

دليل نماذج استيفاء متطلبات الاعتماد

إعداد

مركز ضمان الجودة

جامعة طنطا

الاصدار الاول

1434هـ - 2013م

رقم الصفحة	المحتوي	م
6-3	نموذج توصيف برنامج دراسي	1
10-7	نموذج تقرير عن برنامج دراسي	2
11	مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر الدراسي	3
12	مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من البرنامج التعليمي	4
13	Course contents – Course ILOs Matrix	5
16-14	Annual Course Report	6
20-17	Course Specification	7
25-21	Programme Courses - Programme ILOs Matrix (Curriculum Map)	8
32-26	Programme Specification	9
44-33	نماذج استرشادية للتقييم الكمي (التسهيلات المادية بالمؤسسة*)	10
50-45	نموذج التقرير السنوي	

نموذج توصيف برنامج دراسي

جامعة / أكاديمية :

كلية / معهد :

قسم :

أ- معلومات أساسية:

1- اسم البرنامج :

2- طبيعة البرنامج : (أحادي) (ثنائي) (متعدد)

[يعتمد على مسمى الشهادة التي يمنحها البرنامج]

(القسم الذي يمنح الدرجة)

القسم المسئول عن البرنامج :

(آخر اعتماد للائحة)

تاريخ إقرار البرنامج :

المقيم الخارجي للبرنامج:

ب- معلومات متخصصة:

1- الأهداف العامة للبرنامج: (إرجع الى معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد (NARS) يمكن الاستعانة في كتابة الأهداف بمواصفات خريج البرنامج مع وضعها في صورة أهداف، أمثلة للأفعال المستخدمة: تعليم – تدريس – شرح – تنمية مهارات – إعداد – رفع كفاءة – تمكين – اكساب)

يهدف البرنامج الى:

1/1

2/1

3/1

2- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج : (إستعن بالـ NARS مع الأخذ في الاعتبار الأفعال الخاصة بكل نوع من المهارات)

في نهاية البرنامج يجب ان يكون الخريج قادرا على ان:

1/2 المعرفة والفهم: أمثلة للأفعال الخاصة بمهارات المعرفة والفهم (يحدد - يصف - يذكر - يختار - يسترجع - يتعرف - يشرح - يعدد - يعين - يلخص - يوضح - يرسم الخ)

- أ1
أ2
أ3

2/2 المهارات الذهنية: أمثلة للأفعال التي تستخدم بالمهارات الذهنية (يطبق - يحلل - يخطط - يستخدم - يبرهن - يناقش - يربط - ينشئ - يبين - يقارن - يقيم الخ)

- ب1
ب2
ب3

3/2 مهارات مهنية وعملية: يطبق - يستخدم - يميز - يؤدي - يكتب تقرير - يقيم المخاطر الخ) مع ملاحظة الآتي : المهارات المهنية تتحقق من الدراسة العملية والتدريب الميداني (ورش العمل)

- ج1
ج2
ج3

2/3/2 مهارات عامة: (يتواصل باعلية - يشرح - يعمل في فريق - ينمي التعلم الذاتي المستمر - يدير الوقت - يقود فريق - يحل مشكلة ذات علاق بتخصصه.... الخ)

- د1
د2

3- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

المعايير القومية الأكاديمية المرجعية (NARS) - الإصدار الأول يناير 2009، او
اي معايير اخرى تتبناها الكلية.

4- العلامات المرجعية: تحدد اذا اعتمدت الكلية اي منها

5- هيكل ومكونات البرنامج:

أ - مدة البرنامج: أربعة سنوات (8 فصول دراسية)

ب- هيكل البرنامج:

إجمالي	عملي	نظري	عدد الساعات / عدد الوحدات:
	%		مقررات العلوم الأساسية:
	%		مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية:
	%		مقررات علوم التخصص:
	%		مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي و..):
			التدريب الميداني:

يلاحظ (تحسب نسب العلوم المختلفة على حسب الساعات والرجوع الى الـNARS)

ج- مستويات البرنامج (في نظام الساعات المعتمدة) : لا ينطبق (اذا كانت لائحة عادية)
المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم اجتياز وحدة موزعة على النحو التالي:

إلزامي انتقائي اختياري

المستوى الأول / السنة الثانية : يلزم اجتياز وحدة موزعة كالتالي :

إلزامي انتقائي اختياري

وهكذا

د . مقررات البرنامج:

أ - إلزامي : تذكر المقررات المدونة باللائحة الكلية بالفرق المختلفة

الفرقة الاولى:

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	تمارين	نظري			

في حال عدم وجود مقررات

ب- انتقائي : لا ينطبق

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	تمارين	نظري			

في حال عدم وجود مقررات

ج- اختياري : لا ينطبق

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	تمارين	نظري			

5

- محتويات المقررات: (يكتب الآتى فى جداول)
 كود أو رقم المقرر :
 اسم المقرر :

راجع نماذج توصيف المقررات

المحتويات :
 (ملخص مختصر لمحتوى المقرر طبقاً لما هو مذكور فى اللائحة)
 -6- متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

(طبقاً لما هو مذكور فى اللائحة)

-7- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج :

(طبقاً لما هو مذكور فى اللائحة)

-8- طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج: (طرق الامتحانات وتقييم الطلاب)

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
-1	
-2	
-3	
-4	
-5	

يجب ذكر طرق التقييم المتبعة فى البرنامج والمهارات التى تقيسها من المخرجات التعليمية المستهدفة السابق ذكرها

- طرق تقويم البرنامج : (رأى الفئات المختلفة فى جودة البرنامج وتلبيته لاحتياجات سوق العمل)

القائم بالتقويم	الوسيلة	العينة
1- طلاب الفرقة النهائية	إستبيانات – مقابلات	لا بد ان تكون عينة ممثلة
2- الخريجون	إستبيانات – مقابلات	
3- أصحاب الأعمال	إستبيانات – مقابلات	
4- مقيم خارجي	تقارير	إسم المقيم الخارجى للبرنامج
5- طرق أخرى		

رئيس القسم المسئول عن البرنامج : التوقيع : التاريخ : / /

منسق البرنامج : التوقيع : التاريخ : / /

مصفوفة المعايير: المعايير الأكاديمية المرجعية NARS - المخرجات التعليمية للبرنامج

جامعة/أكاديمية :

كلية / معهد:

قسم:

المخرجات التعليمية المعتمدة للبرنامج													المعايير الأكاديمية المرجعية	
مهارات عامة				مهارات مهنية				مهارات ذهنية				المعارف الرئيسية		
														يكتب كود المعيار وان امكن المعيار نفسه وفقل لـ NARS

منسق البرنامج:

رئيس مجلس القسم العلمي:

توصيف مقرر دراسي

جامعة:

كلية:

قسم:

1- بيانات المقرر	
الرمز الكودي:	اسم المقرر:
الفرقة الدراسية:	الفصل الدراسي:
التخصص (الشعبة التي يدرس بها المقرر):	عدد الوحدات الدراسية: نظري <input type="checkbox"/> عملي <input type="checkbox"/>
القائم بالتدريس:	

2- اهداف المقرر:	
<u>لا بد ان تصاغ باستخدام افعال اجرائية ملائمة وتعكس محتوى المقرر</u>	
3- <u>المخرجات التعليمية المستهدفة من تدريس المقرر: لا بد ان تصاغ في صورة مخرجات يحققها الطالب ويستخدم لذلك الافعال الملائمة كما في توصيف البرنامج</u>	
ا- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:-
ب- المهارات الذهنية:	في نهاية المقرر يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:-

ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:	في نهاية المقرر يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:-
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:-
4- محتوى المقرر: لايد ان يطابق الوصف المختصر للمحتوى باللائحة	
5- اساليب التعليم والتعلم: تمثل الانشطة التعليمية المختلفة المتبعة لتحقيق اهداف المقرر	
6- اساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة: تذكر ان وجدت	
7- تقويم الطلاب: طرق الامتحانات وتقييم الطلاب ولايد ان تتوافق مع اللائحة	
ا- الاساليب المستخدمة:	
ب- التوقيت:	
ج- توزيع الدرجات:	1- امتحان عملي % 2- امتحان نظري %
8- قائمة الكتب الدراسية والمراجع: يذكر اسم الكتاب المعتمد من القسم	
ا- مذكرات:	
ب- كتب ملزمة:	
ج- كتب مقترحة:	
د- دوريات علمية او نشرات . . . الخ	

منسق المقرر (لايد ان يكون معتمد من مجلس القسم):

رئيس مجلس القسم:

ملحوظة هامة: كل ما هو بين قوسين وتحت خط هو للتوضيح ويجب حذفه

مصفوفة المقرر: محتوى المقرر - المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر الدراسي

جامعة/أكاديمية :

كلية / معهد:

مسمى المقرر	
كود المقرر	

.....
قسم:

مهارات عامة	مهارات مهنية	مهارات ذهنية	المعارف الرئيسية	أسبوع الدراسة	محتوي المقرر

أستاذ المقرر:

رئيس مجلس القسم العلمي :

تقرير برنامج دراسي 201 / 201

جامعة:

كلية :

قسم :

أ- معلومات اساسية	
	1- اسم البرنامج:
	2- التخصص:
	3- عدد السنوات الدراسية:
<input type="checkbox"/> نظري + <input type="checkbox"/> عملي	4- الساعات المعتمدة / عدد المقررات
	5- اسس تشكيل لجان الممتحنين: <u>وفقا لللائحة او القواعد المعتمدة من الكلية</u>
<input type="checkbox"/> متاح <input type="checkbox"/> غير متاح	6- نظام الممتحنين الخارجيين: <u>ليس المقيم الخارجي</u>

ب- معلومات متخصصة	
7- الاحصائيات:	
	- عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج:
	- معدل النجاح في البرنامج (%):
<input type="checkbox"/> متناقص <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> متزايد	- اتجاه الالتحاق بالبرنامج (منسوبة الي الاعداد الملتحقة بالبرنامج خلال اخر 3 سنوات):
عدد % <input type="checkbox"/> راسب	- نتائج الامتحان النهائي (الفرقة الرابعة 2009/2008)
عدد % <input type="checkbox"/> ناجح	

<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> امتياز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> مقبول </p>	<p>- توزيع تقديرات النجاح (%) <u>(الفرقة الرابعة ولا بد من كتابة تعليق مختصر عن توزيع نسب النجاح)</u></p>
8- المعايير الأكاديمية:	
- المعايير الأكاديمية للبرنامج:	
<p>%</p>	<p>- % لما تم تدريسه من المحتوى الأساسي للمقرر <u>(تحدد النسبة ويجب ان تتوافق مع المعوقات وخطة تطوير البرنامج)</u></p>
	<p>- المعلومات والمفاهيم: يحدد ما تم تحقيقه من معايير البرنامج مع مراعاة المعوقات والنقص في الامكانيات ان وجدت</p>
	<p>- القدرات الذهنية</p>
	<p>- المهارات المهنية:</p>
	<p>- المهارات العامة:</p>
	<p>- طرق دعم الطلاب (ذوى القدرات المحدودة والتميزين):</p>
<p>.....</p>	<p>- معايير القياس المرجعية للبرنامج: <u>تحدد المعايير المرجعية المعتمدة NARS</u></p>
<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر </p>	<p>- دليل البرنامج <u>دليل ارشادي للبرنامج يتضمن توصيفه ومتطلبات الالتحاق ونظام الدراسة والامكانيات المتاحة للبرنامج</u></p>

<p>متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر <input type="checkbox"/></p> <p>سنوي <input type="checkbox"/> اكثر من سنة <input type="checkbox"/></p>	<p>- نظام المراجعة الدورية للبرنامج: <u>تذكر آليات مراجعة وتحديث البرنامج وتوقيتها (يفضل كل اربعة سنوات)</u></p>
	<p>- مدى توافق الهيكل الاكاديمي للبرنامج مع المستهدف من التعليم: <u>يذكر مدى توافق المخرجات مع المقررات من خلال مصفوفة البرنامج وراى المقيم الخارجى والمستفيدين</u></p>
<p>.....</p>	<p>- المعوقات الادارية والتنظيمية: <u>يذكر اى معوقات ومشاكل ادارية تعوق جدية وانتظام الدراسة بالبرنامج</u></p>
<p>9- تقويم طلاب لقياس مدى اكتساب المستهدف من التعليم:</p>	
	<p>- ادوات التقويم: <u>طرق الامتحانات وفقا للائحة والتوصيف</u></p>
	<p>- المواعيد: <u>توقيتات الامتحانات</u></p>
	<p>- ملاحظات المراجع الخارجى: <u>(ان وجدت) يذكر اهم ملاحظات للمقيم الخارجى الواردة بالتقرير والاجراءات التصحيحية التى اعتمدها الكلية</u></p>
<p>10- الامكانيات التعليمية:</p>	
	<p>- نسبة اعضاء هيئة التدريس الى الطلاب <u>تحدد النسبة وفقا للعبء التدريسي والتخصص</u></p>
<p>مناسب <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا ؟) <input type="checkbox"/></p>	<p>- مدى ملائمة تخصصات اعضاء هيئة التدريس وتوزيع الاعباء عليهم طبقا لاحتياجات البرنامج: <u>مناسب <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا ؟) <input type="checkbox"/></u></p>

<p>مناسب <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا؟) <input type="checkbox"/></p>	<p>- المكتبة: <u>يحدد القصور وتسمى الامكانيات اللازمة المطلوب استكمالها</u></p>
<p>مناسب <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا؟) <input type="checkbox"/></p>	<p>- المعامل: <u>يحدد القصور وتسمى الامكانيات اللازمة المطلوب استكمالها</u></p>
<p>مناسب <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا؟) <input type="checkbox"/></p>	<p>- الحاسب الآلي:</p>
	<p>- مدى التعاون مع جهات الاعمال في توفير فرص التدريب للطلاب:</p>
<p>.....</p>	<p>- اي متطلبات اخرى للبرنامج:</p>
<p>11- ادارة الجودة والتطوير:</p>	
<p>فعال <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> غير فعال (لماذا؟) <input type="checkbox"/></p>	<p>- نظام المتابعة لجوانب القصور: <u>تحدد الآليات المتبعة من منسقى البرامج ووحدة ضمان الجودة لمتابعة الاجراءات التصحيحية في ضوء التغذية الراجعة من كافة المستفيدين</u></p>
<p>فعال <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> غير فعال (لماذا؟) <input type="checkbox"/></p>	<p>- اجراءات تطبيق لوائح وقوانين الكلية والجامعة:</p>
	<p>- مدى فاعلية نظام المراجعة الداخلية في تطوير البرنامج: <u>يحدد درو لجنة المراجعة الداخلية في تحديث ومتابعة اداء البرنامج</u></p>
	<p>- ملاحظات المراجعين الخارجيين بما يخص مخرجات البرنامج ومعايير القياس:</p>

12- مقترحات تطوير البرنامج: <u>تحدد مجالات التطوير في ضوء التقييم الخارجى والداخلى والتغذية الراجعة من المستفيدين</u>	
	- هيكل البرنامج (المقررات / <u>الساعات) اى تعديل فى اللائحة</u>
	- مقررات جديدة:
	- التدريب والمهارات:
.....	- مقترحات قطاع الاعمال لتطوير البرنامج:
	- المسنول عن التنفيذ:
	- توقيت التنفيذ:

التوقيع :

اسم منسق البرنامج:

التاريخ : / /

ملحوظة هامة: كل ما هو بين قوسين وتحت خط هو للتوضيح ويجب حذفه

تقرير مقرر دراسي للعام الدراسي 201 / 201

جامعة: ا

كلية:

قسم:

أ- معلومات اساسية	
اسم المقرر:	1- الرمز الكودي:
	2- التخصص:
	3- الفرقة / المستوى
نظري <input type="checkbox"/> عملي <input type="checkbox"/>	4- عدد الوحدات / الساعات المعتمدة
	5- اعضاء هيئة التدريس القائمين بتدريس المقرر
	6- النظام المتبع لاختيار لجنة الممتحنين <u>كما باللائحة او وفقا للقواعد المعتمدة من الكلية</u>
متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر <input type="checkbox"/>	7- نظام المراجعة الخارجية للامتحان <u>يذكر ان وجد</u>

ب- معلومات متخصصة	
1- الاحصائيات:	
	- عدد الطلاب الملتحقين بالمقرر
	- عدد الطلاب الذين ادوا الامتحان
عدد % راسب <input type="checkbox"/> % ناجح <input type="checkbox"/>	- نتيجة الامتحان
ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جدا <input type="checkbox"/> جيد <input type="checkbox"/> مقبول <input type="checkbox"/>	- النسبة المئوية % للناجحين طبقاً للتقديرات الحاصلين عليها

	يكتب تعليق مختصر عن توزيع نسب التقديرات – يجب ان تتبع منحنى التوزيع
2- تدريس المقرر:	
	- الموضوعات التي تم تدريسها يذكر ما تم تدريسه من محتوى المقرر
	- % لما تم تدريسه من المحتوى الاساسي للمقرر يجب ان يتوافق ذلك مع الامكانيات المتاحة وتراعى الاجازات خلال الفصل الدراسي
85 < <input type="checkbox"/> 60 > <input type="checkbox"/> 84 – 60 <input type="checkbox"/>	- مدى التزام القائمين بالتدريس بمحتوى المقرر يراعى المعوقات وى نقص فى الامكانيات المتاحة فى ضوء المطلوب
85 < <input type="checkbox"/> 60 > <input type="checkbox"/> 84 – 60 <input type="checkbox"/>	- مدى تغطية الامتحان لموضوعات المقرر يتم تحديد ذلك من خلال تحليل للورقة الامتحانية واستبيانات الطلاب
تدريب عملي <input type="checkbox"/> محاضرات نظرية <input type="checkbox"/> دراسة حالة <input type="checkbox"/> اعمال الفصلية (تذكر): انشطة فصلية <input type="checkbox"/>	- اساليب التعليم والتعلم
نظري <input type="checkbox"/> شفوي <input type="checkbox"/> اعمال فصلية <input type="checkbox"/> عملي <input type="checkbox"/>	- طريقة تقويم الطلاب وفقا للانحة والتوصيف
3- الامكانيات المتاحة للتدريس: يتم تقييم مدى كفايتها وكفانتها وموافقتها للتخصص	
	- المراجع العلمية <input type="checkbox"/> متوفرة <input type="checkbox"/> متوفرة بدرجة محدودة <input type="checkbox"/> غير متوفرة
	الوسائل المعينة

<input type="checkbox"/> متوفرة <input type="checkbox"/> متوفرة بدرجة محدودة <input type="checkbox"/> غير متوفرة			<u>الوسائل التعليمية والسمع بصرية اللازمة</u>
<input type="checkbox"/> متوفرة <input type="checkbox"/> متوفرة بدرجة محدودة <input type="checkbox"/> غير متوفرة			- المستلزمات والخامات
			4- قيود ادارية وتنظيمية:
			5- نتيجة تقويم الطلاب للمقرر (%)
			6- مقترحات تحسين المقرر
			7- ملاحظات المراجعين الخارجيين (ان وجدت) <u>من خلال تقرير المقيم الخارجي مع مراعاة مراجعة المقرر في ضوء ملاحظات المقيم حتى وان لم يتم مراجعة المقرر من خلاله كما للامثلة التي قيمها</u>
			8- ما تم تنفيذه من مقترحات التطوير في العام السابق
			9- ما لم يتم تنفيذه من مقترحات (ما هي والاسباب)
10- خطة التطوير للمقرر للعام القادم:			
المسئول عن التنفيذ	توقيت التطوير	توصيف التطوير	مجالات التطوير

التوقيع :

اسم منسق المادة: ا.د.

