



الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد



جمهورية مصر العربية

## دليل المراجعين المعتمدين لمؤسسات التعليم العالي

الإصدار الثاني

أغسطس ٢٠٠٩م



## تقديم

يعتبر "دليل المراجعين المعتمدين" أحد الإصدارات الأساسية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في جمهورية مصر العربية، والذي تقدمه إلى المراجعين المعتمدين ليكون الوسيلة الرئيسية لإجراء عملية المراجعة والتقييم لأداء مؤسسات التعليم العالي، ومن ثم معاونهم على انجاز مهامهم بدقة وموضوعية وشفافية. ويتضمن هذا الدليل محورين أساسيين للتقويم والاعتماد لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي، سواء كانت حكومية أو خاصة أو مؤسسات جامعة الأزهر ، وهما القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية، وما ينطوي عليه كل منهما من مؤشرات وعناصر وخصائص تم تحديدها وتصميمها بعناية حيث تتصف بالشمولية والموضوعية والواقعية. كما أن أساليب القياس والأوزان المستخدمة في هذا الدليل تم تصميمها على النحو الذي يُمكن المراجع أثناء الزيارة الميدانية للمؤسسة الخاضعة للتقويم من الحكم والتقدير بدرجة عالية من الموضوعية والمصادقية، مع سهولة حساب درجات التقويم للخصائص موضع القياس، والتوصل إلى الدرجة النهائية للأداء الكلي للمؤسسة باستخدام البرنامج مصمم خصيصاً لذلك باستخدام الحاسب الآلي.

ولقد قامت الهيئة بعد الانتهاء من صياغة مسودة هذا الدليل بعرضه على مجموعة من الخبراء المتخصصين في مجال الجودة والاعتماد ومن عينات من ممثلي الجامعات المصرية الحكومية والخاصة، وممثلي الأطراف المجتمعية ذات العلاقة بقضية تطوير التعليم في مصر، وممثلي قادة الرأي والاعلام، وأخيراً بعض الخبراء المتخصصين في مجال الجودة والاعتماد في بعض الهيئات الدولية المناظرة، وذلك لقياس الانطباعات وردود الأفعال نحو مضمونه وقابليته للتطبيق، بما يساعد على تفعيل عملية المراجعة والتقويم في مؤسسات التعليم العالي. وفي ضوء ذلك قامت الهيئة بإجراء التعديلات المناسبة التي ساهمت في اخراجه في صورته الحالية.

ويمثل هذا الدليل قيمة مضافة للمستخدمين من خدمات الهيئة، حيث أنه نتاج فكر متميز وجهد مضمّن ومخلص لكفاءات مصرية ممثلة في مجموعة من الزملاء من القيادات الاكاديمية ، واعضاء هيئة التدريس، والخبراء في مؤسسات التعليم العالي المختلفة والذين يُشهد لهم بالخبرة الطويلة في استراتيجيات ونظم وبرامج التطوير وادارة الجودة. وتتمنى الهيئة أن يحقق هذا العمل المتميز الغرض المخطط له ويكون وسيلة فاعلة لاجراء عملية المراجعة والتقويم لأداء مؤسسات التعليم العالي في مصر، ويعاون المراجعين على أداء مهامهم بكفاءة عالية.

## شكر وتقدير

لقد تطلب اصدار "دليل المراجعين المعتمدين" فى مراحلہ المختلفة من اعداد وتصميم واخراج جهود جادة ومخلصة من جانب نخبة من الكفاءات المتميزة وذات الخبرة المتراكمة والمتخصصة فى الادارة والتطوير ونظم الجودة والاعتماد فى مؤسسات التعليم العالى ، والتي كان لها اسهاماتها البارزة فى تأسيس واستمرارية منظومة الجودة فى مصر والعالم العربى. كما تطلبت عملية مراجعة هذا الدليل جهود اضافية من أطراف عديدة اتصفت بالحيادية والموضوعية، اضافة الى خبراتها المتخصصة فى قضايا الجودة والاعتماد فى مؤسسات التعليم العالى من مختلف دول العالم.

ويسعد الهيئة أن تتقدم بخالص الشكر والتقدير لهؤلاء الذين استطاعوا انجاز هذا العمل العظيم فى فترة وجيزة، والذي لا يمثل فقط فى حقيقة الأمر جوهر عملية التقييم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالى فى مصر، وإنما أيضاً مرشداً فعالاً لهذه المؤسسات لتأصيل واستمرارية التطوير وتحسين الجودة لتحقيق التميز والتنافسية محلياً ودولياً. وتخص الهيئة بالشكر والعرفان أعضاء فريق العمل الذى قام باعداد وتصميم وكتابة هذا الدليل. كما تتوجه الهيئة بعظيم الشكر الى أعضاء مجلس الادارة على مجهوداتهم المخلصة فى مراجعة وقرار هذا الدليل.

وأخيراً لا يمكن انكار الجهد الشاق والمتميز الذى بذله جميع الخبراء والعاملين بالهيئة وخاصة العاملون فى كل من ادارة نظم المعلومات والسكرتارية الفنية على كتابة واخراج الدليل فى صورته الحالية.

أ.د/ مجدي عبد الوهاب قاسم

رئيس مجلس ادارة الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

## فهرس المحتويات

الصفحة	
٧	• مقدمة
٩	• منهجية إعداد الدليل
١٥	<b>الجزء الأول : عملية التقييم والاعتماد:</b>
١٧	• مقدمة
١٨	• أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد.
١٩	• القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد.
٢٠	• المحاور الأساسية للتقييم والاعتماد.
٢٣	• ضوابط الاعتماد
٢٥	<b>الجزء الثاني : الزيارة الميدانية للمراجعين المعتمدين:</b>
٢٧	• مقدمة
٢٧	• اختيار وتدريب واعتماد المراجعين المعتمدين
٣٢	• معايير أخلاقيات المهنة للمراجعين المعتمدين
٣٣	• مواعيد الزيارة الميدانية
٣٤	• إعداد وتنظيم الزيارة الميدانية
٣٦	• الفترة الزمنية وأنشطة الزيارة الميدانية
٣٩	<b>الجزء الثالث: القياس والتقييم:</b>
٤١	• مقدمة
٤١	• إرشادات خاصة بالمراجعين.
٤٣	• محاور ومعايير ومؤشرات التقييم والاعتماد.
٧٧	<b>الملاحق</b>

## مقدمة

تم اعداد هذا الدليل للمراجعين المعتمدين من الهيئة وهو الأداة الرئيسية للقياس والتقويم لأداء مؤسسات التعليم العالي التي تتقدم للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، وذلك أثناء الزيارات الميدانية لهذه المؤسسات. وتستند عملية التقويم الميدانى لمؤسسة التعليم العالي الى محورين رئيسيين هما القدرة المؤسسية، والفاعلية التعليمية. كما أن كل محور ينطوى على عدد من المعايير التي حددتها الهيئة لعملية التقويم الشامل لمؤسسات التعليم العالي. ويشتمل محور القدرة المؤسسية على ثمانية معايير تتمثل فى التخطيط الاستراتيجى والهيكلة التنظيمى والقيادة والحوكمة والمصادقية والاخلاقيات والجهاز الادارى والموارد المالية والمادية والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة واخيراً التقويم المؤسسى وادارة الجودة. كما يشتمل محور الفاعلية التعليمية على ثمانية معايير اخرى تتمثل فى الطلاب والخريجون والمعايير الاكاديمية والبرامج/المقررات الدراسية والتعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة وأعضاء هيئة التدريس والبحث العلمى والدراسات العليا وأخيراً التقويم المستمر للفاعلية التعليمية. ومن ناحية أخرى فإن كل معيار من المعايير السابقة يتتضمن مجموعة من المعايير الفرعية، والتي بدورها تتضمن مجموعة من المؤشرات الكمية والنوعية، وأخيراً العناصر التفصيلية لهذه المؤشرات.

وتعتبر الدراسة الذاتية التي تتقدم بها المؤسسة للهيئة وفقاً للنموذج والمعايير المعدة لذلك هى المرجع الأساسى الذى تم الاعتماد عليه فى تصميم هذا الدليل، حيث سيقوم فريق المراجعين المعتمدين باستخدام هذا الدليل فى التحقق ميدانياً - سواء بالملاحظة أو المقابلات والمناقشات أو الفحص الوثائقى - من القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية للمؤسسة طبقاً لما جاء فى الدراسة الذاتية الخاصة بها.

ولقد روعى عند تصميم هذا الدليل البساطة والسهولة فى الاستخدام من جانب المراجعين المعتمدين بالاضافة الى الشمولية بحيث يغطي كافة المعايير الخاصة بالتقويم الشامل للمؤسسة والمحددة من جانب الهيئة.

واخيرا يحتوى هذا الدليل على ملحق مخصص للنماذج التى يحتاج اليها المراجعين والخاصة بالجدول الزمنى للزيارة الميدانية، وادوار المنسق، وتقييم المراجعين الخارجيين للبرامج الأكاديمية، وتقرير رئيس فريق المراجعين عن أداء المراجعين، وتقرير المؤسسة التعليمية عن أداء المراجعين. كما يحتوى الدليل على ملحق اخر مخصص للبروتوكولات الخاصة بالمقابلات مع الأطراف المختلفة المعنية فى عملية المراجعة والتقويم من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والطلاب، وغيرها، وكذلك البروتوكولات الخاصة بالملاحظة مثل ملاحظة المحاضرات والتدريبات العملية، وأعمال الطلاب، وغيرها.



## منهجية إعداد الدليل

- مقدمة.
- أهداف الدليل.
- القطاعات المستهدفة.
- تصميم هيكل الدليل.
- أنواع وطرق جمع البيانات.
- استطلاع آراء المستفيدين النهائيين.
- المراجعة والتدقيق.
- التجربة الاستطلاعية.



## مقدمة:

اعتمدت المنهجية المتبعة في إعداد هذا الدليل على الإسلوب الوصفي الشامل لعملية ضمان الجودة والاعتماد في مجال التعليم العالي في مصر خلال مراحلها المختلفة، والإجراءات الواجب اتباعها، والضوابط الواجب الالتزام بها؛ للتقدم والحصول على الاعتماد من الهيئة، وكذلك للتحسين والتعزيز المستمر لجودة التعليم العالي. ومن ناحية أخرى اشتملت منهجية إعداد هذا الدليل على عدة مراحل متعاقبة ومتكاملة تمثلت في أهدافه، والقطاعات المستهدفة، وهيكله، وأنواع وطرق جمع بياناته، واستطلاع آراء المستفيدين، والمراجعة، والتدقيق، وأخيرا التجربة الاستطلاعية.

