



تقدير واعتماد برنامج تعليمي في مؤسسات التعليم العالي

د. عاطف محمد خضر نصار
المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة



وحدة ضمان الجودة

الرؤية

الوحدة كيان لضمان جودة التعليم بكلية الزراعة ، جامعة دمنهور ، وتأهيلها للاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

الرسالة

متابعة جودة الأداء في كافة الأنشطة التي تقوم بها الكلية من تعليم وبحث علمي وخدمة مجتمع للارتقاء بدور الكلية وتطويره المستمر لكسب ثقة المجتمع وفقا لرسالتها وأهدافها المعلنـة وذلك من خلال نظم وإجراءات تتسم بالعدالة والشفافية.

الرؤية والرسالة





البرنامج التعليمي

جوهر الفاعلية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي يقدم به المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالشخص لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمعايير اكاديمية معتمدة.

يجب أن يحدث باستمرار لمواكبة التحديات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية في البيئة الخارجية المحيطة بمؤسسات التعليم العالي في ظل العولمة المعاصرة ففرضت على البرامج التعليمية حتمية السعي الجاد والمخطط لتحسين وضمان استمرارية جودة فاعلية التعليم بما يؤدي إلى زيادة قدرته على التنبؤ باحتياجات ومتطلبات سوق العمل المحلي والدولي من الموارد البشرية، والخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من هذه الموارد ذات المهن رات المتميزة والمستهدفة.

عملية تقويم واعتماد البرنامج التعليمي

التحقق من إدارة البرنامج على النحو الذي يمكنه من الأداء بكفاءة لتحقيق رسالته وأهدافه المخططة، وفي نفس الوقت التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية للبرنامج والتي تمثل نشاطه الأساسي لتنمية معارف ومهارات الطلاب وفقاً لمعايير أكاديمية قياسية تتفق ورسالته، وتدل إلى توفير خريجين بمواصفات تتفق ومتطلبات سوق العمل وتقابل توقعات المستفيدين في المجتمع.



الإطار العام لعملية تقويم واعتماد البرنامج

- أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد

أولاً: المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

- يمكن لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة الواحد أو أكثر من البرامج التعليمية التي تقدمها بشرط أن يتوافر لديها الأهلية الكافية

لذلك، من خلال استيفاء الشروط التالية:

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في البرنامج التعليمي المطلوب اعتماده مرة واحدة على الأقل.
- أن يكون لديها رسالة محددة ومعتمدة من المجلس الحاكم، وخطة إستراتيجية موثقة.
- تقديم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

ثانياً: المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦

أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في البرنامج التعليمي المطلوب اعتماده مرة واحدة على الأقل.
- أن يكون لديها رسالة وخطة إستراتيجية موثقة.
- تقديم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

تستند معايير الاعتماد على القيم الجوهرية التالية:

- الانتماء القومي والحفاظ على هوية الأمة
- العمل من خلال قيم تحكمها النزاهة والموضوعية
- الالتزام بأخلاقيات المهنة
- تنمية وحماية البيئة
- تنمية مهارات الطالب وإعداده للتنافسية العالمية
- استناد عملية اتخاذ القرارات على المعلومات الموثقة
- المساهمة الفعالة في دعم خطط التنمية القومية
- النظر للطالب على أنه محور العملية التعليمية
- المشاركة الفعالة مع جميع الأطراف ذات الصلة والاهتمام
- مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي
- التقييم الذاتي المستمر كأساس للتطوير
- السعي الجاد للتميز

ضوابط الاعتماد:

- يمنح الاعتماد من قبل الهيئة للبرنامج التعليمي عند التأكيد من قدرته على تحقيق متطلبات المحاور الرئيسية للتقويم والاعتماد (إدارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج).
- يحجب الاعتماد عن البرنامج في حالة عدم قدرته على تحقيق بعض المعايير الخاصة بالفاعلية التعليمية وال المتعلقة بالمعايير الأكademie، وتصميم البرامج والمقرر ارت، والتعليم والتعلم، حيث تعتبر من المعايير الحاكمة في عملية التقويم والاعتماد.
- تتولى الهيئة إخطار المؤسسة بالنتيجة النهائية والتي تتضمن مجالات القوة في البرنامج والمجالات المطلوب تحسينها، مع التأكيد على الاستعداد التام للهيئة لتقديم مختلف صور النصح والإرشاد والتوجيه لمساعدة المؤسسة في الوفاء بمعايير تقويم واعتماد البرنامج المحددة من قبل الهيئة.

• المحاور الأساسية لاعتماد البرنامج

- والذي يركز بصفة أساسية على ضرورة التحقق من إدارة البرنامج على النحو الذي يمكنه من الأداء بكفاءة لتحقيق رسالته وأهدافه المخططة، وفي نفس الوقت التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية للبرنامج والتي تمثل نشاطه الأساسي لتنمية معارف ومهارات الطلاب وفقاً لمعايير أكاديمية قياسية تتفق ورسالته، وتؤدي إلى توفير خريجين بمواصفات تتفق ومتطلبات سوق العمل وتقابل توقعات المستفيدين النهائيين في المجتمع ككل.
- تعتمد عملية التقويم والاعتماد للبرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي على محورين أساسين هما
 - 1- إدارة البرنامج
 - 2- الفاعلية التعليمية للبرنامج

يمنح الاعتماد من قبل الهيئة للبرنامج التعليمي عند التأكد من قدرته على تحقيق متطلبات المحاور الرئيسية للتقدير والاعتماد (إدارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج).

محاور التقويم والاعتماد

1 - إدارة البرنامج

3 معايير

2 - الفاعلية التعليمية للبرنامج

8 معايير

محاور التقويم والاعتماد

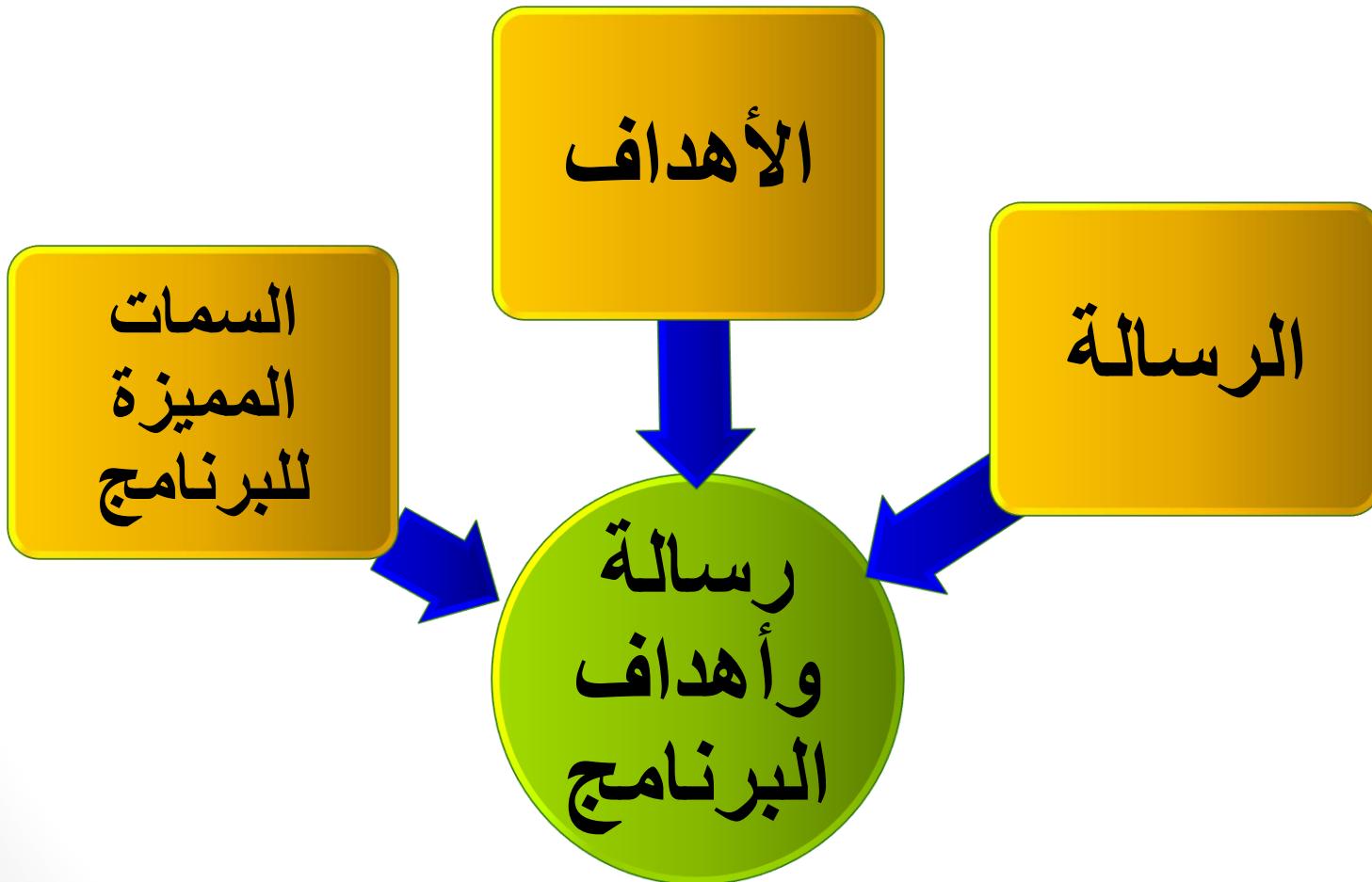
1- إدارة البرنامج:

- رسالة وأهداف البرنامج.
- قيادة وتنظيم البرنامج.
- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة.

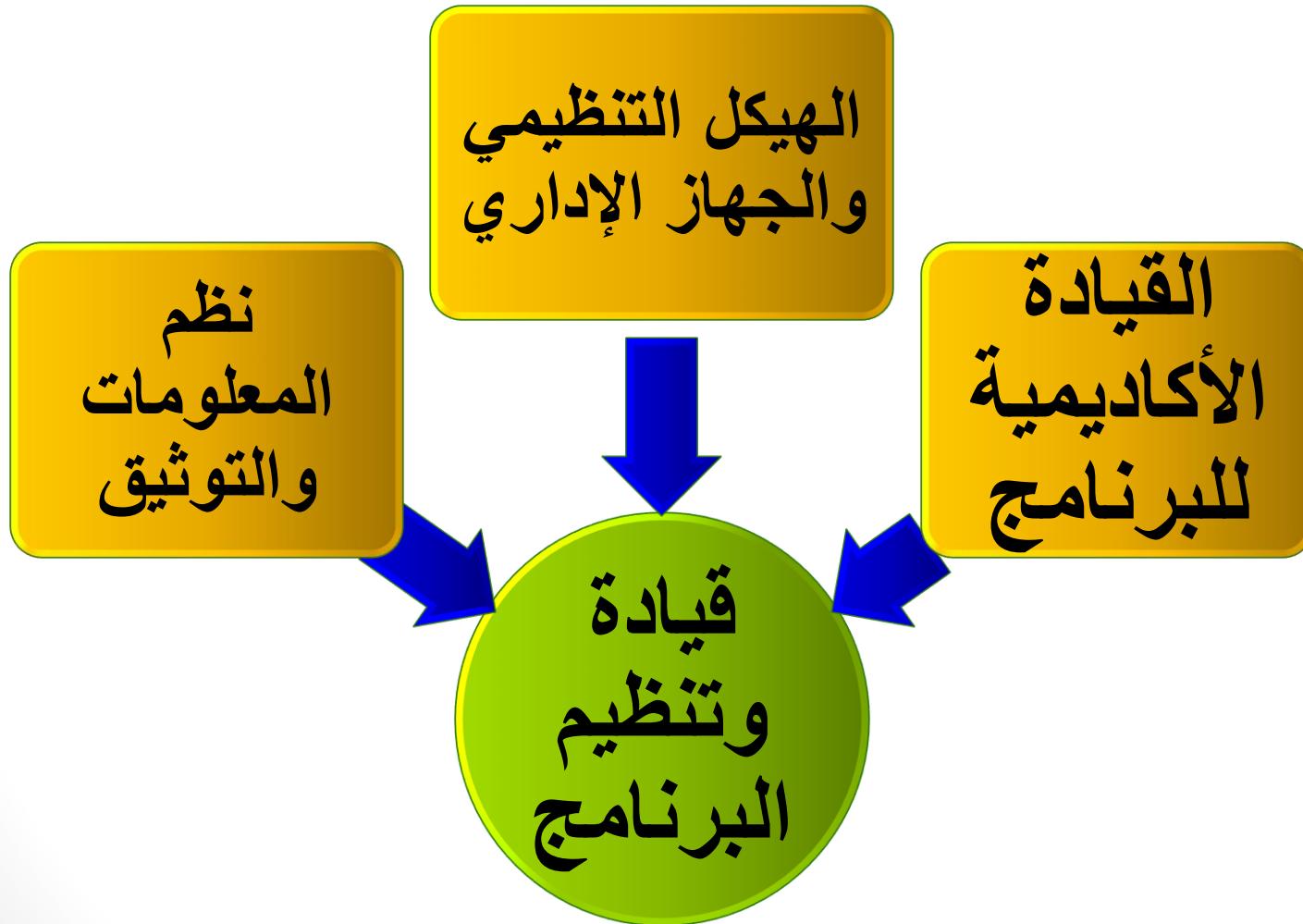
2- الفاعلية التعليمية للبرنامج:

- المعايير الأكademية للبرامج.
- تصميم البرنامج.
- التعليم والتعلم.
- الطلاب.
- أعضاء هيئة التدريس.
- تقويم مخرجات التعلم.
- التعزيز والتطویر.
- مؤشرات نجاح البرنامج

1/1 رسالة وأهداف البرنامج



2/1 قيادة وتنظيم البرنامج



3/1 الموارد المالية والتسهيلات الداعمة

البنية
التحتية
للتكنولوجيا
المعلومات

التسهيلات
المادية
الداعمة

الموارد
الداعمة

(2) الفاعلية التعليمية للبرنامج

1/2 المعايير الأكاديمية للبرامج

مواصفات الخريج

تبني المعايير الأكاديمية



2/2 تصميم البرنامج

- 1 هيكل البرنامج
- 2 المشاركة في تصميم البرنامج
- 3 المقررات الدراسية
- 4 مراجعة وتطوير البرنامج

الطلاب

- سياسات وإجراءات القبول
- الإرشاد الأكاديمي
- الدعم الأكاديمي والمادي
- اراء الطلاب عن البرامج

٤/٢ أعضاء هيئة التدريس

- كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/الهيئة
المساعدة
- تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/الهيئة
المساعدة
- اراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם.

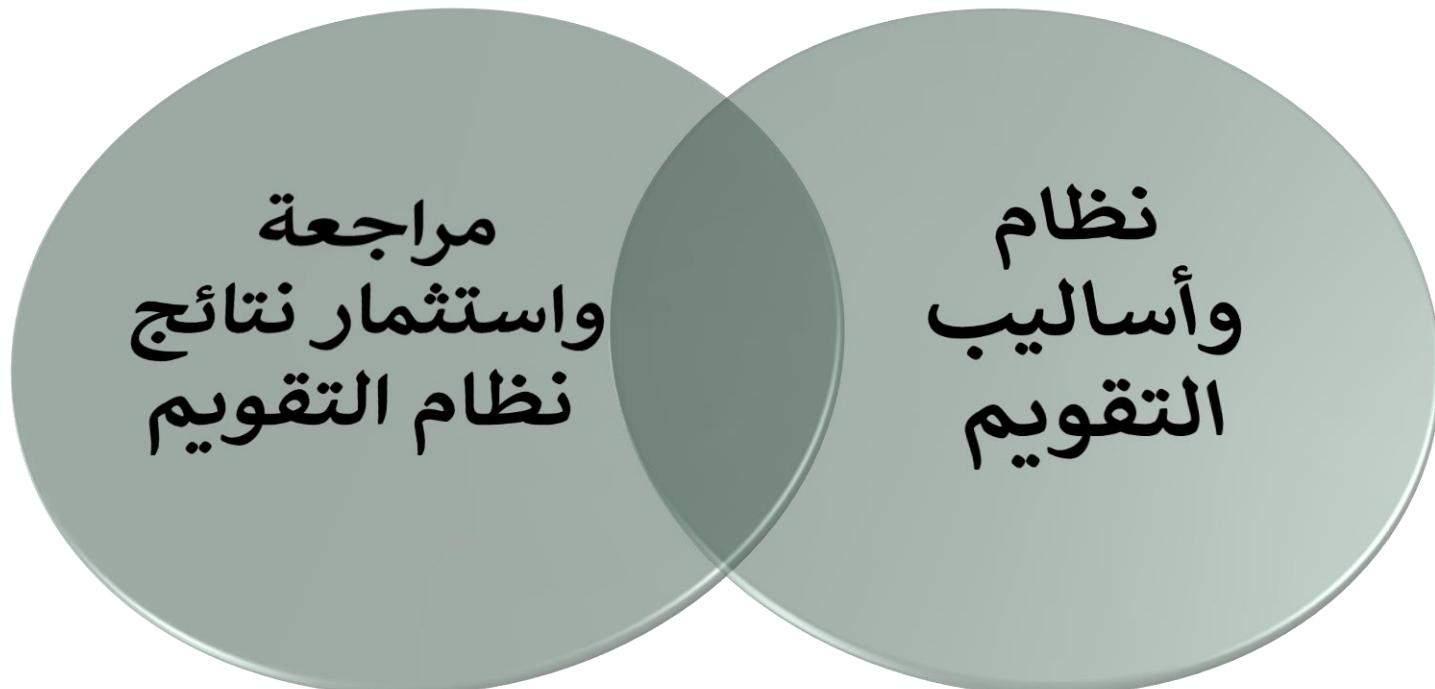
5/2 التعليم والتعلم

التدريب وتنمية
مهارات الطلاب

التعلم الذاتي

سياسات التعليم
والتعلم

6/2 تقويم مخرجات التعلم



7/2 التعزيز والتطوير

- خطة التعزيز والتطوير

- ادارة الجودة في البرنامج

8/2 مؤشرات نجاح البرنامج

- ❖ أسلوب التقويم غير المباشرة
- ❖ أسلوب تقويم التمييز ودعم القدرة

التنافسية للبرنامج

المستندات المطلوبة من مؤسسات التعليم العالي الراغبة في التقدم للحصول على اعتماد البرنامج التعليمي

- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة
- الدراسة الذاتية للبرنامج التعليمي
- اللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس / الليسانس والدراسات العليا
- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة
- توصيف البرنامج التعليمي
- توصيف المقررات التعليمية
- تقارير البرنامج والمقررات التعليمية عن السنة الدراسية الأخيرة
- ملء استمارات التقييم الكمي للموارد المادية
- رسوم التقدم للاعتماد للبرنامج التعليمي: شيك مقبول الدفع باسم الهيئة بقيمة مالية قدرها ثلاثون ألف جنيهً مصرًياً

آليات ومتطلبات التقدم لاعتماد البرنامج

❖ طلب التقدم لاعتماد البرنامج

❖ يتعين على المؤسسة أن تؤدي رسوم التقويم
والاعتماد للبرنامج والتي يحددها مجلس إدارة
الهيئة والمعلن عنها على موقعها الإلكتروني في
خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إخطارها بقبول
الطلب

❖ إرسال المستندات المطلوبة :

تعتبر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي المؤهل للاعتماد المرجع الأساسي لفريق المراجعين المعتمدين والذين ستسند إليهم مهام المراجعة والتقويم للمحاور والمعايير المحددة من قبل الهيئة للبرنامج أثناء الزيارة الميدانية

❖ الزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين

تقوم الهيئة بتحديد موعد لزيارات المراجعين المعتمدين ، وذلك بالتنسيق مع المؤسسة خلال فترة لا تتعدي ستة أشهر من تلقي الهيئة طلب المؤسسة للتقدم لاعتماد البرنامج المعنى وتخطر الهيئة المؤسسة بالإجراءات التي سيتم اتباعها خلال عملية التقويم.

الأنشطة أثناء الزيارة

- ❖ تنظيم اجتماعات ومقابلات علنية ومغلقة مع ممثلين للطلاب/أعضاء هيئة التدريس/الجهاز الإداري/الأطراف المجتمعية
- ❖ إطلاع المراجعين على **الوثائق المقدمة**
- ❖ يستخدم المراجعون أسلوب **اللحظة** لجمع الأدلة (مثال ذلك ملاحظة قاعات التدريس/أساليب التدريس/المعامل/المكتبة/المرافق العامة/ وغيرها)

نتائج عملية التقويم

- (أ) منح الاعتماد
- (ب) عدم الاعتماد

يتضمن تقريراً من الهيئة يوضح المعايير والمؤشرات والعناصر التي لم يطبقها البرنامج الذي لم يحصل على الاعتماد، ومستوى العجز في استيفائه لمتطلبات الاعتماد وما يجب على البرنامج القيام به حتى يتسرى له الحصول على الاعتماد. و يكون إعادة التقدم بطلب الاعتماد بعد مرور عام كامل على الأقل من تاريخ قرار الهيئة بعدم الاعتماد

Thank You



مجمع الكليات بالأبعادية – طريق القاهرة الإسكندرية الزراعي – دمنهور – محافظة البحيرة ص ب 59 مصر
Alabbaadiya campus – Cairo Alex agricultural road - Damanhour – Albeheira – P.O. Box 59 Egypt
Fax, (045) 3282623 / Tel., (045) 336 9850

• آليات ومتطلبات التقدم لاعتماد البرنامج :

- يتناول هذا الجزء من عملية تقويم واعتماد البرنامج التعليمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي
- آليات ومتطلبات التقويم للاعتماد متمثلة في طلب التقدم للاعتماد من الهيئة، وإعداد الدارسة الذاتية، والزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين، وأدوار وواجبات المنسق المعين من قبل المؤسسة التابع لها البرنامج التعليمي الخاضع للاعتماد، والتقرير السنوي للبرنامج.

• طلب التقدم لاعتماد البرنامج :

- (تتقدم المؤسسة بطلب اعتماد البرنامج التعليمي (أنظر النموذج رقم ١ في الملحق رقم ٢ معتمداً من مجلسها الحاكم ومن مجلس الجامعة/الأكاديمية (في حالة ما إذا كانت المؤسسة تابعة لجامعة أو أكاديمية) ، وكذلك البيانات الوصفية الكافية عن البرنامج المعنى (أنظر النموذج رقم ٢ في الملحق رقم ٢).

- يتم رفض طلب التقدم للاعتماد إذا تبين للهيئة أن البرنامج غير مستوف للشروط المؤهلة للتقدم للاعتماد والمشار إليها سابقاً، وفي هذه الحالة لا يجوز للمؤسسة إعادة التقدم إلا بعد انتهاء ستة أشهر على الأقل من تاريخ رفض الطلب.

- تقوم الهيئة بمخاطبة المؤسسة رسمياً في حالة استيفاء البرنامج للشروط المؤهلة للتقدم لطلب الاعتماد وذلك بما يفيد قبول الطلب خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ التقدم وتحتها على البدء بإعداد الدراسة ذاتية للبرنامج وفقاً للنموذج المعد لذلك من قبل الهيئة والموضح في الجزء الثالث من هذا الدليل.

- يتعين على المؤسسة أن تؤدي رسوم التقويم والاعتماد للبرنامج والتي يحددها مجلس إدارة الهيئة والمعلن عنها على موقعها الإلكتروني في خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إخطارها بقبول الطلب.

• إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج :

- تعتبر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي المؤهل للاعتماد المرجع الأساسي لفريق المراجعين المعتمدين والذين ستسند إليهم مهام المراجعة والتقويم للمحاور والمعايير المحددة من قبل الهيئة للبرنامج أثناء الزيارة الميدانية. لذلك **يراعى عند إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج ما يلي:**
- تشكل المؤسسة التابع لها البرنامج التعليمي المؤهل للتقويم والاعتماد فريق يتولى إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية بدقة ومصداقية وبمشاركة جميع الأطراف ذات الصلة داخل وخارج المؤسسة مع ضرورة توفير الأدلة والوثائق المدعمة للبيانات الواردة بالدراسة.
- تقدم المؤسسة التابع لها البرنامج الدراسة الذاتية للهيئة (ثلاث نسخ مطبوعة ونسخة الكترونية) خلال المدة المنصوص عليها ومحتملة من مجلسها الحاكم ومشفوعة بخطاب من رئيس المجلس يفيد بأن كافة البيانات الواردة بالدراسة صحيحة.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة والموضح في الجزء الثالث من هذا الدليل.
- يتم جمع وتحليل كافة البيانات الخاصة بالدراسة الذاتية وفقاً للقواعد المنصوص عليها في الجزء الثالث من هذا الدليل.
- يتم تجميع كافة النماذج المستوفاة لتوصيف أو المقرارات الدراسية في ملحق منفصل عن الدراسة الذاتية.

نموذج الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج

ويشتمل نموذج الدراسة الذاتية على قسمين رئисيين.

القسم الأول: ويحتوى على البيانات الوصفية للبرنامج التعليمي.

القسم الثاني: ويحتوى على محاور ومعايير التقويم والاعتماد وما يرتبط بهما من مؤشرات وعناصر وخصائص والتي سوف تخضع للقياس والتقويم في البرنامج.

❖ إرشادات خاصة بإعداد الدراسة الذاتية للبرنامج

يمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية

- لتقدير والاعتماد للبرنامج، حيث إنها تعبر عن أسلوب التقويم الذاتي للبرنامج والذي يوصف ويشخص الوضع الحالي للبرنامج بما في ذلك من عناصر القوة التي يتميز بها وكذلك مجالات الضعف والتحديات التي تؤثر سلبا على إدارته وفعاليته، إضافة إلى الخطة المستقبلية التي تتضمن التصرفات والأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف ومواجهة التحديات، وفي ضوء ذلك فإنه يجب أن يكون هدف المؤسسة من إعداد الدراسة الذاتية لبرنامج واحد أو أكثر

من برامجها التعليمية هو القياس والتشخيص والتوصيف الصريح والدقيق لعناصر القوة التي يتميز بها لبرنامج التعليمي المعنى، وكذلك القيود التي تحد من كفاءة وفاعلية مدخلاته وعملياته الفنية وخرجاته لسوق العمل.

- **الالتزامات الأساسية لإعداد الدراسة الذاتية الناجحة للبرنامج التعليمي:**
 - بذل الجهد والوقت الكافيين.
 - مشاركة جميع الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج.
 - دعم القيادة الأكademية للمؤسسة لأداء هذه المهمة.
 - المصداقية العالية والشفافية.
 - الدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة.
 - جمع وتحليل البيانات باستخدام الأساليب العلمية وتكنولوجيا المعلومات.
 - عرض البيانات بشكل مقنع وجذاب.
- وما هو جدير بالإشارة أنه يجب كتابة نسخة مبدئية (مسودة) من الدراسة الذاتية للبرنامج التعليمي المطلوب اعتماده من قبل الهيئة، ومناقشتها مع كافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج داخل وخارج المؤسسة.

(٢) البيانات الوصفية عن البرنامج

يجب أن يشتمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية الخاصة بالبرنامج التعليمي المطلوب تقويمه واعتماده من قبل الهيئة، وذلك على النحو الموضح أدناه.

البيانات الوصفية

أولاً : بيانات عن المؤسسة:

- اسم المؤسسة:
- نوع المؤسسة: كلية معهد عالي معهد متوسط
- اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة:
- نوع الجامعة/الأكاديمية : حكومية خاصة أهلية
- الموقع الجغرافي: - المحافظة: - المدينة:
- تاريخ التأسيس: / /
- مدة الدراسة بالبرنامج:
- لغة الدراسة:
- عميد الكلية/ المعهد:

ثانياً : بيانات عن البرنامج الأكاديمي:

(أ) بيانات عامة:

- عدد البرامج في المؤسسة :
- اسم البرنامج المتقدم للاعتماد :
- تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج :
- نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى دراسات عليا: ماجستير دكتوراه
- المدير الأكاديمي للبرنامج :

● عدد الطالب المقيدن في البرنامج:

ذكور إناث إجمالي

● عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج : إجمالي

معلم منتدب دائم

● توزيع أعضاء هيئة التدريس وفقاً لدرجاتهم العلمية: إجمالي

مدرس أستاذ مساعد أستاذ

أستاذ متفرغ أستاذ غير متفرغ

● عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي

..... نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب:

..... نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب:

● عدد العاملين بالجهاز الإداري: إجمالي

(ب) بيانات تتعلق بالعملية التعليمية:

..... عدد المقررات الدراسية:

● نظام الدراسة في البرنامج: الفصل الدراسي (الساعات المحمولة) (نقط مكافحة)

● نمط التعليم: تكليدي مختلط عن بعد

● نسبة الناجحين إلى إجمالي الطالب في العام الدراسي الأخير: %

وسائل الاتصال بالمؤسسة:

- العنوان البريدي :

- الموقع الإلكتروني :

- البريد الإلكتروني :

- تليفون :

- فاكس :

محاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج التعليمي

• المحور الأول إدارة البرنامج :

- يتعلق المحور الأول بإدارة البرنامج التعليمي التي تمثل في توافر رسالة وأهداف محددة ومعتمدة ومعلنة للبرنامج، وقيادات أكاديمية وإدارية ذات كفاءة متميزة، وموارد مالية وتسهيلات مادية داعمة لتحقيق رسالة وأهداف البرنامج.

• المحور الثاني الفاعلية التعليمية للبرنامج :

- ويتعلق المحور الثاني بالفاعلية التعليمية، أي قدرة البرنامج على أداء العملية التعليمية بفاعلية وعلى النحو الذي يمكنه من تحقيق رسالته وأهدافه المعتمدة والمعلنة، ومن ثم المساهمة في تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (مواصفات الخريج) من البرنامج والتي تتفق مع متطلبات سوق العمل واحتياجات التنمية في المجتمع. ولعل من أهم ما يميز الفاعلية التعليمية للبرنامج هو وجود نظام شامل لتقدير مخرجات التعلم، والذي يعد من المعايير الحاكمة لاعتماده.

المعايير	محاور التقويم والاعتماد	م
<ul style="list-style-type: none"> ■ رسالة وأهداف البرنامج. ■ قيادة وتنظيم البرنامج. ■ الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة. 	<p>إدارة البرنامج:</p>	١
<ul style="list-style-type: none"> ■ المعايير الأكademية للبرامج. ■ تصميم البرنامج. ■ التعليم والتعلم. ■ الطلاب. ■ أعضاء هيئة التدريس. ■ تقويم مخرجات التعلم. ■ التعزيز والتطوير. ■ مؤشرات نجاح البرنامج. 	<p>الفاعلية التعليمية للبرنامج:</p>	٢

١) إدارة البرنامج

المؤشرات	المعايير	م
<ul style="list-style-type: none"> - مواصفات البرنامج. - تبني المعايير الأكاديمية 	المعايير الأكاديمية للبرامج	٦/٦
<ul style="list-style-type: none"> - هيكل البرنامج. - المشاركة في تصميم البرنامج. - المقررات الدراسية. - مراجعة وتطوير البرنامج. 	تصميم البرنامج	٧/٧
<ul style="list-style-type: none"> - سمات وإجراءات الفصل. - الإرشاد الأكاديمي. - الدعم الأكاديمي و المادي. - رضا الطالب عن البرنامج. 	الطالب	٧/٧
<ul style="list-style-type: none"> - تفاصيل وبيانات أعضاء هيئة التدريس /البيئة المعاونة. - تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس /البيئة المعاونة. - رضا أعضاء هيئة التدريس و معاوئتهم. 	أعضاء هيئة التدريس	٤/٤
<ul style="list-style-type: none"> - سمات التعليم والتعلم. - التعلم الذاتي. - التدريب وتنمية مهارات الطالب. 	التعليم والتعلم	٥/٥
<ul style="list-style-type: none"> - نظام وأساليب التقويم. - مراجعة واستئناف نتائج نظام التقويم. 	تقويم مخرجات التعليم	٦/٦
<ul style="list-style-type: none"> - خطة التعزيز والتطوير. - إدارة الجودة في البرنامج. 	التعزيز والتطوير	٧/٧
<ul style="list-style-type: none"> - أساليب التقويم غير المباشرة - أساليب تقويم التميز ودعم المعرفة التأصيلية للبرنامج. 	مؤشرات نجاح البرنامج	٨/٨

المحور الأول : إدارة البرنامج

١- رسالة وأهداف البرنامج:

١/١ الرسالة :

١/١/١ صياغة الرسالة:

- ما رسالة البرنامج؟

- هل تتفق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة المعتمدة؟

١/١/٢ اعتماد ونشر الرسالة:

- هل تم اعتماد الرسالة؟ كيف ومتى؟

- هل تم نشر الرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ أذكر هذه الوسائل؟

١/١/٣ مراجعة وتحديث الرسالة:

- هل توجد آليات رسمية محددة للمراجعة الدورية الرسالة؟ أذكر هذه الآليات؟ وما هو تاريخ آخر مراجعة؟

١/٢ الأهداف:

١/٢/١ صياغة الأهداف:

- ما أهداف البرنامج؟

- هل شارك فريق إعداد برنامج في تحديد وصياغة أهدافه المخططة؟

١/٢/٢ اعتماد ونشر الأهداف:

- هل تم اعتماد أهداف البرنامج؟

- هل تم نشر الأهداف داخل وخارج المؤسسة؟ أذكر وسائل النشر؟

٣/٣. السمات المميزة للبرنامج:

١/٣/١. أنواع السمات المميزة للبرنامج:

- ما هي الشخصيات التي يميز بها البرنامج؟ (ندرة الشخص / توافقه مع احتياجات سوق العمل / ارتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة / تزايد الإقبال عليه من الطلاب / فرص حمل متاح / المشاركة مع جامعات محلية أو عالمية / الموقع الجغرافي للمؤسسة / تفضيلات الطلاب الواقفين وغيرها).