.....

التاريخ :

ملحوظة هامة: كل ماتحتته خط هو مايجب ان يكتب ويراعى حذفه عند اعداد النماذج قبل طباعتها

Programme Specification

A. Basic Information:	
Programme Title	
Parent Department	
Programme Nature	<input type="checkbox"/> Single: <input type="checkbox"/> Double: <input type="checkbox"/> Multiple:
Coordinator	
External Evaluator(s)	
Review Date	
Date of Approval	

B. Professional Information:

1. Programme Aims

The aims of this programme are to:

-
-
-
-

2. Programme Intended Learning outcomes

A. *Knowledge and understanding:*

By the end of this programme students should be able to:

- A1.
- A2.
- A3.
- A4.
- A5.
- A6.

B. *Intellectual skills:*

By the end of this programme students should be able to:

- B1.
- B2.

B3.

B4.

C. Professional and practical skills:

At the end of this programme students should be able to:

C1.

C2.

C3.

C4.

D. General and transferable skills:

By the end of this programme students should be able to:

D1.

D2.

D3.

D4.

3. Programme Academic standards:

3.A National Academic Reference Standards (NARS):

.....

3.B External references standards (Benchmarks):

.....

3.C Comparison of provision to references standards:

.....

4. Curriculum Structure and contents:

4.A Programme duration :

4.B Programme structure:

4.B.1 Number of contact hours per week:

Level – 1	First term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
	Second term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
Level – 2	First term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
	Second term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
Level – 3	First term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
	Second term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>

Level – 4	First term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
	Second term:	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>
Overall	Contact hours	Lectures	<input type="text"/>	Lab.	<input type="text"/>	Total	<input type="text"/>

4.B.2 Number of contact hours Compulsory Optional None Optional None

Number of contact hours of basic sciences courses

4.B.3

No. %

4.B.4 Number of contact hours of courses of social sciences and humanities:

No. %

4.B.5 Number of credit hours of specialized courses:

No. %

4.B.6 Number of credit hours of other courses:

No. %

4.B.7 Practical/field training (Summer training) weeks

4.B.8 Programme levels (in credit hours system):

5. Courses contributing to the programme

Level One

Level 1	Semester 1	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory					
	:					

Level 1	Semester 2	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory :					

Level Two

Level 2	Semester 1	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory :					

Level 2	Semester 2	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory y:					

Level Three

Level 3	Semester 1	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory:					

Level 3	Semester 2	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory:					

Level Four

Level 4	Semester 1	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory:					

Level 4	Semester 2	Course Title	Lec.	Prac.	Exer.	Total Hours
Code	Obligatory:					

6. Brief Course Description for all courses in all levels (grades) (in Tables)

7. Programme admission requirements

.....

8. Regulations for progression and programme completion

.....

9. Methods of intended learning outcomes assessment

Assessment Method	ILOs assessed
Written Examination	
Oral Assessment	
Practical Examination	
Semester work	

10. Evaluation of programme

Evaluator	Tool	Sample
1. Senior students		
2. Alumni		
3. Stakeholders(Employers)		
4. External Evaluator(s)(External Examiner(s))		
5. Others		

Name	Signature	Date
<i>Programme Coordinator:</i>		
<i>Head of Department:</i>		
<i>Dean of the Faculty:</i>		

Programme Courses - Programme ILOs Matrix (Curriculum Map)

University:

Faculty:

Department:

Programme Title:

Course /Course Code Title	Programme outcomes																						
	Knowledge and Understanding										Intellectual					Practical					Transferable		
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	B1	B2	B3	B4	B5	C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3
Level One																							
Semester - 1																							
Semester - 2																							

Course Specification

Course Title		
Course Code		
Academic Year		
Coordinator		
Teaching Staff		
Branch / Level		
Semester		
Pre-Requisite		
Course Delivery	Lecture	14 x h lectures
	Practical	14 x h practical
Parent Department		
Date of Approval		

1. Course Aims

The aims of this course are to:

-
-
-

2. Intended Learning outcomes (ILOs)

A. Knowledge and understanding:

By the end of this course students should be able to:

- A1.
- A2.

B. Intellectual skills:

By the end of this course, the students should be able to:

- B1.

C. Professional and practical skills:

By the end of this course, the students should be able to:

- C1.

C2.

D. General and transferable skills:

By the end of this course, the students should be able to:

D1.

D2.

3. Course Contents

Week	Topics

4. Teaching and Learning Methods

5. Student Assessment

Assessment Method	Assessment Length	Schedule	Proportion
Written Examination			
Oral Assessment			
Practical Examination			
Semester work			

6. List of references

Course notes:

Essential Books:

Web sites:

7. Facilities required for teaching and learning

	Course Coordinator	Head of Department
Name	Prof.	Prof.
Name (Arabic)	أ. د.	أ. د.
Signature		
Date	/ /2010	/ /2010

Course contents – Course ILOs Matrix

University:

Faculty:

Department:

Course Code / Course Title:

Course Contents	Course outcomes ILOs																						
	Knowledge and Understanding										Intellectual					Practical					Transferable		
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	B1	B2	B3	B4	B5	C1	C2	C3	C4	C5	D1	D2	D3

Annual Program Report

University:

Faculty:

Department:

A- Basic Information

1-Program title:

2-Speciality:

3-Program duration:

4- Taught hours/Courses:

5- Examination committee:

6-External examiners:

B-Specialized Information

7-Statistics

7.1. No. of students starting the program:

7.2 Success rate at the end of program: (%)

7.3 Tendency of enrollment in the program:

7.4. Results of final exam:

..... grade	Number	Percentage
Pass		
failed		

7.5. Grading of students: number (%)

..... Grade	Numbers(total No)	Percentage
Excellent		

Very Good:		
Good		
Pass		
total succeed		
failed		

8-Academic Reference Standards:

Program ILO's achieved:

-knowledge and understanding	
Intellectual Skills	
- professional & practical skills	
-General &transferable skills, Professional attitude& Behavioral Skills and communication skills	

Teaching and learning facilities for handicapped:

Methods for encouragement of Excellent students :

Reference standards for the program	
Program guide	Available Un Available

lines	
System of regular reviewing of the program	Available Un Available Annually > one year
Compliance of the academic standards of the program with ILOS	
Administrative Obstacles	

9- Student assessment for acquiring ILOs

A & b) Methods, timing and scale	
C) Comments of external reviewers	

10.1 - Ratio of staff members to students

Academic degree	Total number	Staff-in leave	Number of working staff
Professors			
Assistant professors			
Lecturers			
Assistant lecturers and demonstrators			
Total faculty staff			
Staff Qualification & program aims	Suitable	To some extent	Unsuitable (Why)

10.2 - Lecture halls and Library:

10.3 - Laboratories Numbers and Equipments.

10.3 - Computers Suitable

10.4 - Role of stakeholders in providing chances for student training

10.5 - Any other request for the program

10.6 - Follow up system for shortage

11. Quality improvement and enhancement

11.1. The effectiveness of monitoring system for program development	<u>Effective</u>
11.2. Procedures for implementation of the faculty regulation	Suitable for a. Availability of regular evaluation and revision system for the program b. Effectiveness of the system c. Effectiveness of Faculty and University laws and regulations for progression and completion
11.3. The effectiveness of the internal reviewing system for program development	

11.4. Comments of external reviewing for ILOS of the program and assessment standards	
---	--

12. Suggestions of improvements

12.1 Program skeleton (Courses/Hours)	
12.2. New courses	
12.3. Training and skills	
12.4. Suggestion of stakeholders for program development	
12.5. Responsible personnel	
12.6 Time of implementation	

Head of Department: ----- Signature ----- Date : / /

Program Coordinator: ----- Signature -----

Head of Quality Assurance Unit: ----- Signature -----

Annual Course Report

University of Tanta

Faculty :

Department:

A: Basic Information		
Course Code		
Course Title		
Programme Title		
Level / Academic Year		
Semester		
Examination Committee		
External reviewing of exam.	<input type="checkbox"/> Applicable	<input type="checkbox"/> Not applicable
Teaching Staff		
Course Delivery	Lecture	h
	Practical	h
Parent Department		
Date of Approval		

B: Professional Information		
1. Statistical Information	Number	Percent
1. Course Completion		
Students attending the course		
Students completing the course (attending the Exam)		
2. Results of exam.		

Passed		
Failed		
3. Grading of successful students		
Excellent		
Very Good		
Good		
Pass		
2. Course Teaching		
Topics actually taught		
Topics taught as a percentage of the specified content		%
Extent of topics taught in relation to the specified content (%)	< <input type="text"/> 84 -60 60 > <input type="text"/> 85	<input type="text"/>
Extent of covering the exam. the specified content (%)	< <input type="text"/> 84 -60 <input type="text"/> 60 >	<input type="text"/> 85
Teaching and Learning Methods	Lectures	<input type="text"/>
	Practical Training	<input type="text"/>
	Case Study	<input type="text"/>
	Other Assignments/Homework (Specify it)	<input type="text"/>
Student Assessment	Written examination %	<input type="text"/>
	Oral examination %	<input type="text"/>
	Practical/laboratory work %	<input type="text"/>
	Semester work %	<input type="text"/>
3. Teaching Facilities and Materials		
Textbooks	Totally adequate	<input type="text"/>
	Adequate to some extent	<input type="text"/>
	Inadequate	<input type="text"/>
Teaching aids	Totally adequate	<input type="text"/>
	Adequate to some extent	<input type="text"/>
	Inadequate	<input type="text"/>

Materials and requirements	Totally adequate	<input type="checkbox"/>
	Adequate to some extent	<input type="checkbox"/>
	Inadequate	<input type="checkbox"/>
4. Administrative Constraints (List any difficulties encountered)		
5. Student Evaluation of the Course % (List any criticisms)		
6. Suggestions for course enhancement		
7. Comments from External Evaluator(s)		
8. Progress on actions identified for course enhancement in the previous year		
9. Actions identified for course enhancement in the previous year but could not be achieved (reasons)		
10. Action Plan for next academic year		

Area of enhancement	Actions Required	Completion Date	Person Responsible

Course coordinator:

Signature:

Date: / /

تقرير مراجع خارجي للمرحلة الجامعية الأولى

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي الموضوعي للسيد: /

الوظيفة الحالية:

تمت مراجعة وتقييم توصيف البرنامج المرفق بناء على طلب:

فسم:

كلية:

جامعة:

اسم البرنامج:

تاريخ المراجعة:

أ) البيانات الأساسية للبرنامج

غير مستوفى	مستوفى	العنصر
		البيانات الأساسية
		اسم المنسق

تعليقات المقيم:

التقييم الأكاديمي:

أهداف البرنامج:	
	صياغة الأهداف
	قابلية للقياس

تعليقات المقيم:

ب) مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج:

مخرجات التعلم المستهدفة

ارتباط مخرجات التعلم المستهدفة بأهداف البرنامج

تحقق مخرجات التعلم المستهدفة بالمقررات

مخرجات التعلم المستهدفة تتوافق مع مواصفات الخريج للبرنامج فى كل من:

المجال المعرفى

المهارات التطبيقية والمهنية

المهارات الذهنية

المهارات العامة

مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب التطور

العلمى فى مجال التخصص

مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب احتياجات

سوق العمل

تعليقات المقيم:

المعايير الأكاديمية:

تحديد المعايير الأكاديمية

ملائمة المعايير الأكاديمية لمواصفات الخريج

تحقيق المعايير الأكاديمية المتبناه من خلال توصيف

البرنامج

تعليقات المقيم:

هيكل البرنامج ومحتوياته:

توازن هيكل البرنامج مع مواصفات الخريج من حيث:

مقررات العلوم الأساسية:

مقررات العلوم الانسانية والاجتماعية وأخرى:

مقررات متخصصة:

تدريب عملى وميدانى:

تعليقات المقيم:

ج) تقويم أعمال الطلاب:

ملائمة الطرق المستخدمه فى التقويم لطبيعة

مخرجات التعلم المستهدفة

تعليقات المقيم:

د) مقررات البرنامج:

كود المقرر

يتحقق لا يتحقق لا يتحقق لا يتحقق لا يتحقق لا يتحقق

وضوح أهداف المقرر

ارتباط أهداف المقرر
بأهداف البرنامج

قابلية مخرجات التعلم
المستهدفة للقياس

ملائمة مخرجات التعلم
المستهدفة لأهداف
المقرر

توافق مخرجات التعلم
المستهدفة مع مصفوفة
المعارف والمهارات
للبرنامج

ملائمة طرق التعليم
والتعلم المستخدمة
لتحقيق مخرجات التعلم
المستهدفة

اتسام محتويات المقرر
بالحدثاثة

الوسائل المستخدمة في
التعليم والتعلم مناسبة
للطرق المذكورة

طرق تقييم الطلاب
المستخدمة ملائمة

المراجع المذكورة حديثة

كود المقرر

يتحقق لا يتحقق لا يتحقق لا يتحقق لا يتحقق لا يتحقق

وضوح أهداف المقرر

ارتباط أهداف المقرر
بأهداف البرنامج

قابلية مخرجات التعلم
المستهدفة للقياس

ملائمة مخرجات التعلم
المستهدفة لأهداف
المقرر

توافق مخرجات التعلم
المستهدفة مع مصفوفة
المعارف والمهارات
للبرنامج

ملائمة طرق التعليم
والتعلم المستخدمة
لتحقيق مخرجات التعلم
المستهدفة

اتسام محتويات المقرر
بالحدثاثة

الوسائل المستخدمة فى
التعليم والتعلم مناسبة
للطرق المذكورة

طرق تقييم الطلاب
المستخدمة ملائمة

المراجع المذكورة حديثة

تعليقات أخرى:

تقرير البرنامج :

رأى المقيم النهائى:

التوقيع

اسم المراجع الخارجى:

نموذج مراجعة تقويم اعمال الطلاب

يقصد بتقييم اعمال الطلاب فحص وملاحظة عينات من أوراق اسئلة الامتحان، ونماذج توصيف المقررات المستهدفة فحصها، واحصائيات النتائج، ونتائج الاعمال الفصلية، وذلك لاجراء المقارنات واستخلاص المؤشرات والتعليق عليها كما هو وارد فى النموذج التالي

			بيانات اساسية
			اسم المؤسسة
			اسم المراجع
			التاريخ
			اسم البرنامج
			اسم المقرر
			المستوي / الفرقة الدراسية
			مجالات التقويم: <ul style="list-style-type: none"> • مقالي: • موضوعي • مشروع/ مهام:
			أخري (برجاء التحديد):
المخرجات التعليمية المستهدفة:			
غير مستوفي	إلى حد ما	مستوفي	الخاصية
			هل حقق الامتحان القياس الدقيق للنتائج التعليمية المستهدفة من المقرر؟
			هل اشتملت الورقة الامتحانية علي معظم أجزاء المقرر؟
			هل تقيس الورقة الامتحانية القدرة علي الحفظ والتذكر/ المهارات الذهنية (التحليلية - حل المشكلات.....)
الورقة الامتحانية:			
			جودة صياغة الأسئلة

								الزمن المحدد للأسئلة مناسب
								توزيع الدرجات علي الأسئلة
								طريقة إخراج الورقة (البيانات الأساسية، الزمن محدد، عدد الأسئلة المطلوب الإجابة عليها، الدرجة الكلية ... الخ)
								جودة طباعة الورقة
انجاز الطلاب:								
	راسب		مقبول		جيد		جيد جدا	امتياز
هل توزيع الدرجات في نتيجة الامتحان يتناسب مع عدد الطلاب (يتبع المنحني الطبيعي للتوزيع)*								
ملاحظات أخرى								

نموذج تقييم الخطة الإستراتيجية

القائم بالتقييم:

تاريخ التقييم:

الكلية:

تتكون أي خطة إستراتيجية لمؤسسة تعليمية من عدة عناصر أساسية. وقد اقترحت الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد مجموعة من العناصر كحد أدنى تتبعها المؤسسة لاستكمال خطتها الإستراتيجية. وما يلي هو نموذج لتقييم مكونات الخطة الإستراتيجية:

م	العنصر	مستوفى	غير مستوفى	ملاحظات
تتضمن الخطة الإستراتيجية:				
1	جدول يحدد الفهرس والمحتويات			
2	مقدمة تتضمن نبذة عن نشأة الكلية وبيانات تفصيلية عنها (القرار الجمهورى بإنشاء الكلية - أعداد وبيانات العاملين - الأقسام العلمية - البرامج التى تقدمها الكلية للمرحلتين)			
3	الرؤية والرسالة والقيم الخاصة بالكلية والأهداف الإستراتيجية			
4	منهجية إعداد الخطة			
5	الفريق الإدارى والتنفيذى للخطة			
6	أدوات ومصادر جمع البيانات			
7	التحليل البيئى الرباعى SWOT			
8	مصفوفة نقاط القوة والضعف (الاستيفاء وعدم الاستيفاء فى ضوء معايير الاعتماد)			

			شمولية مصفوفة نقاط القوة والضعف لجميع أنشطة الكلية (برامج تعليمية - تعليم وتعلم وأنشطة طلابية - بحث علمي - مشاركة مجتمعية - تنمية الموارد المادية والبشرية - البنية الأساسية - إدارة الجودة والتطوير المستمر)	9
			الوزن النسبي للنقاط الأساسية في التحليل الرباعي	10
			تحليل الفجوة بين الوضع الحالي والأهداف الإستراتيجية وفي ضوء معايير الاعتماد	11
			سياسات الكلية لسد الفجوة في المجالات المختلفة محددة في ضوء التحليل البيئي	12
			تحديد الأولويات في ضوء الإمكانيات المتاحة والوزن النسبي لعناصر المصفوفة	13
			تحديد مصادر حقيقية متاحة للتمويل	14
			تحديد الصعوبات والتحديات المتوقعة والتي يمكن أن تعوق تنفيذ الخطة - والإجراءات الاحتياطية	15
			الخطة التنفيذية لتحقيق الخطة الإستراتيجية متضمنة (الأهداف - الأنشطة - مسنولية التنفيذ- الإطار الزمني - التمويل المطلوب ومصدره - المخرجات ومؤشرات النجاح)	16
			آليات التقييم ومتابعة تنفيذ الخطة واستمرارية العمل	17

التكلفة	مسئولية التنفيذ	فترة التنفيذ		مؤشرات النجاح	الأنشطة	المخرجات/ العوائد	لأهداف
		النهاية	البداية				

نموذج الخطة التنفيذية لتحقيق استراتيجية الكلية

نموذج الخطة التنفيذية لتحقيق استراتيجية الكلية

يكرر الجدول السابق لكل هدف من أهداف المؤسسة التعليمية للتطوير المستمر والتأهيل للإعتماد

نموذج: قائمة مراجعة البرنامج الدراسي

البرنامج الدراسي:

الكلية:

مؤشرات التقويم	مستوفى	الى حد	غير مستوفى
1	البرنامج يتفق مع احتياجات سوق العمل.		