### (١) أهداف الدليل: يسعى هذا الدليل إلى تحقيق الأهداف التالية:

- توعية المراجعين المعتمدين من الهيئة بعملية التقويم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي والأزهر.
- توفير المعلومات الكافية والدقيقة للمراجعين المتعلقة بمراحل وإجراءات وضوابط عملية التقويم والاعتماد.
- تحديد الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي من خلال المحاور الرئيسية، التي تستند إليها هذه العملية، وما يتضمنه كل محور من معايير ومؤشرات وعناصر وخصائص، يجب تحقيقها كمتطلبات أساسية للتقدم والحصول على الاعتماد.
- معاونة المراجعين علي تطبيق قواعد وإجراءات القياس والتقويم للمعايير والمؤشرات، وما يتبعها من خصائص أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة الخاضعة للتقويم.
- توفير إطار عام متكامل وموحد، يمكن استخدامه في عمليات التقويم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي والأزهر.

(٢) القطاعات المستهدفة: يمكن الاستفادة من هذا الدليل عن طريق القطاعات التالية:

- المراجعين المعتمدين من الهيئة.
- اللجان المتخصصة التابعة للهيئة والمعنية بالتقويم والاعتماد.
- الأطراف المجتمعية ذات العلاقة والمهتمة بقضايا تطوير التعليم في مصر.

(٣) تصميم هيكل الدليل: تم تصميم هيكل هذا الدليل على النحو الذي يساعد على

تحقيق الأهداف المخطط لها، ومن ثم تقرر أن يشتمل هذا الهيكل على ثلاثة أجزاء رئيسية، بالإضافة إلى الملاحق.

١/٣ عملية التقويم والاعتماد.

٢/٣ الزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين.

٣/٣ القياس والتقويم.

(٤) أنواع وطرق جمع البيانات :

تطلب إعداد هذا الدليل نوعين من البيانات، هما: البيانات الوثائقية، والبيانات

الميدانية.

١/٤ البيانات الوثائقية:

اشتملت البيانات الوثائقية على مختلف البيانات: المتاحة، والمنشورة، أو غير

المنشورة، وتتعلق بعملية وأبعاد ضمان جودة التعليم والاعتماد، سواء على

المستوى: المحلي أو الدولي. وتتخلص المصادر الرئيسية لهذا النوع من

البيانات فيما يلي:

• القرارات الجمهورية والقوانين الصادرة بشأن إنشاء وتأسيس الهيئة

ولائحتها التنفيذية.

• أدلة ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي الصادرة من

هيئات وجهات محلية ودولية.

- تقارير رسمية منشورة.
  - دراسات وبحوث سابقة ذات علاقة بجودة التعليم.
  - مراجع عربية وأجنبية متخصصة في مجالات الإدارة الاستراتيجية، وجودة الخدمات والتعليم وغيرها.
  - زيارات ميدانية لجهات وهيئات عالمية ذات علاقة بجودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي.
- ولقد تمثلت طرق جمع هذه البيانات في الدراسة والفحص وتحليل المضمون لكافة البيانات الواردة في هذه المصادر.

#### ٢/٤ البيانات الميدانية :

- **العصف الذهني** : تم استخدام هذه الطريقة بشكل مكثف، وبغرض تنمية المؤشرات والعناصر والخصائص التابعة لكل معيار من معايير التقييم والاعتماد، إضافة إلى تنمية المقاييس والأوزان الكمية والنوعية، وإعداد قوائم المتطلبات. وقد شارك في عمليات وأنشطة العصف الذهني مجموعة من الخبراء المتخصصين في جودة التعليم العالي من قيادات أكاديمية وأعضاء هيئة التدريس.
- **المقابلات الجماعية المتعمقة** : كما تم استخدام هذه الطريقة؛ بغرض تنمية مزيد من الخصائص المطلوب قياسها؛ لتحقيق متطلبات معايير ومؤشرات وعناصر التقييم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي. وقد تم إجراء التعديلات والإضافات المناسبة لما سبق تصميمه، وتنميته من هذه الخصائص. وقد شارك في هذه المقابلات مجموعات متنوعة من القيادات الأكاديمية في الجامعات: المصرية الحكومية والخاصة، وجامعة الأزهر والخبراء المتخصصين في تطوير التعليم، والطلاب، وغيرهم من الأطراف المجتمعية ذوي الاهتمام، والعلاقة بقضايا تطوير التعليم في مصر.

▪ **الزيارات الرسمية :** وأخيرا تم استخدام هذه الطريقة من خلال توجيه الدعوة الرسمية لبعض الخبراء الدوليين المتخصصين في ضمان جودة التعليم والاعتماد، من هيئات دولية مناظرة لمراجعة المعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص التي تمت تتميتها؛ بغرض استخدامها في عملية التقييم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي في مصر، وقد تم بالفعل الاستفادة من التقارير المقدمة من هؤلاء الخبراء في إجراء التعديلات والإضافات المناسبة.

#### (٥) استطلاع رأي المستفيدين النهائيين :

بعد الانتهاء من إعداد المسودة النهائية للدليل، قامت الهيئة بعرض طرق وأساليب القياس والتقييم على مجموعات من المستفيدين النهائيين والخبراء في مجال المراجعة والتقييم والاعتماد؛ بغرض الحصول على انطباعاتهم وآرائهم نحو إمكانية تطبيقها في مؤسساتهم المختلفة.

#### (٦) المراجعة والتدقيق :

تطلب إعداد وإخراج هذا الدليل في صورته النهائية ضرورة إجراء عمليات المراجعة والتدقيق لجميع محتوياته وفي مراحلها المختلفة. ولقد تمت عملية المراجعة والتدقيق أكثر من مرة، وشارك فيها عدة أطراف، من بينها الفريق المسئول عن هذا الدليل، وأعضاء مجلس إدارة الهيئة، ومراجعون خارجيون، ومتخصصون في اللغة العربية.

## الجزء الأول : عملية التقييم والاعتماد

- مقدمة.
- أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد.
- القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد.
- المحاور الأساسية للتقييم والاعتماد.
- ضوابط التقدم للاعتماد.





## مقدمة :

يشتمل الجزء الاول من هذا الدليل على الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي فى مصر. وتعتبر محتويات هذا الجزء على درجة كبيرة من الأهمية، خاصة للمؤسسات التى ترغب فى التقدم للاعتماد من قبل الهيئة، حيث هناك مجموعة من الشروط الواجب استيفاؤها للتحقق من أهلية هذه المؤسسات، سواء كانت خاضعة أو غير خاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦.

ويتناول هذا الجزء بالتحديد متطلبات التأهل للتقدم للاعتماد، والقيم الجوهرية التى تحكم معايير التقويم والاعتماد التى حددتها الهيئة. كما يشتمل هذا الجزء على المحاور الأساسية للتقويم والاعتماد التى أقرتها الهيئة، والمتمثلة فى محورين رئيسيين هما القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية، وكذلك المعايير الخاصة بكل محور، والمؤشرات التى ينطوى عليها كل معيار من هذه المعايير.

## أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد

أولاً : المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦م:

يمكن لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي فى مصر، التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة، بشرط أن تتوافر لديها الأهلية الكافية لذلك، وذلك من خلال استيفاء الشروط التالية:

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في أحد برامجها التعليمية مرة واحدة، على الأقل أو أتمت دورة دراسية كاملة.
- أن يكون لديها - من واقع السجلات المنتظمة- خطة استراتيجية، و نظم مراجعة داخلية، ونظم تقارير سنوية.
- أن يكون لديها مجلس رسمي مضطلع بالإدارة، ويسمح تشكيله بتمثيل المجالس الحاكمة داخل المؤسسة.
- أن تكون للمؤسسة رسالة محددة ومعتمدة ومعلنة.
- تقديم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

ثانياً: المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون ٨٢ لسنة ٢٠٠٦م:

يحق للمؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون ٨٢ لسنة ٢٠٠٦م العاملة وغير العاملة بمصر أن تتقدم بطلب التقويم و الاعتماد من الهيئة، علي أن تكون مستوفية للشروط السابقة، مع كون الترخيص المشار إليه في الشرط الأول صادراً من الجهة المعنية لكل حالة.

## القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد

تعتبر مؤسسات التعليم العالي - بصفة عامة - عماد تقدم الدول، من حيث الدور المنوط بها في إنتاج المعرفة، وممارسة البحث العلمي الهادف إلى تقدم اقتصاد الدولة، وحل مشكلات المجتمع، و كذلك تخريج أفراد قادرين: معرفيا، ومهاريا على المنافسة في سوق العمل: المحلي والدولي. وفي إطار الدور الحيوي لمؤسسات التعليم العالي في بناء و تطوير و تقدم المجتمع، و كذلك التحديات التي تواجهها في القيام بهذا الدور بكفاءة و فاعلية، فقد راعت الهيئة أن تدور معايير الاعتماد على القيم الجوهرية التالية:

- الانتماء القومي والحفاظ على هوية الأمة.
- العمل من خلال قيم تحكمها النزاهة والموضوعية.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة.
- تنمية وحماية البيئة.
- الإسهام الفعال في دعم خطط التنمية القومية.
- النظر إلى الطالب، على أنه محور العملية التعليمية.
- تنمية جدارات الطالب وإعداده للتنافسية العالمية.
- مواكبة التطور: العلمي والتكنولوجي.
- التقييم الذاتي المستمر بوصفه أساسا للتطوير.
- السعي الجاد للتميز.

## المحاور الأساسية للتقويم والاعتماد

بالرغم 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، والذي يركز - بصفة أساسية - على ضرورة التحقق من قدرة المؤسسة التعليمية على الأداء بكفاءة، لتحقيق رسالتها، التي تفسر أسباب وجودها في المجتمع، والتحقق في الوقت نفسه من مستوى فاعلية العملية التعليمية، التي تمثل نشاطها الأساسي، الذي يحدد طبيعتها، ويمكنها من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين والمجتمع عامة.

وفي ضوء ما تقدم؛ واستناداً إلى العديد من التجارب العالمية، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة نظام التعليم في مصر، ودوره التاريخي: محلياً وإقليمياً، فإنه تقرر أن تعتمد عملية التقويم والاعتماد للمؤسسات التعليمية في جمهورية مصر العربية على محورين أساسيين، هما القدرة المؤسسية، والفاعلية التعليمية، ويتضمن كل محور من هذين المحورين مجموعة من المعايير التي حددتها الهيئة لعملية التقويم الذاتي الشامل للمؤسسة التعليمية، ويشتمل محور القدرة المؤسسية على ثمانية معايير، تتمثل في التخطيط الاستراتيجي، والهيكل التنظيمي، والقيادة والحوكمة، والمصادقية، والأخلاقيات، والجهاز الإداري، والموارد: المالية والمادية، والمشاركة المجتمعية، وتنمية البيئة، وأخيراً التقويم المؤسسي وإدارة الجودة. كما يشتمل محور الفاعلية التعليمية على ثمانية معايير أخرى، تتمثل في الطلاب، والخريجين، والمعايير الأكاديمية والبرامج/ المقررات الدراسية، والتعليم والتعلم، والتسهيلات الداعمة، وأعضاء هيئة التدريس، والبحث العلمي، والدراسات العليا، وأخيراً التقويم المستمر للفاعلية التعليمية.