٢- قيادة وتنظيم البرنامج:

١/١. القيادة الأكاديمية للبرنامج:

- #### ١/١/١. منسق البرنامج (وكييل كلية أو رئيس قسم أو مسؤول أكاديمي):
- ما محالبير اختيار منسق البرنامج ؟
 - ما الجهة التي وضحت محالبير اختيار منسق البرنامج ؟
 - هل هذه المحالبير معتمدة ومحنة ؟

١/١/٢ : المجالس واللجان الرسمية للبرنامج :

- ما نوع المجالس واللجان الرسمية للبرنامج ؟
- ما طبيعة تشكيل كل من المجالس واللجان المعنية ؟
- ما دورية اتقاء كل من المجالس واللجان المعنية ؟
- ما طبيعة وحود مسؤوليات المجالس ؟
- ما طبيعة مساهمات المجالس الرسمية بالمؤسسة (مجالس الأقسام / مجلس الكلية) في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج (اختيار أعضاء الترس / توصيف وتقدير المقررات / تقييم الأداء / نتائج الامتحانات..... وغيرها) ؟
- هل توجد لجنة لمراجعة وتطوير البرنامج ؟ إذا كان هناك لجنة ما هي مسؤوليتها وسلطاتها ؟

٢/١/٢ تقييم أداء القيادة الأكاديمية:

- هل يوجد نظام معتمد للتقييم أداء القيادة الأكاديمية ؟

٢/٢ الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري :

١/٢/٢ الهيكل التنظيمي.

- هل هناك هيكل تنظيمي لإدارة البرنامج ؟ وهل هذا هيكل معتمد ومحن ؟

- هل ينطوي الهيكل التنظيمي على علاقات سلطة واصحة ؟

٢/٢/٢ الجهاز الإداري :

- ما مدى كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري للبرنامج ؟

٢/٣ الإدارات الداعمة للبرنامج إن وجدت:

- ما هي الإدارات المتخصصة والتي تقدم خدمات الدعم للبرنامج ؟

- ما هي اختصاصات هذه الإدارات ؟

- إلى أي مدى تساهم هذه الإدارات في تقييم خدمات الدعم الأكاديمي واللوจستي الضرورية للبرنامج ؟

٣ : نظم المعلومات والتوثيق:

١/٣/٢ قواعد البيانات:

- هل هناك قواعد بيانات للبرنامج ؟

- هل يتم تحديث هذه القواعد ؟

- هل يتم إتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع المؤسسة ؟

٢/٣/٢ حفظ المعلومات:

- هل يوجد نظام لحفظ وكتاب واستدعاء الوثائق ؟

- إلى أي مدى يدعم هذا النظام البرنامج في تحقيق أهدافه ؟

١/١ الموارد المالية:

١/١/١ مصادر وحجم التمويل:

- ما مصادر التمويل المتاحة للبرنامج؟

- هل حجم التمويل الملاك سنوياً كافٍ لتحقيق رسالتة وأهدافه؟

١/١/٢ بنود الإنفاق:

- ما الإجراءات المتبعة لتحديد أوليات بنود الميزانية المخصصة للبرنامج؟

٢ التسهيلات المادية الداعمة:

٢/١ قاعات التدريس:

- ما مدى كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرنامج؟

- ما مدى ملائمة القاعات للعملية التعليمية؟

٢/٢ المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة:

- ما مدى كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستحبات/ قنادل/ محطات تجارب/ معامل حاسوبية/ وغيرها) لتحقيق أهداف البرنامج؟

- ما مدى ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج؟

- هل تتوافر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمان والسلامة؟ (العلامات الإرشادية/ أجهزة إطفاء الحريق) (يجب أن تقدم المؤسسة شهادة تجديد مراجعة المعامل والقاعات من جانب الدفاع المدني).

٢/٣ المناخ الصحي:

- هل يتوافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج؟ (التهوية/ الإضاءة/ الطبيعية/ الخ)

٢/٤ المكتبة:

- هل تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت) اشتراك في دوريات الكترونية متخصصة كتب الكترونية ... الخ) المستخدمة في المكتبة متاحة للطلاب المختلفة المستهدفة؟

- هل تتوافر المراجع والدوريات العربية والاجنبية ذات العلاقة بالبرنامج؟
- ما مدى حداة هذه المراجع والدوريات؟
- ما نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي لطلاب البرنامج؟

٣/٣ البنية التحتية لـتكنولوجيا المعلومات:

١/٣/٣ الحاسوب الآلي:

- ما نسبة الحاسوب الآلي المتاحة لطلاب البرنامج؟
- هل هذه النسبة ملائمة لخدمة أغراض التعليم والتعلم في البرنامج؟
- إذا كانت هذه النسبة غير ملائمة، فما هي أسباب ذلك؟ وما هي الإجراءات التي تم اتخاذها لتحسينها؟

٢/٣/٣ وسائل الاتصالات وـتكنولوجيا المعلومات:

- ما أنواع وسائل الاتصالات وـتكنولوجيا المعلومات المتاحة لطلاب البرنامج؟
- ما مدى إتاحة خدمة الانترنت لطلاب البرنامج؟

المحور الثاني : الفاعلية التعليمية

١- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

١/١ مواصفات الخريج:

١/١/١ تحديد مواصفات الخريج:

- ما مواصفات خريج البرنامج؟

- هل تم تحديد مواصفات الخريج طبقاً للاحتياجات الفعلية للمجتمع؟

- ما أنواع وطبيعة المشاركة في تحديد وإقرار مواصفات خريج البرنامج؟

١/١/٢ مراجعة وتحديث مواصفات الخريج:

- هل يتم مراجعة مواصفات الخريج وفقاً للتغيرات المجتمعية؟

- ما دورية مراجعة مواصفات الخريج؟

- هل تم استخدام نتائج المراجعة في تحديث مواصفات الخريج؟

١/٢ تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية:

١/٢/١ المعايير الأكاديمية القومية:

- هل تبني المؤسسة المعايير القومية في البرنامج؟

- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف البرنامج؟

- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج؟

- ما مدى الالتزام بالمعايير القومية في البرنامج؟

- هل هناك إجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية في البرنامج؟

١/٢/٢ معايير أخرى معتمدة (في حالة عدم تبني المعايير القومية):

- ما المعايير الأخرى المعتمدة التي تبنيها المؤسسة للبرنامج؟ ذكر هذه المعايير ومتى تم اعتمادها من الهيئة؟

- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف البرنامج؟

- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج؟

- هل هناك إجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية في البرنامج؟

٢- تصميم البرنامج:

١/٢ هيكل البرنامج:

١/١/٢ مكونات البرنامج:

- ما مكونات هيكل البرنامج؟

- هل مكونات هيكل البرنامج الحالي (نسب العلوم المختلفة) تحقق مواصفات الغرير المخططة للبرنامج؟

٢/١ توصيف البرنامج:

- هل تم اختيار البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية؟

- هل يوجد توصيف محدد للبرنامج؟

- هل تم إعداد مصقوفة المعرف والمهارات للبرنامج؟

- هل تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة؟

- كيف يتم التأكيد من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج؟

٢/٢ المشاركة في تصميم البرنامج:

١/٢/٢ أنواع المشاركة:

- هل شاركت الأقسام العلمية ذات الصلة في تصميم البرنامج؟

- ما بالتحديد هذه الأقسام العلمية؟

- هل شاركت الأطراف المجتمعية ذات الصلة في تصميم البرنامج؟

- ما بالتحديد هذه الأطراف؟

٢/٢/٢ وسائل المشاركة:

- ما الوسائل التي تم استخدامها في تحقيق المشاركة من جانب الأطراف المختلفة السابقة؟

- ما مدى فاعلية الوسائل المستخدمة في المشاركة؟

٣/٢/٢ الاستفادة من نتائج المشاركة:

- ما مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة في تصميم البرنامج؟

٤/٣ توصيف المقررات:

- هل يوجد توصيف معتمد للمقررات الدراسية؟
- هل يتضمن التوصيف مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بكل مقرر دراسي؟
- هل توصيف المقررات يحقق المعارف والمهارات الأساسية وفقا للمعايير الأكاديمية للبرنامج؟

٤/٣/١ المقررات:

- هل تتحقق محتويات المقررات مع مخرجات التعلم المميزة لهذه المقررات؟
- ما مجالات التطوير والمهارات التطبيقية في المقررات الدراسية للبرنامج خلال السنوات الخمس الماضية؟

٤/٣/٢ تقويم المقررات:

- هل يجري استطلاع لأراء الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي؟
- هل يتم تحليل نتائج هذا الاستطلاع بطريقة موضوعية؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج هذا الاستطلاع ؟ ما مجالات الاستفادة الفعلية؟

٤/٤ مراجعة وتطوير البرنامج:

٤/٤/١ مراجعة البرنامج:

- هل يتم مراجعة البرنامج دوريًا؟
- متى تتم مراجعة البرنامج؟
- هل يتم الاستعانة بمرجعين خارجين في التخصص لمراجعة هيكل ومحويات البرنامج؟
- هل تم الاستفادة من نتائج المراجعة في تحديث وتطوير البرنامج؟
- ما مجالات الاستفادة من نتائج المراجعة؟

٤/٤/٢ تطوير البرنامج:

- هل يتم الأخذ في الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرنامج؟
- هل يمثل التطوير في المعارف الخاصة بالبرنامج قيمة مضافة توكب التطورات العالمية الحديثة في البرامج المناظرة؟

- ما الأطراف المختلفة التي ساهمت في التطوير؟
- ما مدى مساهمات هذه الأطراف في عملية التطوير؟
- ما الإجراءات المتتبعة لتطوير البرنامج؟

٣- الطلاب

١/٣ سياسات وإجراءات القبول:

١/١/٣ الالتحاق والتحويل:

- ما سياسة وإجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة ومعنونة للقبول بالبرنامج؟
- هل يتم إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج للطلاب بما هي وسائل وتوقيتات الإعلان؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلي البرنامج؟
- هل تتميز سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالمرنة؟
- هل تسمح سياسة القبول الحالية باستمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة أخرى؟

١/١/٢ مراجعة سياسات القبول والتحويلات:

- هل هناك نظام القبول وفحص نظمات الطلاب؟
- هل هذا النظام معلن على الطلاب؟ وما هي الوسائل المستخدمة في ذلك؟
- ما إجراءات إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التحاليم؟
- هل توجد مراجعة دورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج المراجعة ونظامات الطلاب في تحييد سياسات وإجراءات القبول والتحويلات؟

٢/٣ الإرشاد الأكاديمي:

١/٣ نظام الإرشاد الأكاديمي:

- هل يوجد نظام للإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج؟
- ما الوسائل التي يتبعها المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج؟

٢/٣ تقويم نظام الإرشاد الأكاديمي:

- هل يوجد نظام معتمد لتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي؟
- هل هذا النظام معلن للأطراف ذات العلاقة (الطلاب / هيئة التدريس / الهيئة المعاونة / الإدارات الداعمة / وحدة إدارة الجودة)؟

٣ الدعم الأكاديمي والمادي:

١/٣ للطلاب المتميزين:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسياً؟ ذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة؟

٢/٣ للطلاب المتعثرين:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً؟ ذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة؟

٣/٣ للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟ ذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتتبعة لتحديد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- هل تتوافر التسهيلات المادية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟ ذكر هذه التسهيلات؟

٤ رضا الطالب عن البرنامج:

١/٤/٣ أسلوب قياس رضا الطالب:

- هل يتم قياس رضا الطالب نحو فاعلية البرنامج التعليمي (سياسة القبول والتحويل / الإرشاد الأكاديمي / الدعم الطلابي / أسلوب التعليم والتعلم / التسهيلات المادية للتعليم /

٤/٤ نتائج قياس رضا الطالب:

- ما أهم نتائج قياس رضا الطالب؟
- هل تم الاستفادة من نتائج القياس؟ ما هي مجالات الاستفادة؟
- أعضاء هيئة التدريس:

٤/٤ كفاية وكمية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

٤/٤/١ الكفاية:

- هل عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة كافٍ لتجهيز متطلبات العملية التعليمية للبرنامج؟

- هل هناك فائض أم عجز في عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
- هل تم اتخاذ إجراءات مبنية للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ انكر ذلك.

- ما متوسط الخبرة التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج؟

- هل عدد أعضاء هيئة التدريس كافٍ للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي؟

٤/٤/٢ الكفاءة:

- ما مدى ملائمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس المفترضات الخاصة بالبرنامج؟
- ما مدى تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس المفترضات الخاصة بالبرنامج؟

- هل هناك معايير معتمدة ومعلنة لاختبار أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في البرنامج؟ (مع إشارة خاصة لتلك البرامج التي يتم تدريسيها بلغات غير العربية)

- ما مدى تفاعل أعضاء هيئة التدريس مع قطاعات المجتمع وسوق العمل ؟ (الاسترشاد بالسيرة الذاتية / ترخيص بمزاولة المهنة في التخصص)

٤/٤/٣ تقييم قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

- هل هناك خلطة معتمدة للتقييم قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أساليب التعليم والتعلم الحديثة؟

- ما نوعية واعداد الدورات التدريبية التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس ومعاولتهم خلال السنوات الخمس الماضية؟

- هل توجد آليات لتقدير فعالية ومردود التدريب؟ أذكر هذه الآليات.

٤/٤ التحفيز و المحاسبة:

- ما سياسة التحفيز المطبقة على الإدارة الأكاديمية والتقنية للبرنامج وعلى أعضاء هيئة التدريس ومعاولتهم؟

- هل هناك آليات لتعديل نظم المعاشرة والمحاسبة في البرنامج؟ إن كانت الإجابة بنعم

٤/٥ تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

٤/٥/١ آليات ومعايير التقويم:

- هل هناك آليات معتمدة لتقدير أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ أذكر ذلك.

- هل آليات تقييم الأداء مفهولة في التطبيق العملي؟ إن لم يكن، وضح المبررات.

- ما المعايير المستخدمة في تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ (التدريس / الإرشاد والدعم الطلابي/ توصيف وتطوير المقررات / التدريب والزيارات الميدانية / إلى غير ذلك).

٤/٥/٢ رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاولتهم:

- هل يتم قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاولتهم؟

- هل يتم الاستفادة من نتائج قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاولتهم؟ ما مجالات الاستفادة؟

٤/٥/٣ التعليم والتعلم:

٤/٥/٤ مبادرات التعليم والتعلم:

٤/٥/٥ تواقر مبادرات التعليم والتعلم:

- هل توجد مبادرات معتمدة للتعليم والتعلم تتحقق وطبيعة البرنامج؟ أذكر هذه المبادرات؟

٤/٥/٦ مراجعة مبادرات التعليم والتعلم:

- هل تتم مراجعة السياسات الخاصة بالتعليم والتعلم في ضوء التطورات في طرق التعليم والتعلم؟

٣/١/٥ سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم:

- ما الإجراءات المتبعة من جانب إدارة البرنامج في التعامل مع مشكلات التعليم والتعلم؟
(الكافحة العدبية للطلاب / الدروس الخصوصية / الكتاب الجامعي)

٤/٥ التعلم الذاتي :

٤/٢/٥ الممارسات التعليمية لأساليب التعلم الذاتي:

- هل تحتوى المقررات الدراسية على مجالات معينة لتنمية التعلم الذاتي؟ ذكر أمثلة.
- هل تحتوى طرق التدريس على أساليب معينة لتنمية التعلم الذاتي؟ ذكر أمثلة.
- هل يتم تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي؟ وما الوسائل المستخدمة للتحفيز؟

٤/٥ التدريب وتنمية مهارات الطلاب:

٤/٣/٥ التدريب الميداني:

- هل يوجد خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج؟
- ما أنواع برامج التدريب الميداني للطلاب؟
- هل تم تصميم وتوسيع هذه البرامج التدريبية وفقاً لاحتياجات الفعالية للطلاب؟
- ما مدى التنوع في جهات التدريب؟
- هل هناك آليات معتمدة لتقدير نتائج التدريب الميداني للطلاب؟ ذكر هذه الآليات؟ مثل ذلك (وجود نماذج لكتابية تقارير عن المتدربين ونتائج لجهات التدريب/ مراجعة تقارير جهات التدريب/ اتخاذ إجراءات تصحيحية/ الخ).
- هل يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقييم الطلاب (نظام الدرجات)؟
- ما مدى فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تحقيق المخرجات المستهدفة للتعلم؟

٢/٣/٥ المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج:

عامة	مهنية	ذهنية	الخصائص
			ما مجالات تنمية المهارات التي تخدم مواصفات الخريج؟
			ما أنواع المهارات المستهدفة؟
			ما الوسائل المستخدمة في تنمية المهارات المستهدفة؟
			كيف يتم قياس اكتساب الطالب للمهارات المستهدفة؟ *

* امتحانات عملية/ تقييم الأداء في التكrib الميداني/ حالات تطبيقية/ تمثيل أنوار/ فحص إكلينيكي/ وغيرها . وتسخدم نتائج الامتحانات في تكوين ملف الطالب.