			2	صياغة أهداف البرنامج تتفق مع رسالة المؤسسة.
			3	منظومة مخرجات البرنامج مصاغة بشكل سليم ومحدد.
			4	منظومة مخرجات البرنامج تتفق مع المعايير الأكاديمية التي تتبناها المؤسسة
			5	محتويات البرنامج مصاغة بشكل متكامل
			6	توزيع العلوم المختلفة في البرنامج تتفق مع هيكل البرامج المماثلة والمطبقة عالميا
			7	المواد التعليمية متكاملة وتساعد علي تحقيق المستهدف.
			8	أساليب التقويم تساعد علي تحقيق مخرجات التعلم المستهدف بشكل فعال
			9	تعريف الطلاب بمحتوي البرنامج.
			10	الإرشادات الخاصة بمتطلبات الدراسة واضحة ومبسطة
			11	توافر المواد التعليمية (المراجع / المعامل / الأدوات/الوسائط التعليمية)التي تحقق أهداف البرنامج.
			12	توافر التقارير السنوية للبرنامج بشكل منظم.
			13	وجود مراجعة دورية لمحتويات البرنامج من من مراجعيين خارجيين.

نموذج: قائمة مراجعة المقررات الدراسية

الكلية: البرنامج الدراسي: القسم العلمي:

المقرر الدراسي:

غير مستوفي	الى حد ما	مستوفى	مؤشرات التقويم	
			يوجد للمقرر ملف متكامل	1
			يستوفي توصيف المقرر معايير الجودة المعمول بها محليا	2
			ملاءمة أهداف المقرر لأهداف البرنامج.	3
			تخطيط المقرر يتفق مع ما جاء في منظومة مخرجات البرنامج	4
			محتوي المقرر يتفق مع التطور في العلوم ويتسم بالحدثة.	5
			المواد والأنشطة التعليمية متكاملة وتساعد علي تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.	6
			أساليب التقويم المستخدمة تساعد علي تقويم كافة مخرجات التعلم	7
			يتم تعريف الطلاب بمحتوي المقرر.***	8
			الإرشادات الخاصة بأسلوب الدراسة واضحة ومبسطة.	9
			توافر المواد التعليمية (المراجع - المعامل - الأدوات - الوسائط التعليمية)	10
			وجود تقارير دورية للمقرر.	11
			يتم تطوير المقرر في ضوء التغذية المرتدة من نتائج تقويم الطلاب****	12

نماذج استرشادية للتقييم الكمي

(التسهيلات المادية بالمؤسسة*)

(مأخوذة من ملحق (1) بدليل المراجعين المعتمدين لمؤسسات التعليم العالي الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد - الإصدار الثاني أغسطس 2009)

- نموذج (1): قاعات المحاضرات
- نموذج (2): المعامل
- نموذج (3): المكتبة
- نموذج (4): العيادة الطبية
- نموذج (5): 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 (1) قاعات المحاضرات

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفي	غير مستوفي			
		كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب ¹ .	1	المساحة الأرضية والسعة
		كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة ²	2	
		توافر نوافذ كافية.	3	النوافذ والابواب
		سهولة استخدام النوافذ.	4	
		يوجد عدد مخرجان (باب) علي الأقل ³	5	
		وجود علامات تحدد إتجاهات أبواب الطوارئ	6	
		ملائمة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات ⁴ .	7	
		توافر التهوية الجيدة ⁴ .	8	التجهيزات
		وجود إضاءة مناسبة ⁵ .	9	
		توافر مقعد لكل طالب.	10	
		توافر منضدة وكرسي للمحاضر.	11	
		القاعة مزودة بسبورة.	12	
		القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.	13	
		القاعة متصلة بشبكة الانترنت.	14	
		وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.	15	
		وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).	16	
		توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.	17	
		تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعلي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ.	18	
		وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة ⁶	19	الأمّن والسلامة

		نظافة القاعة.	20	
		وجود مسنول إدارى لمتابعة المحاضرات.	21	العمالة
		وجود عامل خدمات لكل قاعة.	22	

1. المساحة الأرضية: 1.2 - 1,5 م / طالب.

2. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من 35- 40 % من مجموع طلاب الكلية.

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

4. درجة الحرارة المناسبة: (20 – 24 °م).

5. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ 10- 15% من المساحة الأرضية).

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

نموذج (2): المعامل

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفي	غير مستوفي			
		الطاقة الاستيعابية للمعامل الدراسية للطلاب ¹ .	1	المساحة والطاقة الاستيعابية
		المساحة المخصصة لكل طالب ² .	2	
		توافر الأجهزة والمواد المعملية الخاصة اللازمة لإثبات كل التجارب المشار إليها في المناهج والمقررات الدراسية.	3	أجهزة ومعدات ومواد
		تناسب عدد أجهزة الحاسب الآلي مع أعداد الطلاب ³	4	
		كفاءة عمل شبكة الصرف الصحي.	5	التجهيزات الإنشائية
		كفاءة الإضاءة والتهوية.	6	
		توافر الأحواض بالعدد الكافي.	7	
		التأثير ⁴	8	
		كفاية وحدثة الأجهزة ⁵	9	تجهيزات معامل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة
		المعمل مزود بخدمة الاتصال بشبكة المعلومات الدولية.	10	
		ملاءمة عدد العاملين بالمختبرات والمعامل ⁶ .	11	
		وجود متطلبات الأمن والسلامة ⁷	12	العمالة
		نظافة المعامل	13	الأمن والسلامة
		وجود مخرجين لكل معمل/مختبر ⁸ .	14	

1. الطاقة الاستيعابية للمعامل: لا تزيد عن 50 طالبا
2. المساحة الأرضية المخصصة للطلاب: 4 م² في المرحلة الجامعية الأولى بالكليات العملية / 1م² في المرحلة الجامعية الأولى بالكليات النظرية / 5م² في مرحلة الدراسات العليا / 2م² في معمل الحاسب الآلي أو معمل اللغات أو الإحصاء أو علم النفس / 1 م² في معمل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة / 6م² في معمل المعدات والمحركات الثقيلة / 4 م² في معمل الماكينات الكهربائية.
3. أجهزة الحاسب الآلي: جهاز حاسب لكل 4 طلاب (تخصص الحاسوب وفروعه) ، جهاز لكل 25 طالبا في باقي المؤسسات ، 20 جهازا لمعمل اللغات.
4. التأثير: بنشات/ كراسي للطلاب / منضدة المحاضر/ دواليب حفظ الكيمياء والمواد / أرفف / سبورة.
5. أجهزة العرض: جهاز بروجكتور / آلة تصوير رقمية / عروض تقديمية / تليفزيون / شاشتا عرض / طابعتا ليزر.

6. الفنيون: 1 فني مختبر/ 1 مساعد فني / 2 من العمالة غير الفنية.
7. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية.
8. الأبواب والمخارج: تفتح الابواب للخارج.

نموذج (3): المكتبة

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفى	غير مستوفى			
		سعة المكتبة لعدد الطلاب ¹ .	1	المساحة والطاقة الاستيعابية
		المساحة المخصصة للمستفيد ²	2	
		توافر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	3	التجهيزات
		وجود أرفف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل.	4	
		عدد أجهزة الحاسب الشخصي ³ .	5	
		عدد شاشات الفهرسة ⁴ .	6	
		عدد آلات التصوير المستخدمة بالفعل ⁵ .	7	
		متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق ⁶ .	8	
		ملاءمة الأبواب والمخارج ⁷ .	9	الأمن والسلامة
		علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	10	
		توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	11	
		الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	12	
		عدد النسخ المتوافرة من كل كتاب/ مرجع ⁸ .	13	الوعي المكتبية (الكتب والمراجع والدوريات)
		عدد المراجع لكل تخصص ⁹ .	14	
		عدد الدوريات العلمية المتخصصة ⁹ .	15	
		خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	16	

		ترتيب المراجع والدوريات، وفقاً للفهرسة الفعالة.	17	خدمات اضافية
		الاتصال بشبكة الإنترنت.	18	
		الفهرسة الإلكترونية.	19	
		مدير مكتبة.	20	
		مساعدون فنيون ¹⁰ .	21	
		إداريون ¹⁰ .	22	العمالة
		عمال خدمات فنية ¹⁰ .	23	
		عمال نظافة ¹¹ .	24	
		وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	25	
		الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	26	الثقة والاعتمادية *
		تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	27	
		تقديم خدمات فورية للمستخدمين من خدمات المكتبة.	28	الاستجابة*
		الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين.	29	
		ذوو الإعاقة البصرية		خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة
		توافر الكتب المكتوبة بطريقة "برايل" أو طريقة "جون".	30	
		توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة و بحبر غامق.	31	
		ذوو الإعاقة السمعية:		
		توافر الوسائل المرئية، والتي تعتنى باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو والصور الفوتوغرافية، أو البرامج المترجمة بلغة الإشارة.	32	
		ذوو الإعاقة الحركية:		
		توافر الأثاث اللازم.	33	

		توافر تجهيزات خاصة.	34	
		توافر مساعد لذوي الاحتياجات الخاصة؛ للتنقل بين أروار المكتبة.	35	
		وجود سجلات للزائرين.	36	فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية
		استخدام المكتبة في العملية: التعليمية والبحثية.	37	
		وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	38	

1. سعة المكتبة : لا تقل عن 8 % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
2. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن 1.5م².
3. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل 20 طالباً.
4. شاشات الفهرسة : لا تقل عن شاشة لكل 50 طالباً.
5. ماكينات التصوير : لا تقل عن 2 آلة تصوير مستخدمة بالفعل.
6. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
7. 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.
8. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.
9. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن 50 مرجعاً لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن خمس دوريات مختلفة في كل تخصص.
10. العمالة : مساعد فني لكل 300 طالب / مشرف لكل قاعة / 2 فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
11. 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 (4): العيادة الطبية

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
مستوفٍ	غير مستوفٍ			
		مساحة ملائمة ¹	1	المساحة الكلية
		غرفة كشف.	2	مكونات العيادة
		غرفة طوارئ.	3	
		غرفة انتظار.	4	
		حمام به تجهيزات لذوي الاحتياجات الخاصة.	5	
		سرير للكشف.	6	
		صيدلية بها متطلبات الإسعافات الأولية.	7	التجهيزات
		وجود تجهيزات إنشائية لذوي الاحتياجات الخاصة. ²	8	
		سيارة إسعاف. ³	9	
		متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق. ⁴	10	الأمّن والسلامة
		ملاءمة الأبواب والمخارج. ⁵	11	
		علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ.	12	
		الأطباء ⁶	13	العاملون
		الممرضون ⁷	14	

1. المساحة : لا تقل عن 60 م²
2. متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة: وجود منحدرات للصعود والهبوط / وجود سور ارتفاعه من 85-100 سم.
3. تتوافر في الوحدات الصحية علي مستوى الجامعة / الأكاديمية / المعاهد الخاصة
4. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من العيادة.
5. الأبواب والمخارج: تتكون من جزأين متحركين يفتحان للخارج.
6. الأطباء: طبيب أو طبيبة لكل 3000 طالب.
7. الممرضات: ممرض أو ممرضة لكل عيادة طبية.

نموذج (5): دورات المياه

مستويات التقدير		المؤشرات	م	مجالات التقييم
غير مستوفٍ	مستوفٍ			
		كفاية دورات المياه ¹ .	1	الإتاحة
		وجود دورات مياه خاصة بالطلبة وأخري للطالبات.	2	
		ملائمة للتهوية ² .	3	المواصفات الإنشائية والتجهيزات
		كفاية الإضاءة.	4	
		سهولة فتح الشبابيك.	5	
		توافر أحواض لغسيل الأيدي ³ .	6	
		توافر مرايا.	7	
		الأرضيات من بلاط غير أملس.	8	
		وجود وسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي.	9	
		توافر مصدر مياه نقية.	10	
		سلامة شبكة الصرف الصحي.	11	
		مساحة ملاعمة لكل مستخدم ⁴	12	المساحة
		وجود دورات مياه خاصة ⁵ .	13	التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة
		ملاعمة الأبواب. ⁶	14	
		وجود مساحة داخل وخارج الحمام لمساعدة المعاق علي الحركة.	15	
		توافر عامل أو عاملة لكل دورة مياه	16	العمالة
		النظافة	17	الأمن والسلامة
		توافر مصدر قريب مجهز بمتطلبات مكافحة/وقاية من الحريق ⁷ .	18	

1. عدد دورات المياه: مقعد (مرحاض) لكل 40 طالباً أو طالبة.
2. التهوية: مساحة الشبابيك تمثل 10-15% من مساحة الأرضيات.
3. أحواض الأيدي: حوض مقابل كل مرحاض.
4. المساحة الأرضية: لا تقل عن 2.2 م² لكل مستخدم.
5. دورات المياه الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة: مرحاض إفرنجي/ الأحواض، وأدوات التحكم مثبتة علي الحائط، ولا يقل ارتفاعها عن 76 إلي 137 سم / يوجد سور (85- 100 سم) لمساندة المستخدم على الحركة من وإلى المرحاض.
6. الأبواب: أبواب دورات المياه الخاصة بالمعاقين تفتح للخارج / لا يقل عرض الباب عن 90 سم.
7. مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من دورات المياه.

نموذج التقرير السنوى للكلية

عن العام الجامعي.....

التقرير السنوى

تقوم المؤسسة بإعداد التقرير السنوى الخاص بها حيث تقوم بعرض نتائج المراجعة للأنشطة والأعمال التى تم تنفيذها فى السنة الدراسية الماضية بالمقارنة بالأنشطة والأعمال التى تضمنتها من قبل الخطة الإستراتيجية والخطط التنفيذية الخاصة بهذه السنة من أجل تحقيق رسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية. يلى ذلك تصميم الخطط التنفيذية اللازمة للأنشطة والأعمال المطلوب القيام بها فى السنة الدراسية القادمة من أجل الإستمرار فى تحقيق رسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية.

وتختلف طريقة إعداد هذا التقرير السنوى وفقا لوضع المؤسسة بالنسبة للاعتماد من الهيئة، حيث يجب أن نفرق بين حالتين رئيسيتين فى هذا الصدد

الحالة الأولى: وتتمثل فى وضع المؤسسة الانتقالي قبل الحصول على الاعتماد، حيث يتم اعداد التقرير السنوى فى ضوء التقارير الصادرة من الهيئة وتتعلق بنتائج الزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين . ففى هذه الحالة تذكر المؤسسة فى التقرير السنوى الخاص بها الأنشطة والمهام التى تم تنفيذها لتعزيز نقاط القوة ولمعالجة وتحسين نقاط الضعف التى وردت فى تقرير المراجعين المعتمدين عن العام المنصرم.

الحالة الثانية: وتتمثل فى وضع المؤسسة بعد الحصول على الاعتماد وتسعى الى تجديد الاعتماد. ففى هذه الحالة فان تقريرها السنوى يجب أن يغطى بالتفصيل جميع المعايير والمؤشرات والعناصر الحاكمة لاستمرار الاعتماد والخاصة بالمعايير الأكاديمية، والبرامج التعليمية والمقررات، والتعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة، والدراسات العليا.

جامعة/اكاديمية.....
كلية/معهد:.....

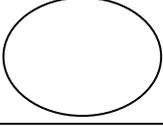
الوضع الانتقالي قبل الحصول على الاعتماد

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	اليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لقاط الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
						(1) مجالات القوة: -1/1 -2/1 -3/1
						(2) مجالات الضعف: -1/2 -2/2 -3/2

عميد الكلية/ المعهد :

مدير وحدة ضمان الجودة :

١ - بيانات عامة:

اسم المؤسسة	
الجهة التابعة لها	
الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة	بكالوريوس <input type="checkbox"/> ليسانس <input type="checkbox"/> دبلوم <input type="checkbox"/> دكتوراه <input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/>
تاريخ اعتماد التقرير	خاتم المؤسسة 

٢ - رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها:

رؤية المؤسسة

رسالة المؤسسة

أهداف المؤسسة

٣ - إنجازات وأنشطة متميزة شاركت فيها المؤسسة خلال العام الماضي:

- تقوم المؤسسة بإبراز أهم الانجازات التي تراها تدعم تنافسيتها وتظهر تميزها - على سبيل المثال:
- حصول أعضاء التدريس على جوائز محلية أو دولية أو براءات اختراع.
 - حصول الطلاب بالمؤسسة على جوائز محلية أو دولية سواء علمية ، ثقافية أو رياضية.
 - مشاركة أي من العاملين بالمؤسسة أو أي من خريجها في أنشطة ذات طابع قومي أو دولي.
 - اختيار أي من العاملين بالمؤسسة أو أي من خريجها لمنصب قومي أو دولي.
 - أخرى...

٤ - تقرير الأداء:

أولاً : القدرة المؤسسية

١ -التخطيط الإستراتيجي:

في هذا الجزء توضح المؤسسة ما يلي:

- تذكر المؤسسة ما قامت بتنفيذه من خططها التنفيذية لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الإستراتيجية مقارنة بمؤشرات المتابعة والأداء المحددة بالخطة.
- إذا قامت المؤسسة بمراجعة أو تعديل لرسالتها أو أهدافها يتم ذكره في هذا الجزء و ذكر أسباب هذا التعديل وخطواته.

٢ - الهيكل التنظيمي:

في هذا الجزء تذكر المؤسسة إن كانت قد استحدثت أو ألغت أي إدارات ، أقسام أو وحدات في هيكلها التنظيمي أو إن كانت قد أجرت أية تعديلات في التبعية والاختصاصات وما أسباب ذلك وهل تم اعتمادها وتوثيقها.

3 -القيادة والحوكمة:

في هذا الجزء توضح المؤسسة ما يلي:

- التغييرات التي حدثت في القيادات الأكاديمية داخل المؤسسة إن وجدت.
- أسباب هذه التغييرات والأسس التي تم على أساسها اختيار القيادات الجديدة.
- البرامج التدريبية التي تم تنفيذها للقيادات الأكاديمية وعدد المشاركين فيها وطريقة اختيارهم.

٤ - المصادقية والأخلاقيات:

في هذا الجزء تذكر المؤسسة:

- ما قامت به من مجهودات لنشر ثقافة حماية الملكية الفكرية بالمؤسسة خلال السنة الماضية والإجراءات التي قامت بها لتصحيح أي اعتداء على حقوق الملكية الفكرية بها
- إن كانت قد رصدت أية ممارسات غير عادلة بين أعضاء هيئة التدريس ، أعضاء الهيئة المعاونة ، الإداريين والطلاب في السنة الماضية وما قامت به لتصحيح هذه الممارسات.

٥ - الجهاز الإداري:

في هذا الجزء تذكر المؤسسة ما يوجد مما يلي:

- التغييرات التي حدثت في القيادات الإدارية إن وجدت و أسباب هذه التغييرات.
- المعايير التي حكمت اختيار القيادات الجديدة.
- التغير في عدد الموظفين الإداريين والعمال وتوضح سببها وتأثيرها على سير العمل بالمؤسسة.
- عدد ونوع البرامج التدريبية التي قامت بتنفيذها في هذه الفترة ومردود هذه البرامج على كفاءة الجهاز الإداري.
- ما حدث من تحسن في ظروف العمل وفقاً للمتطلبات الوظيفية.

- القرارات التي اتخذتها المؤسسة لتحسين مستوى الرضا الوظيفي للعاملين بها.

٦- الموارد المالية والمادية:

في هذا الجزء تذكر المؤسسة ما قامت به مما يلي:

- تدعيم البنية الأساسية للمؤسسة) المباني، المعامل وغيرها (مبررة بتحقيق أهداف تعليمية أو الوصول إلى تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.
- تعلق المؤسسة على وضعها المالي وتوضح إن كانت تعاني من عجز في مواردها المالية وأسبابه وم
- قامت به من محاولات للتغلب على هذا العجز.

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

في هذا الجزء تذكر المؤسسة ما قامت بتنفيذه من أنشطة لتحقيق خطته لخدمة المجتمع و تنمية البيئة المحيطة وإذا كانت قد قامت بقياس رضا الأطراف المجتمعية ومدى استجابتها لنتائج هذا القياس.

ثانياً : الفاعلية التعليمية

١- الطلاب والخريجون:

في هذا الجزء تناقش المؤسسة ما يلي:

- أي تغيير في سياسات القبول وأسبابه.
- عدد الطلاب المقبولين بها وتفسير التغيير إن كان ملحوظا.
- عدد الطلاب المحولين من وإلى الكلية وأسباب ذلك.
- عدد الطلاب الوافدين الجدد والبلاد الوافدين منها (ترتبط ذلك بسياساتها لجذب الوافدين.
- ما قامت بتنفيذه من خطط الدعم الطلابي، الإرشاد الأكاديمي، الرعاية الصحية، دعم ورعاية المتفوقين والمبدعين ورعاية المتعثرين دراسيا وذوى الاحتياجات الخاصة و الأنشطة الطلابية المختلفة.
- نتائج رصد حالة خريجي المؤسسة ومدى تنافسيتهم في سوق العمل وما قدمته لهم من معاونة في مجال التوظيف.

٢- البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية:

- في هذا الجزء تذكر المؤسسة الإجراءات التي اتخذتها للوفاء بمتطلبات البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية التي تبنتها) توفير مصادر التعلم اللازمة وتعديل المقررات وطرق التقويم، وإدخال طرق حديثة للتعلم، وغيرها خلال السنة الماضية.
- البرامج التي تم افتتاحها أو إغلاقها مع توضيح الأسباب.
- نسبة النجاح في مختلف الفرق الدراسية خلال السنة الماضية وتوزيع التقديرات المختلفة
- كيفية التحقق من استيفاء مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج وسبب ما لم يتحقق منها وطرق تحقيقه مستقبلا.

- أي تحديث تم في البرامج والمقررات الدراسية وسببه.
- أي معوقات إدارية أو تنظيمية لتحقيق أهداف البرامج الدراسية إن وجدت وما قامت به المؤسسة للتغلب عليها.

3-التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

في هذا الجزء تناقش المؤسسة ما يلي:

- أي تطور لاستراتيجيات و طرق التعليم بها
- ما قامت به من إجراءات للتعامل مع مشكلات التعليم التي تواجهها إن وجدت
- ما قامت به من إجراءات تصحيحية لنظم التعليم و تفويم الطلاب فى ضوء مراجعة نتائج الطلاب و تقارير الممتحنين الخارجيين.
- ما تم من تحسينات /إضافات في موارد التعلم.

٥ -أعضاء هيئة التدريس:

في هذا الجزء تتناول المؤسسة ما يلي:

- المستجبات في أعداد أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة
- التغير فى نسبة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة إلى عدد الطلاب إن وجد و سبب هذا التغير
- وطرق التعامل معه
- ما قامت به لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ، تقييم أدائهم وقياس رضائهم الوظيفى و توضيح م ا
- قامت به للاستفادة من نتائج ذلك

٦ -البحث العلمي والأنشطة العلمية:

في هذا الجزء تقوم المؤسسة بتوضيح ما يوجد مما يلي:

- ما قامت بتنفيذه من خططها البحثية
- ما قدمته من دعم للباحثين
- اضافاتها للبنية التحتية للبحث العلمي ان وجد
- عدد الأبحاث المنشورة محليا و دوليا (عن العام المنصرم)لأعضاء هيئة التدريس بها و الابحاث العلمية
- المشتركة مع مؤسسات علمية محلية أو دولية إن وجدت.
- أى مشروعات بحثية محلية أو دولية او المؤتمرات العلمية شاركت فيها.

٧ -الدراسات العليا:

في هذا الجزء تناقش المؤسسة ما يلي:

- أى تغيير فى لائحة الدراسات العليا وسبب ذلك
- الدرجات التي تم منحها في العام المقدم عنه التقرير

- إعداد المسجلين للدراسات العليا) داخلي و خارجي (مع التعليق على التطور
- ما قامت به لتحسين العملية التعليمية في الدراسات العليا
- نتيجة قياس رضا طلاب الدراسات العليا و مدى إستجابتها لنتائج هذا القياس

٨-نظم إدارة الجودة والتطوير المستمر:

في هذا الجزء تقوم المؤسسة بتوضيح ما يوجد مما يلي:

- إجراءات التحسين والتعزيز التي قامت بها في ضوء نتائج التقييم المستمر للفاعلية التعليمية.
- ما استحدثته من آليات لتفعيل نظم المسائلة والمحاسبة لتحسين الفاعلية التعليمية.
- إن كانت قد قامت بقياس مستوى رضا الطلاب وما قامت به من إجراءات لتحسين مستوى رضا الطلاب.
- تناقش استجابة المؤسسة لما ورد في تقرير مراجعي الهيئة (سواء تقرير الاعتماد او التغذية المرتجعة عن التقرير السنوي السابق ان وجدت (فيما يخص الفاعلية التعليمية.

نموذج التقييم الذاتي لأداء الكلية تمهيدا لإعداد الدراسة الذاتية

المعيار الأول: التخطيط الاستراتيجي

الكود	الممارسة (الوثيقة)	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد للكلية خطة إستراتيجية معتمدة (قرار مجلس الكلية المتضمن ذلك)			
2	هل توجد وثيقة للتحليل البيئي (مصفوفة متضمنة مجالات القوة والضعف / الفرص والتهديدات - والوزن النسبي)			
3	هل شارك الأطراف المختلفة داخل وخارج الكلية في التحليل البيئي (استبيانات - تحليل احصائي - تغذية راجعة - قوائم حضور ندوة او اجتماع) وهم:			
	(أ) الطلاب			
	(ب) أعضاء هيئة التدريس			
	(ج) العاملين			
	(د) المستفيدون - جهات التوظيف			
	(هـ) خريجون			
4	هل توجد وثيقة بمجالات ارتباط إستراتيجية الكلية بإستراتيجية الجامعة معتمدة من وحدة التخطيط الاستراتيجي بالجامعة			
5	هل توجد وثيقة للخطة التنفيذية Action plan لتطبيق إستراتيجية الكلية متضمنة الأنشطة المطلوبة - مسؤولية التنفيذ - الاطار الزمني- المخرجات - مؤشرات الإنجاز - التمويل اللازم			
6	هل يوجد للكلية رؤية ورسالة وأهداف إستراتيجية معتمدة وألية لتحديثها - قرار اعتمادها من مجلس الكلية.			
7	هل توجد وثائق ومشاركة الأطراف المختلفة في صياغة الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية للكلية (استبيانات - سجل حضور ندوة).			
8	هل تم نشر وإعلان الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية داخل وخارج الكلية			
9	هل توجد خطة لاستيفاء Norms (سد الفجوة بين ما هو موجود وما هو مأمول)			
10	هل توجد وثيقة معتمدة لسياسات الكلية، في:			
	(أ) مجالات التعليم			
	(ب) البحث العلمي			

			ت) خدمة المجتمع وتنمية البيئة	
			ث) سياسات مالية	
			ج) سياسات القبول والتحويل... الخ.	
			هل تم نشر وإعلان سياسات الكلية في المجالات السابقة	11
			هل توجد وثيقة لسمات التميز للكلية: وجود برامج مميزة - تزايد اقبال الطلاب الوافدين (احصائيات عديدة لخمس سنوات) - التصنيف العالمي - تزايد اقبال منظمات سوق العمل على خريجي الكلية - مستوى كفاءة الخريجين (تغذية راجعة من المستفيدين او الخريجين) - معدل النشر العلمي - اخرى	12

المعيار الثاني: الهيكل التنظيمي

لا اعلم	لا	نعم	الممارسة (الوثيقة)	الكود
			هل توجد وثيقة للهيكل التنظيمي للكلية - قرار اعتمادها - إجراءات تحديث الهيكل التنظيمي (إذا كان ينطبق)	1
			هل يوجد دليل للتوصيف الوظيفي وتحديد المسؤوليات (للقائدات الأكاديمية والتنفيذية وجميع وظائف الكلية)	2
			هل يوجد بطاقات للتوصيف الوظيفي لجميع العاملين بالادارات المختلفة (نماذج لما هو موجود بالادارات)	3
			هل توجد قائمة بالإدارات المتخصصة بالكلية (إدارة شئون الطلاب - الدراسات العليا - الإدارة المالية والحسابات - العلاقات الثقافية). تشكيل هذه الإدارات من القيادات الإدارية والعاملين.	4
			هل توجد وحدة معتمدة لإدارة الأزمات والكوارث تتضمن الموارد البشرية والمادية اللازمة والهيكل الإداري	5
			هل توجد خطة معتمدة لتدريب أفراد الوحدة وتنمية قدراتهم في هذا المجال	6
			هل تم تدريب أفراد الكلية المعنيين على الخطط الموضوعية للأزمات والكوارث وكيفية التعامل معها (وثائق سيناريوهات - سجلات تدريب)	7
			هل توجد وثائق لسيناريوهات تنفيذ خطط اخلاء للمباني والادارات من العاملين والطلاب	8

المعيار الثالث: القيادة والحوكمة

لا اعلم	لا	نعم	الممارسة (الوثيقة)	الكود

1	هل توجد وثيقة معايير اختيار القيادات الأكاديمية (الوكلاء/ رؤساء الأقسام/ منسقى البرنامج التعليمية/ راند اتحاد الطلاب / مدير وحدة ضمان الجودة) - وقرار اعتمادها من مجلس الكلية		
2	هل يشارك أعضاء هيئة التدريس في اختيار القيادات الأكاديمية (المشاركة في تحديد وإقرار المعايير)		
3	هل تم استقصاء رأى الأطراف المعنية حول نمط القيادة بالكلية (استبيانات - تحليل احصائي - تغذية راجعة - إجراءات تصحيحية) وهم:		
	(أ) هيئة التدريس		
	(ب) إداريين		
	(ت) طلاب		
4	هل توجد محاضر رسمية لمجالس الكلية متضمنة مناقشة قضايا التعليم والتعلم وتطوير البرامج والقرارات التي تعزز فاعلية الأداء (نماذج لذلك)		
5	هل توجد خطة تدريب لتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية متضمنة عدد البرامج أو الدورات التدريبية ونسبة الحاصلين عليها - سجلات الحضور - وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية		
6	هل توجد قاعدة بيانات المؤسسة تتضمن مختلف الإدارات ونظم المعلومات الإدارية والقانونية (اللوائح والقوانين) ونظام حفظ وتداول واستدعاء الوثائق		
7	هل توجد خطة معتمدة لتنمية الموارد الذاتية للكلية (تتضمن عدد الوحدات ذات الطابع الخاص ودخلها السنوي - نسبة التمويل المستخدم من الموارد الذاتية فى دعم العملية التعليمية والبحثية من اجمالى الموازنة)		
8	هل توجد وثائق للتعاون مع المجتمع وقطاعات الانتاج (تحديد القطاعات - بروتوكولات واتفاقيات تعاون - مشروعات - نماذج لتقديم استشارات او خدمات...)		
9	هل توجد آليات لتقييم كفاءة إدارة الكلية والقيادات الأكاديمية: مجالات وقرارات الاستفادة من نتائج التقييم (استبيانات - لقاءات - تحليل احصائي وتغذية راجعة - نماذج لاجراءات تصحيحية)		
10	هل توجد مشروعات للتطوير حصلت عليها المؤسسة (عددها - أنواعها - أهدافها) ووسائل دعم القيادات الأكاديمية لمتابعة واستمرارية تلك المشروعات		

المعيار الرابع: المصدقية والأخلاقيات

الكود	الممارسة (الوثيقة)	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد قائمة معتمدة للإجراءات التي تتبعها المؤسسة للالتزام ونماذج لاجراءات تصحيحية تتعلق بـ:			
	(أ) أخلاقيات البحث العلمي			
	(ب) أخلاقيات المهنة			
	(ج) حقوق الملكية الفكرية (التأليف والنشر)			
2	هل تم نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية بالكلية (ندوات - لقاءات - دليل ومطويات)			
3	هل توجد نماذج للممارسات العادلة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس - العاملين - الطلاب وتشمل:			
	(أ) وثائق معتمدة لتوزيع أعباء الإشراف والتدريس - الحوافز والمكافآت - التعيينات لأعضاء هيئة التدريس - جداول دراسية - قوائم تسجيل الدراسات العليا والدرجات العلمية - ردود على شكاوى طلاب أو اداريين			
	(ب) وثائق معتمدة لتوزيع أعباء العمل والحوافز بين الإداريين والعاملين			
4	هل توجد آلية لتلقي الشكاوى والمقترحات والاستجابة لها والقرارات المتخذة في شأن الشكاوى وإخطار الشاكي بنتيجة المتابعة (نماذج فعلية - اجراءات تصحيحية)			
5	هل توجد إجراءات لضمان عدم تعارض مصالح قيادات الكلية والعاملين بها مع مسؤولياتهم وواجباتهم الوظيفية (نماذج لقرارات تتعلق بعدم مشاركة أعضاء هيئة التدريس في أنشطة وواجبات تتعلق بوجود اقارب لهم)			

المعيار الخامس: الجهاز الإداري

الكود	الممارسة (الوثيقة)	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد وثيقة معايير لاختيار وتعيين وترقية القيادات الإدارية معتمدة ووسائل نشرها			
2	وسائل المؤسسة لتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بها:			
	(أ) استقصاءات رأى			
	(ب) تقارير متابعة			
	(ج) دراسة الاحتياجات بالاستعانة بخبير			

			هل توجد خطة للتدريب المستمر بناء على الاحتياجات (تتضمن عدد وأنواع البرامج والدورات التدريبية المتاحة للعاملين سنويا - المخصصات المالية - المستهدفين - نسبة الحاصلين على الدورات - تقييم الأداء...)	3
			هل توجد قاعدة بيانات (أو سجلات) بالمؤهلات والخبرات المتاحة من العاملين بالكلية	4
			هل يتم ربط الحوافز بالإنتاج أو جودة الاداء	5
			هل توجد وثيقة معايير لتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين معتمدة ومعلنة	6
			هل يتم اتخاذ إجراءات تصحيحية للاستفادة من نتائج تقييم الأداء للعاملين	7
			هل يتم قياس الرضا الوظيفي للجهاز الادارى فى المجالات المختلفة (استقصاءات رأى - لقاءات - تغذية راجعة)	8
			هل يتم اتخاذ إجراءات تصحيحية للاستفادة من نتائج قياس الرضا فى خطط التحسين	9

المعيار السادس: الموارد (المالية والمادية)

لا اعلم	لا	نعم	الممارسة (الوثيقة)	الكود
			هل توجد وثيقة معتمدة تحدد موازنة الكلية - بنود ومصادر الانفاق - مدى كفايتها لتحقيق أنشطة الكلية في المجالات المختلفة (تعليمية - بحثية - طلابية - ادارية - صيانة وتجهيزات)	1
			هل تم تحديد حجم الموازنة المالية السنوية للكلية (تقرير معتمد يوضح تطورها خلال خمسة سنوات ماضية)	2
			هل توجد خطة سنوية معتمدة لنظافة وصيانة البنية التحتية والمرافق وآليات متابعة تطبيقها	3
			هل يوجد تقرير بنسبة الموارد المالية المستخدمة فى دعم العملية التعليمية والبحثية ومدى كفايتها	4
			هل توجد قاعدة بيانات (سجلات) بالقاعات الدراسية والمعامل المتاحة وتجهيزاتها ومعداتها وصلاحياتها للاستخدام وصيانتها وتحديثها- تحليل يوضح مدى ملائمتها لاعداد الطلاب	5
			هل توجد جداول ببيانات توضح مدى ملائمة الموارد البشرية والمصادر المتاحة للتعليم والتعلم لأعداد الطلاب (ملائمة الـ Norms)	6
			هل توجد قاعدة بيانات للمكتبة تتضمن: مساحة القاعات بالنسبة لأعداد الطلاب - التجهيزات - المراجع والدوريات - خدمات التطوير - تكنولوجيا المعلومات -	7

			العاملين بالمكتبة - مواعيد العمل - الخدمات المقدمة للمترددين - تسجيل المترددين - وسيلة تلقي الشكاوى - مستوى رضا المستفيدين....
8			هل يوجد كتيب (نشرة) عن وسائل الاتصالات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات المتاحة بالمؤسسة (أدلة - موقع على شبكة المعلومات)
9			هل توجد قوائم بوسائل الامن والسلامة المتاحة في الكلية ومدى كفايتها وكفائتها (أعدادها - نوعيتها - ماهو صالح للاستخدام - وما يحتاج لصيانة)
10			هل توجد قوائم باعداد الحاسبات الالية ونقاط الانترنت المتاحة بالكلية ومدى كفايتها لاعداد العاملين والطلاب
11			هل يوجد موقع الكلية على شبكة المعلومات
12			هل توجد قواعد بيانات بالكلية (اعضاء هيئة التدريس والمعاونين - الاداريين - الطلاب - الموارد والتجهيزات)
13			هل يوجد كتيب يحتوي الأماكن والتسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية
14			هل يوجد كتيب أو نشرات عن الوحدات ذات الطابع الخاص يتضمن:رسالة الوحدة - أهدافها - مهامها - مخرجاتها - خطة تطوير كفاءة تلك الوحدات

المعيار السابع: المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

الكود	الممارسة (الوثيقة)	نعم	لا	لا اعلم
1	هل تم دراسة احتياجات المجتمع المحيط (استقصاءات راي - ندوات ولقاءات - تغذية راجعة)			
2	هل توجد خطة معتمدة ومعلنة لبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة طبقا لاحتياجات المجتمع المحيط - الخطة التنفيذية السنوية لانشطة الكلية في مجال خدمة المجتمع - نماذج لانشطة او خدمات مقدمة			
3	هل توجد قرار إنشاء وحدة إدارية خاصة بالخدمات المجتمعية وشنون البيئة والوحدات ذات الطابع الخاص- الهيكل التنظيمي وتحديد المسؤوليات لأفراد الوحدة			
4	هل يشارك الأطراف المجتمعية في أنشطة المؤسسة (مجلس الكلية - إعداد البرامج التعليمية/ تدريب الطلاب/ عيد الخريجين / فرص التوظيف/ وغيرها)			
5	هل توجد قاعدة بيانات (سجلات) خاصة بالأنشطة والخدمات المجتمعية ومتلقي الخدمة			
6	هل تم تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية (محاضر مجلس الكلية الخاصة بمشاركة أطراف المجتمع المدني - بروتوكولات التعاون- ملتقى التوظيف)			
7	هل توجد برامج لتوعية الفئات المختلفة داخل الكلية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة (ندوات - لقاءات - سجلات حضور)			

8	هل يساهم الطلاب وأعضاء هيئة التدريس في برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة		
9	هل يتم تقييم مستوى رضا الأطراف المجتمعية - نتائج تحليل احصائي لها والإجراءات التصحيحية المتخذة في هذا الصدد بناء على التقييم		

المعيار الثامن: الطلاب والخريجون

الكود	الممارسة	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد سياسات للكلية لقبول وتحويل الطلاب			
2	هل تم نشر وإعلان السياسات (الموقع الالكتروني - دليل الطالب - برامج الإرشاد الطلابي - أخرى)			
3	هل يتم قياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل ونتائجها			
4	هل توجد احصائيات بنسبة التحويلات من وإلى الكلية سنوياً (خلال ثلاث سنوات)			
5	هل توجد احصائيات بنسبة الطلاب الوافدين إلى العدد الإجمالي للطلاب على مدار خمسة سنوات			
	هل توجد آلية جذب الطلاب الوافدين وبرامج وأنشطة رعاية الطلاب الوافدين			
6	هل توجد خطة للدعم والإرشاد الطلابي طبقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب تتضمن: (الدعم الأكاديمي (جداول اعلان الساعات المكتبية وتوزيع الطلاب) - الدعم المادي (احصائيات باعداد ومبالغ تم صرفها) - الرعاية الصحية مثل وجود عيادة طبية مجهزة للحالات الطارئة - وثيقة معتمدة لآلية اكتشاف الطلاب المتفوقين والمتعثرين ودعمهم (نماذج لذلك) - نظم إرشاد وتوجيه الطلاب الجدد - رعاية الطلاب الوافدين - الدعم المالي للطلاب المستحقين للمنح الدراسية ان وجد ...)			
7	هل يوجد دليل الطالب "يتضمن معلومات كافية عن المؤسسة وبرامجها التعليمية وخدمات الدعم الطلابي"			
8	هل يوجد دليل الإرشاد الأكاديمي " يتضمن نظام القبول بالكلية - 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 "			
9	هل يتم قياس رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة والدعم والإرشاد الطلابي (تحليل احصائي - تغذية راجعة - نماذج لاجراءات تصحيحية)			
10	هل توجد خطة مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية - آلية الاعلان عنها وآلية تشجيعهم على المشاركة في الأنشطة الطلابية - قوائم باسماء الطلاب الذين حققوا مراكز متقدمه وحصلوا على جوائز			

11	هل يوجد نشرة أو كتيب عن وحدة خدمات الخريجين – مسؤوليتها والخدمات التي تقدمها		
12	هل توجد قواعد بيانات (سجلات) للخريجين والتوجه الوظيفي		
13	هل توجد قائمة برامج إعداد الطلاب والخريجين لسوق العمل وتتبع مستواهم (استبيانات للمستفيدين والخريجين)		
14	هل يتم إعداد كتاب سنوي للخريجين وملتقى التوظيف السنوي		

المعيار التاسع: البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية

الكود	الممارسة	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد قوائم للمعايير الأكاديمية القياسية القومية لجميع التخصصات بالكلية			
2	هل توجد محاضر مجلس الكلية ومجالس الأقسام حول إجراءات مناقشة واعتماد المعايير الأكاديمية			
3	هل توجد قائمة برامج توعية أعضاء هيئة التدريس بالمعايير الأكاديمية (ورش عمل - ندوات - لقاءات - مناقشات مفتوحة...)			
4	هل تم إعداد قوائم للمعايير الأكاديمية لجميع التخصصات بالكلية			
5	هل توجد آلية معتدة لمراجعة وتطوير البرامج التي تقدمها الكلية			
6	هل توجد تقارير المراجعة الداخلية والخارجية حول توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية			
7	هل توجد تقارير المراجعة الداخلية والخارجية لقياس ومتابعة مدى تطبيق المعايير الأكاديمية المتبناه			
8	هل توجد لائحة داخلية لمرحلة البكالوريوس.			
9	هل توجد ملفات البرامج الدراسية (يتضمن ملف البرنامج):			
	(أ) توصيف وتقرير البرامج			
	(ب) توصيف وتقارير المقررات الدراسية			
	(ت) مصفوفة البرنامج مع المعايير الأكاديمية			
	(ث) مصفوفة البرنامج مع المقررات الدراسية			
	(ج) مصفوفة المقررات مع النتائج التعليمية ILOs			
	(ح) نماذج لتحديث وتطوير البرامج والمقررات نتيجة للتقارير السنوية (ان وجد)			

10	هل توجد أدلة البرامج التعليمية (ككتيبات توصيف البرامج فقط دون المقررات)		
11	هل توجد تقارير للمراجعين الخارجيين للبرامج التعليمية متضمنة مدى ملائمة البرامج للتطور العلمي في مجال التخصص - ملائمة هيكل البرنامج ونوعية المقررات - طرق التدريس والتقييم غير التقليدية - وثائق تفيد مناقشة تلك التقارير بالمجالس الرسمية والرد على ما بها من توصيات		
12	هل توجد احصائيات بتطور اعداد الطلاب الملتحقين بالبرامج المختلفة التي تقدمها الكلية في السنوات الخمسة الماضية - دلالات ذلك		
13	هل توجد احصائيات بنسب نجاح الطلاب الملتحقين بالبرامج المختلفة التي تقدمها الكلية في السنوات الخمسة الماضية - دلالات ذلك.		
14	هل يتم استطلاع رأي المستفيدين والأطراف المعنية في البرامج التعليمية وملاءمتها للتطور في مجال التخصص واحتياجات سوق العمل (استبيانات - حضور ندوات - ملتقى توظيف).		

المعيار العاشر: التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة

الكود	الممارسة	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد وثيقة إستراتيجية التعليم والتعلم معتمدة - وسائل مشاركة الاطراف المختلفة في اعدادها - آلية تطويرها في ضوء نتائج الامتحانات ونماذج تدلل على ذلك			
2	هل توجد قائمة بأساليب التعليم والتعلم (التقليدية وغير التقليدية) موثقة ومعتمدة ومعلنة لجميع أعضاء هيئة التدريس والطلاب			
3	هل توجد قائمة بالمقررات الالكترونية (إحصائيات - عينات - عدد المفعل منها)			
4	نماذج تدلل على ان المقررات الدراسية تدعم قدرات الطلاب على التعلم الذاتي			
5	هل توجد سياسات معتمدة للكلية في التعامل مع مشاكل التعليم شاملة (الكثافة العددية الزائدة - الدروس الخصوصية - ضعف الموارد المتاحة - زيادة أو نقص أعضاء هيئة التدريس- الكتاب الجامعي - غياب الطلاب....).			
6	هل يوجد توصيف برامج التدريب الميداني للطلاب وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة			
7	هل توجد خطة معتمدة للتدريب الميداني للطلاب وقائمة ببرامج التدريب الميداني على مستوى البرامج التعليمية وآلية الإشراف والمتابعة والتقييم			
8	هل يشارك الأطراف المجتمعية في برامج تدريب الطلاب والمشاركة في تقييمهم			
9	هل يتم استطلاع آراء الطلاب وقياس رضاهم في برامج التدريب الميداني والاجراءات التصحيحية			
10	هل توجد لائحة لنظام تقييم الطلاب وأساليب تقويم الطلاب وآلية التأكد من استيفاء			

			مخرجات التعلم المستهدفة (نماذج لتحليل الورقة الامتحانية)
11			هل يتم تحليل ومناقشة نتائج الطلاب على مستوى الفرق الدراسية/ المقررات بالاقسام العلمية – توصيات باجراءات تصحيحية
12			هل توجد آلية تحديد مواعيد الامتحانات وإعلان النتائج - قواعد نظام الرأفة وقرارات تشكيل لجان التصحيح
13			هل يوجد نظام للكنترول و آلية للإجراءات المتخذة في إدارة الامتحانات
14			هل توجد آلية لتلقي شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات والبت فيها (وثائق اعتماد الآلية - نماذج فعلية للتنظمت والرد عليها)
15			هل يتم استطلاع رأي الطلاب وقياس رضاهم في كفاءة الفاعلية التعليمية - نظام التظلم من نتائج الامتحانات - كفاية الموارد المادية ووسائل التعليم والتعلم – تحليل احصائي وتغذية راجعة – اجراءات تصحيحية

المعيار الحادي عشر: أعضاء هيئة التدريس

الكود	الممارسة	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تشمل: الأعداد – التخصصات – الدرجات الأكاديمية ومدى كفايتها (احصائيات باعداد الطلاب ونسبتهم لاعداد هيئة التدريس والهيئة المعاونة)			
2	هل تم تجميع السيرة الذاتية متضمنة: المقررات التي يشارك في تدريسها – الاشتراك في المؤتمرات – الندوات – المحاضرات العامة داخل وخارج الكلية – الإشراف على الدراسات العليا – الإرشاد الأكاديمي – الساعات المكتبية - قائمة الأبحاث المنشورة			
3	هل توجد خطة للكلية للتعامل مع العجز / الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة			
4	هل توجد وثيقة معتمدة ومعلنة بسياسات وقواعد تعيين هيئة التدريس والهيئة المعاونة			
5	هل تم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ووسائل تحديدها (استبيانات – لقاءات)			
6	هل توجد خطة للكلية لتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وفقا للاحتياجات الفعلية تشمل: عدد ونوعية البرامج التنفيذية – الفئة المستهدفة – آليات التنفيذ – تقييم فاعلية ومردود التدريب (التغذية الراجعة من المتدربين – قياس الأثر الذي أحدثه التدريب في الأداء)			
7	هل توجد معايير لتقييم الأداء الشامل لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم (تشمل: الالتزام بجدول التدريس والأنشطة التعليمية الأخرى – المساهمة في أنشطة الريادة الطلابية والبحث العلمي وخدمة المجتمع – المساهمة في أنشطة ضمان الجودة			

			والتطوير المستمر للمؤسسة - المساهمة في تنمية الموارد) - نماذج للاستفادة من نتائج التقييم في خطط التحسين
8			هل يتم استطلاع رأي وقياس مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، والإجراءات التصحيحية المتخذة للمحافظة على الرضا الوظيفي (نماذج فعلية)

المعيار الثاني عشر: البحث العلمي والأنشطة العلمية

الكود	الممارسة	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد خطة للكلية للبحث العلمي (تتضمن احتياجات المجتمع والتوجهات القومية - الأنشطة وآليات التنفيذ - الفترة الزمنية - مؤشرات النجاح - التمويل) - وثيقة ارتباطها بخطة الجامعة وقرار اعتمادها			
2	هل توجد خطط بحثية للأقسام العلمية بالكلية والخطط البحثية المشتركة بين الأقسام			
3	هل توجد قاعدة بيانات للبحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس (ورقية - الكترونية) - بيانات باعداد البحوث المنشورة على مدار خمس سنوات (اجمالي العدد وطبقا لكل قسم - نسبتها لعدد اعضاء هيئة التدريس)			
4	ه يتم تجميع نماذج لبحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية - نماذج للاستفادة من نتائج البحوث في حل مشكلات مجتمعية			
5	هل يتم قياس أثر البحث العلمي في دعم وتطوير العملية التعليمية (مشاركة الطلاب في مشروعات بحثية ومؤتمرات وندوات علمية - برامج ومقررات دراسية متطورة بها اجزاء من بحوث حديثة)			
6	هل توجد بيانات توضح مدى كفاية الموازنة المخصصة سنوياً لأغراض أنشطة البحث العلمي - خطة الكلية لتمويل البحث العلمي (الموازنة السنوية - مصادر التمويل الذاتي - وسائل جذب التمويل) - بيانات بالاجهزة المتاحة بالوحدات والمعامل البحثية			
7	هل يتم تقييم مردود الانفاق على البحث العلمي بالكلية خلال السنوات الخمس الماضية (قوائم بالحاصلين على جوائز محلية ودولية - براءات اختراع - استفادة مؤسسات مجتمعية بالبحوث التطبيقية)			
8	هل توجد قائمة المشروعات البحثية الممولة والمفعلة وبروتوكولات التعاون البحثي للكلية مع المؤسسات المحلية والإقليمية والعالمية خلال خمس سنوات			
9	هل توجد بيانات واحصائيات بمشاركة أعضاء هيئة التدريس بأبحاث علمية أو مقالات في مؤتمرات / ندوات علمية محلية / عالمية - وثيقة معتمدة بالمؤتمرات أو الندوات التي نظمتها الكلية خلال السنوات الخمس الاخيرة - نماذج تدلل على مشاركة الطلاب في المؤتمرات او الندوات			
10	هل توجد مجلة علمية تصدر عن الكلية (إذا كان ينطبق)			

المعيار الثالث عشر: الدراسات العليا

الكود	الممارسة	نعم	لا	لا اعلم
1	هل توجد قواعد بيانات دقيقة ومحدثة للدراسات العليا (نماذج من MIS – بيانات ورقية بعدد الطلاب المقيدون في البرامج المختلفة في خمس سنوات – عدد الطلاب المسجلين في كل برنامج ماجستير ودكتوراه في خمس سنوات – عدد الدرجات الممنوحة (دبلوم – ماجستير – دكتوراه) في خمس سنوات) – تحليل يوضح مدى تطور اعداد الطلاب خلال السنوات الخمس – نسبة الدرجات الممنوحة للهيئة المعاونة الى اجمالى عدد الدرجات			
2	هل توجد وسائل للتعريف ببرامج الدراسات العليا التي تقدمها الكلية (موقع الكلية الالكتروني – مطويات – اعلانات)			
3	هل توجد لائحة للدراسات العليا (بيان بعدد البرامج المفعلة – المجمدة)			
4	هل توجد وثيقة للمعايير الأكاديمية القياسية (قومية أو عالمية) للبرامج الدراسية			
5	هل توجد وثيقة للمعايير الأكاديمية التي اعتمدها الكلية للبرامج الدراسية – مايدلل على مناقشتها بالاقسام – قرار اعتمادها بمجالس الاقسام والكلية			
6	هل توجد ملفات للبرامج الدراسية معتمدة وتشمل:			
7	توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية لبرامج الدبلوم			
	توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية لبرامج الماجستير			
	توصيف وتقرير البرامج والمقررات الدراسية لبرامج الدكتوراه (ان وجد)			
	مصفوفة البرامج التعليمية – المقررات الدراسية			
	مصفوفة المقررات – نواتج التعلم ILOs			
	هل توجد تقارير للمراجعة الداخلية (لجان الجودة) للبرامج / المقررات الدراسية وملاءمتها للتطور العلمي في مجال التخصص وطرق التدريس والتقييم			
8	هل توجد تقارير للمراجعة الخارجية للبرامج / المقررات الدراسية – مايدلل على مناقشتها بالاقسام العلمية – نماذج لاجراءات تصحيحية في ضوء التوصيات			
9	هل يوجد كتيب يتضمن اجراءات التسجيل والإشراف الأكاديمي في الدراسات العليا – نماذج لبيانات توضح توزيع الاشراف وفقا لتخصصات المشرفين			
10	هل توجد إجراءات معتمدة لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية موثقة ومعلنة ومطبقة – نماذج لسيمينارات لطلاب الدراسات العليا بالاقسام وسجلات حضور – نماذج لتقارير سنوية للطلاب من الاقسام المختلفة			

11	هل توجد خطط دراسية تتضمن مدى ملائمة اعداد اعضاء هيئة التدريس والتخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها		
12	هل توجد بيانات وقوائم بالإمكانات والتسهيلات المادية المتاحة للعملية البحثية فى برامج الدراسات العليا - تحليل لمدى كفايتها		
13	هل توجد احصائيات توضح نسبة الطلاب الوافدين إلى إجمالي عدد الطلاب فى الدراسات العليا		
14	هل توجد لائحة لنظام تقييم الطلاب وأساليب تقويم الطلاب وآلية التأكد من استيفاء مخرجات التعلم المستهدفة (نماذج لتحليل الورقة الامتحانية)		
15	هل يتم تحليل ومناقشة نتائج الطلاب على مستوى الفرق الدراسية/ المقررات بالاقسام العلمية - توصيات بإجراءات تصحيحية		
16	هل يوجد نظام للكنترول وإدارة الامتحانات والإجراءات المتبعة		
17	هل يتم قياس رضا طلاب الدراسات العليا عن اداء المقررات الدراسية والامكانات المتاحة واجراءات القبول والتسجيل وتوزيع الاشراف (استبيانات وتحليل احصائي واجراءات تصحيحية - اجتماعات)		
18	هل توجد آلية معتمدة التعامل مع تظلمات الطلاب - قرار اعتمادها - وسائل نشرها والتعريف بها - نماذج لتظلمات الرد عليها		
19	هل توجد نماذج لبحوث منشورة من رسائل علمية		
20	هل توجد آلية معتمدة تحفيز طلاب الدراسات العليا - نماذج لدعم مادي او جوائز تم منحها للطلاب او الهيئة المعاونة		

المعيار الرابع عشر: نظام ادارة الجودة والتطوير المستمر

الكود	الممارسة	نعم	لا	لا اعلم
1	هل يوجد قرار لاعتماد وحدة ضمان الجودة بالكلية وهيكلها التنظيمي - مجلس إدارتها ولائحتها الداخلية			
2	هل توجد نماذج بممارسات تدلل على التواصل بين مركز الجودة والوحدة (حضور اجتماعات - زيارات متابعة - ورش عمل - استخدام نماذج معدة من قبل المركز)			
3	هل يوجد قرار تمثيل مدير الوحدة فى مجلس الكلية - نماذج من محاضر مجلس الكلية تتضمن مناقشة موضوعات تتعلق بالجودة			
4	هل توجد تقارير ذاتية سنوية معتمدة عن الأداء الكامل للكلية (آخر إصدارت)			

			هل يتم مشاركة الأطراف المعنية فى عملية التقويم الذاتى (استبيانات - حضور اجتماعات وندوات - محاضر مجالس الأقسام أو الكلية)	5
			هل يتم مناقشة تقييم الفاعلية التعليمية مع إدارة الكلية وباقي المستفيدين - نماذج للإجراءات التصحيحية المتخذة لتعزيز وتطوير الفاعلية التعليمية	6
			هل توجد خطة للتطوير والتقويم المستمر للفاعلية التعليمية	7
			هل توجد آليات متابعة تطبيق الخطة من خلال وحدة ضمان الجودة بالكلية	8
			هل يوجد كتيب عن النظام الداخلي لإدارة الجودة بالكلية (دليل وحدة الجودة)	9
			هل توجد وثائق لنشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإداريين والعاملين (قائمة البرامج التدريبية - سجلات حضور - مؤتمرات - ندوات - لقاءات - مطبوعات...)	10
			هل توجد تقارير للمراجعة الداخلية والخارجية لانشطة الجودة	11
			هل توجد آليات وإجراءات المسائلة والمحاسبة وتقييم الأداء لجميع العاملين بالمؤسسة :	12
			أ) نماذج لتقارير تقييم الأداء لجميع العاملين بالكلية	
			ب) نتائج استطلاع الرأي حول كفاءة القيادات والإدارات المختلفة	
			ج) نماذج لجزاءات تم توقيعها على أى من العاملين بالكلية (هيئة تدريس - هيئة معاونة - إداريين - طلاب)	
			هل توجد وثائق تدلل على استخدام أساليب أخرى لتطوير نظم المساءلة والمحاسبة فيما يخص تحسن الفاعلية التعليمية	13

نموذج الدراسة الذاتية

القسم الاول

البيانات الوصفية عن المؤسسة

اسم المؤسسة:

نوع المؤسسة: كلية معهد عالي معهد متوسط

اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة:

نوع الجامعة/الأكاديمية: حكومية خاصة

الموقع الجغرافي:

المحافظة: - المدينة:

تاريخ التأسيس:

مدة الدراسة:

لغة الدراسة:0.....

القيادة الأكاديمية للكلية / المعهد

الدرجة العلمية	الاسم	القيادة
		العميد
		وكيل الكلية/ المعهد لشئون التعليم والطلاب
		وكيل الكلية/ المعهد للدراسات العليا والبحوث
		وكيل الكلية/ المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أعداد الطلاب وتوزيعهم

1- المرحلة الجامعية الأولى

العدد الإجمالي للطلاب وتوزيعهم على الفرق المختلفة

توزيع الطلاب:

إجمالي	ليسانس	بكالوريوس	الفرقة
			الأولى
			الثانية
			الثالثة
			الرابعة
			الخامسة
			السادسة
			إجمالي الطلاب

2- مرحلة الدراسات العليا

العدد الإجمالي للطلاب وتوزيعهم على الدرجات المختلفة:

الإجمالي	التخصصات الفرعية لكل درجة		الدرجة العلمية
	اعداد الطلاب	اسم الدرجة	
			الدكتوراه
			الماجستير
			الدبلومات
			الإجمالي

ملحوظة: تضاف صفوف للجدول بما يتناسب مع عدد الدرجات الفعلية

الأقسام العلمية وتوزيع السادة أعضاء هيئة التدريس

إجمالي	أعداد أعضاء هيئة التدريس				القسم العلمي
	هيئة معاونة	مدرس	أستاذ	أستاذ	

متفرغ	غير متفرغ	عامل	مساعد	مدرس مساعد	معيد
إجمالي أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة					

ملحوظة: تضاف صفوف للجدول بما يتناسب مع عدد الأقسام العلمية الفعلية بالكلية

التوزيع الإجمالي للسادة أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة

النسبة المئوية	الحالة الوظيفية		النسبة المئوية	الجنس		الدرجة
	% للمنتدب	% للمعين		% للإناث	% للذكور	
%100			%100			أستاذ (جميع الفئات)
%100			%100			أستاذ مساعد
%100			%100			مدرس
%100			%100			مدرس مساعد
%100			%100			معيد
			إجمالي عدد المبعوثين في الخارج			
			نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب			
			نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب			
			نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس			
			نسبة الأجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس			
النسبة المئوية		العدد	العاملين بالجهاز الإداري			
			دائم			
			مؤقت			
%100			إجمالي			

البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

أولاً : المرحلة الجامعية الأولى :

-
-
-

العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة

عدد البرامج المطبقة بالفعل :

ثانياً : مرحلة الدراسات العليا :

أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

-
-

العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة :

عدد البرامج المطبقة بالفعل:

نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: %

نسبة المسجلين للدكتوراه مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: %

عدد الدرجات التي تم منحها خلال الخمس سنوات الأخيرة:

الدرجة	العدد	% من إجمالي الدرجات العلمية الممنوحة
دبلوم		
ماجستير		
دكتوراه		
إجمالي		100%

أعداد ونسب الخريجين خلال الخمس سنوات الأخيرة:

النسبة المئوية	أعداد الطلاب	العام
		يذكر آخر عام دراسي تم خريج دفعة من خلاله (2008-2007)
		العام السابق له مباشرة (2006-2007)
		(2006-2005)
		(2005-2004)
		حتى العام الخامس (2003-2004)
100%		إجمالي الخريجون

عدد الوحدات ذات الطابع الخاص:

أسماء الوحدات ذات الطابع الخاص والخدمات التي تقدمها المؤسسة:

-
-
-

وسائل الإتصال بالمؤسسة:

- العنوان البريدي.

- الموقع الإلكتروني.

- العنوان الإلكتروني (E-Mail)

- تليفون

- فاكس

القسم الثاني: تقرير الدراسة الذاتية

تشرط الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أن يقدم تقرير الدراسة الذاتية للمؤسسة وفقا لتنسيق خاص بها وأن يحدد هذا التقرير وبوضوح موقف المؤسسة المتقدمة للاعتماد من خصائص وعناصر ومؤشرات ومعايير الاعتماد. وحيث أن تأهيل المؤسسات التعليمية للاعتماد الأكاديمي بالإضافة إلى التطوير والتحسين المستمر هو ما تتبناه إدارة البرنامج، فإن تحديد موقف المؤسسة من هذا المعايير سيكون أحد الركائز التي تبنى عليها الخطط التنفيذية التي ستقوم إدارة البرنامج بالمشاركة في تمويلها ومتابعة تنفيذها. وفيما يلي تحديد للهيكل الذي يجب أن تتبناه المؤسسات التعليمية الممولة من قبل البرنامج في دراستها الذاتية ومتابعة تنفيذ خططها التنفيذية للتحسين.

الأول: القدرة المؤسسية

يجب أن تحرص المؤسسة عند هذا المستوى على قياس وتقييم قدرتها على أداء وظائفها التي تحقق رسالتها وتقترب بها رؤيتها.

1- التخطيط الإستراتيجي:

1/1 الخطة الإستراتيجية للمؤسسة والسياسات والأنشطة الداعمة :
1/1/1 التحليل البيئي للمؤسسة التعليمية باستخدام أسلوب (SWOT):

- إستراتيجية المؤسسة معتمدة (يذكر تاريخ الاعتماد)
- شاركت مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة في التحليل البيئي
- تم عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئي مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة. تذكر هذه الأطراف
- روعي الارتباط بين إستراتيجية المؤسسة وإستراتيجية الجامعة

يجب أن يتم الإجابة على جميع التساؤلات المتعلقة بالخصائص المذكورة بعاليه وألا تكون الإجابة بنعم / لا وذلك من خلال تغطية النقاط التالية:

- الممارسات ذات الصلة بالعنصر
- يذكر هنا فقرة عن الإجراءات التي قامت بها الكلية في سبيل استيفاء الخصائص ذات الصلة بالعنصر
- أهم الشواهد والأدلة ذات الصلة بالممارسات
- يذكر هنا فقرة عن أهم الشواهد والأدلة الداعمة لهذه الممارسات المرتبطة باستيفاء الخصائص
- منهجية التقييم
- يذكر هنا فقرة توضح منهجية التقييم والأدوات المستخدمة لجمع البيانات والفئات المطبقة عليها وطريقة تحليل النتائج.
- نقاط القوة على مستوى العنصر تذكر في صورة نقاط محددة ذات صلة بخصائص التقييم
- نقاط الضعف على مستوى العنصر تذكر في صورة نقاط محددة ذات صلة بخصائص التقييم

التحسين

- تذكر في صورة نقاط محددة ذات صلة بتحسين نقاط الضعف وتعزيز نقاط القومة الواردة يجب أن تظهر جميع نقاط التحسين الواردة على مستوى الخصائص بخطة التحسين المجمع.

2/1/1 الرؤية والرسالة :

- تتوافر لدى المؤسسة رؤية ورسالة
- تمت المشاركة في صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة. (يذكر مستوى وكيفية المشاركة).
- تم عرض ومناقشة الرؤية والرسالة مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة. تذكر هذه الأطراف
- تم نشر الرؤية والرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة. تذكر هذه الوسائل

يكرر كما سبق

3/1/1 الأهداف الإستراتيجية:

- توجد أهداف إستراتيجية للمؤسسة
- تمت مشاركة مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة في صياغة الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة – تذكر الأطراف ومستوى المشاركة
- تم عرض ومناقشة الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة. أذكر هذه الأطراف.
- تم نشر الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة. تذكر الوسائل

يكرر كما سبق

4/1/1 الخطة التنفيذية لتطبيق إستراتيجية المؤسسة:

- توجد خطة تنفيذية لتطبيق إستراتيجية المؤسسة.
- تغطي الخطة التنفيذية الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة.
- هناك آليات لتنفيذ أنشطة ومهام الخطة.
- هناك تحديد دقيق لمسؤوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التي تتضمنها الخطة.
- تتضمن الخطة الجدول الزمني للتنفيذ
- يوجد بالخطة مؤشرات للتقييم
- تم ترجمة الخطة التنفيذية الى موازنة مالية

يكرر كما سبق

2/1 الوضع الإستراتيجي للمؤسسة:

1/3/1 السمات التنافسية للمؤسسة ودورها في المجتمع:

- تبرز الإستراتيجية بوضوح دور المؤسسة المتميز في المجتمع المحيط (حدد ملامح التميز للمؤسسة: (تزايد إقبال المنظمات في سوق العمل على خريجي المؤسسة / زيادة إقبال الطلاب الوافدين / التصنيف العالمي / استقصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها/ أخرى)

يكرر كما سبق

2- الهيكل التنظيمي:

1/2 الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة

1/1/2 هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد:

- يوجد هيكل تنظيمي ملائم للمؤسسة
- تم إستحداث إدارات/ أقسام/ وحدات جديدة في الهيكل (حتى ولو لم تعتمد بعد) تذكر مع تحديد مبررات التحديث

يكرر كما سبق

2/2 وحدة إدارة نظم الجودة:

1/2/2 الجوانب التنظيمية لوحدة إدارة نظم الجودة :

- توجد بالمؤسسة وحدة إدارة الجودة
- هناك تحديد دقيق لسلطات ومسؤوليات هذه الوحدة
- تبعية الوحدة واضحة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة
- توجد علاقة واضحة بين هذه الوحدة وبين مركز الجودة بالجامعة؟
- تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة بالمؤسسة على مستوى المجالس الرسمية.

يكرر كما سبق

3/2 التوصيف الوظيفي:

1/3/2 شمولية واستخدام التوصيف:

- هناك توصيف وظيفي شامل وموثق لجميع الوظائف بالمؤسسة
- يتم استخدام التوصيف الوظيفي في التعيين والنقل والندب للوظائف المختلفة

يكرر كما سبق

3- القيادة والحوكمة:

1/3 اختيار القيادات الأكاديمية:

1/1/3 معايير الاختيار:

- توجد معايير تستخدم في إختيار القيادات الأكاديمية (مثال ذلك الأقدمية والكفاءة...)
- هذه المعايير معلنة. (حدد كيف) هناك مشاركة وإبداء رأى من أعضاء هيئة التدريس عند إختيار القيادات الأكاديمية

يكرر كما سبق

2/3 نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية:

1/2/3 أسلوب القيادة:

- أسلوب القيادة المتبع في المؤسسة ديموقراطي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/

- الطلاب/ العاملين. يذكر نتائج إستقصاء هذه الأطراف في هذا الصدد.
- تساهم المجالس الرسمية بالمؤسسة في المناقشة واتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم؟ تذكر نماذج لبعض القرارات المتميزة لمساهمات هذه المجالس في هذا الصدد.

يكرر كما سبق

3/3 خطة التدريب لتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية:

1/3/3 تخطيط وتنفيذ النشاط التدريبي:

- هناك خطة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية
- تضمنت هذه الخطة الإحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية
- ما هو عدد الدورات التدريبية السنوية الفعلية بالنسبة لعدد الدورات التي تضمنتها الخطة؟
- المخصصات المالية المتاحة للتدريب كافية

يكرر كما سبق

4/3/3 مؤشرات تقييم التدريب:

- نسبة الدورات التدريبية التي تم تنفيذها في السنوات الثلاث السابقة للقيادات الأكاديمية.
- حدد أنواع هذه الدورات
- ماهي نسبة الحاصلين على هذه الدورات إلى إجمالي العدد سنويا
- للدورات التدريبية مردود (دلل على هذا المردود وكف تم قياسه)

يكرر كما سبق

4/3 نظم المعلومات والتوثيق الرسمية:

1/4/3 قواعد البيانات:

- توجد قواعد بيانات للمؤسسة
- ما هي أهم أنواع القواعد المستخدمة بالفعل
- يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق (يذكر)

يكرر كما سبق

5/3 دور القيادة في تنمية التمويل الذاتي:

1/5/3 خطة لتنمية الموارد الذاتية :

- توجد خطة موثقة لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة
- يوجد بالمؤسسة وحدات ذات طابع خاص
- يستخدم التمويل الذاتي في دعم العملية التعليمية والبحثية (تحدد نسبة المستخدم إلى إجمالي المخصصات المالية والحكومية السنوية في هذا الصدد)

يكرر كما سبق

2/5/3 العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع:

- هناك تعاون (شراكة/ اتفاقيات) مع المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة؟ (ما هي هذه القطاعات بالتحديد) أذكر نماذج فعلية للتفاعل مع هذه القطاعات (مثال ذلك اتفاقيات/ مشروعات / استشارات .. الخ).

يكرر كما سبق

4- المصداقية والأخلاقيات:

1/4 حقوق الملكية الفكرية والنشر:

1/1/4 الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر:

- مدى الإجراءات التي تتبعها المؤسسة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر.
- مدى الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للمحافظة على حقوق التأليف والنشر.
- رأى أعضاء هيئة التدريس في فاعلية الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للمحافظة على الملكية الفكرية.

يكرر كما سبق

2/4 الممارسات العادلة وعدم التمييز:

1/2/4 ضمان العدالة وعدم التمييز:

- تطبيق قواعد العدالة وعدم التمييز بين الطلاب (تذكر الممارسات الذالة على ذلك)
- يتم اتخاذ إجراءات / قرارات تصحيحية لمعالجة أى ممارسات غير عادلة (تذكر أمثلة)
- هناك إجراءات تضمن عدم تعارض المصالح للأطراف المختلفة في المؤسسة (تذكر)

يكرر كما سبق

3/4 الأخلاقيات المهنية:

1/3/4 ممارسات أخلاقيات المهنة:

- يوجد دليل لممارسات أخلاقيات المهنة
- هذا الدليل متاح لجميع الأطراف
- تتخذ المؤسسة إجراءات في حالة عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة
- تتوافر المصداقية في المعلومات المنشورة عن المؤسسة

يكرر كما سبق

5 الجهاز الإداري:

1/5 تنمية القيادات وتقييم الأداء:

1 / 1 / 5 تنمية القيادات الإدارية والعاملين

- يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية اولعاملين بالمؤسسة
- (حدد نسبة وأنواع الدورات التدريبية التي تم تنفيذها من المخطط لكل فئة على حدة خلال السنوات الثلاث السابقة) مثال: مهارات إدارية – مهارات سلوكية – مهارات فنية متخصصة ...إلخ

يكرر كما سبق

2/1/5 نظم تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين:

- رأى العاملين في مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم أداء العاملين؟

- تستخدم المؤسسة وسائل أخرى مبتكرة لتقييم أداء العاملين؟ أذكر هذه الوسائل؟
- ما هي آليات التي تستخدم لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة؟

يكرر كما سبق

2/5 الرضاء الوظيفى:

1 / 2 / 5 وسائل قياس الرضاء الوظيفى

- مستوى الرضاء الوظيفى للعاملين فى المؤسسة
- ما الوسائل المتبعة لقياس مستوى الرضاء الوظيفى للعاملين؟
- ما أهم عوامل الرضاء أو عدم الرضاء
- هناك قرارات تم اتخاذها لتحسين مستوى الرضاء الوظيفى للعاملين

يكرر كما سبق

2 / 2 / 5 دور المؤسسة فى تحسين الرضاء الوظيفى

- يتم مناقشة نتائج قياس الرضاء الوظيفى للعاملين بالمؤسسة
- هناك قرارات متخذة لتحسين مستوى الرضاء الوظيفى للعاملين (تذكر أمثلة)

يكرر كما سبق

6 الموارد:

1/6 كفاية الموارد المالية والمادية:

1/1/6 كفاية الموارد المالية السنوية:

- الموارد المالية المتاحة سنوياً للمؤسسة كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية (وفى حالة عدم كفايتها ما هي أسباب ذلك).
- ما هي نسبة الموارد الذاتية المستخدمة فى دعم العملية التعليمية والبحثية الى الموازنة العامة للمؤسسة؟
- هناك جهود متميزة بذلت لرفع كفاءة استخدام الموارد المالية المخصصة للمؤسسة من الموازنة (تذكر)

يكرر كما سبق

2 / 1 / 6 ملاعمة المباني:

- مساحة المباني كافية لممارسة أنشطة المؤسسة
- المباني ملائمة لممارسة أنشطة المؤسسة (التهوية - الإضاءة الطبيعية - إلخ)
- تتوافر التجهيزات والمعدات المختلفة لتحقيق الأمن والسلامة فى المباني (حددها)
- تقوم المؤسسة ببعض الممارسات للمحافظة على الأمن والسلامة (تذكر) مثال: أمن المعامل / الورش / التعامل مع المواد الخطرة / الأمراض المعدية ... إلخ)
- تتوافر العلامات الإرشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة لإفراد المؤسسة
- المؤسسة تتصف بالنظافة.

يكرر كما سبق

3 / 1 / 6 المرافق الاساسية:

- المرافق المتاحة كافية ؟ مثال: المصاعد/دورات المياه/الكهرباء/ المياه... إلخ؟ ما هي المبررات فى

- حالة عدم كفايتها.
- المرافق المتاحة صالحة؟
- تتم صيانة هذه المرافق بصفة مستمرة ؟

يكرر كما سبق

2/6 موارد التعلم والتسهيلات المادية وتكنولوجيا المعلومات وورد التعلم والتسهيلات المادية وتكنولوجيا المعلومات:

1/2/6 المكتبة:

- التجهيزات المتاحة تتفق وطبيعة نشاط المكتبة وأعداد الطلاب؟
- تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت/ اشترك في دوريات الكترونية متخصصة/ كتب الكترونية ... إلخ)
- المستخدمة في المكتبة متاحة للفئات المختلفة المستهدفة؟
- يتوافر الأعداد والمؤهلات المناسبة من العاملين بالمكتبة ؟
- تنوع وحدثة المراجع والدوريات؟
- نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي (طلاب/ أعضاء هيئة تدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة)؟

• يكرر كما سبق

2/2/6 قاعات الدراسة والمعامل:

- تتناسب قاعات المحاضرات والفصول الدراسية مع أعداد الطلاب/ الجداول الدراسية؟
- تتناسب المعامل مع أعداد الطلاب/ الجداول الدراسية؟
- تتلاءم قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل للعملية التعليمية (الوسائل السمعية والبصرية/ الخامات والمواد/ مستلزمات تشغيل المعامل/ التجهيزات الأخرى)؟
- أعداد الفنيين المؤهلين في المعامل كافية.
- كفاية الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية (مستشفى تعليمية / ورش / ملاعب/ فنادق ومطاعم / حقول تجريبية إلخ).

• يكرر كما سبق

3 / 2 / 6 تسهيلات ممارسة الأنشطة الطلابية

- توجد تسهيلات متاحة لممارسة الأنشطة الطلابية؟ (رياضية / فنية / اجتماعية/ كشفية/ ... إلخ)
- ما مدى كفاية هذه التسهيلات لممارسة الأنشطة الطلابية؟

يكرر كما سبق

4 / 2 / 6 تكنولوجيا المعلومات

- تتناسب أعداد الحاسبات مع طبيعة الدراسة ؟
- تتناسب أعداد الحاسبات مع أعداد الطلاب ؟
- يتم صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل بصفة منتظمة؟
- للمؤسسة موقع على شبكة الانترنت؟
- يتم تحديث هذا الموقع بصفة دورية؟
- للمؤسسة موقع على الانترنت بلغة غير العربية ؟
- خدمة الانترنت بالمؤسسة متاحة للجميع ؟

- المعلومات المتاحة تغطي مختلف أنشطة المؤسسة؟
- المعلومات الخاصة بالمؤسسة متاحة للجميع؟

يكرر كما سبق

7 المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

1/7 خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

1/1/7 التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

- هناك برامج للتوعية بأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة لكل من:
- الطلاب/ أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ العاملين.
- الأطراف المجتمعية ذات العلاقة

يكرر كما سبق

2/1/7 الخطة واحتياجات المجتمع:

- توجد خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة ؟
- تعتمد هذه الخطة على أولويات المجتمع ؟
- توجد ممارسات فعلية لتطبيق خطة خدمة المجتمع؟ (استشارات / برامج تدريبية / قوافل / تثقيف/حل مشكلات مجتمعية/..... إلخ). تذكر

يكرر كما سبق

2/7 تفاعل المؤسسة مع المجتمع:

1/2/7 مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالس المؤسسة:

- تشارك الأطراف المجتمعية المختلفة في مجالس المؤسسة (حدد أشكال المشاركة)
- تشارك الأطراف المجتمعية المختلفة في أنشطة المؤسسة (عيد الخريجين – فرص توظيف – إعداد برامج تعليمية – تدريب طلاب)

يكرر كما سبق

2/2/7 رضاء الأطراف المجتمعية:

- يتم قياس مستوى رضاء الأطراف المجتمعية عن خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها المؤسسة؟ (حدد الوسائل المستخدمة في ذلك)
- يتم الاستفادة من النتائج التي تم الحصول عليها من هذا القياس والتقييم؟ (حدد كيف مع ذكر أمثلة).

يكرر كما سبق

تقويم استيفاء المؤسسة لمجال القدرة المؤسسية

أهم نقاط القوة بمجال القدرة المؤسسية

-
-

أهم نقاط الضعف بمجال القدرة المؤسسية

التحسين

ر الثاني: الفاعلية التعليمية

يجب أن تحرص المؤسسة عند هذا المستوى على قياس وتقييم الفاعلية التعليمية والتي تتضمن تحديد دقيق لعناصر قوتها ونقاط الضعف بها وربط ذلك بقدرتها المؤسسية بما يحقق لها تطوير مخرجاتها ورفع مستوى الجودة.

1- الطلاب والخريجون:

1/1 سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب:

1/1/1 نظم قبول وتحويل الطلاب:

- قواعد القبول معلنة؟ أذكر وسائل الإعلان المستخدمة؟(مثال ذلك موقع المؤسسة على الإنترنت/ دليل الطالب/ إدارة شئون الطلاب/ أخرى)
- يتم إعداد وتنظيم برامج تعريفية للطلاب الجدد؟
- هناك قواعد لتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة؟
- قواعد التحويل معلنة؟
- حدد نسبة التحويلات من وإلى المؤسسة سنوياً؟
- يتلاءم أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة (أماكن الدراسة/ المعامل/ الأجهزة والمعدات/ وما شابه ذلك

يكرر كما سبق

2/1/1 الطلاب الوافدون

- ما هي نسبة الطلاب الوافدين إلى العدد الإجمالي للطلاب؟
- ما هو متوسط معدل الزيادة في عدد الطلاب الوافدين مقارنة بالعام الماضي؟
- تنفذ المؤسسة برامج وأنشطة معينة لرعاية الطلاب الوافدين؟ أذكرها.

يكرر كما سبق

2/1 الدعم الطلابي:

1/2/1 نظام دعم الطلاب:

- هناك نظام معتمد للدعم الطلابي (الخدمات المادية/ العينية/ النفسية/أخرى)؟
- يأخذ النظام في الاعتبار ظروف واحتياجات الطلاب؟

يكرر كما سبق

2/2/1 برامج الدعم الاجتماعي والرعاية الصحية:

- يوجد أنواع من الدعم مقدمة لذوى الاحتياجات الخاصة؟ (تسهيلات إنشائية/ دعم أكاديمي/ رعاية صحية ونفسية/أخرى).
- هناك عيادة للطلاب داخل المؤسسة؟
- العيادة الطبية مجهزة للحالات الطارئة؟

يكرر كما سبق

3/2/1 برامج دعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

- هناك قواعد موثقة لتحديد المتفوقين والمبدعين والمتعثرين؟
- ما هو تطور نسبة الطلاب المتفوقين علمياً خلال السنوات الثلاث الماضية ؟
- توجد وسائل دعم وتحفيز المتفوقين والمبدعين؟ (منح دراسية / دعم مالي/ رعاية علمية/ جوائز وشهادات تقدير، أخرى) حددها
- هناك برامج لرعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة؟ ما هي هذه البرامج؟
- حدد نسبة المستفيدين من هذا البرنامج إلى إجمالي الطلاب؟
- يتم قياس فاعلية برنامج رعاية الطلاب المتعثرين دراسياً على مستوى المؤسسة؟

يكرر كما سبق

4/2/1 التوعية والإرشاد الأكاديمي::

- هناك دليل للطلاب؟
- الدليل متاح لجميع الطلاب؟
- تستخدم المؤسسة نظاماً للإرشاد الأكاديمي (في حالة تطبيق نظام الساعات المعتمدة) / ريادة علمية؟
- في حالة استخدام نظام الإرشاد الأكاديمي:
 - يتم توعية وإعلام الطلاب بنظام الإرشاد الأكاديمي؟
 - توجد آليات اختيار وتعيين المرشد الأكاديمي؟
- في حالة استخدام نظام الريادة العلمية:
 - يتم توعية وإعلام الطلاب بنظام الريادة العلمية؟
 - توجد آليات اختيار وتعيين المرشد العلمي؟

يكرر كما سبق

3/1 الأنشطة الطلابية:

1/3/1: المشاركة في الأنشطة الطلابية:

- يتم ممارسة أنواع من الأنشطة الطلابية في المؤسسة؟ (رياضية / ثقافية / علمية)
- ما هي نسبة الطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة؟
- لاتحاد الطلاب مساهمة في تنفيذ الأنشطة الطلابية بالمؤسسة؟ (حدد مداها)

يكرر كما سبق

2/3/1: تميز المؤسسة في الأنشطة الطلابية

- هل حصلت المؤسسة على مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية على المستوى المحلي/ الدولي؟ (حددها)
- هناك برامج لتقدير ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية (مادى/ معنوى/ علمى)

• يكرر كما سبق

4/1 الخريجون:

1/4/1: خدمات الخريجين:

- لدى المؤسسة برامج لإعداد الخريجين لسوق العمل؟
- ماهى نسبة المستفيدين من هذه البرامج إلى إجمالى الخريجين سنوياً؟
- هناك وحدة لمتابعة الخريجين؟
- هناك رابطة للخريجين؟

يكرر كما سبق

2- البرامج التعليمية والمعايير الأكاديمية:

1/2 المعايير الأكاديمية القومية المرجعية أو معايير أخرى معتمدة من الهيئة::

1/1/2 تبنى المعايير الأكاديمية

- ما هى المعايير الأكاديمية التى تبنتها المؤسسة؟
- تم اتخاذ إجراءات رسمية لتبنى المعايير الأكاديمية للمؤسسة؟

◀ يجب وضع المستندات الدالة على ذلك فى الملاحق

يكرر كما سبق

2/1/2 الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية:

- الجهود والوسائل التى بذلت للتوعية بالمعايير؟ أذكر هذه الجهود والوسائل.
- ما مدى التوافق بين المعايير المتبناة مع رسالة المؤسسة؟

يكرر كما سبق

3/1/2 / توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية:

- روعيت المعايير الأكاديمية عند تصميم البرامج التعليمية؟ دلل على ذلك.
- هناك إجراءات للتأكد من توافق البرامج مع المعايير المتبناة؟

يكرر كما سبق

2/2- البرامج التعليمية/ المقررات الدراسية:

1/2/2 البرامج التعليمية وإحتياجات المجتمع والتنمية:

1/1/2/2 ملائمة البرامج التعليمية لإحتياجات سوق العمل:

- تتلاءم البرامج التعليمية مع احتياجات سوق العمل؟
- تتصف البرامج التعليمية بالمرونة لاستيعاب التغيير وخطط التنمية؟
- هناك تعديلات في البرامج التعليمية؟ وما هي مبررات ذلك؟

يكرر كما سبق

2/2/2 تصميم وتطوير البرامج التعليمية

1/2/2/2 تصميم البرامج:

- هناك توصيف للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية؟
- ما هو مدى توافق تصميم البرامج التعليمية مع رسالة المؤسسة؟
- ما هو مدى مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف البرنامج التعليمي؟
- حدد مساهمات محتويات البرنامج الدراسي في تنمية المهارات الذهنية والعمامة (حل المشكلات/ التفكير الناقد والابتكاري/ العمل في فريق/ مهارات الحاسب/ الإدارة، وغيرها)؟
- ما هي أشكال مشاركة الأطراف المعنية المختلفة في تصميم وتطوير البرامج التعليمية؟

يكرر كما سبق

2/2/2/2 تطوير وتحديث البرامج والمقررات الدراسية:

- هناك إجراءات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية/ المقررات الدراسية؟ أذكر هذه الإجراءات.
- ماهي المستويات التي تتم من خلالها إجراءات المراجعة (الأقسام العلمية/ الكلية/ وحدة الجودة/ مجلس الكلية)
- تتم الاستفادة من تقارير المراجعين والممتحنين الخارجيين (أذكر القرارات أو الإجراءات التي تم اتخاذها)؟
- يتم استخدام التقارير السنوية للبرامج والمقررات في التحديث والتطوير؟ (دلل علي ذلك).

يكرر كما سبق

3/2 مؤشرات فاعلية البرامج الدراسية:

- أذكر تطور عدد الطلاب الملتحقين بكل برنامج دراسي خلال الثلاثة سنوات الماضية مع تفسير الدلالات المنطوية على ذلك.
- أذكر تطور نسبة النجاح في الفرق الدراسية (أو المستويات) المختلفة في كل برنامج دراسي خلال الثلاث سنوات الماضية؟ ما هي الدلالات التي يمكن أن تفسر ذلك؟
- أذكر تطور نسبة الخريجين من كل برنامج دراسي خلال الثلاث سنوات الماضية؟ ما هي الدلالات التي يمكن أن تفسر ذلك؟
- ما هي أوجه الاستفادة من المؤشرات والدلالات السابقة؟

يكرر كما سبق

3- التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة:

1/3 إستراتيجية التعليم والتعلم:

1/1/3 توافر إستراتيجية للتعليم والتعلم:

- توجد إستراتيجية للتعليم والتعلم في المؤسسة
- شارك في إعدادها كافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة

يكرر كما سبق

2/1/3 مراجعة إستراتيجية التعليم والتعلم:

- يتم مراجعة إستراتيجية التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات/ نتائج الاستقصاء الموجه الى: الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، أعضاء الهيئة المعاونة.
- تم الاستفادة من نتائج هذه المراجعة؟ دلل على ذلك.

يكرر كما سبق

3/1/3 أساليب التعليم و التعلم

- تتضمن استراتيجية المؤسسة أنماط غير تقليدية للتعلم؟ أذكر هذه الأنماط.
- ما مدى ملائمة أنماط التعلم المستخدمة للمخرجات المستهدفة ؟
- تحتوى المقررات الدراسية على مجالات معينة وطرق تدريس لتطبيق التعلم الذاتى؟
- توافر مصادر التعلم بما يتلاءم مع أنماط التعلم المستخدمة؟

يكرر كما سبق

2/3 السياسات المتبعة فى التعامل مع مشاكل التعليم:

1/2/3 مشكلات التعليم:

- تتبع المؤسسة سياسات لمعالجة مشكلات التعليم؟ مثل
- الكثافة العددية للطلاب (عالية/ منخفضة).
- ضعف الموارد.
- نقص/زيادة أعضاء هيئة التدريس.
- الدروس الخصوصية.
- الكتاب الجامعى (ان وجد).
- انتدابات أعضاء هيئة التدريس.
- ضعف حضور الطلاب.
- أخرى (تذكر مؤيدة بأمثلة)

يكرر كما سبق

2/2/3 مردود السياسات المتبعة فى حل المشكلات:

- مدى التحسن الناتج عن تطبيق هذه السياسات (يذكر مؤيدا بأمثلة)

يكرر كما سبق

3/3 برامج التدريب الميدانى للطلاب:

1/3/3 برامج التدريب الميدانى:

- يوجد بالمؤسسة برامج موثقة للتدريب الميداني للطلاب
- يتم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقا لمخرجات التعلم للمستهدفة
- هناك آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب؟ (أذكرها : مثال ذلك (وجود نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين ومتاحة لجهات التدريب/ مراجعة تقارير جهات التدريب/ اتخاذ إجراءات تصحيحية/ الخ).
- تؤخذ نتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)؟
- هناك مؤشرات لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب ؟

يكرر كما سبق

4/3 تقويم الطلاب:

1/4/3 أساليب تقويم الطلاب:

- هناك آليات للتأكد من استيفاء الامتحانات لمخرجات التعلم المستهدفة؟ دال على ذلك
- هناك آليات على مستوى القسم والكلية للتأكد من عدالة تقويم الطلاب؟ دال على ذلك
- هناك آليات تطبيقها المؤسسة لتوثيق نتائج الامتحان؟ دال على ذلك
- ما هي الآليات التي تطبيقها المؤسسة لإعلام الطلاب بنتائج التقويم المختلفة؟
- تستخدم المؤسسة نظام الممتحنين الخارجيين؟
- يتم تحليل نتائج تقويم الطلاب على المستويات المختلفة؟ الفرق الدراسية/ المقررات.
- يتم اتخاذ قرارات وإجراءات تصحيحية في ضوء تحليل النتائج؟
- ما هو مدى الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرامج التعليمية؟
- يوجد نظام متبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات؟
- يتم اعداد تقرير عام عن نتائج الامتحانات وعرضها على المجالس المختصة؟

يكرر كما سبق

6/3 رضا الطلاب:

1/6/3 قياس وتقييم رضا الطلاب:

- يتم إجراء استقصاء لقياس رضا الطلاب في المجالات المختلفة (سياسات القبول/ أساليب التعلم/ الإمكانات العملية / الوسائل التعليمية الداعمة / المكتبة وغيرها) ؟
- يتم تحليل نتائج قياس رضا الطلاب؟
- تم اتخاذ القرارات المناسبة للاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب؟ أذكر أهم القرارات.

4- أعضاء هيئة التدريس:

1/4 كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

1/1/4 أعضاء هيئة التدريس:

- نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب تتفق مع المعدلات المرجعية
- مدى ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها
- في حالة وجود عجز/ فائض في بعض التخصصات، هل يوجد مخطط للتعامل مع ذلك

يكرر كما سبق

2/1/4 أعضاء الهيئة المعاونة:

- نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب تتفق واحتياجات الخطة التعليمية
- هل هناك فائض أم عجز في عدد أعضاء الهيئة المعاونة؟
- تم إتخاذ اجراءات معينة للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء الهيئة المعاونة؟ اذكرها

يكرر كما سبق

2/4 تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

1/2/4 خطة التدريب:

- توجد خطة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة؟
- هناك قواعد لتحديد الاحتياجات التدريبية؟ اذكر هذه اقواعد.
- يتم تنفيذ برامج تدريبية تلبي الإحتياجات التدريبية لكل فئة

• يكرر كما سبق

2/2/4 تنفيذ وتقييم التدريب:

- نسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي
- توجد مؤشرات لتقييم مردود التدريب؟ اذكرها

يكرر كما سبق

3/4 تقييم ورضاء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

1/3/4 تقييم أعضاء هيئة التدريس / أعضاء الهيئة المعاونة:

- هناك قواعد مفعلة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة؟ اذكرها.
- يتضمن التقرير السنوى للمؤسسة نتائج تحليل هذا التقييم ؟
- تتم الاستفادة من نتائج هذا التقييم ؟ (حدد أوجه الاستفادة)

يكرر كما سبق

2/3/4 الرضاء الوظيفى:

- يتم تقييم مستوى الرضا الوظيفى لأعضاء الهيئة المعاونة - ما هى الوسائل المستخدمة فى ذلك
- يتم الاستفادة بالفعل من هذا النوع من التقييم - وما هى مجالات الإستفادة

يكرر كما سبق

5- البحث العلمى والانشطة العلمية الاخرى :

1/5 خطة البحث العلمى:

1/1/5 توافر خطط للبحث العلمى:

- توجد خطة موثقة للبحث العلمى بالمؤسسة
- تتوافق خطة البحث العلمى للمؤسسة مع إمكاناتها المادية
- ارتباط خطة البحث العلمى بالمؤسسة بخطة الجامعة

يكرر كما سبق

2/5 كفاءة العملية البحثية:

1/2/5 مؤشرات الكفاءة:

- نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البحث العلمي
- نسبة عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً بالنسبة للعدد الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس
- تواجد قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة
- يوجد بحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية
- تستفيد المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث العلمية التطبيقية الخاصة بالمؤسسة؟ دلل على ذلك.

يكرر كما سبق

2/2/5 تشجيع وتحفيز البحث العلمي:

- تطبيق المؤسسة أساليب لتشجيع البحوث العلمية المشتركة بين الأقسام العلمية (تذكر)
- هناك وسائل لتحفيز ورعاية ودعم الباحثين؟ تذكر
- هناك برامج لتنمية المهارات البحثية للهيئة المعاونة؟
- تضم المؤسسة أعضاء هيئة تدريس سبق حصولهم على جوائز الدولة/ جوائز عالمية/ براءات الاختراعات / غيرها؟ اذكر أنواع هذه الجوائز ومجالات البحث التي ترتبط بها هذه الجوائز.

• يكرر كما سبق

3/2/5 مساهمة البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية:

- تم الاستفادة من نتائج البحث العلمي بالمؤسسة في المقررات الدراسية/ العملية التعليمية (يدلل على ذلك)
- يتم مشاركة الطلاب في المشاريع البحثية - اذكر أمثلة

يكرر كما سبق

3/5 تمويل البحث العلمي:

1/3/5 مصادر تمويل البحث العلمي:

- كفاية الموازنة المخصصة سنوياً لأغراض أنشطة البحث العلمي؟
- يوجد مصادر مختلفة لتمويل البحث العلمي؟ (تذكر)
- يتم قياس وتقييم مردود (عوائد) المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالمؤسسة؟

يكرر كما سبق

4/5 أنشطة علمية أخرى:

1/4/5 مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات:

- ما هو عدد المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات بحثية محلية/ دولية خلال السنوات الثلاث الأخيرة ؟ اذكر أنواع هذه المشروعات البحثية / الجهات الممولة/ حجم التمويل.
- ما هي نسبة الاتفاقيات الثقافية المفعلة إلى إجمالي الاتفاقيات الثقافية خلال الثلاث سنوات الأخيرة بين المؤسسة ومؤسسات التعليم العالي والبحث الدولية؟ اذكر هذه الاتفاقيات.

يكرر كما سبق

2/4/5 المؤتمرات والندوات العلمية:

- يشارك الطلاب في المؤتمرات المحلية / الدولية ؟
- نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين شاركوا بأبحاث علمية أو مقالات في مؤتمرات / ندوات علمية محلية / عالمية؟
- عدد المؤتمرات والندوات العلمية المحلية أو الدولية التي قامت المؤسسة بتنظيمها أو المشاركة فيها ؟
- أذكر قائمة المؤتمرات والندوات وحدد أعدادها
- هل للمؤسسة مساهمات ملموسة في أى أنشطة علمية أخرى محلية أو إقليمية أو دولية (إصدار دورية علمية / تحكيم الدوريات علمية محلية أو دولية/ التمثيل في منظمات أو جمعيات قومية أو دولية / ... الخ)؟

يكرر كما سبق

6- الدراسات العليا:

1/6 الدرجات الممنوحة:

1/1/6 الدبلومات والدرجات العلمية الممنوحة:

- ما هي الأساليب المتبعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا التي تقدمها المؤسسة؟
- ما هو عدد الدبلومات والدرجات العلمية التي منحتها المؤسسة خلال السنوات الثلاث الأخيرة ؟
- ما هي نسبة الدرجات العلمية التي منحتها المؤسسة للدارسين من أعضاء الهيئة المعاونة مقارنة للدرجات العلمية التي منحتها للطلاب من المسجلين من الخارج خلال السنوات الثلاث الأخيرة ؟

يكرر كما سبق

2/6 العملية التعليمية فى الدراسات العليا:

1/2/6 برامج الدبلوم / الماجستير / الدكتوراه:

- تم تبني وتطبيق معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا المختلفة؟
- هناك توصيف موثق ومعتمد للبرامج والمقررات الدراسية؟
- تمت مراجعة وتحديث برامج الدراسات العليا المختلفة بواسطة مراجعين خارجيين ؟
- تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة مع المعايير المرجعية الأكاديمية لكل برنامج ؟
- ما مدى توافق محتوى المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج؟
- ما هو متوسط الفترة الزمنية للحصول على الدرجة العلمية؟

• يكرر كما سبق

2/2/6 نظام التسجيل والإشراف العلمى:

- يتم مراجعة إجراءات التسجيل والإشراف فى الدراسات العليا بغرض تطويرها؟
- كيف تتم إجراءات التسجيل يدوياً أم إلكترونياً ؟
- هناك قواعد بيانات لطلاب الدراسات العليا والمسجلين للدرجات العلمية بالمؤسسة ؟
- تلتزم الأقسام العلمية بتوزيع الإشراف على الرسائل وفقاً للتخصص؟
- هناك إجراءات موثقة ومطبقة لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية (مثال ذلك السيمينارات/ التقارير الدورية)؟ دلل على ذلك

يكرر كما سبق

3/2/6 الموارد البشرية والمادية المتاحة لبرامج الدراسات العليا::

- ملائمة عدد أعضاء هيئة التدريس للقيام بأعباء تدريس المقررات/ بحث في كل برنامج؟
- ملائمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها؟
- توافر الامكانيات والتسهيلات المادية اللازمة للعملية البحثية في برامج الدراسات العليا؟

يكرر كما سبق

3/6 طلاب الدراسات العليا:

1/3/6 الالتحاق ببرامج الدراسات العليا:

- ما هو معدل تزايد/ تناقص أعداد الطلاب المقيدون في برامج الدراسات العليا؟ ما هي دلالات ذلك؟
- ما هي نسبة الطلاب الوافدين إلى إجمالي عدد الطلاب في الدراسات العليا؟ ما هي دلالات ذلك؟

يكرر كما سبق

2/3/6 تقويم طلاب الدراسات العليا:

- ما هي أساليب تقويم طلاب الدراسات العليا ؟
- مدى توافق طرق التقويم مع المخرجات المستهدفة للتعلم؟
- مدى توافق الامتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب ؟
- هل يتم استخدام نظام الممتحنين الخارجيين؟
- يقوم طلاب الدراسات العليا بنشر ابحاث من الرسائل؟

يكرر كما سبق

3/3/6 رضاء طلاب الدراسات العليا:

- يتم إتباع وسائل معينة لقياس رضاء طلاب الدراسات العليا ؟ اذكر هذه الوسائل.
- يتم بالفعل تحليل نتائج تقييم رضاء الطلاب والاستفادة منها في تطوير برامج الدراسات العليا ؟ اذكر أمثلة.
- هناك قواعد معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب ؟ اذكر هذه القواعد.

يكرر كما سبق

7- نظام ادارة الجودة والتطوير المستمر

1 / 7 /وحدة ضمان الجودة

- توجد بالمؤسسة وحدة لضمان الجودة محددة السلطات و المسئوليات
- تتوفر للوحدة الكوادر البشرية المؤهلة
- تتوفر المخصصات المالية الكافية للوحدة لممارسة أنشطتها
- تتوفر التجهيزات الملائمة لوحدة ضمان الجودة لممارسة أنشطتها
- تستفيد الوحدة من الدراسات والبيانات المعدة من مركز ضمان الجودة بالجامعة
- تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة بالمؤسسة على مستوى المجالس الرسمية. اذكر نماذج فعلية

يكرر كما سبق

1 / 2 / 7 / التقويم المستمر والتطوير للقدرة المؤسسية

1 / 2 / 7 / عملية التقويم

- لوحة ضمان الجودة بالمؤسسة دور في عملية التقييم (حدده)
- تتم عملية التقييم للأداء للمؤسسة بصفة دورية وبمشاركة الاطراف المختلفة؟
- يتم مناقشة نتائج تقييم أداء للمؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملون/ الاطراف المجتمعية ذات العلاقة
- يتم مقارنة نتائج تقييم المؤسسة دوريا

يكرر كما سبق

2 / 2 / 7 أنشطة التعزيز والتطوير للقدرة المؤسسية

- انعكست عملية التقييم وحدث تقدم ملموس في الأداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي؟ (حدد كيف)
- هل للمؤسسة برامج مفعلة ومشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية في ضوء نتائج التقييم الذاتي

يكرر كما سبق

1/3/7 التقييم المستمر للفاعلية التعليمية

1/3/7 عملية التقييم:

- يتم القيام بالتقييم الدوري لعناصر الفاعلية التعليمية للمؤسسة؟*
- المؤشرات والاساليب والادوات المستخدمة في تقييم الفاعلية التعليمية ذات مصداقية؟
- تشارك الاطراف المعنية المختلفة في تقييم الفاعلية التعليمية؟
- تتم مناقشة نتائج التقييم مع الأطراف المعنية؟

2/3/7 أنشطة التعزيز والتطوير للفاعلية التعليمية:

- ماهي الأساليب التي تتبعها المؤسسة في عملية التقييم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية ؟
- يتم مناقشة نتائج التقييم مع القيادات الأكاديمية والإدارية وباقي المستفيدين؟ دلي على ذلك
- تواجد ممارسات فعلية للتحسين والتطوير في الفاعلية التعليمية ؟ اذكر أمثلة.
- ما مدى الاستفادة من قرارات وأنشطة التعزيز والتطوير في تحسين الفاعلية التعليمية للمؤسسة؟
- يوجد نظام داخلي متكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة (المتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات، وملفات المقررات، والبحث العلمي، خطط معالجة وتصحيح الجوانب السلبية)؟
- تواجد مؤشرات يعتمد عليها هذا النظام في التقييم المستمر لأداء للفاعلية التعليمية؟ (حددها)
- تواجد خطط تنفيذية للتحسين والتعزيز للفاعلية التعليمية؟

يكرر كما سبق

4/7 المساءلة والمحاسبة:

1/4/7 تفعيل اللوائح والقوانين الحالية:

- يتم مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة والمحاسبة في مجالات الفاعلية التعليمية
- هناك قرارات مستحدثة لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في المؤسسة فيما يخص تحسين الفاعلية التعليمية - تذكر إن وجدت

يكرر كما سبق

8 التقويم المؤسسى وإدارة نظم الجودة:

تقويم استيفاء المؤسسة لمجال الفاعلية التعليمية

أهم نقاط القوة بمجال القدرة المؤسسية

-
-

أهم نقاط الضعف بمجال القدرة المؤسسية

-
-

التحسين

-