إن الدافع الأساسي وراء الفصل بين المحورين السابقين للتقويم والاعتماد، يتمثل في اليقين بعدم قدرة المؤسسة التعليمية على الأداء بكفاءة وفاعلية، من دون توافر قيادة واعية تعتمد على التفكير والتخطيط الاستراتيجي في إدارة الموارد: البشرية والمادية المتاحة للمؤسسة، وتعمل على تنميتها بصفة مستمرة من خلال الهياكل التنظيمية والإجراءات والقواعد المرنة، وباستخدام تكنولوجيا المعلومات الحديثة، مع المحافظة على مصداقيتها وأخلاقيات المهنة، وتفاعل مع المجتمع المحيط وتسهم في تنمية وحماية البيئة. ومن ناحية أخرى فإن قدرة المؤسسة التعليمية على تحقيق رسالتها وأهدافها بفاعلية لا يمكن تحقيقها بدون تحقيق مستويات عالية من الفاعلية التعليمية، متمثلة في تقديم خدمة تعليمية متميزة، وبحث علمي متطور، وفقاً للمعايير الأكاديمية الدولية، على النحو الذي يضمن الوفاء باحتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية، ويكسب ثقة المجتمع.

وأخيراً فإن دور الهيئة في عملية التقويم والاعتماد، يتمثل في التحقق من مدى وفاء المؤسسة التعليمية المتقدمة للاعتماد بمعايير التقويم، التي يشتمل عليها كل محور من المحورين الذين سبقت الإشارة إليهما، وذلك على النحو التالي:

#### أولاً : القدرة المؤسسية:

تتحقق الهيئة من أن المؤسسة تتسم بالمصداقية، والنزاهة، و لديها من القيادة والحوكمة والتنظيم، والموارد: البشرية و المادية، والمشاركة المجتمعية، والتقويم المؤسسي المستمر، ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة و أهدافها الاستراتيجية.

#### ثانياً : الفاعلية التعليمية:

تتحقق الهيئة من أن المؤسسة تضع الطالب في مقدمة اهتماماتها، وتتبنى المعايير الأكاديمية القياسية القومية، أو أي معايير أكاديمية أخرى معتمدة، وتتوافر بها

البرامج التعليمية، واستراتيجية للتعليم والتعلم، والكفاءات الأكاديمية، والبحث العلمي،  
والدراسات العليا، بما يضمن تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

## ضوابط الاعتماد

تعتمد عملية الاعتماد، التي تقوم بها الهيئة لمؤسسات التعليم العالي وجامعة الأزهر على مجموعة من الضوابط، التي يجب دراستها بعناية، وأخذها في الاعتبار عند التقدم بطلب الاعتماد، وذلك على النحو التالي:

- يمنح الاعتماد من قبل الهيئة للمؤسسة، عند قدرتها على تحقيق متطلبات المحاور الرئيسية للتقويم والاعتماد (القدرة المؤسسية، والفاعلية التعليمية).
- يحجب الاعتماد عن المؤسسة في حالة عدم قدرتها على تحقيق بعض المعايير الخاصة بالفاعلية التعليمية، والمتعلقة بالمعايير الأكاديمية، وتصميم البرامج والمقررات، والتعليم والتعلم؛ حيث تعتبر من المعايير الحاكمة في عملية التقويم والاعتماد.
- في حالة عدم استيفاء المؤسسة التعليمية لبعض معايير الجودة غير الحاكمة، فإن الهيئة تخطر المؤسسة بتقرير مفصل يحدد نقاط القوة بالمؤسسة، وكذلك الجوانب التي لم تستوف المعايير، وكيفية التحسين للوصول إلي مستوى الجودة المطلوب، وتمنح المؤسسة ١٥ يوماً علي الأكثر للرد على ما جاء بخطاب الهيئة المرسل للمؤسسة، وعلى المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لاستيفاء جوانب القصور، وبما لا يتجاوز ٩ أشهر من تاريخ الإخطار، وتقوم الهيئة بعدها بإعادة إجراء عملية التقويم، وإصدار قرارها النهائي (اعتماد / عدم اعتماد المؤسسة)، ولا يجوز منح المؤسسة مهلة أخرى.
- تتولى الهيئة إخطار المؤسسة بالنتيجة النهائية، والتي تتضمن مجالات القوة في المؤسسة والمجالات المطلوب تحسينها، مع تأكيد الاستعداد التام للهيئة؛

لتقديم مختلف صور النصح والإرشاد والتوجيه، لمعاونة المؤسسة في تحقيق  
معايير التقويم والاعتماد مستقبلاً.



## الجزء الثاني

### الزيارة الميدانية للمراجعين المعتمدين

- مقدمة.
- اختيار وتدريب واعتماد المراجعين المعتمدين.
- معايير أخلاقيات المهنة للمراجعين المعتمدين.
- مواعيد الزيارة الميدانية.
- إعداد وتنظيم الزيارة الميدانية.
- الفترة الزمنية وأنشطة الزيارة الميدانية.



## مقدمة:

يتناول الجزء الثاني من هذا الدليل مختلف الجوانب المتعلقة بالزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين من الهيئة، وتشمل قواعد اختيار وتعيين المراجعين المعتمدين من الهيئة، ومعايير أخلاقيات المهنة للمراجعين المعتمدين، والجدول الزمني للزيارات الميدانية للمراجعين، وأدوار وواجبات المنسق المعين من قبل المؤسسة الخاضعة للتقويم والاعتماد، والزيارة التمهيدية، والفترة الزمنية وأنشطة الزيارة الميدانية.

### اختيار وتدريب واعتماد المراجعين

يعتبر الدور الذي يلعبه المراجعون المعتمدون من الهيئة على درجة كبيرة من الأهمية في عملية التقويم والاعتماد للمؤسسات التعليمية؛ حيث يقوم هؤلاء المراجعون أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة المتقدمة للاعتماد بمراجعة أدائها في محوري القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية، وذلك وفقاً لما جاء في الدراسة الذاتية، التي تقدمت بها المؤسسة إلى الهيئة. ويعتبر المراجعون ممثلين للهيئة في أداء هذه المهمة، وبالتالي فإنه يجب توفير كافة البيانات والبراهين أو الدلائل، التي يحتاجون إليها أثناء زيارتهم الميدانية. وسوف يستخدم المراجعون وسائل متنوعة للحصول على البيانات المطلوبة، مثل: الفحص الوثائقي، والملاحظة، والمقابلات: الفردية والجماعية.

### (١) تشكيل فريق المراجعين:

- تقوم الهيئة بتشكيل فريق المراجعين بما يتفق مع إجراءات الهيئة، وفقاً لما يلي :
- يتم التنسيق مع المؤسسة المتقدمة للاعتماد، باستطلاع رأيها في تشكيل فريق المراجعين.
  - لا يقل عدد المراجعين عن ثلاثة، بما فيهم رئيس الفريق، ويختلف حجم الفريق، وفقاً لحجم المؤسسة.

- يضم الفريق خبراء فى تخصصات متنوعة، بما يضمن الدقة والمصداقية فى عملية التقويم.
- يتم تجنب أى تضارب فى المصالح لأعضاء الفريق مع المؤسسة، وفقاً لوثيقة الهيئة فى هذا الصدد.

## (٢) قواعد اختيار وتعيين المراجعين:

يتم اختيار وتعيين المراجعين، وفقاً لمجموعة من القواعد الموضوعية، التى تتسم بالشفافية، والمحددة من الهيئة؛ وذلك بما يساعد على إنجاز المهام المخصصة لهم بجدارة، مع كسب احترام وتقدير المؤسسة المتقدمة للاعتماد أثناء وبعد عملية المراجعة والتقويم. وتتضمن تلك القواعد ما يلى:

١/٢ يتقدم المرشح بطلب، يوضح فيه رغبته واستعداده للعمل مراجعاً معتمداً من الهيئة، بالإضافة إلى بعض المعلومات، التى تبين توافر الخصائص الأساسية المطلوبة فى المراجع، والخبرة السابقة فى هذا المجال، والإسهامات التى يمكن تقديمها فى عملية المراجعة والتقويم للمؤسسات التعليمية. يضاف إلى ما سبق السيرة الذاتية للمرشح، وتتقسم الخصائص المطلوب توافرها فى المراجع إلى نوعين هما: المواصفات الشخصية، والمواصفات المهنية.

## ١/١/٢ المواصفات الشخصية:

- السمعة الطيبة والنزاهة فى المجتمع الأكاديمي.
- الموضوعية والحيادية.
- مهارات الاتصال والإنصات الفعال.
- مهارات التعامل مع الآخرين.
- احترام آراء ووجهة نظر الآخرين.
- التوازن العاطفي وعدم الانفعال.

- حسن المظهر.

## ٢/١/٢ المواصفات المهنية:

- الخبرة الأكاديمية فى تخصص واحد أو أكثر، من بين التخصصات، التى يتضمنها جدول عملية المراجعة والتقييم للمؤسسات التعليمية المتقدمة للاعتماد.
- الخبرة فى ممارسة العمل الأكاديمي، لمدة لا تقل عن عشر سنوات، مع سجل وظيفي خالٍ من الجزاءات، وخبرة متميزة فى مجال التدريس أو البحث العلمى أو المشاركة المجتمعية: المحلية، أو الإقليمية، أو الدولية، أو فى هذه المجالات كلها.
- خبرة طويلة فى مهارات مهنية فى تخصصات ذات صلة، أو خبرة فى الأعمال الاستشارية فى تطوير التعليم، أو فيهما معا.
- خبرة سابقة أو حالية فى مجال إدارة الجودة والتطوير فى المؤسسات التعليمية.
- إجادة اللغتين العربية والإنجليزية، سواء فى المحادثة أو الكتابة.
- مهارات التعامل مع الأرقام والتحليل الإحصائي والاستنتاج.
- مهارات تحليل المضمون للوثائق وكتابة التقارير.
- القدرة على كتابة التقارير باستخدام الحاسب الآلى.
- مهارات العمل الجماعي من خلال فرق العمل.

٢/٢ يتم فحص طلبات الترشيح ونماذج السيرة الذاتية، من جانب اللجنة المختصة بذلك فى الهيئة؛ لتحديد أفضل المتقدمين، حيث يتم إخطارهم رسميا من قبل الهيئة، وإجراء مقابلات مع اللجنة المختصة بذلك فى الهيئة.

٣/٢ يتم إجراء مقابلات فردية مع كل مرشح، تم اختياره فى مقر الهيئة؛ وذلك لاستكمال بعض المعلومات التى لم يتم الحصول عليها من خلال فحص الطلبات والسيرة الذاتية

الخاصة به، مثل: مهارات الحديث والمناقشة والإنصات، وإجادة اللغتين: العربية والإنجليزية، وحسن المظهر، والتوازن العاطفي، وغيرها.

٤/٢ يتم دراسة نتائج المقابلات للمرشحين المختارين لتحديد أفضلهم للعمل مراجعين.

