مجلس إدارة معتمد وموثق يساعد الوحدة على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وبفاعلية.	4-د
• توفير التجهيزات الكافية والملائمة للوحدة لممارسة أنشطتها المخططة.	4-هـ
• توفير الكوادر البشرية المؤهلة والكافية للوحدة.	4-و
• توفير مخصصات مالية كافية للوحدة.	4-ز
• توطيد علاقة الوحدة بمركز الجودة بالجامعة، بما يساهم في تفعيل دورها ودعمها فنياً، ويساند أنشطتها، ويراجع خططها لضمان توافرها مع أهداف الجامعة. وتقدم الوحدة تقريراً سنوياً عن نشاطها للمركز.	4-ح
• تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية ومجالس الأقسام.	4-ط
• تستخدم الوحدة وسائل متنوعة لممارسة أنشطتها على سبيل المثال لا الحصر: تغذية راجعة/ مراجعين خارجيين/ تدقيق داخلي /... إلخ.	4-ي
قائمة البرامج التدريبية لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإداريين والعاملين (مؤتمرات – ندوات – لقاءات – مطبوعات...).	5
وثائق معتمدة ومعلنة لآليات المسائلة والمحاسبة وتقييم الأداء لجميع العاملين بالمؤسسة :	6
أ) تقرير تقييم الأداء لجميع العاملين بالكلية.	
ب) نتائج استطلاع الرأي حول كفاءة القيادات والإدارات المختلفة.	
ت) نتائج استطلاع رأي الطلاب والمستفيدين الآخرين حول العملية التعليمية ونظم الدعم والإرشاد الطلابي.....).	

7-أ	* تحرص المؤسسة على مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة في مجالات الفعالية التعليمية.
7-ب	* تتخذ المؤسسة قرارات جديدة تتعلق بتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في المؤسسة فيما يخص تحسين الفعالية التعليمية.
7-ج	* تمنح المؤسسة سنوياً المتميزين في الأداء التدريسي من أعضائها ومعاونيهم جوائز ومكافآت وتوفر لهم ما يحفز استمراريتهم
7-د	* تقرر المؤسسة سنوياً إجراءات مناسبة للتعاون مع ذوي الأداء التدريسي غير المرضي
8	التقويم المستمر والتطوير للقدرة المؤسسية
8	عملية التقويم يجب أن تلعب وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة دوراً فاعلاً في عملية تقويم أداء المؤسسة. وتحرص المؤسسة في هذا الصدد على ما يلي:
8 - أ	* يتم التقييم بصفة دورية.
8 - ب	* تشارك الأطراف المعنية في عملية التقويم
8 - ج	* تتم مناقشة نتائج تقييم أداء مؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين/ الأطراف المجتمعية ذات العلاقة.
8 - د	* تتم مقارنة نتائج التقويم على فترات زمنية لرصد التغير في مستوى الأداء.
9	أنشطة التعزيز والتطوير للقدرة المؤسسية
9-أ	* يجب ان تؤدي عملية التقويم إلى تحسن في الاداء المؤسسي.
9-ب	* تنطوي عمليات التعزيز والتطوير على برامج ومشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية.
10	انشطة التعزيز والتطوير للفاعلية التعليمية
10 - أ	• الممارسات الفعلية لتعزيز وتطوير الفاعلية التعليمية بالمؤسسة
10 - ب	• كيفية الاستفادة من قرارات وانشطة التعزيز والتطوير في تحسين اداء المؤسسة
11	التقويم المستمر للفاعلية التعليمية تستخدم المؤسسة الأساليب المناسبة للتقويم الشامل لعناصر الفاعلية التعليمية. وتناقش نتائج هذا التقويم مع القيادات الأكاديمية و الأطراف المستفيدة، لوضع خطط التحسين والتعزيز للفاعلية التعليمية. وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:
11-أ	* تحرص المؤسسة على إقامة نظام داخلي متكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة (المتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات، ، والبحث العلمي، وخطط التصحيح والتعزيز).
11-ب	* تضع المؤسسة مؤشرات موضوعية للتقييم المستمر لأداء الفاعلية التعليمية وتستخدم أساليب متنوعة للتقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
11-ج	* تحرص المؤسسة على مناقشة نتائج التقويم مع القيادات الأكاديمية والإدارية وباقي المستفيدين.

11-د	* تضع المؤسسة خططا تنفيذية للتحسين والتعزيز في ضوء نتائج تقييم الفاعلية التعليمية.
11-هـ	* تطبق المؤسسة الخطط التنفيذية لتطوير وتعزيز الفاعلية التعليمية ضمن جدول زمني، مع توفير الآليات الخاصة بمتابعة التنفيذ واتخاذ الإجراءات التصحيحية
12	عملية التقييم
12-أ	• يتم القيام بالتقويم الدوري لعناصر الفاعلية التعليمية للمؤسسة
12-ب	• مصداقية المؤشرات والاساليب والادوات المستخدمة في تقييم الفاعلية التعليمية
12-ج	• تشارك الاطراف المعنية المختلفة في تقييم الفاعلية التعليمية
12-د	• تتم مناقشة نتائج التقويم مع الاطراف المعنية