٦- تقويم مخرجات التعلم:

٦/١ نظام وأساليب التقويم:

٦/١/٦ نظام التقويم:

- هل يوجد نظام للتقويم مخرجات تعلم الطالب؟
- هل النظام معتمد و معن؟
- ما أساليب الإعلان عن هذا النظام؟
- ما الأطراف المعنية بتطبيق النظام؟

٦/١/٦ أساليب التقويم:

- ما أساليب قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج؟
- هل يتم تطبيق أساليب التقويم المستمر لقياس المخرجات المستهدفة؟
- ما أساليب التقويم المستمر المطبقة بالفعل؟
- هل يتم استخدام لجان المختبرين من الداخل/ الخارج؟
- هل تغطي الأنواع المختلفة للاختبارات المخرجات التعليمية المستهدفة؟
- هل هناك ملف لمتابعة أداء الطالب (نتائج الاختبارات التحريرية/ الشفوية/العملية، مشروع

- حل هناك جهة أو شخص مسئول عن إنشاء واستيفاء الملف؟ (مرشد أكاديمي / منسق البرنامج / وكالة الكلية / إدارة شئون الطلاب غيرها)
- هل يتم تحليل بيانات ملف أداء الطالب يصفه دورياً؟

٦/٢ مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:

٦/٢/١ المراجعة المستمرة:

- هل يتم مراجعة وتحليل نتائج نظام تقويم مخرجات التعلم؟
- ما الدلالات الناتجة عن المراجعة؟
- هل يتم عرض ومناقشة النتائج على المجالس المختصة؟
- ما النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب ونتائج التقويم؟
- هل هذا النظام معتمد ومعلن على الطلاب؟

٦/٢/٢ استثمار نتائج التقويم:

- ما أوجه الاستفادة من نتائج تقويم مخرجات تعلم الطلاب وطالعاتهم في عملية تطوير البرنامج وأساليب التعليم والتعلم؟ هل على ذلك.
- هل يتم مشاركة الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج في التعديلات المقترنة بتطوير البرنامج؟
- هل ساهمت التعديلات المقترنة في دعم البرنامج؟

٧- التعزيز والتطوير:

٧/١ خطة التعزيز والتطوير:

٧/١/١ إجراءات ومصادر معلومات الخطة:

- هل توجد خطة لتعزيز وتطوير البرنامج؟
- هل هذه خطة معتمدة ومحظة؟
- ما مصادر المعلومات التي تم استخدامها في تحرير الخطة؟
- ما الأطراف التي شارك في إعداد خطة التطوير؟
- هل يتم الاستعانة ببرامج خارجي في إعداد خطة التطوير؟

- ما أهداف التعزيز والتطوير في المجالات المحددة؟
- هل تم اتباع إجراءات إدارة وتعزيز الجودة في البرنامج؟
- هل تشمل إجراءات الجودة على مراجعة التقارير الفورية للبرنامج والمقررات الدراسية؟
- ما نماذج الممارسات التطبيقية الفعالة لتعزيز وتطوير البرنامج؟
- ما الأسلوب المتبع لتقدير مروجع عملية التعزيز والتطوير في التطبيق العملي؟

٦/٧ إدارة الجودة في البرنامج:

٧/١ عناصر الجودة في البرنامج:

- هل تم توجيه برامج هادفة للتوجيه بمعاهد وعناصر الجودة بالبرنامج؟
- هل تم عملية تقييم لمستوى جودة البرنامج بصفة مستمرة؟
- ما عناصر الجودة التي يتبعها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى بالمؤسسة؟
- ما المؤشرات المختلفة التي يعتمد عليها البرنامج في التقييم المستمر لجودة الأداء؟
- ما الإجراءات المتبعه للمحافظة والتعزيز لعناصر التميز بالبرنامج؟
- ما مدى التكالب نتائج التقييم الذاتي للبرنامج على نظام الأداء الكلي المؤسسة؟

٨- مؤشرات نجاح البرنامج:

٩/١ أسلوب التكريم غير مباشرة:

- ما معدلات التحويل من البرنامج؟ وما هي الدلائل المنظورية عليها؟
- ما معدلات التخرج؟ وما هي الدلائل المنظورية عليها؟
- ما معدلات التوظيف من خريجي البرنامج؟
- ما أنواع المؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج؟
- هل يتم استطلاع اتجاهات وآراء المستفيدين ذوي العلاقة؟ وهل يتم الاستفادة من نتائج هذا الاستطلاع؟

٩/٢ أسلوب تكريم إضافية لتكريم / دعم الكفاءة الائتمانية للبرنامج:

- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج
- مكان التكريم العيادي في البرنامج .

- توافر مقررات مهنية لتنمية الفرak الابتكاريه في التعليم العلوي (العدد مشاريع بما في ذلك مشروع الخروج).
- انتصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها
- معدل الخالصين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج (مثل ذلك : MBA/ CPA/ RN/ PE/

(١) أهداف الممارسات التطبيقية

يضم هذا الجزء من الدليل صورة تصريرية للممارسات التطبيقية الخاصة بمحاور ومعايير التقييم والاعتماد للبرنامج التعليمي، وما يتبع هذه المعايير من عناصر وخصائص يجب أن تتضمنها الدراسة الذاتية للبرنامج المطلوباعتماده. والغرض الرئيسي من عرض هذه الممارسات هو معاونة إدارة البرنامج في تطبيق تموذج الدراسة الذاتية السابق الإشارة إليه والمحدد من قبل الهيئة. ومن ناحية أخرى فإنه يجب أن تسعى الممارسات التطبيقية للدراسة الذاتية من قبل إدارة البرنامج إلى تحقيق الأهداف التالية:

- التوصيف الدقيق والواضح للوضع الحالى للبرنامج التعليمي.
- الكشف عن مجالات القوة ومجالات التضعف في أداء البرنامج.
- توفير كافة المعلومات الدقيقة والواضحة عن الشخصيات المختلفة التي تصف عناصر ومؤشرات معايير التقييم والاعتماد التي حدتها الهيئة.
- دعم وتعزيز المعلومات المنشورة بالدلائل الكافية والمفتوحة مبنية في الوثائق والمستندات الرسمية.

(٢) الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير

التكوين والاعتماد للبرنامج التعليمي

أولاً: إدارة البرنامج:

١- رسالة وأهداف البرنامج:

يكون البرنامج التعليمي الخاضع للتقييم والاعتماد رسالة مكتوبة ومحتملة ومنتشرة يسعى إلى تحقيقها في الأجل الطويل، وأهداف محددة وواضحة ومحتملة تساعد على تحقيق رسالتها. كما يجب أن يتم مراجعة وتحديث رسالة وأهداف البرنامج من خلال آليات محددة ورسمية وذلك في ظل التغيرات في البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج.

وتحتل الممارسات التعليمية للمعيار الخاص برسالة وأهداف البرنامج في الأتي:

١/١ الرسالة:

١/١/١ صياغة الرسالة:

يتم صياغة رسالة البرنامج بشكل جيد يمكن منه سيرورة فيها عند التنفيذ. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.

- تربية ونشر الوعي بين الطالب وأعضاه، هيئة التدريس ومحارفهم والعاملين بالبرنامج بالرسالة.

- مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.

- توافق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة التابع لها.

- أن تكون الرسالة مكتوبة.

٢/١/١ اعتماد ونشر الرسالة:

تكون رسالة البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة؛ ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- اعتماد الرسالة من خلال المجالس الحاكمة.

- توثيق تاريخ اعتماد الرسالة.

- نشر الرسالة باللغتين العربية والأجنبية من خلال وسائل نشر متعددة.

٢/١ الأهداف:

١/٢/١ صياغة الأهداف:

يتم صياغة أهداف البرنامج بشكل تحقق ومفهوم. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الأهداف.

- تربية ونشر الوعي بين الطالب وأعضاه بيئة التربis ومحاوريهم والعاملين بالبرنامج بالأهداف المخططة.
- مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة ونوى العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الأهداف.
- توافق أهداف البرنامج مع رسالة.
- أن تكون أهداف البرنامج مكتوبة.

٦/٢/٦ اعتماد ونشر الأهداف:

تكون أهداف البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلاة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- اعتماد الأهداف من خلال المجالس الحاكمة.
- توافق تاريخ اعتماد الأهداف.
- نشر أهداف البرنامج باللغتين العربية والإنجليزية من خلال وسائل نشر متعددة.

٦/٢/٧ مراجعة وتحديث الأهداف:

تحرص إدارة البرنامج على المراجعة الدورية لأهداف البرنامج وتحمل على تحديتها المراكمة للتغيرات والتطورات في البيئة الداخلية والخارجية. ويراعى في هذا ما يلى:

- وجود آليات رسمية محددة للمراجعة.
- وجود جدول زمني يحد مواعيد المراجعة.
- تحديد لأهداف البرنامج به يترافق مع تحويل الرسالة.
- توضيح مجالات ومتغيرات التحديث أو عدم التحديث.

٦/٣ السمات المميزة للبرنامج:

تكون للبرنامج بعض السمات أو الشخصيات التي تتميز عن غيره من البرامج الأخرى سواء كانت مخالفة أو غير مخالفة وذلك بما يدعم مركزه التناصي. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- توافق سمات معينة يتتميز بها البرنامج عن غيره من البرامج مثل ندرة الشخص، وترافقه مع احتياجات سوق العمل، وارتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة، وترابط الإقبال عليه من الطالب، وفرص عمل متاحة، والمشاركة مع جامعات محلية أو عالمية، والموقع الجغرافي للمؤسسة، وتحفيزات الطالب الراقيين وغيرها.

- أن يكون البرنامج وضعاً ثقافياً متبرراً على المستوى الفوقي والإقليمي؟

١- قيادة وتنظيم البرنامج:

يكون للبرنامج قيادة أكاديمية تتصف بالكفاءة و يتم اختيارها وتقدير أدائها وفقاً للمعايير موضوعية وشفافة. كما يكون للبرنامج مجلس رسمي يجتذب المجالس واللجان الرسمية الأخرى ذات الصلة في المؤسسة التابع لها. ويكون للبرنامج هيكل تنظيمي واضح يحد بعده السلطات والمسؤوليات وإدارات الداعمة للبرنامج. وأخيراً تزامن البرنامج قواعد بيانات حديثة، ويتم نشر المعلومات الكافية عنه من خلال وسائل تكنولوجيا المعلومات.

ويمثل الممارسات الكيفية للبرنامج الكيفي في مجال القيادة والتنظيم في الأعلى:

١/٢ اختيار القيادات الأكاديمية للبرنامج:

تقوم المؤسسة بال اختيار من ينتمي للبرنامج سواء كان وكيل الكلية أو رئيس القسم العلمي ذو العلاقة أو منسقاً أكاديمياً للبرنامج بناء على معايير موثقة و معلنة تتصف بال الموضوعية والشفافية موضوعية وتحقق تكافؤ الفرص. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- توافر معايير لل اختيار تعتمد على الكفاءة العلمية، والتخصص، والمهارات الإدارية والقيادية، ومهارات الابتكار، والمشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، والمساهمات في مجالات الجردة والتطوير، والسجل الرظيفي الذي يشهد بالالتزام والتزامه، والتعاون والعلاقات الجيدة الزملاء والرؤساء والمعززين.
- تحديد الجهة التي قامت بتحديد هذه المعايير.
- تكون هذه المعايير معتمدة من المجالس الحاكمة.
- تكون هذه المعايير معلنة للجميع من خلال أكثر من وسيلة.

ومن ناحية أخرى فإنه يجب أن يكون هناك نظام موضوعي لتقدير أداء القيادات الأكاديمية للبرنامج. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- يتم اختيار أعضاء الجهاز الإداري للبرنامج وفق معابر موضوعية تتم أنسا على الكفاءة.
- يتم تجريب أعضاء الجهاز الإداري للتصرية فنائهم ومهاراتهم الفنية والسلوكية.
- تحديد حقيق لاكتوار وسلطات الإدارات الداعمة للبرنامج.
- تحديد مدى كفاءة مساعدهات الإدارات الداعمة في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي واللوجستي اللازمة للبرنامج.

٢/ نظم المعلومات والتوصيف:

تحتمد إدارة البرنامج على نظم معلومات حية بغرض الاحتفاظ والتوصيف والاستدعاء والنشر لكافة المعلومات التي تتعلق بالبرنامج تكون متاحة للمستحبين النهائين وكافة الأطراف الأخرى ذات الصلة والاهتمام بالبرنامج. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- إنشاء قواعد البيانات تشمل مختلف تفاصيلات البرنامج ابتداء من أعداد وأسماء الطالب وحيكل ومحركات ومقررات البرنامج وعدد ونسب الناجحين والرااسب إلى أعداد ونسب الخريجين. إضافة إلى أعداد وأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاوريهم، وما شابه ذلك.
- التحديث المستمر لقواعد البيانات.
- إتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع المذكرة التابع لها.
- يكون للبرنامج نظام خاص به لحفظ وتناول واستدعاء الوثائق.
- المساعدة الفعالة لنظام حفظ وتناول الوثائق في تحقيق زيادة كفاءة أداء البرنامج.

٣- الموارد المالية والتجهيزات المالية الداعمة:

لا يمكن للبرنامج التعليمي أن يحقق رسالته وأهدافه المخطولة بدون توافر الموارد المالية والتجهيزات المالية الداعمة. لذلك فإنه يجب أن تتوافر البرنامج مصادر التمويل المناسبة وحجم التمويل الكافي لماراسة الفاعلية التعليمية. كما يجب أن تكون هناك إجراءات واضحة لتحديد أولويات الإنفاق من بنود الموارد المخصصة له، وطرق حكيمه وفريدة تتصف بال الموضوعية والشفافية لتقدير عوائد الإنفاق. ومن ثانية أخرى فإن تنفيذ البرنامج بكفاءة يتطلب بعض التجهيزات المالية الداعمة

- وجود نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية.
- أن يكون هذا النظام معلنًا لجميع أعضاء هيئة التدريس.
- أن يعتمد هذا النظام على مؤشرات قوائمه تحدد مدى تناح القيادة في تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه المخططة.

وأخيراً فإنه يجب أن يكون البرنامج مجالس ولجان رسمية حاكمة تناص وتقدير وشائع وتقيم أنشطته وقراراته المختلفة. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود مجالس حاكمة للبرنامج.
- وجود لجان استشارية تعاون المجالس الحاكمة للبرنامج.
- وجود فراغ محددة ورسمية لتشكيل هذه المجالس واللجان.
- تحديد دقيق لسلطات ومسؤوليات هذه المجالس واللجان.
- انبعاث كل من مجالس ولجان البرنامج بصفة دورية.
- توافر معايير ملحوظة لهذه المجالس واللجان في إدارة شفاط البرنامج وهي القرارات التي يتم إتخاذها.
- تحديد واضح لأذوار وسلطات هذه المجالس واللجان.
- وجود لجنة متخصصة لمراجعة وتطوير البرنامج.

٢/ الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

يكون للبرنامج التعليمي هيكل تنظيمي مبسط يحدد علاقات السلطة والمسؤوليات، ويظهر القيادة الأكاديمية والإدارية للبرنامج . كما يجب أن تسامع إدارات الخدمات في المؤسسة التابع لها البرنامج في دعم البرنامج بكفاءة. ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- توافر هيكل تنظيمي مبسط للبرنامج.
- يكون الم وكل معتمداً و معلناً.
- ينطوي الم وكل على علاقات سلطة واضحة.
- يوضح الم وكل إدارات الخدمات الداعمة للبرنامج.

مثل قاعات التدريس والمعامل والأجهزة والمواد الخام والورش وحفل التجارب وغيرها. إضافة إلى كل ما سبق فإن كفاءة البرنامج تتوقف على مدى توافق واستغلال البنية الافتراضية لكتلوجيا المعلومات.

ويمثل المعايير الكيفية للبرنامج التدريسي في مجال الموارد المالية والتسهيلات الداعمة في الآتي:

١/٣ الموارد المالية:

ويراجى في هذا الصدد ما يلى:

- توافق مصادر التمويل البرنامج سواء كانت هذه المصادر متمثلة في موازنة الدولة في الجامعات والمعاهد الحكومية ، أو في موازنة الجامعة الخاصة، أو في مصادر تمويل ذاتي سواء كان داخلياً (مصروفات الاتصال بالبرنامج) أو خارجياً (تمويل من صناعة ذات علاقتهم تبرعات/ وغيرها).
- كفاية حجم التمويل المخصص للبرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه.
- توافق إجراءات رسمية التحديد أوليات بنود الميزانية أو بنود الإتفاق المخصصة للبرنامج.
- تحقيق الكمال في بين بنود الإتفاق الفعلي وما تم تخصيصه من بنود الميزانية المعتمدة.
- توافق طرق يتم تطبيقها بالفعل من جانب إدارة البرنامج / المؤسسة تقديم عوائد الإتفاق على البرنامج (كمية - نوعية).

٢/٣ التسهيلات الداعمة الداعمة:

ويراجى في هذا الصدد ما يلى:

- كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرنامج.
- ملائمة القاعات لأصحاب الطلب.
- كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش / مستودعات / فنادق / محطات تجارية/ معامل حاسوبية/ وغيرها) لتحقيق أهداف البرنامج.

- ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج.
- ملائمة الأماكن والتسهيلات المادية المتاحة لمارسة الأنشطة الأكademية لطلاب البرنامج.
- توافر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمان والسلامة (العلامات الإرشادية/ اجهزة اطفاء الحريق).
- توافر المناخ الصحي في المبني والمعامل المخصصة للبرنامج (الفنون/ الإحسان/ الطبيعة/ النطاقه .. الخ).