٥/٢ يتم تدريب المرشحين المختارين في المرحلة السابقة من خلال حزمة البرامج التدريبية الخاصة بإعداد وتأهيل المراجعين، والتي تقدمها الهيئة. ويعتبر اجتياز هذه البرامج التدريبية بنجاح أحد الشروط الأساسية للعمل مراجعا معتمدا.

٦/٢ يعتبر كل من اجتاز بنجاح البرامج التدريبية التي سبقت الإشارة إليها مؤهلا من قبل الهيئة للعمل مراجعا معتمدا؛ ومن ثم يجب أن يتعهد كتابة بالالتزام بقواعد أخلاقيات المهنة التي حددتها الهيئة، وبعدم وجود مصالح شخصية متعارضة مع المؤسسات التي سوف يكلف بمراجعتها، وأخيرا التفرغ الكامل أثناء الفترة المطلوبة لكل عملية مراجعة.

٧/٢ يصدر قرار اعتماد المراجعين من السيد أ.د/ رئيس مجلس إدارة الهيئة بعد العرض على مجلس إدارة الهيئة.

### (٣) قواعد اختيار رؤساء فرق المراجعين المعتمدين:

١/٣ يتم ترشيح رئيس فريق المراجعين المعتمدين من بين المؤهلين للعمل كمراجعين، وذلك وفقا للقواعد السابقة باستثناء الخبرة الأكاديمية في التخصص موضوع المراجعة والتقويم، واجتياز برنامج تدريبي متخصص في قيادة فرق العمل تعتمده الهيئة. إضافة إلى ذلك يجب أن يتميز المرشحون لقيادة فرق المراجعين بالخصائص التالية:

- خبرة حديثة العهد في أساليب المراجعة الداخلية أو الخارجية، أو هما معا.
- مهارات عالية في قيادة الفريق وإدارة الاجتماعات.
- مهارات كسب ثقة الآخرين، وخاصة المؤسسة الخاضعة للمراجعة والتقويم.
- مهارات الفحص الوثائقي، وتحليل المضمون، والبحث عن الأدلة والحكم.

• مهارات توزيع المهام بين أعضاء الفريق والتنسيق بين أدوارهم أثناء عملية المراجعة والتقويم.

• مهارات تحرير تقارير أعضاء فريق المراجعة وإعداد وتحرير التقرير المجمع للمراجعة والتقويم باللغتين: العربية والإنجليزية.

• مهارات العرض الشفهي لمسودة التقرير النهائي للمراجعة أمام القيادات الأكاديمية والأطراف الأخرى المعنية في المؤسسة الخاضعة للمراجعة والتقويم.

٢/٣ يتم حصر المرشحين لرئاسة فرق المراجعين، ويتم إخطارهم، مع تحديد موعد لإجراء المقابلات مع كل منهم على حدة بمقر الهيئة؛ وذلك لاستكمال بعض المعلومات التي لم يتم الحصول عليها من خلال فحص الطلبات والسيرة الذاتية الخاصة به.

٣/٣ يتم تدريب المرشحين لرئاسة فرق المراجعين والمختارين في المرحلة السابقة، وخاصة في مجالات مهارات العمل الجماعي والقيادة، وتحرير التقارير، والعرض الشفهي. ويعتبر اجتياز هذه البرامج التدريبية بنجاح أحد الشروط الأساسية للعمل قائد فريق للمراجعين المعتمدين.

٤/٣ يعتبر كل من اجتاز بنجاح البرامج التدريبية المقررة من الهيئة مؤهلاً من قبل الهيئة للعمل رئيساً لفريق المراجعين المعتمدين؛ ومن ثم يجب أن يتعهد كتابة بالالتزام بقواعد أخلاقيات المهنة التي حددتها الهيئة، وعدم وجود مصالح شخصية متعارضة مع المؤسسات، التي سوف يكلف بمراجعتها، وأخيراً التفرغ الكامل أثناء الفترة المطلوبة لكل عملية مراجعة.

٥/٣ يصدر قرار اعتماد رؤساء فرق المراجعين من السيد أ.د. رئيس الهيئة، بعد العرض على مجلس إدارة الهيئة، ويسري قرار الاعتماد والترخيص بمزاولة المهنة لمدة أربع سنوات.

## معايير أخلاقيات المهنة للمراجعين المعتمدين

يجب على المراجعين المعتمدين من قبل الهيئة الالتزام بمعايير أخلاقيات المهنة، والتي تشمل على ما يلي:

- التمثيل المشرف للهيئة أمام الغير، وخاصة المؤسسة الخاضعة للتقويم والاعتماد.
- الحرص على كسب ثقة المؤسسة والأعضاء العاملين بها.
- الحرص على عدم ممارسة دور المراقب أو المفتش أثناء عملية المراجعة والتقويم، بل على العكس يجب ممارسة دور المعاون للمؤسسة؛ حتى تتمكن من إظهار قدراتها الذاتية، وعناصر تميزها، واجتيازها لمرحلة التقويم بدون عقبات.
- الموضوعية التامة وعدم التحيز في جميع مراحل عملية المراجعة والتقويم.
- العمل بروح الفريق على اعتبار أن المراجع عضو في فريق عمل متكامل.
- عدم تقديم تجارب الآخرين، أو التجارب الشخصية مثالا للممارسات الجيدة التي يجب اتباعها.
- عدم استعمال المراجع لأي معلومات أو مطبوعات خاصة بالهيئة أو بالمؤسسات الخاضعة للتقويم والاعتماد لأي أغراض أخرى، خلاف ما هو محدد له من قبل الهيئة، أو السماح لأي مؤسسات أخرى بالاطلاع عليها.
- يحظر على المراجع الإفصاح عن تقرير التقويم كلياً أو جزئياً، أو الأوزان والدرجات التي حصلت عليها المؤسسة، أو الجوانب: الإيجابية، والسلبية الواردة في التقرير النهائي للتقويم؛ حيث إن هذه المعلومات سيتم استخدامها عن طريق الهيئة، وتحاط بسرية تامة؛ وذلك لتحديد مستوى المؤسسة، واتخاذ القرار المناسب بشأن اعتمادها. ويعتبر إفشاء أي معلومات عن هذا التقرير ومحتوياته السابق الإشارة إليها مخالفاً بشكل صريح لقانون الهيئة رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ م، ويستوجب توقيع العقوبة الواردة في القانون مادة رقم ٢٣.



## مواعيد الزيارات الميدانية

تقوم الهيئة بتحديد موعد لزيارات المراجعين المعتمدين بالتنسيق مع المؤسسة، خلال فترة لا تتعدى ستة أشهر من تلقي الهيئة للدراسة الذاتية، وتخطر الهيئة المؤسسة بالاجراءات التي سيتم اتباعها خلال عملية التقييم. كما تقوم الهيئة بزيارات ميدانية متوقعة، وغير مجدولة بعد زيارة فريق المراجعين المعتمدين، وقبل صدور قرار الاعتماد.

## الجدول الزمني للزيارة الميدانية

الجدول الزمني يحدد الإطار العام لزيارة المراجعة؛ بهدف تيسير مهمة المؤسسات التعليمية في الإعداد للزيارة، وتمكين فريق المراجعين من استخدام الوقت المتاح للزيارة بكفاءة، علماً بأن نموذج الجدول الزمني المقترح قابل للتعديل؛ ليلائم الظروف الخاصة بكل مؤسسة، ويتم الاتفاق على أي تعديل خلال الزيارة التمهيديّة، التي يقوم بها رئيس فريق المراجعة للمؤسسة.

وتجدر الإشارة إلى أن المقابلات الموضحة لاحقاً تتم بحضور فردين على الأقل من فريق المراجعة، منهم رئيس الفريق، بينما يستطيع باقي أفراد الفريق القيام بالأنشطة الأخرى، مثل: الملاحظة، والمراجعة الوثائقية خلال ذلك الوقت.

## إعداد وتنظيم الزيارة الميدانية

تتضمن مرحلة الإعداد والتنظيم للزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية المتقدمة للاعتماد ضرورة التنسيق للزيارة الميدانية، وإجراء الزيارة التمهيدية للمؤسسة.

### (١) التنسيق للزيارة الميدانية:

تقوم المؤسسة بتكليف أحد أعضاء هيئة التدريس بها للقيام بدور المنسق، فيما يتعلق بالزيارة الميدانية. ويلعب المنسق دوراً مهماً في عملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارة الميدانية للمؤسسة المعنية، حيث يساعد في إجراء الترتيبات اللازمة للزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين، وتسهيل عملية الاتصال بين هذا الفريق والأطراف المعنية الأخرى في المؤسسة، ويساعد فريق المراجعين على تنفيذ مهامهم، وفقاً للجدول الزمني المحدد للزيارة الميدانية، ويزود الفريق بالمعلومات المطلوبة، وأخيراً يساعد في عرض الوثائق والأدلة، وتنظيم المقابلات والاجتماعات، التي تتطلبها عملية المراجعة. ويجب أن تتوفر في المنسق الخصائص والشروط التالية:

- يتمتع بشخصية قيادية والقدرة على العمل بمهارة مع الفريق.
- يتميز بالقدرة على كسب تعاون الآخرين واحترام الرأي الآخر.
- يتمتع بعلاقات طيبة مع أفراد المؤسسة.
- يتصف بمهارات الاتصال والإنصات الفعال.
- يتصف بالقدرة على التنسيق والتعامل مع الآخرين.
- لديه المعرفة الكافية بنوع وطبيعة المؤسسة التعليمية وكافة الأنشطة التي تمارسها.
- المعرفة الكافية بنظام إدارة الجودة بالمؤسسة، ومعايير، وعناصر التقويم، ويفضل أن يكون أحد أعضاء فريق الدراسة الذاتية.

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

ومن ناحية أخرى يلعب المنسق عدة أدوار، تتمثل في الآتي:

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

وأخيراً فإنه يجب على المنسق أن يلتزم بما يلي:

- التفرغ الكامل أثناء فترة الزيارة الميدانية لفريق المراجعين.
- عدم القيام بأي تكهنات بشأن النتائج المحتملة للمراجعة.

- يجب ألا يفضي بأي معلومات عن نتائج التقييم، سواء خلال عملية المراجعة أو بعدها.
- الالتزام بالجدول المخططة للاجتماعات والمقابلات، وعدم المشاركة في بعض المقابلات التي يقوم بها المراجعون مع الطلاب أو الأطراف المجتمعية، والاجتماعات المغلقة لفريق المراجعة والتفرغ الكامل أثناء فترة الزيارة الميدانية لفريق المراجعين.

## (٢) الزيارة التمهيديّة :

يرتب قائد فريق المراجعة مع المؤسسة موعداً لزيارة تمهيدية لها، والتي تهدف إلى تحقيق ما يلي:

- التمهيد للزيارة الميدانية لفريق المراجعين، والتدريب العملي للمؤسسة المتقدمة للاعتماد على الزيارات الميدانية، وكسب التعاون لهذه الزيارات.
- تأكيد ترتيبات الزيارة الميدانية (إجراءات الزيارة/ الجدول الزمني/ الترتيبات اللوجستية/ أخرى).
- إفادة المؤسسة عن مدى كفاية المعلومات التقييمية والوثائق، التي تضمنتها الدراسة الذاتية، وطلب أية معلومات أو وثائق إضافية.
- تأكيد توفير الوثائق الداعمة أثناء الزيارة الميدانية.

## الفترة الزمنية وأنشطة الزيارة الميدانية

### (١) الفترة الزمنية للزيارة الميدانية:

- تستغرق الزيارة الميدانية ثلاثة أيام متتالية.
- يمكن لفريق النظراء المراجعين طلب مد فترة الزيارة الميدانية؛ تبعا لحجم نشاط المؤسسة و لمتطلبات عملية المراجعة.

- يمكن إجراء زيارات غير مجدولة بعد الزيارة الميدانية الأولى، وقبل صدور تقرير المراجعين، إذا رأى فريق المراجعة الحاجة لذلك؛ لاستكمال عملية التقويم. تستغرق الزيارة الواحدة من هذه الزيارات اللاحقة يوماً واحداً فقط.

## (٢) أنشطة الزيارة الميدانية:

- تنظيم اجتماعات ومقابلات علنية ومغلقة مع ممثلين للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والأطراف المجتمعية يكون بعضها معداً له مسبقاً (بالإتفاق خلال الزيارة التمهيديّة)، ويمكن للبعض الآخر أن يتم الترتيب له قبلها بفترة وجيزة، بناءً على طلب فريق المراجعين.
- إطلاع المراجعين المعتمدين على الوثائق المقدّمة، أو التي يرغبون في طلبها، وتحليل مضمونها، وتدوين ملاحظاتهم في هذا الصدد (الفحص الوثائقي).
- يستخدم المراجعون المعتمدون أسلوب الملاحظة لجمع الأدلة (مثال ذلك ملاحظة قاعات التدريس/ أساليب التدريس/ المعامل/ المكتبة/ المرافق العامة/ وغيرها).
- يعقد المراجعون المعتمدون اجتماعات مغلقة يومياً؛ لتقويم تقدم سير عمل الفريق، ومراجعة الأدلة، ونتائج المقابلات والملاحظة، ومناقشة ومقارنة الملاحظات والنتائج، التي تم التوصل إليها من جانب كل عضو في الفريق، ويمكن دعوة المنسق لحضور هذه الاجتماعات، إذا دعت الحاجة.



## الجزء الثالث القياس والتقويم

- مقدمة.
- إرشادات خاصة بالمراجعين.
- محاور ومعايير ومؤشرات التقويم والاعتماد.





## مقدمة:

يتضمن الجزء الثالث من هذا الدليل بعض الإرشادات الخاصة بالمراجعين المعتمدين، والتي تتعلق بعملية القياس والتقييم لجميع الخصائص الخاضعة للمراجعة؛ لذلك فإنه من الضروري أن يتفهم المراجع هذه الإرشادات جيداً، والالتزام بها عند التطبيق العملي.

### ١ - إرشادات خاصة بالمراجعين:

عند قيام المراجع بقياس مدى توافر، أو عدم توافر المعيار، أو العنصر في المؤسسة الخاضعة للتقييم، والاعتماد فإنه يجب مراعاة ما يلي:

أولاً : الوزن "لا ينطبق" يشير إلي عدم توافر أحد المعايير في أى من المحورين الرئيسيين للتقييم والاعتماد؛ وذلك لأسباب تتعلق بطبيعة المؤسسة أو رسالتها. فى هذه الحالة لا تقوم الهيئة بتقييم هذا المعيار أثناء الزيارة الميدانية؛ ومن ثم تحذف درجات المعيار أو العنصر من إجمالي درجات التقييم.

ثانياً : الوزن "لا يتوافر"، وينطوى على حالتين، هما على النحو التالي:

- **الحالة الأولى:** السؤال الافتتاحي (هو السؤال الأول عند قياس وتقييم الخصائص التي تتبع عنصراً معيناً) لأى عنصر خاضع للقياس، والذي يشار إليه بالرمز (\*)، حيث يعنى الوزن "لا يتوافر" فى هذه الحالة عدم توافر الخصيصة المطلوبة في المؤسسة الخاضعة للزيارة الميدانية؛ وبالتالي فإنه يجب عدم قيام المراجع بتقييم جميع الخصائص التابعة لهذا العنصر، الذى يتعلق بهذا السؤال، وتصبح بالتالي درجة هذا العنصر (صفرًا).

- **الحالة الثانية:** وتتمثل في حالة عدم استيفاء المؤسسة لخصيصة واحدة أو أكثر تابعة للعنصر الخاضع للقياس؛ ومن ثم تصبح درجة هذه الخصيصة (صفرًا) وتدخّل ضمن التقييم الكلي.

**ثالثاً :** المقياس المستخدم: يتكون المقياس المستخدم في التقييم من خمسة مستويات/ أوزان على النحو التالي:

صفر = لا يتوافر

١ = ضعيف (٢٥%)

٢ = مقبول (٥٠%)

٣ = جيد (٧٥%)

٤ = جيد جداً (١٠٠%)

## ٢- محاور ومعايير ومؤشرات التقييم والاعتماد

تعتمد عملية المراجعة على محورين رئيسيين، هما: القدرة المؤسسية، والفاعلية التعليمية. كما أن كل محور من هذين المحورين يتضمن ثمانية معايير، وكل معيار يتضمن مجموعة من المؤشرات، وكل مؤشر يتضمن عدداً من الخصائص المطلوب قياسها.

١/٣ المحاور والمعايير:

المحور الأول: القدرة المؤسسية:

م	المعايير
١	التخطيط الاستراتيجي.
٢	الهيكل التنظيمي.
٣	القيادة والحوكمة.
٤	المصداقية والأخلاقيات.
٥	الجهاز الإداري.
٦	الموارد.
٧	المشاركة المجتمعية، وتنمية البيئة.
٨	التقويم المؤسسي، وإدارة نظم الجودة.

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية:

م	المعايير
١	الطلاب والخريجون.
٢	المعايير الأكاديمية.
٣	البرامج التعليمية.
٤	التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعلم
٥	أعضاء هيئة التدريس.
٦	البحث العلمي والأنشطة العلمية.
٧	الدراسات العليا.
٨	التقييم المستمر للفاعلية التعليمية.

## ٢/٣ المؤشرات: القدرة المؤسسية:

### ١ - التخطيط الاستراتيجي :

المؤشرات
١/١ الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
٢/١ الوضع التنافسي للمؤسسة.

### ٢ - الهيكل التنظيمي :

المؤشرات
١/٢ الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة.

### ٣ - القيادة والحوكمة:

المؤشرات
١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية.
٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية.
٣/٣ تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية.
٤/٣ دور القيادة في تنمية التمويل الذاتي.

### ٤ - المصدقية والأخلاقيات:

المؤشرات
١/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر.
٢/٤ الممارسات العادلة وعدم التمييز بالالتزام بأخلاقيات المهنة.

### ٥ - الجهاز الإداري:

المؤشرات
١/٥ تنمية القيادات وتقييم الأداء.
٢/٥ الرضا الوظيفي.

٦- الموارد :

المؤشرات
١/٦ كفاية الموارد المالية والمادية.
٢/٦ التسهيلات المادية.

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

المؤشرات
١/٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٢/٧ تفاعل المؤسسة مع منظمات المجتمع.

٨- التقويم المؤسسي وإدارة نظم الجودة:

المؤشرات
١/٨ تقويم أداء المؤسسة.
٢/٨ دعم القيادات الأكاديمية لوحدة ضمان الجودة.

الفاعلية التعليمية:

١- الطلاب والخريجون:

المؤشرات
١/١ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب.
٢/١ الدعم الطلابي.
٣/١ الأنشطة الطلابية.
٤/١ الخريجون.

٢- المعايير الأكاديمية:

المؤشرات
١/٢ المعايير الأكاديمية القومية المرجعية أو بأي معايير أخرى معتمدة من الهيئة.

### ٣- البرامج التعليمية:

المؤشرات
١/٣ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية.
٢/٣ تصميم وتطوير البرامج التعليمية.
٣/٣ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية.

### ٤ - التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعلم:

المؤشرات
١/٤ استراتيجية التعليم والتعلم.
٢/٤ السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم.
٣/٤ برامج التدريب الميداني للطلاب.
٤/٤ تقويم الطلاب.
٥/٤ الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم.
٦/٤ رضا الطلاب.

### ٥- أعضاء هيئة التدريس:

المؤشرات
١/٥ كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.
٢/٥ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.
٣/٥ تقييم أداء/ رضا أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.

### ٦- البحث العلمي والأنشطة العلمية:

المؤشرات
١/٦ خطة البحث العلمي.
٢/٦ كفاءة العملية البحثية.
٣/٦ تمويل البحث العلمي.
٤/٦ أنشطة علمية أخرى.

٧- الدراسات العليا:

المؤشرات
١/٧ الدرجات الممنوحة.
٢/٧ العملية التعليمية في الدراسات العليا.
٣/٧ طلاب الدراسات العليا.

٨- التقويم المستمر للفاعلية التعليمية:

المؤشرات
١/٨ شمولية واستمرارية التقويم.
٢/٨ المساعلة والمحاسبية.

٣/٣ العناصر والخصائص:

أولاً : القدرة المؤسسية

١- التخطيط الاستراتيجي:

١/١ الخطة الاستراتيجية:

١/١/١ التحليل البيئي للمؤسسة التعليمية :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	غير متوافر	
					- ما مستوى المشاركة في التحليل البيئي، من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟**أ
					- هل استراتيجية المؤسسة تستوفي كامل الجوانب بشكل سليم واستراتيجية الجامعة؟**ب

\*\*أ تقدم المؤسسة الوثائق التي تثبت مشاركة الأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس/ الطلاب/ ممثلين عن سوق العمل/ النقابات المهنية .....الخ) في صياغة الاستراتيجية.  
\*\*ب يتحقق الارتباط بين استراتيجية المؤسسة واستراتيجية الجامعة التابعة لها، من خلال التوافق في الرسالة ، والأهداف ، وطبيعة الأنشطة البحثية والمجتمعية.