٣/٣ البنية التحتية لكتلوجيا المطروقات:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- توافر الحسابات الآكاديمية الكافية لطلاب البرنامج.
- ضرورة ملائمة نسبة الحسابات الآكاديمية المتاحة للطلاب لخدمة أعراض التعليم والتعلم في البرنامج.
- براعة أسلوب حم تحقق النسبة الملازمة للحسابات الآكاديمية واتخاذ الإجراءات المناسبة لتحسينها.
- توافر وسائل الاتصالات وكتلوجيا المطروقات لطلاب البرنامج.
- إتاحة خدمة الانترنت لطلاب البرنامج.

ثانياً : الفاعلية التعليمية للبرنامج:

١- المعايير الأكademية للبرنامج:

تتطلب معايير حسان الجودة والاعتماد ضرورة وجود معايير أكademية للبرنامج التعليمي. كما أن هذه المعايير الأكademية يجب أن تتمد في العقام الأول إلى تحديد حقوق المراقبات الغرير من هذا البرنامج. و يجب أن تترك المؤسسة التابع لها البرنامج أن هناك بديلين رئيسين بالنسبة للمعايير الأكademية للبرنامج. البديل الأول ويتمثل في استخدام المعايير الأكademية القرمية المعدة من قبل البيئة. والبديل الثاني ويشمل في تبني البرنامج لمعايير أكademية أخرى ولكن بشرط اعتمادها من البيئة. وفي كلتا الحالتين فإن البرنامج سوف يخضع للتقويم والاعتماد وفقاً للبديل الذي تم اختياره .

وتشمل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال المعايير الأكademية في الآتي:

١/١ مواصفات الخريج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- ضرورة وجود صورة دقيقة وواضحة لمواصفات الخريج من البرنامج.

- أن يتم تحديد مواصفات الخريج طبقاً لاحتياجات الفعلة لسوق العمل واحتياجات المجتمع بصفة عامة.
- المشاركة المتنوعة في تحديد مواصفات خريج البرنامج، والتي تغطي إيمانات كافة الأطراف ذات الصلة والاهتمام بالبرنامج مثل الجهات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة، والطلاب، ومنظمات سوق العمل، والأطراف المجتمعية الأخرى.
- المراجعة التقريرية لمواصفات الخريج.
- استخدام وسائل متعددة ودقيقة في القيام بعملية المراجعة لمواصفات الخريج.
- استخدام نتائج المراجعة لمواصفات الخريج في تحديد هذه المواصفات.

١/٢ يتيح البرنامج للمعايير الأكاديمية التبادلية :

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- نوع المعايير الأكاديمية التي تتبناها إدارة البرنامج (المعايير الأكاديمية الفرمية أو معايير أخرى معتمدة).
- ضرورة تحقيق التوافق بين المعايير الأكاديمية التي يتبناها البرنامج وبين مالكه وأهدافه.
- تحمل إدارة البرنامج على توجيه أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين بإدارة البرنامج بالمعايير الأكاديمية المتبناة.
- توافر إجراءات رسمية للتطبيق المعايير الأكاديمية الخاصة بالبرنامج وضمان الالتزام بها.

٢- تصميم البرنامج:

يعتبر تصميم البرنامج التعليمي جوهر عملية الفاعلية التعليمية، ومن ثم فإنه يجب الاهتمام بمكونات البرنامج على النحو الذي يساعد على تحقيق مواصفات الخريج المخطط له، ويجب أن يكون هناك توصيف واضح ومحتمل للبرنامج مع وجود مصقرفة للمعارف والمهارات، ويجب التأكيد من أن مخرجات التعليم المستهدفة من البرنامج تتفق والمعايير الأكاديمية للبرنامج، كما يجب أن يشارك في تصميم البرنامج الأقسام العلمية ذات الصلة والطلاب وكافة الأطراف المجتمعية ذات الصلة، إضافة إلى ما يتيحه قانون المقررات الخاصة بالبرنامج يجب أن يتم توصيفها بدقة مع اظهار واضح للمعارف والمهارات التي تسعى إلى إكتسابها للطلاب، وأخيراً فإن إدارة البرنامج مسؤولة عن المراجعة التقريرية لبيان مكونات البرنامج وعن تحديده مع تحقيق المشاركة الفعالة من جانب كافة الأطراف ذات العلاقة.

وتحتفل الممارسات التعليمية للبرنامج التعليمي في مجال تصميم البرنامج في الآتي:

١/٢ هيكل البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- يتم تصميم البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية.
- يتم تحديد مكونات هيكل البرنامج.
- يجب أن تتحقق مكونات هيكل البرنامج مواصفات الغرير المخططة للبرنامج.
- إجراء التوصيف الدقيق للبرنامج واعتماده من المجالس الحاكمة ذات الصلاة (أظر التموزج رقم ٨ في الملحق رقم ٢).
- إعداد مصقرفة المعارف والمهارات للبرنامج (أظر التموزج رقم ٩ في الملحق رقم ٢).
- التحقق من توافق مخرجات التعليم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة.
- وجود آليات رسمية للأئد من تحقيق مخرجات التعليم المستهدفة للبرنامج.

٢/٢ المشاركة في تصميم البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- يجب أن تشارك الأقسام العلمية ذات الصلاة في تصميم البرنامج.
- يجبأخذ آراء الطلاب في مكونات البرنامج.
- يجب دعوى الأطراف المجتمعية ذات الصلاة للمشاركة في تصميم البرنامج.
- تحقيق المشاركة من خلال وسائل متعددة وفعالة.
- ضرورة تحديد مجالات الاستقلادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة في تصميم البرنامج.

٢/٣ المقررات الدراسية:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- يكون هناك توصيف محدد للمقررات الدراسية التي يشتمل عليها البرنامج (أظر التموزج رقم ١٠ في الملحق رقم ٢).
- يجب إعداد مصقرفة المعارف والمهارات الخاصة بكل مقرر دراسي (أظر التموزج رقم ١١ في الملحق رقم ٢).
- يجب تحديد المقررات الدراسية التي تتفق مع مصقرفة المعارف والمهارات الخاصة بالبرنامج.

- يجب أن يحقق توصيف المقررات المعارف والمهارات الأساسية وفقاً للمعايير الأكاديمية للبرنامج.
- يتم التحقق من أن محتويات المقررات تتفق مع مخرجات التعلم المستجدة لهذه المقررات.
- يجب أن تتضمن المقررات الدراسية مجالات التفكير الابتكاري وال المشكلات والحالات التطبيقية.
- يجب أن يتم تقييم المقررات الدراسية عن طريق الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ويتم تحويل بيانات هذا التقييم بطريقة موضوعية، ويتم الاستفادة منه في تطوير محتويات هذه المقررات، أو طرق تدريسيها، أو الامتحانات الخاصة بها، أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها (انظر التصوّر رقم ١٢ في الملحق رقم ٢).

٤/٤ مراجعة وتطوير البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- تكون إدارة البرنامج مسؤولة عن مراجعة البرنامج دوريا.
- يجب أن يكون هناك جدول زمني مخطط لمراجعة البرنامج.
- تقوم إدارة البرنامج بالاستعانة بمراجعين خارجين في التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات البرنامج.
- يجب الاستفادة من نتائج المراجعة في تحديث وتطوير البرنامج، مع ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من هذه النتائج.
- تسعى إدارة البرنامج الفعالة إلى الأخذ في الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرنامج.
- يجب أن يمثل التطوير في المعارف الخاصة بالبرنامج قيمة مسافة تراكم التطورات العالمية الحديثة في البرنامج المناظرة.
- يجب تحديد مجالات وأهداف التطوير في البرنامج.
- يجب أن تكون هناك مساهمات فاعلة للأقسام العلمية ذات الصلة في هذا التطوير.
- يجب�احترام آراء واتجاهات الأطراف المختلفة من المستويين في مجالات التطوير المقترنة، إضافة إلى استكمال مقتراحاتهم لتطوير البرنامج.
- ضرورة وجود إجراءات رسمية يتم اتباعها عند القيام بعملية التطوير.

يعتبر الطالب المستفيدين النهائين من الخدمة التعليمية. كما أنهم الحكم الأول لمستوى جودة العملية التعليمية. لذلك فإن البرنامج التعليمي الناجح هو الذي يعتمد على سياسات واضحة وموضوعية ومحنة لقبول الطلاب وتحريياتهم ، ويتضمن نظاما فعالاً للإرشاد والدعم الأكاديمي والمادى، ويرعى الطلاب المتميزين، ويحرص على تحقيق مستويات عالية من الرضا للطلاب.

وتمثل الممارسات الكلية للبرنامج التعليمي في مجال الطالب فيما يلى:

١/٣ سياسات وإجراءات القبول:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود سياسة وإجراءات واضحة لتحديد أعداد الطلاب المقرولين في البرنامج.
- توافر معايير موضوعية ومعتمدة لقبول في البرنامج.
- اتخاذ القرارات اللازمة للاعلان عن معايير القبول وقواعد المقرولين في الوسائل المختلفة وفي المواعيد المناسبة.
- توافر معايير وإجراءات محددة للتحرييات من وإلى البرنامج.
- توافر المرونة الكافية لكل من سياسات وإجراءات القبول والتحرييات.
- السماح باستئراية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة.
- ضرورة المراجعة الدورية لسياسات وإجراءات القبول والتحرييات.
- وجود نظام معلن لقبول وفحص تظلمات الطلاب.
- ضرورة إخطار ومناقشة الطالب بنتائج التظلم.
- ضرورة الاستفادة من نتائج المراجعة ونتائج تظلمات الطالب في تحديد سياسات وإجراءات القبول والتحرييات.

٢/٣ الإرشاد الأكاديمي:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود نظام للإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج.
- استخدام الوسائل الملائمة من جانب المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطالب في البرنامج.
- ضرورة وجود نظام معتمد لتقدير الإرشاد الأكاديمي المعول به.

- يجب أن يكون نظام التقويم المستخدم معلنًا لكافة الأطراف ذات العلاقة وهي الطلب، اختفاء، هيئة التدريس، أعضاء الهيئة المساعدة، الإدارات الداعمة وخاصة الإدارات المختصة بالتعليم، ووحدة إدارة الجودة بالمؤسسة.
- الحرص على تحويل أو تطوير نظام الإرشاد الأكاديمي المطبق في صورة نتائج التقويم .

٣/٣ الدعم الأكاديمي والمادي:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسيا.
- وجود برامج لدعم الطلاب ذوى المتعارفين دراسيا.
- وجود برامج لدعم الطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.
- وجود آليات واضحة ومحكمة وعملية لتحديد الطلاب المتفوقين والمتعارفين دراسيا.
- توافر التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.

٣/٤ رضا الطالب عن البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- الحرص على قياس وتقييم رضا الطالب عن الممارسات الفعلية للبرنامج (أنظر النموذج رقم ١٢ في الملحق رقم ٢).
- استخدام الوسائل الموضوعية والملازمة لقياس وتقييم رضا الطالب.
- تحديد أهم النتائج الخاصة بتحليل البيانات الخاصة بقياس وتقييم رضا الطالب.
- ضرورة الاستفادة من نتائج قياس وتقييم رضا الطالب عن البرنامج، مع تحديد واضح لمجالات الاستفادة.

٤- أعضاء هيئة التدريس:

يختبر أعضاء هيئة التدريس ومساعيهم أحد الأركان الأساسية في العملية التعليمية حيث يقومون بتقدير الخدمة التعليمية للطلاب. لذلك فإنه يجب عند الممارسة الفعلية للبرنامج التعليمي مراعاة كلية إعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المساعدة لخطبة متطلبات العملية التعليمية، واتخاذ الإجراءات المناسبة التعامل مع حالات العجز / الفائض. ومن ذاتية أخرى يجب الأخذ في الاعتبار مستوى كفاءة أعضاء هيئة التدريس ومساعيهم من حيث مدى ملائمة تخصصاتهم العلمية، وتنوع مدارسهم العلمية، واختبارهم وفقاً لمعايير موضوعية وخاصة ما يتعلق بتفاهمهم مع

قطاعات المجتمع المختلفة وسوق العمل. إضافة إلى ذلك يجب الحرص على تقوية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاوريهم، ووجود آليات معتمدة ومحكمة لتقدير أدائهم والأخذ بالإجراءات المناسبة لرفع كفاءتهم. وأخيراً يجب أن تحرص إدارة البرنامج على قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاوريهم.

ويمثل الممارسات الكيفية للبرنامج النطوي فيما يتعلّق بأعضاء هيئة التدريس ومعاوريهم في الآتي:

٤/٤ معايير ومقاييس أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى في هذا المقدّم ما يلى:

- تمايز عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة مع المتطلبات الفعلية للعملية التعليمية للبرنامج.
- تحديد حالات الفائض أو العجز والأخذ الإجراءات الرسمية والمحكمة للتعامل معها على التحر الذي يساعد على نجاح العملية التعليمية.
- تحديد متوسط الحد التدريسي لأعضاء هيئة التدريس.
- توفير العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس للقيام بأدوار الإرشاد والدعم الأخلاقي للطلاب.
- الحرص على ملائمة التخصصات العلمية المقررات الدراسية التي يحتوي عليها البرنامج.
- الاهتمام بتقديم المدارس العلمية لتدريس المقررات الدراسية للبرنامج.
- وجود معايير معتمدة ومحكمة لاختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية سواء كانت باللغة العربية أو باللغات الأجنبية الأخرى.
- الاهتمام بتعاقُل أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية للبرنامج مع قطاعات المجتمع ذات العلاقة بالبرنامج والمنظمات المتوقّع منها تدريب طلاب البرنامج ولائحة فرص العمل الخروجي للبرنامج.
- وجود خطة معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاوريهم في المجالات الدراسية التعليم والتعلم. وضرورة تحديد نوعية وأعداد المقررات التدريبية المختلفة التي حصل عليها عضو هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة في السنوات الخمس الماضية.

- ضرورة تقييم فاعلية ومردود تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم من خلال آليات رسمية وموثقة.

٤/ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود آليات متحدة للتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.
- تفعيل هذه الآليات.
- وجود معايير موضوعية ومحلنة للتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم مثل الكفاءة في التدريس/ الإرشاد الأكاديمي/ تدريب الطالب و ما شابه ذلك.

٤/ رضا أعضاء التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- تقوم إدارة البرنامج بقياس مستوى رضا كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال أسلوب الاستقصاء (أنظر التمرين رقم ٤ في الملحق رقم ٢).
- تحرص إدارة البرنامج على تحليل البيانات التي يتم تجميعها عن مستوى رضاة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- تسعى إدارة البرنامج إلى الاستفادة من نتائج استقصاء رضاة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- تحدد إدارة البرنامج مجالات الاستفادة من نتائج قياس رضاة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.

٥- التعليم والتعلم:

يمثل التعليم والتعلم العمليات الفنية الأساسية لأي برنامج تعليمي، و من ثم فإن هذا المعيار يحظى بأهمية خاصة في مجال التقويم والاعتماد للبرنامج. الأمر الذي يتطلب معه في الممارسات التطبيقية ضرورة توفر سبل متحدة للتعليم والتعلم ليشارك فيها جميع الأطراف ذات العلاقة، مع ضرورة مراجعة هذه السياسات بشكل دوري في ضوء نتائج الامتحانات وأراء الطالب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم وكذلك في ضوء التطورات العلمية والمجتمعية. كما يجب أن تشير الممارسات التطبيقية إلى الأنماط المستخدمة في البرنامج للتعليم والتعلم والمصادر المختلفة المتاحة للتعلم الذاتي، والإجراءات المتتبعة للتعامل مع مشاكل التعليم والتعلم. وتشمل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم في الآتي:

١/٥ سياسات التعليم والتعلم:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود سياسات محددة للتعليم والتعلم خاصة بالبرنامج.
- مشاركة فعالة للأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة في وضع هذه السياسات.
- المراجعة الدورية والحقيقة لهذه السياسات في ضوء نتائج الامتحانات واستقصاءات الطلاب، أعضاء هيئة التدريس ومعاوريهم، والأطراف المجتمعية ذات العلاقة، وأخيراً في ضوء التطورات العلمية والمجتمعية.

٢/٥ أسلوب التعليم والتعلم:

- تحديد أسلوب التعليم والتعلم المطبقة بالفعل في البرنامج.
- ملائمة أسلوب التعليم والتعلم المطبقة مع المقررات المستهدفة من التعليم للبرنامج.
- المراجعة المستمرة للممارسات التعليمية لأسلوب التعليم والتعلم المطبقة مع الاستفادة من نتائج هذه المراجعة.
- القياس الموضوعي الشامل لمروءة أسلوب التعليم والتعلم المطبقة، ومساهمتها في تحقيق رسالة وأهداف البرنامج.

٣/٥ التعلم الذاتي:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- تحديد المصادر المستخدمة للتعلم الذاتي للبرنامج، ومدى مساهمتها في تحقيق المعايير الأكademية للبرنامج.
- تحديد مدى احتواء المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج على مجالات متعددة للتعلم الذاتي.
- تحديد مدى اشتمال طرق تدريس البرنامج على مجالات متعددة للتعلم الذاتي.
- توافر نظم معاونة لتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي.
- توافر إجراءات واضحة ومحضنة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم مثل الكثافة العالية للطلاب، والغرس التخصصية، والكتاب الجامعي الموجد.