٢/١/١ الرؤية والرسالة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	غير متوافر	
					- ما مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟**
					- هل تم نشر الرؤية والرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟
					- ما مستوى المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟**

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



٣/١/١ الأهداف الاستراتيجية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	غير متوافر	
					- هل هناك أهداف استراتيجية للمؤسسة؟*
					- ما هو مستوى المشاركة في صياغة الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟**
					- هل تم نشر الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟

\* سؤال حاكم

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

٤/١/١ الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	غير يتوافر	
					- هل توجد خطة تنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة؟*
					- هل تغطي الخطة التنفيذية الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة؟**
					- هل هناك اليات لتنفيذ هذه الأنشطة والمهام؟
					- هل هناك تحديد لمسؤوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التي تتضمنها الخطة؟
					- هل تتضمن الخطة الجدول الزمني للتنفيذ؟
					- هل يوجد بالخطة مؤشرات للتقييم؟
					- هل تمت ترجمة الخطة الى موازنة مالية؟

\* سؤال حاكم

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

٢/١ الوضع التنافسي للمؤسسة:

١/٢/١ السمات التنافسية للمؤسسة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- إقبال سوق العمل على خريجي المؤسسة* - إقبال الطلاب الوافدين** - وجود برامج تعليمية تفرد بتقديمها المؤسسة**

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

\*\* من خلال فحص الوثائق.

٢- الهيكل التنظيمي:

١/٢ الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة:

١/١/٢ هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد للمؤسسة*؟
					- هل هناك توصيف وظيفي شامل وموثق لجميع وظائف المؤسسة؟
					- هل يوجد شكل تنظيمي للتعامل مع الأزمات والكوارث**؟

\* سؤال حاكم (فحص وثائقي للهيكل التنظيمي)

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

٢/١/٢ وحدة ضمان الجودة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل توجد بالمؤسسة وحدة لضمان الجودة*؟
					- هل تستفيد الوحدة من الدراسات والبيانات المعدة من مركز ضمان
					- هل تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة بالمؤسسة على مستوى المجالس الرسمية؟

\* سؤال حاكم (يتم من خلال زيارة للوحدة) \*\* تقدم الوحدة الوثائق الدالة على ذلك.

### ٣- القيادة والحوكمة:

١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية:

١/١/٣ أسلوب اختيار القيادات:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تطبق المؤسسة معايير الكفاءة عند ترشيح واختيار القيادات الأكاديمية (الوكلاء/ رؤساء الأقسام/ مديري البرنامج التعليمية/ رائد اتحاد الطلاب / مدير وحدة ضمان الجودة)**
					- ما مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس عند ترشيح وإختيار القيادات الأكاديمية بالمؤسسة؟**

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

٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية:

١/٢/٣ أسلوب القيادة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل أسلوب القيادة في المؤسسة ديمقراطي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب / العاملين؟**
					- ما الممارسات الفعلية للمجالس واللجان الرسمية المختلفة بالمؤسسة في مجال مناقشة واتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم؟

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

٣/٣ تنمية المهارات الإدارية:

١/٣/٣ التدريب:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل حصلت القيادات الأكاديمية بالمؤسسة علي دورات خاصة بالتنمية الإدارية؟*
					- هل التدريب يؤخذ معيارا عند اختيار القيادات الأكاديمية ؟

\* سؤال حاكم

٤/٣ دور القيادة في تنمية التمويل الذاتي :

١/٤/٣ مشروعات تنمية الموارد الذاتية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك مصادر لتنمية التمويل الذاتي بالمؤسسة؟*
					- ما نسبة المستخدم من التمويل الذاتي في دعم الأنشطة

\* سؤال حاكم

٢/٤/٣ العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك أى نوع من التعاون ( شراكة/ اتفاقيات) مع المؤسسات الإنتاجية أوالخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة؟**

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

### ٣- المصداقية والأخلاقيات:

١/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر:

١/١/٤ الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل توجد إجراءات محددة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية؟*
					- ما مدي فاعلية الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية في رأي: <ul style="list-style-type: none"> <li>• أعضاء هيئة التدريس</li> <li>• الهيئة المعاونة</li> <li>• الطلاب</li> <li>• الجهاز الإداري</li> </ul>

\* سؤال حاكم

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

٢/٤ الممارسات العادلة وعدم التمييز:

١/٢/٤ ضمان العدالة وعدم التمييز:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تطبق قواعد محددة لضمان العدالة، وعدم التمييز بين الطلاب؟*
					- هل تم اتخاذ إجراءات / قرارات تصحيحية لمعالجة أى ممارسات غير عادلة؟**
					- هل هناك إجراءات تضمن عدم تعارض المصالح للأطراف المختلفة في المؤسسة؟**

\* سؤال حاكم

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

٢/٢/٤ ممارسات أخلاقيات المهنة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يوجد بالمؤسسة وسائل تحدد الممارسات الأخلاقيات المهنية؟*
					- هل هذه الوسائل متاحة لجميع الأطراف؟
					- هل هناك إجراءات تتخذها المؤسسة في حالة عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة؟

\* سؤال حاكم

٥- الجهاز الإداري:

١/٥ تدريب وتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين:

١/١/٥ التدريب:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية والعاملين بالمؤسسة؟
					- هل التدريب يؤخذ معياراً من المعايير عند اختيار القيادات الإدارية؟**

\*\* تقدم المؤسسة الوثائق الدالة

٢/١/٥ تقييم الأداء:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تستخدم المؤسسة وسائل متنوعة لتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين؟

٢/٥ الرضا الوظيفي:

١/٢/٥ وسائل قياس الرضا الوظيفي:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تستخدم المؤسسة وسائل متنوعة لقياس مستوى الرضا الوظيفي للعاملين*؟
					- هل تمت الاستفادة من نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين بالمؤسسة**؟

\* سؤال حاكم.

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

٦- الموارد:

١/٦ الموارد المالية والمادية:

١/١/٦ الموارد المالية السنوية :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك خطة معتمدة من مجلس المؤسسة، تحدد بنود ومصادر الانفاق لتغطية خطة المؤسسة في المجالات الأكاديمية المختلفة**؟
					- هل الموارد المالية المتاحة (من الموازنة - ذاتيا) تتناسب مع ما جاء في الخطة التنفيذية؟
					- ما مدى التطور في حجم الموارد الذاتية للمؤسسة خلال السنوات الخمس الأخيرة؟

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

٢/١/٦ المباني:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل مساحة المباني كافية لممارسة الأنشطة الأكاديمية للمؤسسة؟**
					- هل المباني ملائمة لممارسة أنشطة المؤسسة؟ (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ .. الخ)**
					- هل تتوفر التجهيزات والمعدات المختلفة لتحقيق الأمن والسلامة في مباني المؤسسة؟**
					- هل تتصف المؤسسة بالنظافة؟

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

٣/١/٦ المرافق الأساسية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل المرافق المتاحة كافية لتغطية احتياجات أعداد الفئات المختلفة بالمؤسسة؟**
					- هل هذه المرافق المتاحة صالحة للاستخدام؟

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

٢/٦ التسهيلات المادية وتكنولوجيا المعلومات:

١/٢/٦ التسهيلات المادية الخاصة بممارسة الأنشطة الطلابية :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تتوفر تسهيلات مادية كافية لممارسة الأنشطة الطلابية؟ (رياضية / فنية / اجتماعية/ كشفية/ ... الخ)*.
					- ما مدى صلاحية هذه التسهيلات للاستخدام الفعلي في ممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة؟

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



٢/٢/٦ الأجهزة والمعدات والمعامل:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما مدى كفاية المعامل المتخصصة في المؤسسة؟ (قد لا ينطبق علي بعض المؤسسات)
					- ما مدى مناسبة المعدات والأجهزة المستخدمة في هذه المعامل/ الورش الفنية؛ لتحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة؟
					- هل تتناسب أعداد الحاسبات المتاحة بالمؤسسة مع أعداد الطلاب؟*

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

٣/٢/٦ تكنولوجيا المعلومات:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل توجد قواعد بيانات بالمؤسسة؟
					- هل للمؤسسة موقع على شبكة الإنترنت (باللغة العربية/ لغات أخرى)؟
					- هل يتضمن الموقع معلومات متنوعة وحديثة عن المؤسسة؟
					- هل خدمة الإنترنت بالمؤسسة متاحة لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة/ الطلاب؟**

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

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

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

١/٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

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

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكل من: • الطلاب؟ • أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم؟ • الأطراف المجتمعية ذات العلاقة؟

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

٢/١/٧ الخطة واحتياجات المجتمع:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل توجد خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة؟*
					- ما الممارسات الفعلية لتطبيق خطة خدمة المجتمع؟**

\* سؤال حاكم

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

٢/٧ تفاعل المؤسسة مع المجتمع :

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

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تشارك الأطراف المجتمعية المختلفة في مجالس المؤسسة؟**
					- هل تشارك الأطراف المجتمعية في أنشطة المؤسسة ( إعداد البرامج التعليمية/ تدريب الطلاب/ عيد الخريجين / فرص التوظيف/ وغيرها)؟**

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

٢/٢/٧ رضا الأطراف المجتمعية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما الوسائل التي تستخدمها المؤسسة؛ لقياس مستوى رضا الأطراف المجتمعية نحو خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها سنويا؟
					- هل تمت الاستفادة من نتائج قياس رضا الأطراف المجتمعية؟ **

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

٨- تقويم القدرة المؤسسية ونظام إدارة الجودة:

١/٨ التقويم المستمر للقدرة المؤسسية:

١/١/٨ عملية التقويم :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم تقويم أبعاد وعناصر القدرة المؤسسية بصفة دورية؟*
					- هل تتم مناقشة نتائج التقويم مع الأطراف المعنية المختلفة؟**

\* سؤال حاكم

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

٢/١/٨ أنشطة التعزيز والتطوير للقدرة المؤسسية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما الممارسات والأنشطة الخاصة بالتعزيز والتطوير للقدرة المؤسسية، والتي اعتمدت على نتائج التقويم؟*

\*\* تقدم المؤسسة الوثائق الدالة علي الاستفادة من نتائج التقويم.

٢/٨ نظام إدارة الجودة:

١/٢/٨ دعم وحدة ضمان الجودة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تتوفر للوحدة الكوادر البشرية المؤهلة؟
					- هل تتوفر المخصصات المالية الكافية للوحدة لممارسة أنشطتها؟*
					- هل تتوفر التجهيزات الملائمة لوحدة ضمان الجودة لممارسة أنشطتها؟**
					- هل يشارك مدير الوحدة في المجالس الرسمية بالمؤسسة عند مناقشة الموضوعات التي تتعلق بإدارة الجودة؟***

\* يتم الاطلاع علي بنود الميزانية ومن خلال مقابلة مدير الوحدة.

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

\*\*\* يتم الاطلاع علي محاضر الجلسات الرسمية.

٢/٢/٨ ممارسات إدارة الجودة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما الممارسات الخاصة بإدارة الجودة والمتعلقة بأبعاد وعناصر القدرة المؤسسية؟
					- هل شاركت الأطراف المعنية في هذه الممارسات؟**

\*\* تقدم المؤسسة الوثائق الدالة علي مشاركة الأطراف المعنية (الإدارة العليا/ الأقسام العلمية/

الطلاب/ العاملين) في ممارسات إدارة الجودة.

## ثانياً : الفاعلية التعليمية

### ١ - الطلاب والخريجون:

١/١ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب:

١/١/١ نظم قبول وتحويل الطلاب:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل قواعد القبول معلنة؟
					- هل يتم إعداد وتنظيم برامج تعريفية للطلاب الجدد؟
					- هل هناك قواعد لتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة؟
					- هل قواعد التحويل معلنة؟
					- ما نسبة طلبات التحويل من المؤسسة وإليها سنوياً؟*
					- هل تتلاءم أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة**

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

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

### ٢/١/١ جذب الطلاب الوافدين:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما هو تطور أعداد الطلاب الوافدين خلال السنوات الخمس الماضية؟**
					- هل توجد برامج وأنشطة معينة لرعاية الطلاب الوافدين؟

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

٢/١ دعم ورعاية الطلاب:

١/٢/١ الدعم الطلابي:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك نظام معتمد للدعم الطلابي (دعم مالي/ عيني/ نفسي/ وما شابه ذلك)؟
					- هل هناك أنواع معينة من الدعم تقدمها المؤسسة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟**

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

٢/٢/١ الرعاية الاجتماعية والصحية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك نظام معن للبرعاية الاجتماعية للطلاب؟
					- هل هناك عيادة طبية مجهزة للحالات الطارئة؟**

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

٣/٢/١ رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك قواعد موثقة لتحديد المتفوقين والمبدعين والمتعثرين في الدراسة؟
					- ما تطور نسبة الطلاب المتفوقين علمياً خلال السنوات الخمس الماضية؟
					- ما هي وسائل رعاية وتحفيز المتفوقين والمبدعين المطبقة بالمؤسسة؟*
					- هل هناك برامج لرعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة؟**

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

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

٤/٢/١ التوعية والإرشاد الأكاديمي:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك دليل للطالب؟
					- هل هذا الدليل متاح لجميع الطلاب؟
					- هل يتم توعية وإعلام الطلاب بنظام الإرشاد الأكاديمي أو الريادة العلمية؟
					- هل هناك آليات رسمية وموثقة لاختيار وتعيين المرشد الأكاديمي أو الرائد العلمي؟

٣/١ الأنشطة الطلابية:

١/٣/١ المشاركة في الأنشطة الطلابية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك تزايد في نسبة الطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة بالمقارنة بالاعوام الخمسة السابقة؟

٢/٣/١ تميز المؤسسة في الأنشطة الطلابية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل حصلت المؤسسة على مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية؟
					- هل هناك نظم لتقدير ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية؟

٤/١ الخريجون:

١/٤/١ خدمات الخريجون:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل لدى المؤسسة سياسة لإعداد الخريجين لسوق العمل؟**
					- هل هناك وحدة لمتابعة الخريجين؟
					- هل هناك رابطة للخريجين؟

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

٢- المعايير الأكاديمية:

١/٢ المعايير الأكاديمية القومية المرجعية، أو معايير أخرى معتمدة من الهيئة:

١/١/٢ تبني المعايير الأكاديمية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تتبنى المؤسسة معايير أكاديمية محددة؟*

\* سؤال حاكم

٢/١/٢ توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل روعيت المعايير الأكاديمية عند تصميم البرامج التعليمية؟

٣- البرامج التعليمية:

١/٣ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية:

١/١/٣ ملاءمة البرامج التعليمية لاحتياجات سوق العمل:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل اتخذت الكلية إجراءات لدراسة سوق العمل عند تصميم البرامج؟

٢/٣ تصميم وتطوير البرامج التعليمية:

١/٢/٣ تصميم البرامج التعليمية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك توصيف للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية؟
					- ما مدى مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف البرنامج التعليمي؟



### ٢/٢/٣ تطوير وتحديث البرامج والمقررات الدراسية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك إجراءات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية/ المقررات الدراسية؟
					- ما مدى الاستفادة من تقارير المراجعين الخارجيين؟
					- هل تم تحديث وتطوير البرامج والمقررات نتيجة للتقارير السنية؟**

\*\* هل تم تحديث أو تطوير في المقررات خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟ / هل تم التحديث طبقاً لما جاء في التقارير  
الدورية؟ / هل تبنى القسم العلمي هذا التحديث؟

### ٣/٣ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما تطور عدد الطلاب الملتحقين بكل برنامج دراسي خلال السنوات الخمس الماضية؟
					- ما تطور نسبة النجاح في الفرق الدراسية (أو المستويات) المختلفة في كل برنامج دراسي خلال السنوات الخمس الماضية؟
					- هل تمت الاستفادة من دلالات المؤشرات السابقة في تطوير البرامج التعليمية؟

### ٤ - التعليم والتعلم:

١/٤ استراتيجية التعليم والتعلم:

١/١/٤ توافر استراتيجية للتعليم والتعلم:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل توجد استراتيجية موثقة، ومعلنة للتعليم والتعلم في المؤسسة؟*
					- هل شارك في اعدادها الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة؟

\* سؤال حاكم

٢/١/٤ مراجعة استراتيجيات التعليم والتعلم:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما أوجه تطوير استراتيجيات التعليم والتعلم في ضوء: • مراجعة نتائج الامتحانات. • نتائج الاستقصاء الموجه إلى الأطراف المعنية المختلفة.

٣/١/٤ اساليب التعليم والتعلم :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما مدى توافق أنماط التعليم المستخدمة لتحقيق المخرجات المستهدفة للتعليم؟ **
					- هل تساعد المقررات الدراسية على تنمية قدرات الطلاب على التعلم الذاتي؟

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

٢/٤ السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم:

١/٢/٤ مشكلات التعليم:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما مردود السياسات التي تتبعها المؤسسة لمعالجة مشكلات التعليم في المجالات التالية؟ **
					- الكثافة العددية للطلاب.
					- ضعف الموارد.
					- نقص أعضاء هيئة التدريس.
					- الدروس الخصوصية.
					- عدم توافر المراجع العلمية.
					- ضعف حضور الطلاب.

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

ينطبق  لا ينطبق

٣/٤ التدريب الميداني للطلاب:

١/٣/٤ برامج التدريب الميداني:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل توجد بالمؤسسة برامج موثقة للتدريب الميداني للطلاب؟*
					- هل يتم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية، وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة؟
					- هل هناك آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب؟
					- هل تؤخذ نتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب؟
					- هل هناك مؤشرات لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب؟

\* سؤال حاكم

٤/٤ تقويم الطلاب:

١/٤/٤ أساليب تقويم الطلاب:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك آليات للتأكد من استيفاء الامتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة؟
					هل تقيس الامتحانات مخرجات التعلم المستهدفة؟*
					- هل هناك آليات (ممارسات) علي مستوى القسم والكلية؛ للتأكد من عدالة تقويم الطلاب؟
					- هل تتسم نتائج تقويم الطلاب بالعدالة؟**
					- هل يتم تحليل نتائج تقويم الطلاب على مستوى الفرق الدراسية/ المقررات؟
					- ما هو مدى الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج التعليمية؟
					- هل تم اتخاذ قرارات تصحيحية في نتائج الامتحانات في ضوء تظلمات الطلاب؟

					ما الممارسات التي تتبعها المؤسسة؛ للتأكد من شفافية نتائج الامتحانات الشفوية؟**
--	--	--	--	--	--

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

#### ٥/٤ الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم:

#### ١/٥/٤ المكتبة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل التجهيزات المتاحة تتفق وطبيعة نشاط المكتبة وأعداد الطلاب؟**
					- هل تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في المكتبة متاحة للفئات المختلفة المستهدفة؟
					- هل يتوافر الأعداد والمؤهلات المناسبة من العاملين بالمكتبة؟**
					- ما مدى حداثة المراجع العلمية؟
					- هل تتوفر الدوريات العلمية الكافية؟**
					- ما نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي؟**

\*\* تطبق عند المراجعة قائمة المتطلبات

#### ٢/٥/٤ قاعات الدراسة والمعامل:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما مدى تناسب قاعات المحاضرات والفصول الدراسية مع أعداد الطلاب؟
					- ما مدى تناسب المعامل مع أعداد الطلاب؟*
					- ما مدى كفاية الإمكانيات المعملية (الأجهزة اللازمة لتحقيق المستهدف)؟
					- هل يتوافر العدد الكافي من الفنيين المتخصصين للمعامل؟
					- ما مدى كفاية الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية؟

\* قد لا تنطبق علي بعض المؤسسات - يتم الرجوع إلي قائمة المتطلبات “Norms check list”

٦/٤ رضا الطلاب:

١/٦/٤ قياس وتقييم رضا الطلاب:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم إجراء استقصاء لقياس رضا الطلاب في مجالات: <ul style="list-style-type: none"> <li>• الفاعلية التعليمية.</li> <li>• سياسات النظم من الامتحانات.</li> <li>• كفاية الموارد المادية للأنشطة الطلابية.</li> <li>• استخدام نتائج الامتحانات في تحسين مستوى التحصيل الأكاديمي.</li> <li>• نظم الرعاية: الاجتماعية والصحية.</li> </ul>
					- هل تم اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة للاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب؟

٥- أعضاء هيئة التدريس:

١/٥ كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

١/١/٥ أعضاء هيئة التدريس:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب تتفق مع المعدلات المرجعية؟**
					- هل يتوافر العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس المؤهلين للتدريس في التخصصات المختلفة في كل برنامج تعليمي؟

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

٢/١/٥ أعضاء الهيئة المعاونة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب تتفق واحتياجات الخطة التعليمية؟**
					- هل تم اتخاذ إجراءات معينة للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء الهيئة المعاونة؟

\*\* النسبة المرجعية (٢٥:١).

٢/٥ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:  
١/٢/٥ خطة التدريب:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
					- هل يتم تنفيذ برامج تدريبية تلبي الاحتياجات التدريبية لكل فئة؟
					- هل توجد مؤشرات إيجابية لمردود التدريب؟**

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

٣/٥ تقييم أداء/ رضا أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:  
١/٣/٥ تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك قواعد مفعلة لتقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة؟**
					- هل يتضمن التقرير السنوي للمؤسسة نتائج تحليل هذا التقييم؟
					- هل تتم الاستفادة من نتائج هذا التقييم؟

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

٢/٣/٥ رضا أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم تقييم مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
					- ما أوجه الاستفادة من نتائج التقييم؟

ينطبق  لا ينطبق

٦- البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى:

١/٦ خطة البحث العلمي:

١/١/٦ توافر خطة للبحث العلمي:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل توجد خطة موثقة للبحث العلمي بالمؤسسة؟*
					- هل ترتبط خطة البحث العلمي بالمؤسسة بخطة الجامعة؟**

\* سؤال حاكم

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

٦/٢ كفاءة العملية البحثية:

١/٢/٦ مؤشرات الكفاءة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً بالنسبة للعدد الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس خلال السنوات الخمس الأخيرة؟**
					- هل توجد قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة؟
					- هل توجد بحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية؟
					- هل تستفيد المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث العلمية التطبيقية الخاصة بالمؤسسة؟

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

٦/٢/٢ إسهام البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما هي أوجه الاستفادة من نتائج البحث العلمي بالمؤسسة في العملية التعليمية؟

٣/٦ تمويل البحث العلمي:

١/٣/٦ مصادر تمويل البحث العلمي:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما مدى كفاية الموازنة المخصصة سنوياً لأغراض أنشطة البحث العلمي؟
					- ما مردود المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالمؤسسة خلال السنوات الخمس الماضية؟**

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

٤/٦ أنشطة علمية أخرى:

١/٤/٦ مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل هناك مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات بحثية محلية/ دولية خلال السنوات الخمس الأخيرة؟
					- ما نسبة الاتفاقيات الثقافية المفعلة إلي إجمالي الاتفاقيات الثقافية خلال السنوات الخمس الأخرى بين المؤسسة ومؤسسات التعليم العالي والبحثي الدولية؟

٢/٤/٦ المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما مدى مشاركة أعضاء هيئة التدريس بأبحاث علمية، أو مقالات في مؤتمرات / ندوات علمية محلية / عالمية؟**
					- هل قامت المؤسسة بتنظيم مؤتمرات أو ندوات خلال السنوات الخمس الأخيرة؟
					- ما مدى مشاركة الطلاب في المؤتمرات العلمية؟

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



ينطبق  لا ينطبق

٧- الدراسات العليا:

١/٧ الدرجات الممنوحة:

١/١/٧ الدبلومات والدرجات العلمية الممنوحة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما عدد الدبلومات والدرجات العلمية، التي منحتها المؤسسة خلال السنوات الخمس الأخيرة؟

٢/٧ العملية التعليمية في الدراسات العليا:

١/٢/٧ برامج الدبلوم / الماجستير / الدكتوراه:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تم تبني وتطبيق معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا المختلفة؟*
					- هل هناك توصيف موثق ومعتمد للبرامج والمقررات الدراسية؟
					- هل تمت مراجعة برامج الدراسات العليا المختلفة بواسطة مراجعين خارجيين؟
					- هل تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة مع المعايير المرجعية الأكاديمية لكل برنامج؟

\* سؤال حاكم

٢/٢/٧ نظام التسجيل والإشراف العلمي:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف على الرسائل وفقاً للتخصص؟
					- هل هناك إجراءات موثقة ومطبقة؛ لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية؟

٣/٢/٧ الموارد البشرية والمادية المتاحة لبرامج الدراسات العليا:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما مدى ملاءمة عدد أعضاء هيئة التدريس؛ للقيام بأعباء تدريس المقررات/ بحث في كل برنامج؟**
					- ما مدى ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها؟
					- ما مدى توافر الإمكانيات والتسهيلات المادية اللازمة للعملية البحثية في برامج الدراسات العليا؟

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

٣/٧ طلاب الدراسات العليا:

١/٣/٧ الالتحاق ببرامج الدراسات العليا :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما معدل تطور أعداد الطلاب المقيدون في برامج الدراسات العليا؟
					- ما نسبة الطلاب الوافدين إلى إجمالي عدد الطلاب في الدراسات العليا؟

٢/٣/٧ تقويم طلاب الدراسات العليا:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل تتوافق طرق تقويم الطلاب مع المخرجات المستهدفة للتعلم؟
					- ما مدى توافق الإمتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب؟
					- هل يقوم طلاب الدراسات العليا بنشر أبحاث من الرسائل؟
					- هل تتسم طرق تقويم الطلاب بالعدالة؟**

\*\* تتم من خلال مراجعة عينة من أوراق الاسئلة وأوراق الإجابة من الكنترول - الرجوع إلي قائمة المتطلبات.

٣/٣/٧ رضا طلاب الدراسات العليا:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم اتباع وسائل معينة لقياس رضا طلاب الدراسات العليا؟
					- هل يتم تحليل نتائج تقييم رضا الطلاب والاستفادة منها في تطوير برامج الدراسات العليا؟
					- هل هناك قواعد معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب؟

٨- التقويم الشامل للفاعلية التعليمية والنظام الداخلي للجودة:

١/٨ التقويم المستمر للفاعلية التعليمية:

١/١/٨ عملية التقويم :

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم القيام بالتقويم الدوري لعناصر الفاعلية التعليمية للمؤسسة؟*
					- هل تتم مناقشة نتائج التقويم مع الأطراف المعنية؟

\* سؤال حاكم

٢/١/٨ أنشطة التعزيز والتطوير للفاعلية التعليمية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- ما الممارسات الفعلية لتعزيز وتطوير الفاعلية التعليمية بالمؤسسة؟*
					- ما مدى الاستفادة من قرارات وأنشطة التعزيز والتطوير في تحسين أداء المؤسسة؟

\* سؤال حاكم

٣/١/٨ ممارسات النظام الداخلي للجودة:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يوجد نظام داخلي متكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة؟*
					- هل شاركت جميع الأطراف المعنية في هذا النظام؟
					- ما المؤشرات التي يعتمد عليها هذا النظام في التقييم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية بالمؤسسة؟

\* سؤال حاكم

٢/٨ المساءلة والمحاسبة:

١/٢/٨ تفعيل اللوائح والقوانين الحالية:

مستوى التقييم					الخصائص الخاضعة للقياس
٤	٣	٢	١	لا يتوافر	
					- هل يتم تفعيل اللوائح والقوانين المتعلقة بالمساءلة في مجالات الفاعلية التعليمية؟
					- هل يتم تطبيق أساليب أخرى لتطوير نظم المساءلة والمحاسبة فيما يخص تحسين الفاعلية التعليمية؟

## الملاحق

### ملحق (١)

نماذج استرشادية للتقييم الكمي  
(التسهيلات المادية بالمؤسسة\*)

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

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



نموذج (١) قاعات المحاضرات

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

١. المساحة الأرضية: ١,٢ - ١,٥ م / طالب.

٢. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من ٣٥ - ٤٠ % من مجموع طلاب الكلية.

٣. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتحان للخارج.

٤. درجة الحرارة المناسبة: (٢٠ - ٢٤ م).

٥. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ ١٠ - ١٥ % من المساحة الأرضية).

٦. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / مطافئ / جرادل رمال/ مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).

نموذج (٢): المعامل

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

١. الطاقة الاستيعابية للمعامل: لا تزيد عن ٥٠ طالبا

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

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

٤. التأثير: بنشات/ كراسي للطلاب / منضدة المحاضر/ دواليب حفظ الكيمياء والمواد / أرفف / سبورة.

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

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

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

٨. الأبواب والمخارج: نفتح الابواب للخارج.



نموذج (٣): المكتبة

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

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

١. سعة المكتبة : لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ١,٥م<sup>٢</sup>.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالباً.
٤. شاشات الفهرسة : لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالباً.
٥. ماكينات التصوير : لا تقل عن ٢ آلة تصوير مستخدمة بالفعل.
٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
٧. ملائمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.

يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس / الباحثين من جهات خارجية)، وتحدد النسبة من واقع السجلات.

٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعاً لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن خمس دوريات مختلفة في كل تخصص.
١٠. العمالة : مساعد فني لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس / طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات .  
\*يتم قياسها من خلال المقابلات ونتائج استطلاع رأي المستفيدين.

نموذج (٤): العيادة الطبية

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

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

نموذج (٥): دورات المياه

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

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



## ملحق (٢)

### نماذج استرشادية للتقييم النوعي لمخرجات العملية التعليمية

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





نموذج (٦): قائمة مراجعة البرنامج الدراسي

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

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

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

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

**مستويات التقييم:**

- أ. البرنامج يتفق مع المعايير العامة.
- ب. البرنامج يتفق مع المعايير، و لكن هناك بعض النقاط، التي تحتاج إلي تطوير وإعادة صياغة.
- ج. البرنامج لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.
- في حالة حصول أحد مؤشرات التقييم علي أي من (ب) أو (ج)، لابد من تحديد المقترحات، التي تساعد علي تطوير البرنامج.

نموذج (٧): قائمة مراجعة المقررات الدراسية

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

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

\* يمكن الرجوع إلى النموذج الموجود في دليل اعتماد مؤسسات التعليم العالي، لتعرف أهم النقاط الواجب تضمينها في توصيف المقرر.  
\*\* من خلال ملف المقرر على طبيعة الأنشطة الصفية واللاصفية ووسائل التقويم الأخرى التي تساعد تقويم المستهدف من المقرر.  
\*\*\* يتم التأكد من الوسائل التي يتم من خلالها التعريف بمحتوى المقرر/ نوعية الأنشطة / أساليب التقويم / أساليب التعلم الذاتي المطبقة.  
\*\*\*\* من أمثلة التطوير: أسلوب التقويم / أجزاء معينة من المقرر/ الكتاب الجامعي / أسلوب التعليم / تعديل قائمة القائمين بالتدريس..... وغيرها.

مستويات التقويم:

- المقرر يتفق مع المعايير العامة.
  - المقرر يتفق مع المعايير، و لكن هناك بعض النقاط التي تحتاج إلي تطوير وإعادة صياغة.
  - المقرر لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.
- في حالة حصول المقرر علي أي من (ب) أو (ج)، لابد من تحديد المقترحات التي تساعد المؤسسة علي تطوير المقرر.

ملاحظات: .....

نموذج (٨): قائمة مراجعة أعمال الكنترول

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

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

١. وجود نظام يحمي الكنترول من سرقة الأوراق، مثل: وجود سياج حديدي علي الشبائيك / أبواب محكمة / دواليب من الصاج.
٢. مطافئ حريق / معدات إنذار: صوتية، وضوئية.
٣. مساحة الشبائيك من ١٠ - ١٥% من مساحة الأرضية.
٤. وجود قرار بتشكيل الكنترول/ عدم مشاركة غير أعضاء هيئة التدريس/ وجود ضمانات لعدم تعارض المصالح لأعضاء الكنترول.
٥. يمكن الرجوع إلي القوانين الحاكمة ودقة تطبيقها.
٦. تمثل ١٠ - ١٥% من حجم الأوراق.
٧. وضوح الأسئلة / محدد بها الدرجات الخاصة بكل سؤال / تتناسب الأسئلة مع الزمن المحدد / الطباعة والإخراج.
٨. يمكن الرجوع إلي توصيف المقرر.

٩. نموذج الإجابة: يحدد الإطار العام للإجابة، وتوزيع الدرجات على عناصر الإجابة.
١٠. يمكن الرجوع للإحصاءات العامة للسنوات السابقة والمقارنة.
١١. الرجوع إلي نموذج الإجابة للتأكد من عدالة التصحيح / التأكد من صحة رصد الدرجات / التوقيع والتفقيط / استيفاء عمليات المراجعة / توافر الإحصاءات الإجمالية لنتائج المقررات (الفرق / المستويات الدراسية).

مستويات التقويم:

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

ملاحظات: .....