٤/ تكثيف وتنمية مهارات الطالب :

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج.
- تحديد الاحتياجات التربوية الفعلية للطلاب.
- تصميم برامج التدريب الميداني بما يتنقى مع الاحتياجات الفعلية لتنمية الفنون والمهارات الفنية والمهنية للطلاب.
- وجود آليات معتمدة لتقديم نتائج التدريب الميداني للطلاب مثل النماذج الخاصة بتقارير جهات التدريب، ومراجعةها وتحليلها والاستفادة منها في تطوير التدريب الميداني.
- التحقق من فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تنمية المخرجات المستهدفة للتعلم.
- إتاحة واستخدام تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت / الدوريات الالكترونية المتخصصة / كتب الالكترونية) في المكتبة.
- توافر المراجع والدوريات العربية والأجنبية الحديثة وذات العلاقة بالبرنامج.
- الحرص على زيادة نسبة المستفيدين من المكتبة من طلاب البرنامج.

٦- تقويم مخرجات التعلم:

لقد أصبح نظم تقويم مخرجات تعلم الطالب أحد المعايير الهامة لاعتماد البرامج التعليمية المعاصرة على المستوى الدولي وذلك لضمان جودة خريجي البرامج التعليمية. لذلك يجب أن تشير الممارسات التعليمية لمخرجات التعلم إلى وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم هذه المخرجات مع توضيح وافي لأهم ملامح هذا النظام(أهدافه / أنواع مخرجات التعلم المستهدفة/ أساليبقياس المهارات المستهدفة/ وغيرها). وتتفق أساليب التقويم لمخرجات التعلم للبرنامج إلى نوعين أساسين هما أساليب التقويم الأكاديمية المباشرة، وأساليب التقويم غير المباشرة. إضافة إلى بعض أساليب التقويم الإضافية لإغراض التميز ودعم القدرة التنافسية للبرنامج.

وتشمل الممارسات التعليمية للبرنامج في مجال تقويم مخرجات التعلم في الآتي:

١/ نظام وأساليب التقويم:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم مخرجات التعلم من خلال وسائل متعددة.

- تحديد تدفق الملاحم الأساسية لهذا النظام بحيث تتضمن على أدائه المختلطة، وأنواع مخرجات التعلم المستهدفة، وطرق حساب درجات التقويم ، وملف الطالب الذي يحتوى على أنشطة الطالب ونتائج التقويم.
- مشاركة الأطراف ذات الصلة في تصميم هذا النظام.
- تحديد وتطبيق الأساليب المباشرة للتقويم الأكاديمي من خلال ما يلى:
 - تصميم واستخدام أساليب موضوعية قابلة للمهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج.
 - استخدام لجان الممتحنين من داخل وخارج البرنامج.
 - تطبيقية الأ trous المختلطة لامتحانات المخرجات التعليمية المستهدفة.
 - وجود ملف للطالب لمتابعة أدائه بحيث يتضمن نتائج الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية ومشروع التخرج، ونتائج التفريج الصيفي أو الحقلي أو الأكاديمي، وغير ذلك من الأنشطة الأخرى.
 - تحديد مسئولية إعداد واستيفاء ملف الطالب سواء كان المرشد الأكاديمي أو منسق البرنامج أو وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، أو أي جهة أخرى.
 - تحويل بيانات ملف الطالب بصفة دورية واستفادة من نتائج التحليل في توجيهه وتطوير أدائه الأكاديمي (مساعدة الطالب في حالة تعذر دراسياً/ توجيهه لمسار أكاديمي ملائم لغيراته ومهاراته/ توجيهه لمنحة دراسية داخلية أو خارجية/ إلى غير ذلك).
- تحديد وتطبيق أساليب التقويم غير مباشرة، وذلك من خلال ما يلى:
 - مدخلات التحرير من البرنامج مع الاشارة إلى الدلالات المنظرية على ذلك.
 - مدخلات التخرج السنوية والدلائل المنظرية على ذلك.
 - مدخلات التوظيف من خريجي البرنامج والدلائل المنظرية على ذلك.
 - حصر وتصنيف المؤشرات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج.
 - استخلاص آراء واتجاهات المستهودفين ذوى العلاقة بالبرنامج، والاستفادة من نتائج ذلك.
- تحديد وتطبيق أساليب التقويم الأضافية وذلك للبرامج الراغبة في التميز ودعم فقرتها التأكيدية من خلال ما يلى:
 - مدخلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج.

- وجود عنصر التدريب الميداني في هيكل البرنامج.
 - وجود مقررات مهارية لتنمية الكفارات الابتكارية للطلاب في التطبيق العملي.
 - متابعة مستوى خفاء خريجي البرنامج في المنظمات التي يعملون بها.
 - مددلوك الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج (مثل ذلك / MBA / CPA / PE / RN).

٤/٦ مراجعة واستئمار نتائج نظام التغذية:

بيانات قيم المدى

- مراجعة وتحليل نتائج تقويم الطالب وفقاً للتألّف المعاشرة وغير المعاشرة والمتقدمة.
 - عرض ومناقشة نتائج التحليل على المجالس المختصة ذات الحالة بالبرنامج.
 - وجود نظام مرضوعي ومعلن للتعامل مع تظلمات الطالب.
 - استثمار نتائج تقويم الطالب وتظلماتهم في تطوير البرنامج وأسلوب التعليم والتعلم.
 - مشاركة كافة الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج في التغييرات المقترنة بتطوير البرنامج.
 - المساعدة الفعلية للتغييرات المقترنة في دعم الفقرة التناصية للبرنامج.

- مکانیزم و مکانیک

التجاهية للتغيرات في البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج وكذلك تأثير مراجعة أبعاد الفاعلية التعليمية للبرنامج فإنه منضروري وجود خطة متحمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج يشترك فيها كافة الأطراف ذات العلاقة. كما هذه الخطة لابد وأن تتحوى على إجراءات واضحة لإدارة وتعزيز الجودة في البرنامج، مع الحرص على تقييم مردود الممارسات التعليمية لتطوير وتعزيز الخاصة بالبرنامج. وأخيراً فإن عملية التطوير والتعزيز للبرنامج لا يمكن أن تتحقق إلا في المطلب بين توافر رياضات تتعلق بالتحفيز الإيجابي والسلبي، وحية المائة والمحاسبة التي تعتمد على تفعيل مستمر لظم المعايير والمحاسبة الحالية لإدارة البرنامج.

وتشمل الممارسات **الخلفية لل برنامج في مجال التعزيز والتغذير فيما يلي:**

١- مفهوم التغذية والتغذير:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود خطة مكتوبة ومحللة لتطوير وتعزيز البرنامج مع استخدام مصادر مختلفة للمعلومات
• عند تصميم هذه الخطة (أنظر المذبح رقم ١٥ في الملحق رقم ٢).

- المشاركة الفعالة للأطراف المختلفة ذات العلاقة بالبرنامج في تصميم خطة التطوير والتعزيز.
- الاستفادة ببرامج خارجى عند إعداد وتصميم الخطة.
- التحديد التفصي لمجالات التطوير والتعزيز.
- التحديد التفصي لأهداف التطوير والتعزيز في كل مجال من المجالات المفترضة.
- إثبات الإجراءات المتاسبة للتعزيز إدارة الجودة في البرنامج بما في ذلك مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية.
- تقييم مردود عملية التطوير والتعزيز في التطبيق العملي.

٤/٧ ادارة الجودة في البرنامج:

ويراجع في هذا الصدد ما يلى:

- وجود برامج دائمة للتوجيه بمقاييس وعناصر الجودة في البرنامج.
- استمرارية عملية تقييم مستوى الجودة في البرنامج.
- تحديد عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى في نفس المؤسسة.
- تقييم واستخدام المؤشرات المتاسبة للتقييم المستمر للجودة في البرنامج.
- إتخاذ الإجراءات الملائمة والرسمية للمحافظة على عناصر الجودة في البرنامج أو تعزيزها.
- توضيح أثر نتائج التقييم الذاتي للبرنامج على الأداء الكلى للمؤسسة.

٤/٨ التحفيز والمساءلة:

ويراجع في هذا الصدد ما يلى:

- وجود سياسة واضحة ومرتبة للتحفيز الإيجابي والسلبي لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومحاربيهم.
- تطبيق فعلي لسياسة التحفيز الإيجابي والسلبي لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومحاربيهم.
- مراجعة وتحديث الواقع والقوانين الخاصة بالتحفيز والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومحاربيهم ..
- تحديد الجهات المسئولة عن إجراءات المساعدة والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومحاربيهم.

• المفاهيم الأساسية والمصطلحات

• المؤسسة التعليمية

جامعة أو كلية أو معهد عالي يضم برامج تعليمية تؤدي إلى منح مؤهل علمي جامعي

(بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (ماجستير، دكتوراه).

• البرنامج التعليمي :

مجموعة من المقررات والأنشطة التعليمية التي تحددها المؤسسة لتحقيق جذور الخريج المطلوبة لحصول الطالب على درجة علمية في تخصص معين.

• رسالة البرنامج :

عبارات يتم صياغتها بدقة تحكى أسباب إنشاء البرنامج وتحدد ما يمكن تقييمه المجتمع وسوق العمل، وتعرض الغرض الذى يجده مختلفاً عن البرامج الأخرى، وتوضح جوهر عملاته فى التعليم والتعلم، والقطاعات المستهدفة، والموارد البشرية والمادية التى يتميز بها. وربما تتضمن رسالة البرنامج القيم والفلسفة التى تحكم أداء البرنامج وتعامل إدارته مع الآخرين.

• أهداف البرنامج :

النتائج النهائية التى يسعى البرنامج إلى تحقيقها والتى يجب أن تكون محددة بدقة وواضحة ومفهومة وواجعة ومرنة وقابلة للقياس.

• السياسات :

مرشد لاتخاذ القرارات في مجالات الأنشطة المختلفة ذات العلاقة بالبرنامج التعليمي مثل سياسة التقويل والتحرييلات، وسياسة التعليم، وسياسة المالية. ويجب أن تكون السياسات مكتوبة ومحتملة ومفهومة ومرنة.

• المجالس الحاكمة :

المجالس الرسمية للمؤسسة وللبرنامج التعليمي (مثل مجلس الكلية/ المعهد، ولجنة الإشراف على برنامج الدراسة باللغة الإنجليزية أو الفرنسية/ مجلس ادارة البرنامج) والتي تتمتع بالسلطة الشرعية المسندة من البيكيل التعليمي للمؤسسة ولها حق وضع واعتماد السياسات والبرامج التعليمية والمقررات والموازنات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة. كما تتضمن المجالس الرسمية للجهة التابعة لها المؤسسة (مثل ذلك مجلس الجامعة/ الأكاديمية).

• ضمان جودة التعليم :

العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية متوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية التي قد تم تحديدها وتعريفها واعتمادها من مجالسها الحاكمة، على النحو الذى يتوافق مع المعايير

القومية الأكاديمية القبلية أو المعايير العالمية المعتمدة، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تتحسن ملائمة أو تتحقق توقعات كافة أنواع المستويين التهائين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

• الاعتماد:

الاختلاف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد المؤسسة التعليمية إذا تمت من إثبات أن لديها الكفاءة في القراءة المؤسسة، وتحقق الفاعلية التعليمية، أو تمنحه البرنامج التعليمي وذلك وفقاً للمعايير القومية أو أي معايير أخرى ولكن معتمدة من قبل الهيئة، ويكون لدى المؤسسة أو البرنامج من الأنظمة المطلوبة التي تحسن التحسين والتغذية المستمر للجودة.

• المعايير القومية الأكاديمية التيسيرية :

المعايير القومية الأكاديمية القبلية للبرامج التعليمية المختلفة والتي أعدتها الهيئة بالاستعانة بخبراء متخصصين وممثلين لمختلف قطاعات المستويين. وتمثل هذه المعايير الحد الأدنى المطلوب تحقيقه للاعتماد.

• المعايير المعتمدة:

المعايير الأكاديمية القبلية والتي تبنيها المؤسسة (أو البرنامج التعليمي في المؤسسة) وتحتمد من الهيئة بشرط أن يكون مستواها أعلى من الحد الأدنى للمعايير الأكاديمية القومية التيسيرية NARS.

• معايير التقويم والاعتماد:

المعايير المعتمدة من قبل الهيئة للتقويم والاعتماد مؤسسات التعليم العالي أو البرامج التعليمية في هذه المؤسسات، والتي تم تصميمها ومراجعة عن طريق فريق من الخبراء المتخصصين من الكليات الأكاديمية وممثلى مختلف قطاعات المستويين. وتتضمن معايير معايير التقويم والاعتماد البرنامج التعليمي في كل من إدارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج، وتحتقر معايير التقويم والاعتماد الأداء الرئيسي الذي يتم الاستعانة بها في مرحلة التقويم والاعتماد.

• إدارة البرنامج :

يمثل المحرر الأول للتقويم والاعتماد البرنامج التعليمي. ويشير هذا المحرر إلى قراءة البرنامج على الأداء بكفاءة من خلال توافق رسالة وأيضاً وأهداف محددة، وقيادة أكاديمية وإدارية واعية وتنظيم واضح وملائم، وموارد مالية وتقنيات مادية داعمة كافية وملائمة، ومتقدمة وجهاً

• الفاعلية التعليمية للبرنامج:

تتمثل المحور الثاني للتقويم واعتماد البرنامج التعليمي، ويقصد به فاعلية عملية التعليم والتعلم في البرنامج وفقاً للمعايير الأكademie المتبناه والتي تحقق رسالة وأهداف البرنامج المخططه ويقابل توقعات المستويين النهائيين ويطلب ذلك تبني معايير أكademie محددة ومعتمدة، وتحسماً جيداً للبرنامج ومقرراته الدراسية على النحو الذي يحقق خالق التعلم المستهدفة من البرنامج، واتباع سياسات وأساليب فعالة للتعليم والتعلم، واتباع سياسات موضوعية ومحاذنة لغول الطالب مع تقديم الإرشاد الأكاديمي المناسب وكافة أشكال الدعم الأخرى للطلاب، والتقويم المستمر لمخرجات التعلم، واستخدام أختبارات هيئة تدريس ثوى جذارات عالية، وتوافر خلط حادة للتعزيز والتطویر.

• التقويم الذاتي للبرنامج:

العملية الخاصة بتقويم الأداء الكلي للبرنامج التعليمي عن طريق المسؤولين عن إدارة البرنامج من القواعد الأكademie والإدارية، وذلك لكتحف عن مجالات الفرة والضعف في إدارة هذا البرنامج وفي فاعلية التعليمية.

• الدراسة الذاتية للبرنامج:

أحد الوسائل الأساسية للتقويم الذاتي للبرنامج التعليمي، وتعتمد أولاً على توصيف وتشخيص الوضع الراهن في البرنامج ، وتحديد مجالات الفرة والضعف في إمكاناته وإدارته وتحسيمه وعملاته التعليمية، ومصادر التعلم التي يستخدمها وغيرها. إضافة إلى ذلك فإن هذه الدراسة لابد وأن تتضمن تحديد دقيق لمجالات التحسين والتطوير الممكنة، ومقترنات ووسائل ومستويات التعزيز والتطوير.

• معايير تقويم واعتماد البرنامج :

مجموعه من المعايير المعدة من قبل الهيئة وتعلق بالمحورين الأساسين للتقويم واعتماد البرنامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي وهذا إدارة البرنامج، والفعالية التعليمية للبرنامج

• مؤشرات وعناصر وخصائص التقويم والاعتماد :

كل معيار من معايير التقييم والاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تغير عن المعيار المقصود، وكل مؤشر يتضمن مجموعة من العناصر ذات العلاقة، وأخيراً كل عنصر يتضمن مجموعة من الشخصيات المطلوب قياسها أثناء عملية التقييم والاعتماد البرنامج.

• **السمات المميزة للبرنامج:**

مجموعة من الصفات التي ينفرد بها البرنامج وتميزه عن غيره من البرامج المناظرة من ناحية، وعن البرامج الأخرى في نفس المؤسسة من ناحية أخرى، ويطلاق على مثل هذه الصفات المميزات التاقية.

• **الوضع التاقسي للبرنامج :**

يعكس وضع البرنامج التعليمي بالمقارنة بغيره من البرامج التعليمية المناظرة (أو حتى غير المناظرة في المؤسسة الواحدة) من حيث مجالات وعناصر التفوق والتميز مما يساعد على تحديد مكانته بين هذه البرامج المتاقسة بشكل مباشر أو غير مباشر.

• **إدراة الجودة في البرنامج:**

تتعلق بالآليات والإجراءات والقواعد والأدلة التي تستخدم لضمان تحقيق مستويات عالية من الجودة في البرنامج، والتي تتعلق بصفة أساسية بمعايير إدارة البرنامج وفعاليته التعليمية.

• **الأطراف المجتمعية :**

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام مشروع أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن وجود وتنفيذ البرنامج التعليمي، والذين يশتملون بالنية للبرنامج التعليمية الطلاب، وأولياء الامور، وأصحاب هيئة التدريس ومحلفتهم، والعاملين بالمؤسسة، وممثلي النقابة المهنية المرتبطة بالبرنامج، ومنظمات الأعمال والمنظمات الحكومية، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني الذين يشتملون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.

• **المراجع الخارجى:**

أحد الأدلة الأكاديميين من ذوى الخبرة في مجال التخصص يتم دعوته من قبل المؤسسة التابع لها البرنامج المراجعة هيكله ومحتراء والمعايير الأكاديمية التي يطبقها، ومدى تقريره على تحقيق النتائج المتوقعة للتعلم، وطرق ومصادر التعلم الذي المستخدمة، ورسائلات التعليم والتعلم المتاحة، تقويم أفعال الطلاب، وغيرها من الأدلة ذات العلاقة بإدارته وفعاليته.

* المراجون المعتمدون :

فريق من أصحاب هيئة التدريس أو الخبراء في مجال تطوير التعليم العالي من خارج المؤسسة الخاصة للتقويم والاعتماد، وهو علاوة بمحضها البرنامج التي تقدمها المؤسسة وليس لهم مصالح متعارضة، حيث يتم اختيارهم وتعيينهم وتدريبهم واعتمادهم من قبل الهيئة القيام بعملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارة الميدانية للمؤسسة.

* المنسق :

أحد أصحاب هيئة التدريس الذي تقوم المؤسسة بترشيده ليتولى التسيير لإجراء عملية المراجعة والتقويم البرنامج التعليمي وذلك قبل وأثناء وبعد الزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين.

* الزيارة الميدانية :

زيارة يقوم بها المراجعون المعتمدون من قبل الهيئة لمكان البرنامج وذلك لأغراض التقويم والاعتماد، حيث يتم خلالها المراجعة والتتحقق لجميع المعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص المتعلقة بمحاور التقويم والاعتماد في البرنامج كما هي واردة في الدراسة الذاتية. وتقام الزيارة الميدانية بالتنسيق مع المؤسسة التابع لها البرنامج.

* التقرير السنوي للبرنامج :

تقرير يقام سنويًا للهيئة عن البرنامج التعليمي الخاص للتقويم والاعتماد، حيث يوضح نتائج التقويم الذاتي لأنداء البرنامج في العام الدراسي السابق مباشرة، ومجالات تحسين ومعالجة أوجه الخصوص في البرنامج ، ومجالات تعزيز نقاط القوة، وأى ممارسات أخرى لتطوير أداء البرنامج في ضوء تقارير المراجعين المعتمدين السابقة.

* التعلم الذاتي :

قدرة الطالب على الانتماء في تربية ذهنه ونمائه المعرفي والذكي والمهنية ذاتياً، وذلك بخلاف الطرق التعلمية في التعلم.

* أسلوب التعلم :

الطرق المختلفة التي تتم من خلالها عملية التعلم ومنها التعلم وجهاً لوجه، والتعلم عن بعد،

• مخرجات التعلم المستهدفة :

النتائج المستهدفة من التعلم وهي المعرفة والقيم والمهارات التي تسعى إلى تحقيقها المؤسسة من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة برسالتها، وتحسّن المعايير الأكademية المتبقّلة، وذكاء الفيصل، وكذلك تربط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقدير الطالب.

• تقويم أداء الطالب :

مجموعة من الطرق المباشرة وغير المباشرة التي من بينها الامتحانات تغرس المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة (قدرات المعرفة ومهاراتهم الذهنية والعقلية والمعنوية) من برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

• مواصفات الخريج:

جذارك (كفاءة / قدرات) الخريج المتقدمة والناتجة عن الكتاب المعرفي، والمهارات بعد (مجرد) الالتحاء من دراسة برنامج تعليمي معين.

• ملف الطالب :

سجل يتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالطالب أثناء فترة دراسته في البرنامج، حيث يتضمن البيانات الخاصة بالمعقرات التي انتهى من دراستها، والدرجات التي حصل عليها، والمعقرات التي تتعذر فيها دراستها، وأنواع الدعم التي حصل عليها، ونماذج التظلمات التي سبق التقدم بها وغيرها. إنه بمثابة صورة كاملة لحالة الطالب الدراسية.

• منظمات سوق العمل :

المؤسسات الحكومية، والشركات العامة والخاصة، والمنظمات الأهلية التي تتيح فرص التوظيف لخريجي المؤسسة.

الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (١)
طلب التكرم للاعتماد برنامج تعليمي

.....	اسم المؤسسة التعليمية :
.....	عنوان المؤسسة :
<input type="checkbox"/> حكومي: <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عالي <input type="checkbox"/> معهد متوسط <input type="checkbox"/> خاص: <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عالي <input type="checkbox"/> معهد متوسط	نوع المؤسسة :
.....	الجامعة/الأكاديمية التابعة لها :
الاسم:	الممثل الرسمي للمؤسسة:
الوظيفة :	
..... (العمل) (المحصول) (المنزل)	
فاكس:	
بريد إلكتروني:	ناموس الترخيص بالعمل مؤسسة للتعليم العالي :
.....	
.....	رقم الترخيص :
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل للمؤسسة مجلس رسمي حاكم معتمد ؟

	<p>هل المؤسسة خطة استراتيجية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم (ترفق الخطة الاستراتيجية للمؤسسة)</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>
<p>إقرار :</p> <p>أقر أن كافة البيانات الواردة أدناه صحيحة.</p> <p>رئيس المؤسسة :</p> <p>التوقيع :</p>	

مرفقك : برقق بالطلب المستندات التالية:

- ١- ما يفيد موافقة الجهة التابع لها البرنامج (الجامعة/الأكاديمية) للتقدم بطلب الاعتماد.
- ٢- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
- ٣- الرسالة المعتمدة من المجلس الحاكم للمؤسسة.

بيانات تحلل بواسطة الهيئة

كود المؤسسة / البرنامج بناءً على بيانات الهيئة:

تاريخ تقديم طلب الاعتماد للبرنامج

توقيع المستلم

اسم المستلم:

جامعة/ أكاديمية
كلية/ معهد

نوع (٢)
بيانات الوصفية للبرنامج

- اسم البرنامج
- تاريخ التأسيس الفعلي للبرنامج
- نوع البرنامج:

المرحلة الجامعية الأولى دراسات عليا (ماجستير/ دكتوراه)

- لغة الدراسة:

عدد الطلاب المعدين في البرنامج :

نظام الدراسة في البرنامج: الفصل الدراسي: الساعات المعتمدة:

نمط التعليم: تكليدي عن بعد مختلط

• المدير الأكاديمي للبرنامج:

• منسق البرنامج:

عدد المقررات الدراسية:

• وسائل الاتصال بالمؤسسة:

• العنوان البريدي:

• الموقع الإلكتروني:

• العنوان الإلكتروني:

- فاكس.

- تليفون.

الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (٣)

الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين المعتمدين

اليوم الأول : وصول فريق المراجعين للمؤسسة :	
اجتماع للمراجعين مع عبید المؤسسة (الكلية / المعهد) التابع لها البرنامج التعليمي المطلوب [اعتداده و بحضور الوكيل المختص ومدير البرنامج ومدير مركز الجودة بالجامعة، ومدير وحدة إدارة الجودة بالمؤسسة.	٩:٤٥-٩:٠٠
يصاحب مدير البرنامج المستهدف رئيس وفريق المراجعة وبحضور المنق إلى الغرفة الرئيسية المخصصة لفريق المراجعة للتعرف بمناذج الوثائق المطلوبة.	١٠:٤٥-١٠:٠٠
ينقسم فريق المراجعين إلى فريقين للقيام على التوازي التالي: - فحص الوثائق المطلوبة - زيارة المكان المخصص للبرنامج التعليمي والكتنول.	١٤:٣٠-١١:٠٠
استراحة	١٥:٠٠-١٤:٣٠
اجتماع مغلق للمراجعين المعتمدين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائي لل يوم الأول.	١٦:٣٠-١٥:٠٠
اجتماع فريق المراجعين المعتمدين مع المنق للتأكد على جدول اليوم الثاني وطلب أي مستندات إضافية أو إيضاحات.	١٧:٠٠-١٦:٣٠

اليوم الثاني: الأنشطة المخطط	
مقابلة رئيس المؤسسة	٩:٥٥-٩:٠٠
<p>- مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج ، حيث يتم مناقشة الجوانب الرئيسية التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> • المعايير الأكademية للبرنامج ومدى الرعي بها. • المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج. • أساليب التعليم والتعلم المستخدمة في البرنامج. • خصائص وأدوار القيادة الأكademية للبرنامج. <p>- بالتزاري : استكمال أعمال التحسن الوثائقي.</p>	١١:٠٠-٩:١٥
مقابلة مع القيادات والعاملين في الجهاز الإداري للبرنامج.	١٢:٣٠-١١:٠٠
مقابلة مع عينة من الطلاب الملتحقين بالبرنامج.	١٤:٠٠-١٢:٣٠
بالتزاري: زيارة المختبرة وملحوظة الحصول الدراسية و بعض الأنشطة التعليمية المختارة.	١٤:٠٠-١١:٠٠
المراجعة.	١٤:٣٠-١٤:٠٠
اجتماع ملتقى المراجعين المعتمدين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لل يوم الثاني.	١٦:٣٠-١٤:٣٠
اجتماع فريق المراجعين المعتمدين مع المشرف للتأكد على جدول اليوم التالي و طلب أي مستندات إضافية أو إيضاحات.	١٧:٠٠-١٦:٣٠
مقابلة مع عينة من خريجي البرنامج .	١٧:٣٠-١٧:٠٠
مقابلة مع الأطراف المجتمعية ذات العلاقة بالبرنامج.	١٨:٣٠-١٧:٣٠

ال يوم الثالث : الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة.	٩:١٥-٩:٠٠
مقابلة جموع المرجعين لممثلي الطالب من الفرق الدراسية أو المسوّبات المختلفة في البرنامج.	١١:٠٠ - ٩:١٥
تقدّم أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية، معامل الكمبيوتر، أماكن أخرى تقرّبها المؤسسة.	١٢:٣٠-١١:٠٠
الاجتماعات فردية مخالفة المرجعين المعتمدين مع بعض أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة والطلاب.	١٤:٣٠-١٢:٣٠
الاجتماع عام بنهاية الزيارة الميدانية مع رئيس المؤسسة والوكلا، ومدير البرنامج، ومدير وحدة إدارة الجودة بالمؤسسة وغيرهم من يدعوهون رئيس المؤسسة لتقديم تقرير شفهي عام عن الزيارة.	١٥:٠٠-١٤:٣٠
الخاتمة	١٥:٠٠

جامعة / أكاديمية
كلية / معهد

نموذج رقم (٤)

تقرير المؤسسة التطبيقية عن أداء فريق المراجعين المعتمدين

إرشادات خاصة باستيفاء النموذج

- يتم استيفاء هذا النموذج بواسطة منسق الزيارة و يعتمد من رئيس المؤسسة.
- يقدم هذا التقرير خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء الزيارة.
- في حالة تقييم المؤسسة لإحدى الخصائص المدرجة بالنموذج بدرجة أقل من ٣ على المقاييس المستخدم يجب ذكر الأسباب التي تبرر ذلك في الجزء المخصص بالنموذج (تعليقات إضافية -)

اسم المؤسسة :	
اسم البرنامج الخاضع للتقييم:	
الجهة التابعة لها المؤسسة (الجامعة/ الأكاديمية) :	
تاريخ الزيارة :	
من // إلى //	
اسم رئيس فريق المراجعة :	
١	أعضاء فريق المراجعة :
٢	
٣	

٤	٥
<p>فيما يلي مجموعة من الخصائص المتعلقة بفريق الزيارة الميدانية للبرنامج التابع لمؤسستكم الموقرة ، يرجاه تحديد انطباعاتكم بصراحة تامة عن كل خاصية وذلك باستخدام المقياس الموضح أدناه، علماً بأن الرقم (١) يشير إلى "ضعف جداً" ، والرقم (٢) إلى "ضعف" ، والرقم (٣) إلى "متوسط" ، والرقم (٤) إلى "جيد" ، وأخيراً إلى الرقم (٥) إلى "متاز" .</p>	
٥	٤
٣	٢
١	
المقياس	
عناصر التقويم	
٥	٤
٣	٢
١	
<p>تنسيق موعد وجدول الزيارة بالاتفاق مع المؤسسة</p>	
<p>- التزام الفريق بالمواعيد المحددة في جدول الزيارة</p>	
<p>- مدى استعداد الفريق للزيارة</p>	
<p><u>رئيس الفريق :</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الانصات لآراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل. 	
<p><u>اعضاء فريق المراجعة:</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الانصات لآراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل. 	

مکالمہ اخلاقیہ / سیرہ

كما يعلمون

كتاب المعاشرة/ البرنامج بكتابات

10

كتاب تاريخ تأسيس تحرير الموسوعة عن المكتبة

35

جامعة/ أكاديمية
كلية/ معهد:

نموذج رقم (٥)

التقرير السنوي لأداء البرنامج

مؤشرات المتابعة و تقييم الداء	مسئولة التنفيذ	التركيز	آليات التنفيذ	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لنقاط الصحف	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القراء	مجالات القراء/الصحف (تقرير المراجعين المحتملين)
						<p>(١) مجالات القراء:</p> <p>-١/١ -٢/١ -٣/١</p>
						<p>(٢) مجالات الصحف:</p> <p>-١/٢ -٢/٢ -٣/٢ -٤/٢</p>

مدير الكلية/ المعهد:

مدير البرنامج:

الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (٦)
تقرير نتائج التقويم والاعتماد للبرنامج
(أولي/نهائي)

اسم المؤسسة :

تاريخ صدور التقرير : / /

تاريخ الزيارة الميدانية للمراجعة : / /

أولاً: مقدمة

هدفت عملية المراجعة والتقويم التي قامت بها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للبرنامج التعليمي إلى التتحقق من أن مخرجات التعليم المستهدفة من البرنامج تتفق مع رسالته ومعاييره الأكاديمية ، وأن الطالب في مقدمة اهتماماتها ، ومتواافق بالبرنامج الموارد والإمكانات والإدارة تماشياً من تحقيق واستمرارية النهاية التعليمية.

وقد اعتمدت الهيئة خلال عملية التقويم على تحليل دقيق للدراسة الذاتية للبرنامج والوثائق المرفقة ، بالإضافة إلى الزيارة الميدانية التي قام بها فريق المراجعين المعتمدين للبرنامج.

ثانياً: الملخص التنفيذي (نقاط القوة والضعف في البرنامج) :

بعد فحص الدراسة الذاتية والوثائق الداعمة والزيارة الميدانية لمراجعة برنامج التابع
ل المؤسسة والزيارة الميدانية خلصت الهيئة إلى ما يلي :

أهم مجالات القوة في معايير تقويم البرنامج :

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

أهم مجالات التي تستوجب مزيد من الاهتمام:

المارسات المتميزة للبرنامج:

وبناءً على ما تقدم فإن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد قد قررت الآتي:

(أ) في حالة منح الاعتماد للبرنامج:

..... التابع لمؤسسة يمنح برنامج
شهادة الاعتماد من قبل الهيئة ، من / / إلى / /

(ب) في حالة عدم اعتماد البرنامج:

..... التابع عدم صلاحية برنامج
للاعتماد من قبل الهيئة لمؤسسة

ثالثاً: التصنيف الأصافي للتقرير

٦. بيانات أساسية عن البرنامج ومنهجية زيارة فريق المراجعين:

أ. بيانات أساسية

(تم استئجار كافة البيانات الأساسية الخاصة بوصف البرنامج ، والتي في مقدمتها اسم البرنامج ، تاريخ تطبيق البرنامج ، عدد)

ب. ملخص الزيارة الميدانية (فترة الزيارة ، العمليات المستهدفة في المقابلات ، عدد المقابلات ، الوسائل التي تم تجنبها)

٧. أهم نقاط القوة والضعف في كل معيار من معايير التقويم وهي :

تحكّم فكرات شتات في كل مؤشر وما يتبعه من عناصر وخصائص تتعلق برسالة وأهداف البرنامج التي وجدت ملائمة مع إعطاء تقويم مصوّراً بالكلمة الداعمة. في حالة وجود نقاط ضعف في أحد العناصر فإنه يجب أن يذكر اسم الخاصية أو الشخص والعنصر التابع والتي تتطلب مزيد من الاهتمام وتحسين حتى تصبح مترقبة لمعايير التقويم الاعتماد المحددة من قبل الهيئة وهي:

أولاً: إدارة البرنامج:

- رسالة وأهداف البرنامج
- القيادة والتخطيط
- الموارد المالية والمالية الداعمة.

ثانياً: الفاعلية التعليمية

- المعايير الأكاديمية
- تقييم البرنامج
- التعليم والتعلم

- **الطلب**
- **احتضان هيئة التدريس**
- **تقويم مخرجات التعليم**
- **التعزيز والتطوير**

٢. القرار:

- بناءً على ما سبق فإنه تقرر ما ياتي
- يمنع / لا يمنع (اسم البرنامج التابع للمؤسسة
..... شهادة الاعتماد) شهادة الاعتماد البرنامج التعليمي في
..... المرحلة الجامعية الأولى / برامج الدراسات العليا.
٤. في حالة عدم تأهل البرنامج للإعتماد ، تقوم الهرة بإفاده المؤسسة التابع لها البرنامج بما يلي:
- درجة العجز في المكونات معايير التقويم والاعتماد للبرنامج
 - المعايير التي لم يطبقها البرنامج
 - ما يجب على المؤسسة القيام به حتى يتسنى لها الحصول على شهادة الاعتماد في البرنامج المعنى التابع لها

نموذج رقم (٧)

الطلبات

اسم المؤسسة المختلطة:
اسم البرنامج :
عنوان المؤسسة :
نوع المؤسسة :	<input type="checkbox"/> حكومي: <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد فني <input type="checkbox"/> خاص: <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد فني
الجهة التابعة لها :
اسم ممثل المؤسسة في معرض النظام :
صفة ممثل المؤسسة :
بيانات الاتصال بمسئولي المؤسسة :	تليفون: حمل: المحصل: فاكس: بريد إلكتروني:
تاريخ الزيارة الميدانية :
القرار معرض النظام :	<input type="checkbox"/> حم الاعتماد <input type="checkbox"/> سحب الاعتماد
تاريخ إيداع المؤسسة بالقرار معرض النظام :	/ /
سبب (أسباب) النظام :

- * الشخص المعين من قبل المؤسسة بالمسئول عن متابعة معرض النظام مع الهيئة وهو الذي ستفهم الهيئة بالاتصال به لطلب أية ارشادات أو زلائق.

اعتبارات هامة:

- يجب تقديم النظام في خلال ثالثين يوماً على الأكثـر من إبلاغها رسمياً بالقرار موضع النـظام.
- في حالة وجود وثائق تدعم نـظام المؤسـسة يتم إرفاق صورة من الوثائق مع إثـابة الأصل لـلـمـطـلـع.
- على المؤـسـسة المـنظـلـة تـسـديـد رسـوم النـظام المـحدـدة في حـساب الـهـيـةـ وـارـفـاق إـشـارـةـ الـسـادـ بالـطـلـبـ.
- تـكـرـمـ الـهـيـةـ بـإـخـطـارـ المؤـسـةـ بـالـقـرـارـ النـهـاـيـ فيـ مـوـضـعـ النـظـامـ خـالـ ١٢٠ـ يـوـمـاـ مـنـ تـارـيـخـ تـكـرـمـ النـظـامـ بـقـطـابـ مـوـصـىـ عـلـيـهـ بـطـمـ الـوـصـولـ.
- على مـعـشـ المؤـسـةـ النـائـبـ مـنـ اـسـنـامـ الـإـيـصالـ الدـالـ عـلـىـ اـسـنـامـ الـهـيـةـ طـلـبـ النـظـامـ وـالـمـسـنـدـاتـ الـمـرـفـقـةـ.
- فيـ حـالـةـ مـاـ إـنـاـ جـاءـ الـقـرـارـ فيـ صـالـحـ المؤـسـةـ فـإـنـهـ يـتـمـ رـدـ الرـسـومـ المـحدـدةـ إـلـيـهاـ.

بيانات تـكـرـمـ بـوـاسـطـةـ الـهـيـةـ

مـوـضـعـ النـظـامـ يـتـمـ بـقـطـابـ بـيـانـاتـ الـهـيـةـ:

مـوـضـعـ النـظـامـ يـتـمـ بـقـطـابـ بـيـانـاتـ الـهـيـةـ:

تـارـيـخـ اـسـنـامـ النـظـامـ

توقيع المسـنـدـ

اسم المسـنـدـ:

جامعة/ أكاديمية :

كلية/معهد :

نموذج رقم (٨)

تصنيف برنامج

(عام.....)

معلومات أساسية :

١- إسم البرنامج :

(أحادي) (ثنائي) (مشترك)

٢- طبيعة البرنامج :

القسم المسؤول عن البرنامج :

/ / تاريخ إقرار البرنامج :

ب- معلومات متخصصة :

١- الأهداف العامة للبرنامج :

١/١

٢/١

٣/١

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج :

١/٢ . المعرفة والفهم :

أ

ب

ج

د

٢/٢ . القدرات الذهنية :

أ

ب

٣/٢ - المهارات :

١/٣/٢ - مهارات مهنية وعملية :

١

٢

٣

٢/٣/٢ - مهارات عامة :

١

٢

٣ - المعابر الأكاديمية للبرنامنج :

١/٣

٢/٣

٣/٣

٤ - العلامات المرجعية :

١/٤

٢/٤

٣/٤

٥- هيكل ومكونات البرنامج :

أ- مدة البرنامج :

ب- هيكل البرنامج :

<input type="text"/>	إجمالي	<input type="text"/>	عملي	<input type="text"/>	نظري	عدد الساعات/عدد الوحدات
<input type="text"/>	اختياري	<input type="text"/>	النتائلي	<input type="text"/>	الزماني	

% عدد

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

% عدد

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

% عدد

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

% عدد

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

مقررات العلوم الأساسية:

مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية:

مقررات علوم النفس:

مقررات من علوم أخرى (حاسب آلى و ...):

التدريب الميدانى:

ج- مستويات البرنامج (فى نظام الساعات المعتمدة) :

المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم اجتياز وحدة (موزعة كالتالى :

إلزامي انتقائى اختيارى

المستوى الأول / السنة الثانية : يلزم اجتياز وحدة (موزعة كالتالى :

إلزامي انتقائى اختيارى وهذا حتى المستوى الأخير

راجع استمرارات توصيف المقررات

٥- محتويات المقررات :

كود أو رقم المقرر :

إسم المقرر :

المحتويات :

(طبقاً لما هو منكور في اللائحة)

٦- متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

٧- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج :

٨- وسائل تقييم مخرجات التعليم المستهدفة من البرنامج :

مخرجات التعليم المستهدفة	الرسالة
	→ ١
	→ ٢
	→ ٣
	→ ٤
	→ ٥
	→ ٦

٩- طرق تقويم البرنامج :

العنوان	الوسيلة	القائم بالتقدير
		١- طلب الفرقه النهائيه
		٢- الخريجين
		٣- أصحاب الأعمال
		٤- مقيم خارجي أو متدرب خارجي
		٥- طرق أخرى

التوقيع:

مدير البرنامج:

التاريخ: / /

جامعة أكاديمية

٣- تدوین و تحریر

مكتبة المعرف والمهارات للبرنامج التعليمي

..... البرنامج
..... أكاديمية / جامعة
..... معهد / كلية
..... برامج
.....

نموذج رقم (١٠)
تصصيف مقرر دراسي

١- بيانات المقرر

الفرقة / المستوى :	اسم المقرر :	الرمز الكودي :
<input type="text"/> <input type="text"/> عدد الوحدات الدراسية : <input type="text"/> نظرى <input type="text"/> اسالى	الشخص :	

٢- هدف المقرر

٣- المستهدف من تدريس المقرر :

٤- المعلومات والمقاهيم

٥- المهارات الذهنية

٦- المهارات المهنية الخاصة
بالمقرر

	د - المهارات العامة
	ـ محتوى المقرر
	ـ أساليب التعليم والتعلم
	ـ أساليب التعليم والتعلم للطالب نوى الاحتياجات الخاصة
	ـ تقويم الطالب :
	ـ الأدلة المستخدمة:

	ب- التوفير:
	ج- توزيع الفوائد:
	ـ قائمة الكتب الدراسية والمراجع :
	ـ مذكرات
	ـ كتب ملزمة
	ـ كتب متدرجة
	ـ دوريات علمية أو شرارات ... إلخ

أستاذ المادة: رئيس مجلس القسم العلمي :

مدير البرنامج :

مسن العفر	كيد العفر
-----------	-----------

..... : جامعه / اکادمیہ
..... : کلب / سعید
..... : پردازج

Figure 1

مصنفه: المعلم والمعلمات المعلمات الدراسية

عنوان المقرر: مقرر البرنامج: لسان المقرر:

رئيس مجلس القسم العلمي

جامعة/ أكاديمية
كلية/ معهد
برنامج.....

نموذج رقم (١٢)
نظام مقرر دراسي

١- معلومات أساسية

- التخصص :	- اسم المقرر :	- الرقم التعريفي للمقرر :
- عدد الوحدات :	- الفصل الدراسي :	- المستوى/ السنة الدراسية :
- التطبيقات :	- عضو الهيئة المعاونة :	- المحاضر:

٢- آراء عامة حول المقرر الدراسي

٥	٤	٣	٢	١	غير مشرق
٥	٤	٣	٢	١	لا يرتبط بالشخص
٥	٤	٣	٢	١	لا يتضمن معلومات حديثة
٥	٤	٣	٢	١	لا يوفر أمثلة عملية
٥	٤	٣	٢	١	لا يقابل توقعاتي
٥	٤	٣	٢	١	غير مناسب في التطبيق العملي
٥	٤	٣	٢	١	غير منorum
٥	٤	٣	٢	١	عمرها ضعيف

٤- مخرجات التعلم المستهدفة:

موافق كاما (٢)	موافق (٤)	الى حد ما (٣)	غير موافق (٦)	غير موافق كاما (١)	العبارة
					- المقرر له أهداف واضحة وعملية
					- المقرر يزودني بالمعرفة المبنية والفهم المتحقق للموضوع
					- المقرر يحفزني على التعلم
					- أكثري المقرر بعض المهارات المبنية التي تكيد في الحياة العملية

٥- المحاضرات:

موافق كاما (٢)	موافق (٤)	الى حد ما (٣)	غير موافق (٦)	غير موافق كاما (١)	العبارة
					- يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمعايير الجداول المحددة والعملية.
					- تساهم المحاضرات في تكيم موضع المقرر.
					- تعطي المحاضرات كل الموضوعات التي الشكلت عليها قائمة محتوياته.
					- يتم تقديم المحاضرات بأسلوب شائق.
					- تخدمت المحاضرات المشاركة من جانب الطلاب.
					- اشتملت المحاضرات على حالات عملية
					- مقدار المعلومات المقدمة في المحاضرات المناسب.

٥- المحاضر :

موافق كما (١)	موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	غير موافق (٤)	غير موافق كما (٥)	الجارة
					<ul style="list-style-type: none"> - يلتزم المحاضر دائمًا بمحضيات المقرر.
					<ul style="list-style-type: none"> - يلتزم المحاضر دائمًا بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة.
					<ul style="list-style-type: none"> - أشعر بأن المحاضر دائمًا مستعد جيداً للمحاضرة.
					<ul style="list-style-type: none"> - يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق.
					<ul style="list-style-type: none"> - يشجع المحاضر الطالب على الأسئلة والتحير عن وجهة نظرهم.
					<ul style="list-style-type: none"> - يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي.
					<ul style="list-style-type: none"> - يتدرب المحاضر ذو معرفة عالية بموضوع المقرر.
					<ul style="list-style-type: none"> - يحافظ المحاضر على جذب الانتباه.
					<ul style="list-style-type: none"> - يعامل المحاضر الطالب بالاحترام.
					<ul style="list-style-type: none"> - يقدم المحاضر أسلوبه وحالات عملية فحالة.

٦- عضو الهيئة المعاونة :

موافق كما (١)	موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	غير موافق (٤)	غير موافق كما (٥)	الجارة

(١)	(٢)	(٣)	(٤)
			<ul style="list-style-type: none"> - يختار دور حضور الهيئة المعاونة فعالةً. - حضور الهيئة المعاونة دائمًا على استعداد للرد على أي استفسارات.
			<ul style="list-style-type: none"> - يدعو حضور الهيئة المعاونة هنا بمحض عادات المقرر. - يوفر حضور الهيئة المعاونة هنا التطبيقات العملية.
			<ul style="list-style-type: none"> - يقدم حضور الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك.

٧- نظام التقويم:

موافق تمامًا (١)	موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	غير موافق (٤)	غير موافق تمامًا (٥)	المعارضة
					<ul style="list-style-type: none"> - يختار جدول الامتحانات مناسبًا.
					<ul style="list-style-type: none"> - يتم الإعلان عن مواعيد الامتحانات مبكرًا.
					<ul style="list-style-type: none"> - يختار عدد الامتحانات أعمال الفصل مناسبًا.
					<ul style="list-style-type: none"> - تتحسن الامتحانات بالمرتبة.
					<ul style="list-style-type: none"> - ترتكز المخصص للامتحانات مناسب.
					<ul style="list-style-type: none"> - تُعطي الامتحانات محتويات المقرر.
					<ul style="list-style-type: none"> - ترتكز الامتحانات على الموارد الفرعية والعملية في المقرر.
					<ul style="list-style-type: none"> - تختار اللغة المستخدمة في الامتحانات.

واضحة ومقننة

- لا تتحسن الامتحانات أخطاء مطابقة.
- يكشف توزيع الدرجات المقررة بالدالة.

-**ـ المعامل / الورش:**

موافق كاما (+)	موافق (+)	ليس حد دا (?)	غير موافق (?)	غير موافق كاما (+)	العبارة
					- يتوافق بالكلية معامل كافية لتحقيق أهداف العملية التعليمية.
					- يوجد بالمعامل الأجهزة والمعدات الحديثة.
					- يتصف تصميم المعامل بالجاذبية والعلمية.
					- يتضمن المفهون بالمعامل بالكتاب العالى.
					- تغير المساحة المتاحة للمعامل مناسبة لعدد الطلاب.
					- تغير الورش المتاحة مجهزة بالمعدات الحديثة.
					- تتناسب مساحة الورش مع أعداد الطلاب.
					- يتضمن المفهون العاملون بالورش بالكتاب العالى.

-**ـ الدرجات وقاعات الدرس:**

ملائم كاما (+)	ملائم (+)	ليس حد دا (?)	غير ملائم (?)	غير ملائم كاما (+)	العبارة
					- الموقف
					- الدجىم

					- عدد المقاعد/البنشاد - كميات التدريس المتاحة (السيرة البيضاء، البروجكتور، دلائش ...) - الهدوء - الإضاءة - النظافة

١٠- أخرى:

١٠/١- ما الذي تجده أو لا تجده في هذا المقرر؟
 أحب في هذا المقرر

لا أحب في هذا المقرر

١٠/٢- في رأيك كيف يمكن تحسين أو تطوير هذا المقرر؟

خلال الشفر على تعاونكم

منسق البرنامج

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

مدير البرنامج

نموذج رقم (13)

إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب

تقدم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بعض الإرشادات الواجبأخذها في الاعتبار عند تصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب عن البرنامج، ويمكن لإدارة البرنامج أن تستخدم القائمة التي تراها مناسبة بشرط أن تحتوي القائمة على المحتويات الرئيسية الموضحة في هذا النموذج.

- سياسات القبول والتخرجات.
- الالتزام بمحظى ومواعيد المحاضرات.
- طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم.
- أسلوب معاملة أعضاء هيئة التدريس ومعاوريهم.
- البيئة التعليمية للبرنامج.
- التدريب الميداني.
- المختبرات والمعامل وقاعات التدريس.
- أساليب التعليم والتعلم وتجهيزات وفاعلية التعلم الذاتي.
- الأرشاد الأكاديمي.
- الأعمال الفصلية.
- الدروس الخصوصية.
- الكتاب الجامعي (إن وجد).
- الكتابة العددية.
- الأساليب المستخدمة في تقويم مخرجات التعليم والتعلم المستهدفة.
- الأنشطة الطلابية.
- المنح الدراسية.
- تشجيع التفوق والتميز.
- إتاحة المعلومات.
- سياسات عدم التمييز والعدالة.
- التسهيلات المتاحة بالمكانية.
- فاعلية المشاركة في اللجان والأنشطة الخاصة بالبرنامج.
- مصداقية إدارة البرنامج.
- الشكاوى والمقترنات.
- الخدمات المقدمة للمتبحرين دراسياً.
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة.

نموذج رقم (١٤)

إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا

أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

تتضم الهيئات القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بعض الإرشادات الواجب اتخاذها في الاعتبارة عند تصميم قوائم استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاوليهم عن البرنامج، ويمكن لإدارة البرنامج أن تستخدم القائمة التي تراها مناسبة بشرط أن تحتوي على المحتويات الرئيسية الموضحة في هذا النموذج.

- معايير القيادة الأكاديمية للبرنامج.
- نسخ القيادة الأكاديمية للبرنامج.
- فاعلية المجلس الحاكم للبرنامج.
- الأعباء التدريبية
- إتاحة المعلومات
- تكنولوجيا المعلومات.
- فاعلية التدريس/ العامل/ التسويات العافية الداعمة الأخرى.
- التحفيز العادي.
- مناخ الابتكار والتطوير
- الدورات التدريبية للتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
- محابير تعليم الآباء
- المتطلبات الوظيفية
- المكتبة
- ظروف العمل
- الشكاوى والمقترنات.
- تشغيل المدارس العلمية في البرنامج

جامعة / أكاديمية :
كلية / معهد :
برنامج:
نوع:
نوع: رقم (١٠)

الخطة التغذوية لتطوير وتعزيز البرنامج التعليمي

مؤشرات المتابعة وتحفيز الأداء	مسؤولية التغذية	التحفيز	آليات التغذية	مفترضات التطوير وتعزيز	مجالات التطوير وتعزيز

مدير البرنامج:
محمد الكلية/ المعهد: