



# تقويم 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 دمياط ، 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 المعلنة وذلك من خلال نظم وإجراءات تتسم بالعدالة والشفافية.







# البرنامج التعليمي

جوهر الفاعلية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي يقدم به المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالتخصص لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة وفقا لمعايير اكااديمية معتمدة.

يجب ان يحدث باستمرار لمواكبة التحديات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية في البيئة الخارجية المحيطة بمؤسسات التعليم العالي في ظل العولمة المعاصرة فرضت على البرامج التعليمية حتمية السعي الجاد والمخطط لتحسين وضمان استمرارية جودة فاعليته التعليمية بما يؤدي إلى زيادة قدرته على التنبؤ باحتياجات ومتطلبات سوق العمل المحلي والدولي من الموارد البشرية، والتخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من هذه الموارد ذات المهارات 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** وفقا لمعايير أكاديمية قياسية تتفق ورسالته، وتؤدي 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 لواحد 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 التأكد 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 والمتعلقة بالمعايير الأكاديمية، وتصميم البرامج والمقررات، 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 النصائح والإرشاد والتوجيه لمعاونة 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 وفقا 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 أساسيين هما

- 1- إدارة البرنامج
- 2- الفاعلية التعليمية للبرنامج



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



# محااور التقويم والاعتماد

1 -إدارة البرنامج

3 معايير

2 - الفاعلية التعليمية للبرنامج

8 معايير



# محاوّر التقویم والاعتماد

## 1- إدارة البرنامج:

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

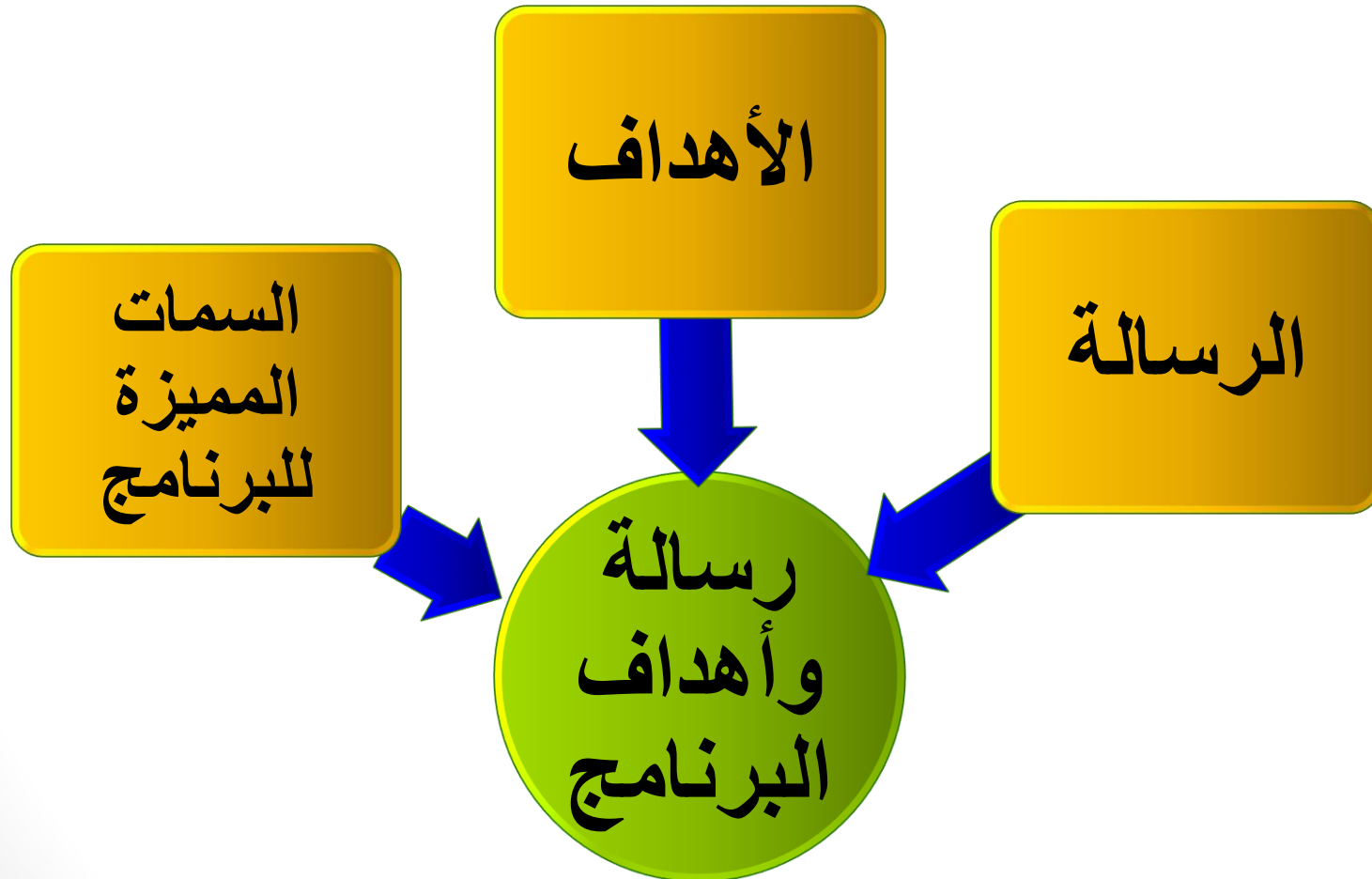


## 2- الفاعلية التعليمية للبرنامج:

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

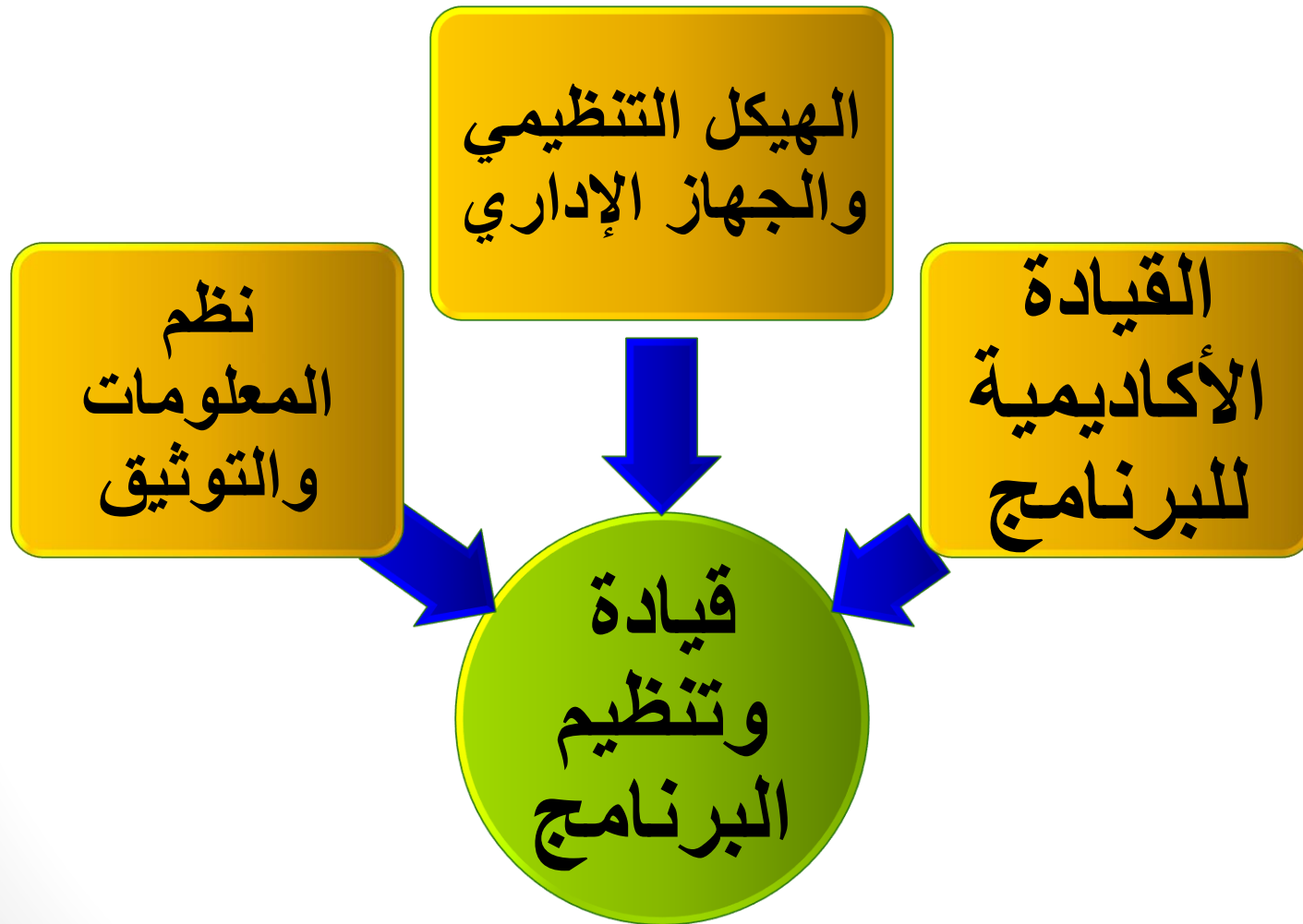


# 1/1 رسالة وأهداف البرنامج





# 2/1 قيادة وتنظيم البرنامج





# 3/1 الموارد المالية والتسهيلات الداعمة

البنية  
التحتية  
لتكنولوجيا  
المعلومات

التسهيلات  
المادية  
الداعمة

الموارد  
الداعمة







## 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 و المادي
- آراء الطلاب عن البرامج



## 4/2 أعضاء هيئة التدريس

- كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/الهيئة

المعاونة

- تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/الهيئة

المعاونة

- آراء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.



# 5/2 التعليم والتعلم

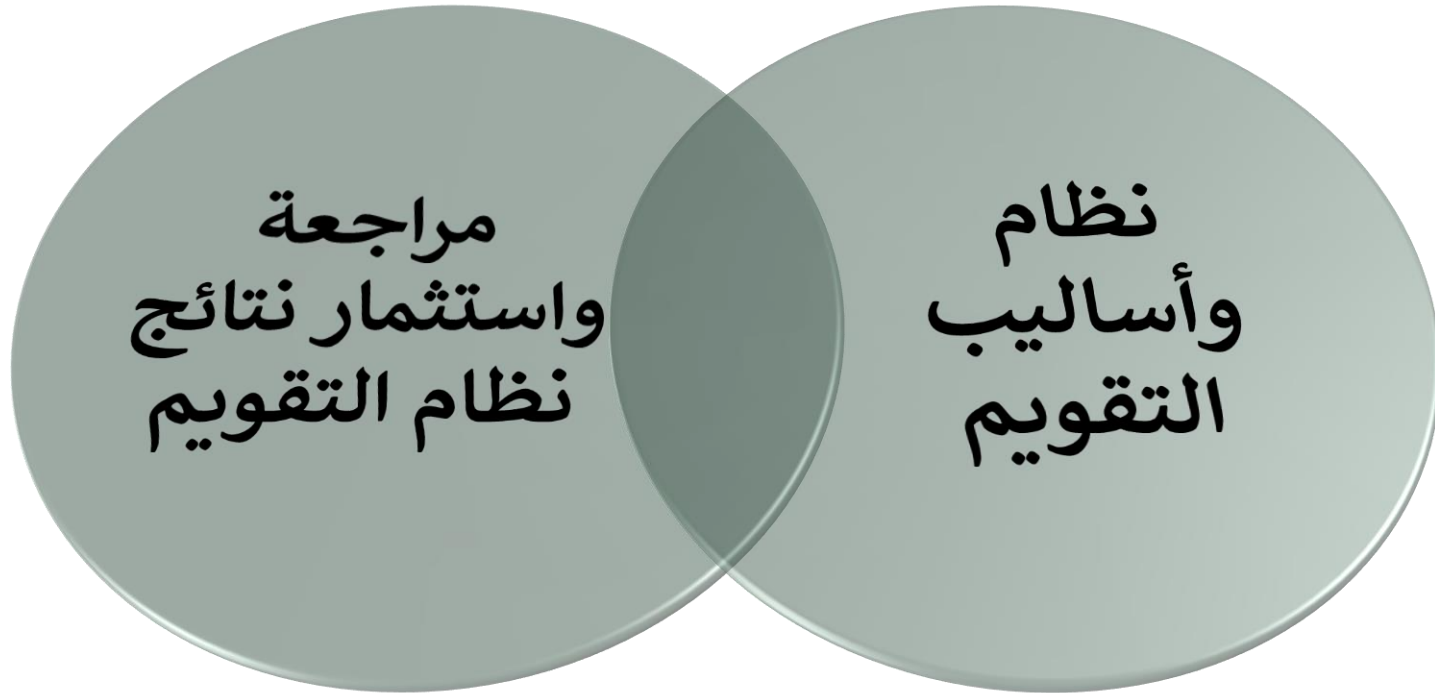
التدريب وتنمية  
مهارات الطلاب

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

❖ أساليب التقويم غير المباشرة

❖ أساليب 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 لمرحلي 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 جنيهاً مصرياً



# 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 الالكتروني في خلال ثلاثين يوما 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 تتعدى ستة أشهر من تلقي الهيئة طلب المؤسسة للتقدم لاعتماد البرنامج المعنى وتخطر الهيئة المؤسسة بالإجراءات التي سيتم اتباعها خلال عملية التقويم.



# الأنشطة اثناء الزيارة

- ❖ تنظيم **اجتماعات ومقابلات** علنية ومغلقة مع ممثلين للطلاب/ أعضاء هيئة التدريس/ الجهاز الإداري/ الأطراف المجتمعية
- ❖ إطلاع المراجعين على **الوثائق المقدمة**
- ❖ يستخدم المراجعون أسلوب **الملاحظة** 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 يتسنى 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 البرتمج التعليمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي
- آليات ومتطلبات التقويم للاعتماد متمثلة في طلب التقدم للاعتماد من الهيئة، وإعداد الدراسة 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 معتمدا من مجلسها الحاكم ومن مجلس الجامعة/ الأكاديمية (في حالة ما إذا كانت المؤسسة تابعة لجامعة أو أكاديمية) ، وكذلك البيانات الوصفية الكافية عن البرنامج المعني (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 انقضاء 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 وتحثها على البدء بإعداد الدراسة ذاتية للبرنامج وفقاً للنموذج المعد لذلك من قبل الهيئة والموضح فيالجزء 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 ثلاثين يوماً 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 إلكترونية) خلال المدة المنصوص عليها ومعتمدة 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 المقررات الدراسية في ملحق منفصل عن الدراسة الذاتية.



# نموذج الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج

ويشتمل نموذج الدراسة الذاتية على قسمين رئيسيين.

**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
- لتقويم 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 سلباً على إدارته وفاعليته، 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 ومخرجاته لسوق العمل.



# • الإلتزامات الأساسية لإعداد الدراسة الذاتية الناجحة للبرنامج التعليمي:

- بذل الجهد والوقت الكافيين.
- مشاركة جميع الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج.
- دعم القيادة الأكاديمية 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.
- ومما 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 يشمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية الخاصة بالبرنامج التعليمي المطلوب توقيمه 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 الطلاب المقيدین في البرنامج:

ذكور  إناث  إجمالي

● عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج : إجمالي

دائم  منتدب  معار

● 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 المعتمدة  نقاط معتمدة

● نمط التعليم: تقليدي  عن بعد  مختلط

● نسبة الناجحين إلى إجمالي الطلاب 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 تتمثل 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 لتقويم مخرجات التعلم، والذي يعد من المعايير الحاكمة لاعتماده.



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



(١) إدارة البرنامج

م	المعايير	المؤشرات
١/١	رسالة وأهداف البرنامج	- الرسالة - الأهداف - السمات المميزة للبرنامج
٢/١	قيادة وتنظيم البرنامج	- القيادة الأكاديمية للبرنامج - الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري - نظم المعلومات والتوثيق
٣/١	الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة	- الموارد المالية. - التسهيلات المادية الداعمة. - البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.



(٢) الفاعلية التعليمية للبرنامج

م	المعايير	المؤشرات
١/٢	المعايير الأكاديمية للبرامج	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مواصفات الخريج.</li> <li>- تبنى المعايير الأكاديمية</li> </ul>
٢/٢	تصميم البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> <li>- هيكل البرنامج.</li> <li>- المشاركة في تصميم البرنامج.</li> <li>- المقررات الدراسية.</li> <li>- مراجعة وتطوير البرنامج.</li> </ul>
٣/٢	الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سياسات وإجراءات القبول.</li> <li>- الإرضاء الأكاديمي.</li> <li>- الدعم الأكاديمي و المادي.</li> <li>- رضا الطلاب عن البرامج.</li> </ul>
٤/٢	أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> <li>- كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة.</li> <li>- تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة.</li> <li>- رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.</li> </ul>
٥/٢	التعليم والتعلم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سياسات التعليم والتعلم.</li> <li>- التعلم الذاتي.</li> <li>- التدريب وتنمية مهارات الطلاب.</li> </ul>
٦/٢	تقويم مخرجات التعلم	<ul style="list-style-type: none"> <li>- نظام وأساليب التقويم.</li> <li>- مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم.</li> </ul>
٧/٢	التعزيز و التطوير	<ul style="list-style-type: none"> <li>- خطة التعزيز والتطوير</li> <li>- ادارة الجودة في البرنامج.</li> </ul>
٨/٢	مؤشرات نجاح البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أساليب التقويم غير المباشرة</li> <li>- أساليب تقويم التميز ودعم القدرة التنافسية للبرنامج.</li> </ul>



#### 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 اخر مراجعة؟

###### ٢/١ 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؟



٣/١ السمات المميزة للبرنامج:

١/٣/١ أنواع السمات المميزة للبرنامج:

- ما هي الخصائص التي يتميز بها البرنامج؟ ( ندرة التخصص / توافقه مع احتياجات سوق العمل / ارتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة / تزايد الإقبال عليه من الطلاب / فرص عمل متاحة / المشاركة مع جامعات محلية أو عالمية / الموقع الجغرافي للمؤسسة / تقضيلات الطلاب الوافدين وغيرها ) .

٢- قيادة وتنظيم البرنامج:

١/٢ القيادة الأكاديمية للبرنامج:

١/١/٢ منسق البرنامج (وكيل كلية أو رئيس قسم أو مسئول أكاديمي):

- ما معايير اختيار منسق البرنامج ؟
- ما الجهة التي وضعت معايير اختيار منسق البرنامج؟
- هل هذه المعايير معتمدة ومعتمدة ؟

٢/١/٢ : المجالس واللجان الرسمية للبرنامج :

- ما نوع المجالس واللجان الرسمية للبرنامج؟
- ما طبيعة تشكيل كل من المجالس واللجان المعنية؟
- ما دورية انعقاد كل من المجالس واللجان المعنية؟
- ما طبيعة وحدود مسؤوليات المجالس؟
- ما طبيعة مساهمات المجالس الرسمية بالمؤسسة (مجالس الأقسام / مجلس الكلية) في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج (اختيار أعضاء التدريس / توصيف وتقارير المقررات / تقييم الأداء / نتائج الامتحانات..... وغيرها ) ؟
- هل توجد لجنة لمراجعة وتطوير البرنامج؟ إذا كان هناك لجنة ما هي مسؤولياتها 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 الهيكل معتمد ومعلن؟

- هل يتطوي الهيكل التنظيمي على علاقات سلطة واضحة؟

٢/٢/٢ الجهاز الإداري:

- ما مدى كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإداري للبرنامج؟

٣/٢/٢ الإمارات الداعمة للبرنامج ان وجدت:

- ما هي الإدارات المتخصصة والتي تقدم خدمات الدعم للبرنامج؟

- ما هي اختصاصات هذه الإدارات؟

- إلى أي مدى تساهم هذه الإدارات في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي والتوجسي اللازمة للبرنامج؟

٣/٢ : 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 علي موقع المؤسسة؟

٢/٣/٢ : حفظ المعلومات:

- هل يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق؟

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



١/٣ الموارد المالية:

١/١/٣ مصادر وحجم التمويل:

- ما مصادر التمويل المتاحة للبرنامج ؟
- هل حجم التمويل المتاح سنوياً كاف لتحقيق رسالة وأهدافه ؟

٢/١/٣ بنود الإنفاق:

- ما الإجراءات المتبعة لتحديد أولويات بنود الميزانية المخصصة للبرنامج ؟

٢/٣ التسهيلات المادية الداعمة:

١/٢/٣ قاعات التدريس:

- ما مدى كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرنامج؟
- ما مدى ملائمة القاعات للعملية التعليمية ؟

٢/٢/٣ المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة:

- ما مدى كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معامل حاسبات آلية/ وغيرها ) لتحقيق أهداف البرنامج؟
- ما مدى ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج؟
- هل تتوفر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة؟ ( العلامات الإرشادية/ أجهزة إطفاء الحريق)(يجب أن تقدم المؤسسة شهادة تفيد مراجعة المعامل والقاعات من جانب الدفاع المدني).

٣/٢/٣ المناخ الصحي:

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

٤/٢/٣ المكتبة:

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



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

### ٣/٣ البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

#### ١/٣/٣ الحاسبات الآلية:

- ما نسبة الحاسبات الآلية 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 وتكنولوجيا المعلومات:

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



١- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

١/١ مواصفات الخريج:

١/١/١ تحديد مواصفات الخريج:

- ما مواصفات خريج البرنامج ؟
- هل تم تحديد مواصفات الخريج طبقا للاحتياجات الفعلية للمجتمع؟
- ما أنواع وطبيعة المشاركة في تحديد وإقرار مواصفات خريج البرنامج؟

٢/١/١ مراجعة وتحديث مواصفات الخريج:

- هل يتم مراجعة مواصفات الخريج وفقا للتغيرات المجتمعية؟
- ما دورية مراجعة مواصفات الخريج؟
- هل تم استخدام نتائج المراجعة في تحديث مواصفات الخريج؟

٢/١ تبنى البرنامج للمعايير الأكاديمية:

١/٢/١ المعايير الأكاديمية القومية:

- هل تتبنى 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؟

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

- ما المعايير الأخرى المعتمدة التي تتبناها المؤسسة للبرنامج؟ أذكر هذه المعايير و متى 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 الخريج

المخططة للبرنامج؟

٢/١/٢ توصيف البرنامج:

- هل تم اختيار البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية؟

- هل يوجد توصيف معتمد للبرنامج؟

- هل تم إعداد مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج؟

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

- كيف يتم التأكد 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؟



## ١/٣/٢ توصيف المقررات:

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

## ٢/٣/٢ المقررات:

- هل تتفق محتويات المقررات مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات؟
- ما مجالات التطوير والممارسات التطبيقية في المقررات الدراسية للبرنامج خلال السنوات الخمس الماضية؟

## ٣/٣/٢ تكوين 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؟

## ٤/٢ مراجعة وتطوير البرنامج:

### ١/٤/٢ مراجعة البرنامج:

- هل يتم مراجعة البرنامج دوريا؟
- متى تتم مراجعة البرنامج؟
- هل يتم الاستعانة بمراجعين خارجيين في التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات البرنامج؟
- هل تم الاستفادة من نتائج المراجعة في تحديث وتطوير البرنامج؟
- ما مجالات الاستفادة من نتائج المراجعة؟

### ٢/٤/٢ تطوير البرنامج:

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



- ما الأطراف المختلفة التي ساهمت في التطوير؟
- ما مدى مساهمات هذه الأطراف في عملية التطوير؟
- ما الإجراءات المتبعة 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 ومعلنة للقبول بالبرنامج؟
  - هل يتم إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج للطلاب؟ وما هي وسائل وتوقيعات الإعلان؟
  - هل توجد معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرنامج؟
  - هل تتميز سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالمرونة ؟
  - هل تسمح سياسة القبول الحالية باستمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات
- مناظرة أخرى ؟

##### ٢/١/٣ مراجعة سياسات القبول والتحويلات:

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



### ٢/٣ الإرشاد الأكاديمي:

#### ١/٢/٣ نظام الإرشاد الأكاديمي:

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

#### ٢/٢/٣ تكوين نظام الإرشاد الأكاديمي:

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

### ٣/٣ الدعم الأكاديمي والمادى:

#### ١/٣/٣ للطلاب المتميزين:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسيا ؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة؟

#### ٢/٣/٣ للطلاب المتعثرين:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسيا ؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة؟

#### ٣/٣/٣ للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

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

### ٤/٣ رضا الطلاب عن البرنامج:

#### ١/٤/٣ أساليب قياس رضا الطلاب:

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



٣/٤ نتائج قياس رضا الطلاب:

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

٤/١ كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

٤/١/١ الكفاية:

- هل عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرنامج؟
- هل هناك فائض أم عجز في عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
- هل تم اتخاذ إجراءات معينة للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك.
- ما متوسط الحباء التكريسي لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج؟
- هل عدد أعضاء هيئة التدريس كاف للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي؟

٤/١/٢ الكفاءة:

- ما مدى ملائمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس للمقررات الخاصة بالبرنامج؟
- ما مدى تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس للمقررات الخاصة بالبرنامج؟
- هل هناك معايير معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في البرنامج؟ (مع إشارة خاصة لتلك البرامج التي يتم تدريسها بلغات غير العربية)
- ما مدى تفاعل أعضاء هيئة التدريس مع قطاعات المجتمع وسوق العمل؟ (الاسترشاد بالمسيرة الذاتية / ترخيص بمزاولة المهنة في التخصص)

٤/١/٣ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

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



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

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

#### ٤/١/٤ التحفيز و المحاسبة:

- ما سياسة التحفيز المطبقة علي الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وعلى أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم؟

- هل هناك آليات لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في البرنامج؟ إن كانت الإجابة بنعم

#### ٤/٢/٤ تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

##### ١/٢/٤ آليات ومعايير التقويم:

- هل هناك آليات معتمدة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك.

- هل آليات تقييم الأداء مفعلة 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 / إلي غير ذلك).

#### ٤/٢/٤ رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم:

- هل يتم قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم؟

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

#### ٥- التعليم والتعلم:

##### ١/٥ سياسات التعليم والتعلم:

##### ١/١/٥ توافر سياسات للتعليم والتعلم:

- هل توجد سياسات معتمدة للتعليم والتعلم تتفق وطبيعة البرنامج؟ أذكر هذه السياسات؟

#### ٤/١/٥ مراجعة سياسات 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 ؟  
(الكثافة العددية للطلاب / الدروس الخصوصية / الكتاب الجامعي)

٢/٥ التعلم الذاتي :

١/٢/٥ الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:

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

٣/٥ التدريب وتنمية مهارات الطلاب:

١/٣/٥ التدريب الميداني:

- هل يوجد خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج؟
- ما أنواع برامج التدريب الميداني للطلاب؟
- هل تم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب؟
- ما مدى التنوع في جهات التدريب ؟
- هل هناك آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب؟ اذكر هذه الآليات؟ مثال ذلك (وجود نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين ومناحة لجهات التدريب/ مراجعة تقارير جهات التدريب/ اتخاذ إجراءات تصحيحية/ .... الخ).
- هل يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)؟
- ما مدى فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تحقيق المخرجات المستهدفة للتعلم؟



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

\*امتحانات عملية/ تقييم الأداء في التكريب الميداني/ حالات تطبيقية/ تمثيل أدوار/ فحص إكلينيكي/ وغيرها . وتستخدم نتائج الامتحانات في تكوين ملف الطالب.

٦- تقويم مخرجات التعلم:

١/٦ نظام وأساليب التقويم:

١/١/٦ نظام التقويم:

- هل يوجد نظام لتقويم مخرجات تعلم الطلاب؟
- هل النظام معتمد و معلن؟
- ما أساليب الإعلان عن هذا النظام؟
- ما الأطراف المعنية بتطبيق النظام ؟

٢/١/٦ 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 الممتحنين من الداخل/ الخارج ؟
- هل تغطي الأنواع المختلفة للاختبارات المخرجات التعليمية المستهدفة؟
- هل هناك ملف لمتابعة أداء الطالب (نتائج الاختبارات التحريرية/ الشفوية/ العملية، مشروع



- هل هناك جهة أو شخص مسئول عن إنشاء واستيفاء الملف؟ (مرشد أكاديمي / منسق البرنامج / وكالة الكلية / إدارة شؤون الطلاب .... غيرها)
- هل يتم تحليل بيانات ملف أداء الطالب بصفه دوريه؟

٢/٦ مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:

١/٢/٦ المراجعة المستمرة:

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

٢/٢/٦ استثمار نتائج التقويم:

- ما أوجه الاستفادة من نتائج تقويم مخرجات تعلم الطلاب وتظلماتهم في عملية تطوير البرنامج وأساليب التعليم والتعلم؟ دلت علي ذلك.
- هل يتم مشاركة الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج في التعديلات المقترحة لتطوير البرنامج؟
- هل ساهمت التعديلات المقترحة في دعم البرنامج؟

٧- التعزيز والتطوير:

١/٧ خطة التعزيز والتطوير:

١/١/٧ إجراءات ومصادر معلومات الخطة:

- هل توجد خطة لتعزيز وتطوير البرنامج ؟
- هل هذه خطة معتمدة ومعلنة؟
- ما مصادر المعلومات التي تم استخدامها في تصميم الخطة؟
- ما الأطراف التي شاركت في إعداد خطة التطوير؟
- هل يتم الاستعانة بمراجع 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 علي مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية؟
- ما نماذج الممارسات التطبيقية الفعالة لتعزيز وتطوير البرنامج؟
- ما الأساليب المتبعة لتقييم مردود عملية التعزيز والتطوير في التطبيق العملي؟

٢/٧ إدارة الجودة في البرنامج:

١/٢/٧ عناصر الجودة في البرنامج:

- هل تم توجيه برامج حادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالبرنامج ؟
- هل تتم عملية تقويم لمستوي جودة البرنامج بصفة مستمرة؟
- ما عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى بالمؤسسة؟
- ما المؤشرات المختلفة التي يعتمد عليها البرنامج في التقييم المستمر لجودة الأداء؟
- ما لإجراءات المتبعة للمحافظة وتعزيز لعناصر التميز بالبرنامج؟
- ما مدي انعكاس نتائج التقييم الذاتي للبرنامج علي نظام الأداء الكلي للمؤسسة ؟

٨- مؤشرات نجاح البرنامج:

١/٨ أساليب التقييم غير مباشرة:

- ما معدلات التحويل من البرنامج ؟ وما هي الدلالات المتطوية عليها؟
- ما معدلات التخرج؟ وما هي الدلالات المتطوية 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؟

٢/٨ أساليب تقويم إضافية للتمييز / دعم القدرة التنافسية للبرنامج:

- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج
- مكون التدريب الميداني في البرنامج .



- توافر مقررات مهارية ل تنمية القدرات الابتكارية في التطبيق العملي (اعداد مشروعات بما في ذلك مشروع التخرج).
- استقصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها
- معدل الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج (مثال ذلك : MBA/ CPA/ RN/ PE/).



## (١) أهداف الممارسات التطبيقية

يقدم هذا الجزء من الدليل صورة تفصيلية للممارسات التطبيقية الخاصة بمحاور ومعايير التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمي، وما يتبع هذه المعايير من عناصر وخصائص يجب أن تتضمنها الدراسة الذاتية للبرنامج المطلوب اعتماده. والغرض الرئيسى من عرض هذه الممارسات هو معاونة إدارة البرنامج فى تطبيق نموذج الدراسة الذاتية السابق الإشارة إليه والمحدد من قبل الهيئة. ومن ناحية أخرى فإنه يجب أن تسعى الممارسات التطبيقية للدراسة الذاتية من قبل إدارة البرنامج الى تحقيق الأهداف التالية:

- التوصيف الدقيق والواضح للوضع الحالى للبرنامج التعليمي.
- الكشف عن مجالات القوة ومجالات الضعف فى أداء البرنامج.
- توفير كافة المعلومات الدقيقة والواضحة عن الخصائص المختلفة التى تصف عناصر ومؤشرات معايير التقويم والاعتماد التى حددتها الهيئة.
- دعم وتعزيز المعلومات المتاحة بالدلائل الكافية والمقنعة متمثلة فى الوثائق والمستندات الرسمية.

## (٢) الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير

### التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمي

أولاً: إدارة البرنامج:

#### ١- رسالة وأهداف البرنامج:

يكون للبرنامج التعليمي الخاضع للتقويم والاعتماد رسالة مكتوبة ومعتمدة ومنشورة يسعى إلى تحقيقها فى الأجل الطويل، وأهداف محددة وواقعية ومعتمدة تساعد على تحقيق رسالته. كما يجب أن يتم مراجعة وتحديث رسالة وأهداف البرنامج من خلال آليات محددة ورسمية وذلك فى ظل التغيرات فى البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج.



وتكتمل الممارسات التطبيقية للمعيار الخاص برسالة وأهداف البرنامج في الآتي:

#### ١/١ الرسالة:

##### ١/١/١ صياغة الرسالة:

يتم صياغة رسالة البرنامج بشكل جيد يمكن معه سهولة فهمها عند التنفيذ. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.
  - تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم 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 يلي:

- اعتماد الرسالة من خلال المجالس الحاكمة.
- توثيق تاريخ اعتماد الرسالة.
- نشر الرسالة باللغتين العربية والأجنبية من خلال وسائل نشر متنوعة.

#### ٢/١ الأهداف:

##### ١/٢/١ صياغة الأهداف:

- يتم صياغة أهداف البرنامج بشكل دقيق ومفهوم. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:
- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج في وضع ومناقشة وصياغة الأهداف.



- تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين بالبرنامج بالأهداف المخططة.
  - مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة ودوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الاهداف.
  - توافق أهداف البرنامج مع رسالة.
  - أن تكون أهداف البرنامج مكتوبة.
- ٢/٢/١ اعتماد ونشر الأهداف:

- تكون أهداف البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- اعتماد الأهداف من خلال المجالس الحاكمة.
  - توثيق تاريخ اعتماد الاهداف.
  - نشر اهداف البرنامج باللغتين العربية والانجليزية من خلال وسائل نشر متنوعة.
- ٣/٢/١ مراجعة وتحديث الأهداف:

- تحرص إدارة البرنامج على المراجعة الدورية لأهداف البرنامج وتعمل على تحديثها لمراكية التغيرات والتطورات فى البيئة الداخلية والخارجية. ويراعى فى هذا يلى:
- وجود آليات رسمية محددة للمراجعة.
  - وجود جدول زمنى يحدد مواعيد المراجعة.
  - تحديث لأهداف البرنامج بم يتواءم مع تعديل الرسالة.
  - توضيح مجالات ومبررات التحديث أو عدم التحديث.

#### ٣/١ السمات المميزة للبرنامج:

- تكون للبرنامج بعض السمات أو الخصائص التى تميزه عن غيره من البرامج الأخرى سواء كانت ملاحظة أو غير ملاحظة وذلك بما يدعم مركزه التنافسى. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- توافر سمات معينة يتميز بها البرنامج عن غيره من البرامج مثل ندرة التخصص، وتوافقه مع احتياجات سوق العمل، وارتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة، وتزايد الإقبال عليه من الطلاب، وفرص عمل متاحة، والمشاركة مع جامعات محلية أو عالمية، والموقع الجغرافي للمؤسسة، وتفضيلات الطلاب الراغبين وغيرها.



- أن يكون للبرنامج وضعاً تنافسياً متميزاً على المستوى القومي والإقليمي؟

#### ١- قيادة وتنظيم البرنامج:

يكون للبرنامج قيادة أكاديمية تتصف بالكفاءة ويتم اختيارها وتقييم أدائها وفقاً لمعايير موضوعية وشفافة. كما يكون للبرنامج مجلس رسمي بجانب المجالس واللجان الرسمية الأخرى ذات الصلة في المؤسسة التابع لها. ويكون للبرنامج هيكل تنظيمي واضح يحدد بدقة السلطات والمسؤوليات والإدارات الداعمة للبرنامج. وأخيراً تتوافر للبرنامج قواعد بيانات حديثة، ويتم نشر المعلومات الكافية عنه من خلال وسائل تكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال القيادة والتنظيم في الأتي:

#### ١/٢ اختيار القيادات الأكاديمية للبرنامج:

تقوم المؤسسة باختيار منسق البرنامج سواء كان وكيلًا للكلية أو رئيس القسم العلمي ذو العلاقة أو منسقاً أكاديمياً للبرنامج بناءً على معايير موثقة ومعلنة تتصف بالموضوعية والشفافية موثقة وتحقق تكافؤ الفرص. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر معايير للاختيار تعتمد على الكفاءة العلمية، والتخصص، والمهارات الإدارية والقيادية، ومهارات الابتكار، والمشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، والمساهمات في مجالات الجودة والتطوير، والسجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة، والتعاون والعلاقات الجيدة الزملاء والرؤساء والمرحومين.
- 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 لتقييم أداء القيادات الأكاديمية للبرنامج. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:



- يتم اختيار أعضاء الجهاز الإداري للبرنامج وفق معايير موضوعية تستند أساساً على الكفاءة.
- يتم تدريب أعضاء الجهاز الإداري لتنمية قدراتهم ومهاراتهم الفنية والسلوكية.
- تحديد دقيق لادوار وسلطات الإدارات الداعمة للبرنامج.
- تحديد مدى كفاءة مساهمات الإدارات الداعمة في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي واللوجستي اللازمة للبرنامج.

### ٣/٢ نظم المعلومات والتوثيق:

تعتمد إدارة البرنامج على نظم معلومات حديثة بغرض الاحتفاظ والتوثيق والاستدعاء والتشريع لكافة المعلومات التي تتعلق بالبرنامج لتكون متاحة للمستخدمين النهائيين وكافة الأطراف الأخرى ذات الصلة والاهتمام بالبرنامج. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- إنشاء قواعد للبيانات تشمل مختلف نشاطات البرنامج ابتداء من أعداد وأسماء الطلاب وهيكل ومحتويات ومقررات البرنامج وعدد ونسب التاجيين والراسيين إلى أعداد ونسب الخريجين. إضافة إلى أعداد وأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وما شابه ذلك.
- التحديث المستمر لقواعد البيانات.
- إتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع المؤسسة التابع لها .
- يكون للبرنامج نظام خاص به لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق.
- المساهمة الفعالة لنظام حفظ وتداول الوثائق في تحقيق زيادة كفاء أداء البرنامج.

### ٣- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

لا يمكن للبرنامج التعليمي أن يحقق رسالته وأهدافه المخططة بدون توافر الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة. لذلك فانه يجب أن تتوافر للبرنامج مصادر التمويل المناسبة وحجم التمويل الكافي لممارسة الفاعلية التعليمية. كما يجب أن تكون هناك إجراءات واضحة لتحديد أولويات الاتفاق من بنود الموازنة المخصصة له، وطرق كمية ونوعية تتصف بالموضوعية والشفافية لتقييم عوائد الاتفاق. ومن ناحية أخرى فإن تنفيذ البرنامج بكفاءة يتطلب بعض التسهيلات المادية الداعمة



- وجود نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية.
- أن يكون هذا النظام معلناً لجميع أعضاء هيئة التدريس.
- أن يعتمد هذا النظام على مؤشرات قياس تحدد مدى نجاح القيادة في تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه المخططة.
- وأخيراً فإنه يجب أن يكون للبرنامج مجالس ولجان رسمية حاكمة تتألف وتقر وتتابع وتقيم أنشطته وقراراته المختلفة. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:
- وجود مجالس حاكمة للبرنامج.
- وجود لجان استشارية تعاون المجالس الحاكمة للبرنامج.
- وجود قواعد محددة ورسمية لتشكيل هذه المجالس واللجان.
- تحديد دقيق لسلطات ومسؤوليات هذه المجالس واللجان.
- انعقاد كل من مجالس ولجان البرنامج بصفة دورية.
- توفير مساهمات ملموسة لهذه المجالس واللجان في إدارة نشاط البرنامج وفي القرارات التي يتم اتخاذها.
- تحديد واضح لأدوار وسلطات هذه المجالس واللجان.
- وجود لجنة متخصصة لمراجعة وتطوير البرنامج.

## ٢/٢ الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

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

- توفير هيكل تنظيمي مبسط للبرنامج.
- يكون الهيكل معتمداً ومعلناً.
- ينطوي الهيكل على علاقات سلطة واضحة.
- يوضح الهيكل إدارات الخدمات الداعمة للبرنامج.



مثل قاعات التدريس والمعامل والأجهزة والمواد الخام والورش وحقول التجارب وغيرها. إضافة إلى كل ما سبق فإن كفاءة البرنامج تتوقف على مدى توافر واستغلال البنية التحتية للتكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال الموارد المالية والتسهيلات المالية في الآتي:

### ١/٣ الموارد المالية:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر مصادر لتمويل 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 (مصرفات الائحة بالبرنامج) أو خارجياً (تمويل من صناعة ذات علاقة/ تبرعات/ وغيرها).
- كفاية حجم التمويل المخصص للبرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه.
- توافر إجراءات رسمية لتحديد أوليات بنود الميزانية أوفود الإتحاق المخصصة للبرنامج.
- تحقيق التوافق بين بنود الإتحاق الفعلي وما تم تخصيصه من بنود الميزانية المعتمدة.
- توافر طرق يتم تطبيقها بالفعل من جانب إدارة البرنامج / المؤسسة لتقييم عوائد الإتحاق على البرنامج (كمية - نوعية).

### ٢/٣ التسهيلات المالية الداعمة:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرنامج.
- ملائمة القاعات لأعداد الطلاب.
- كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش / مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معامل حاسبات الية/ وغيرها ) لتحقيق أهداف البرنامج.



- ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج.
- كفاية الأماكن والتسهيلات المادية المتاحة لممارسة الأنشطة الأكاديمية لطلاب البرنامج.
- توافر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة ( العلامات الإرشادية/ أجهزة إطفاء الحريق).
- توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ النظافة ..الخ).

### ٣/٣ البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر الحاسبات الآلية الكافية لطلاب البرنامج.
- ضرورة ملائمة نسبة الحاسبات الآلية المتاحة للطلاب لخدمة أغراض التعليم والتعلم في البرنامج.
- دراسة أسباب عدم تحقيق النسبة الملائمة للحاسبات الآلية واتخاذ الإجراءات المناسبة لتحسينها.
- توافر وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لطلاب البرنامج.
- إتاحة خدمة الإنترنت لطلاب البرنامج.

### ثانيا : الفاعلية التعليمية للبرنامج:

#### ١- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

تتطلب معايير ضمان الجودة والاعتماد ضرورة وجود معايير أكاديمية للبرنامج التعليمي. كما أن هذه المعايير الأكاديمية يجب أن تستند في المقام الأول إلى تحديد دقيق لمواصفات الخريج من هذا البرنامج. ويجب أن تترك المؤسسة التابع لها البرنامج أن هناك بعدين رئيسيين بالنسبة للمعايير الأكاديمية للبرنامج. البعد الأول ويتمثل في استخدام المعايير الأكاديمية القومية المعدة من قبل الهيئة. والبعد الثاني يتمثل في تبني البرنامج لمعايير أكاديمية أخرى ولكن بشرط اعتمادها من الهيئة. وفي كلتا الحالتين فإن البرنامج سوف يخضع للتقويم والاعتماد وفقا للبديل الذي تم اختياره .

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال المعايير الأكاديمية في الآتي:

#### ١/١ مواصفات الخريج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- ضرورة وجود صورة دقيقة وواضحة لمواصفات الخريج من البرنامج.



- أن يتم تحديد مواصفات الخريج طبقاً للاحتياجات الفعلية لسوق العمل واحتياجات المجتمع بصفة عامة.
- المشاركة المتنوعة في تحديد مواصفات خريج البرنامج، والتي تعكس إسهامات كافة الأطراف ذات الصلة والاهتمام بالبرنامج مثل القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة، والطلاب، ومنظمات سوق العمل، والأطراف المجتمعية الأخرى.
- المراجعة الدورية لمواصفات الخريج.
- استخدام وسائل متنوعة وبنية في القيام بعملية المراجعة لمواصفات الخريج.
- استخدام نتائج المراجعة لمواصفات الخريج في تحديث هذه المواصفات.

#### ٢/١ تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية القياسية :

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- نوع المعايير الأكاديمية التي تتبناها إدارة البرنامج (المعايير الأكاديمية القومية أو معايير أخرى معتمدة).
- ضرورة تحقيق التوافق بين المعايير الأكاديمية التي يفتتها البرنامج وبين سائلته وأهدافه.
- تعمل إدارة البرنامج على توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين بإدارة البرنامج بالمعايير الأكاديمية المتبنية.
- توافر إجراءات رسمية لتطبيق المعايير الأكاديمية الخاصة بالبرنامج وضمن الالتزام بها.

#### ٢ - تصميم البرنامج:

يُعتبر تصميم البرنامج التعليمي جوهر عملية الفاعلية التعليمية، ومن ثم فإنه يجب الاهتمام بمكونات البرنامج على النحو الذي يساعد على تحقيق مواصفات الخريج المخططة، ويجب أن يكون هناك توصيف واضح ومعتمد للبرنامج مع وجود مصفوفة للمعارف والمهارات، ويجب التأكد من أن مخرجات التعلم 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 سبق فإن المقررات الخاصة بالبرنامج يجب أن يتم توصيفها بدقة مع اظهرار واضح للمعارف والمهارات التي تسعى إلى إكسابها للطلاب. وأخيراً فإن إدارة البرنامج مسئولة عن المراجعة الدورية لهيكل ومكونات البرنامج وعن تحديثه مع تحقيق المشاركة الفعالة من جانب كافة الأطراف ذات العلاقة.



وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال تصميم البرنامج في الآتي:

#### ١/٢ هيكل البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- يتم تصميم البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية قطية.
- يتم تحديد مكونات هيكل البرنامج.
- يجب أن تحقق مكونات هيكل البرنامج مواصفات الخريج المخططة للبرنامج.
- إجراء التصنيف الدقيق للبرنامج واعتماده من المجالس الحاكمة ذات الصلة أنظر النموذج رقم ٨ في الملحق رقم ٢).
- إعداد مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج (أنظر النموذج رقم ٩ في الملحق رقم ٢).
- التحقق من توافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتينة.
- وجود آليات رسمية للتأكد من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.

#### ٢/٢ المشاركة في تصميم البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- يجب أن تشارك الأقسام العلمية ذات الصلة في تصميم البرنامج.
- يجب أخذ آراء الطلاب في مكونات البرنامج.
- يجب دعوى الأطراف المجتمعية ذات الصلة للمشاركة في تصميم البرنامج.
- تحقيق المشاركة من خلال وسائل متنوعة وفعالة.
- ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة في تصميم البرنامج.

#### ٣/٢ المقررات الدراسية:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- يكون هناك توصيف محدد للمقررات الدراسية التي يشتمل عليها البرنامج (أنظر النموذج رقم ١٠ في الملحق رقم ٢).
- يجب إعداد مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بكل مقرري (أنظر النموذج رقم ١١ في الملحق رقم ٢).
- يجب تحديد المقررات الدراسية التي تتفق مع مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بالبرنامج.



- يجب أن يحقق توصيف المقررات المعارف والمهارات الأساسية وفقا للمعايير الأكاديمية للبرنامج.
- يتم التحقق من أن محتويات المقررات تتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات.
- يجب أن تتضمن المقررات الدراسية مجالات التفكير الابتكاري والمشكلات والحالات التطبيقية.
- يجب أن يتم تقييم المقررات الدراسية عن طريق الطلاب في نهاية كل فصل دراسي، ويتم تحليل بيانات هذا التقييم بطريقة موضوعية، ويتم الاستفادة منه في تطوير محتويات هذه المقررات، أو طرق تدريسها، أو الامتحانات الخاصة بها، أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها (أنظر النموذج رقم ١٢ في الملحق رقم ٢).

#### ٤/٢ مراجعة وتطوير البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تكون إدارة البرنامج مسئولية عن مراجعة البرنامج دوريا.
- يجب أن يكون هناك جدول زمني مخطط لمراجعة البرنامج.
- تقوم إدارة البرنامج بالاستعانة بمراجعين خارجيين 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 مضافة لتواكب التطورات العالمية الحديثة في البرامج 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 المستفيدين في مجالات التطوير المقترحة، إضافة إلى استقبال مقترحاتهم لتطوير البرنامج.
- ضرورة وجود إجراءات رسمية يتم اتباعها عند القيام بعملية التطوير .



يعتبر الطلاب المستفيدين النهائيين من الخدمة التعليمية. كما أنهم الحكم الأول لمستوى جودة العملية التعليمية. لذلك فإن البرنامج التعليمي الناجح هو الذي يعتمد على سياسات واضحة وموضوعية ومعلنة لقبول الطلاب وتحويلاتهم ، ويتضمن نظاماً فعالاً للإرشاد والدعم الأكاديمي والمادي، ويرعى الطلاب المتميزين، ويحرص على تحقيق مستويات عالية من الرضا للطلاب.

وتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال الطلاب فيما يلي:

#### ١/٣ سياسات وإجراءات القبول:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود سياسة وإجراءات واضحة لتحديد أعداد الطلاب المقبولين في البرنامج.
- توافر معايير موضوعية ومعتمدة للقبول في البرنامج.
- اتخاذ القرارات اللازمة للإعلان عن معايير القبول وقواعد المقبولين في الوسائل المختلفة وفي المواعيد المناسبة.
- توافر معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرنامج.
- توافر المرونة الكافية لكل من سياسات وإجراءات القبول والتحويلات.
- السماح باستمرار الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات متافرة.
- ضرورة المراجعة الدورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات.
- وجود نظام معن لقبول وفحص تظلمات الطلاب.
- ضرورة إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم.
- ضرورة الاستفادة من نتائج المراجعة ونتائج تظلمات الطلاب في تحديث سياسات وإجراءات القبول والتحويلات.

#### ٢/٣ الإرشاد الأكاديمي:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

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



- يجب أن يكون نظام التقييم المستخدم معطاً لكافة الأطراف ذات العلاقة وهي الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، أعضاء الهيئة المعاونة، الإدارات الداعمة وخاصة الإدارات المعنية بالتعليم، ووحدة إدارة الجودة بالمؤسسة.

- الحرص على تحويل أو تطوير نظام الإرشاد الأكاديمي المطبق في ضوء نتائج التقييم .

### ٣/٣ الدعم الأكاديمي والمادي:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسياً.
- وجود برامج لدعم الطلاب ذوي المتحيزين دراسياً.
- وجود برامج لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- وجود آليات واضحة ومعتمدة ومعلنة لتحديد الطلاب المتفوقين والمتحيزين دراسياً.
- توافر التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.

### ٤/٣ رضا الطلاب عن البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- الحرص على قياس وتقييم رضا الطلاب عن الممارسات الفعلية للبرنامج (أنظر النموذج رقم ١٣ في الملحق رقم ٢).
- استخدام الوسائل الموضوعية والملائمة لقياس وتقييم رضا الطلاب.
- تحديد أهم النتائج الخاصة بتطوير البيانات الخاصة بقياس وتقييم رضا الطلاب.
- ضرورة الاستفادة من نتائج قياس وتقييم رضا الطلاب عن البرنامج، مع تحديد واضح لمجالات الاستفادة.

### ٤ - أعضاء هيئة التدريس:

يعتبر أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم أحد الأركان الأساسية في العملية التعليمية حيث يقومون بتقديم الخدمة التعليمية للطلاب. لذلك فإنه يجب عند الممارسة الفعلية للبرنامج التعليمي مراعاة كفاية إعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتغطية متطلبات العملية التعليمية، واتخاذ الإجراءات المناسبة للتعامل مع حالات العجز / الفائض. ومن ناحية أخرى يجب الأخذ في الاعتبار مستوى كفاءة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم من حيث مدى ملائمة تخصصاتهم العلمية، وتنوع مدارسهم العلمية، واختيارهم وفقاً لمعايير موضوعية وخاصة ما يتعلق بتفاعلهم مع



قطاعات المجتمع المختلفة وسوق العمل. إضافة إلى ذلك يجب الحرص على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم، ووجود آليات معتمدة ومطلقة للتقييم أدائهم واتخاذ الإجراءات المناسبة لرفع كفاءتهم. وأخيرا يجب أن تحرص إدارة البرنامج على قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم في الآتي:

١/٤ كفاية ومفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تناسب عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة مع المتطلبات الفعلية للعملية التعليمية للبرنامج.
- تحديد حالات الفائض أوالحجز واتخاذ الإجراءات الرسمية والمعتمدة للتعامل معها علي النحو الذي يساعد علي نجاح العملية التعليمية.
- تحديد متوسط الحيز التدريسي لأعضاء هيئة التدريس.
- توفير الحد المناسب من أعضاء هيئة التدريس للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب.
- الحرص علي ملائمة التخصصات العلمية للمقررات الدراسية التي يحتوي عليها البرنامج.
- الاهتمام بتنوع المدارس العلمية لتدريس المقررات الدراسية للبرنامج.
- وجود معايير معتمدة ومطلقة لاختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية سواء كانت باللغة العربية أو باللغات الأجنبية الأخرى.
- الاهتمام بتفاعل أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية للبرنامج مع قطاعات المجتمع ذات العلاقة بالبرنامج والمنظمات المتوقعة منها تدريب طلاب البرنامج وإتاحة فرص العمل لخريجي البرنامج.
- وجود خطة معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم في المجالات الحديثة التعليم والتعلم. وضرورة تحديد نوعية وأعداد الدورات 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.

#### ٢/٤ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود آليات معتمدة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.
  - تفعيل هذه الآليات.
  - وجود معايير موضوعية ومعلنة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم مثل الكفاءة فى التدريس/ الإرشاد الأكاديمي/ تدريب الطلاب و ما شابه ذلك.
- #### ٣/٤ رضا أعضاء التدريس/ الهيئة المعاونة:
- ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تقوم إدارة البرنامج بقياس مستوى رضا كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال أسلوب الاستقصاء (أنظر النموذج رقم ١٤ فى الملحق رقم ٢).
- تحرص إدارة البرنامج على تحليل البيانات التى يتم تجميعها عن مستوى رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- تسعى إدارة البرنامج إلى الاستفادة من نتائج استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- تحدد إدارة البرنامج مجالات الاستفادة من نتائج قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.

#### ٥ - التعلم والتعلم:

يمثل التعلم 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 توافر سياسات معتمدة للتعليم والتعلم ليشارك فيها جميع الأطراف ذات العلاقة، مع ضرورة مراجعة هذه السياسات بشكل دوري في ضوء نتائج الامتحانات وآراء الطلاب 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 المتبعة للتعامل مع مشاكل التعلم والتعليم.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس

ومعاونتهم في الآتي:



## ١/٥ سياسات التعليم والتعلم:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

## ٢/٥ أساليب التعليم والتعلم:

- تحديد أنماط التعليم والتعلم المطبقة بالفعل فى البرنامج.
- ملاءمة أنماط التعليم والتعلم المطبقة مع المخرجات المستهدفة من التعلم للبرنامج.
- المراجعة المستمرة للممارسات الفعلية لأنماط التعليم والتعلم المطبقة مع الاستفادة من نتائج هذه المراجعة.
- القياس الموضوعي والشامل لمرئود أنماط التعليم والتعلم المطبقة، ومساهمتها فى تحقيق رسالة وأهداف البرنامج.

## ٣/٥ التعلم الذاتي:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تحديد المصادر المستخدمة للتعلم الذاتي للبرنامج، ومدى مساهمتها فى تحقيق المعايير الأكاديمية للبرنامج.
- تحديد مدى اتواء المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج على مجالات متنوعة للتعلم الذاتي.
- تحديد مدى اشتمال طرق تدريس البرنامج على مجالات متنوعة للتعلم الذاتي.
- توافر نظم معلنة لتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي.
- توافر إجراءات واضحة ومعتمدة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم مثل الكثافة العددية للطلاب، والدروس الخصوصية، والكتاب الجامعي إن وجد.



#### ٤/٥ تدريب وتسمية مهارات الطلاب :

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج.
- تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للطلاب.
- تصميم برامج التدريب الميداني بما يتفق مع الاحتياجات الفعلية لتنمية القدرات والمهارات الفنية والمهنية للطلاب.
- وجود آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب مثل النماذج الخاصة بتقارير جهات التدريب، ومراجعتها وتحليلها والاستفادة منها في تطوير التدريب الميداني.
- التحقق من فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تنمية المخرجات المستهدفة للتعليم.
- إتاحة واستخدام تكنولوجيا المعلومات ( الإنترنت / الدورات الالكترونية المتخصصة / كتب الكترونية ) في المكتبة.
- توافر المراجع والدورات 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 الطلاب أحد المعايير الهامة لاعتماد البرامج التعليمية المعاصرة علي المستوي الدولي وذلك لضمان جودة خريجي البرامج التعليمية. لذلك يجب أن نشير الممارسات التطبيقية لمخرجات التعلم إلي وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم هذه المخرجات مع توضيح وافي لأهم ملامح هذا النظام (أهدافه / أنواع مخرجات التعلم المستهدفة/ أساليب قياس المهارات المستهدفة/ وغيرها). وتنقسم أساليب التقويم لمخرجات التعلم للبرنامج إلي نوعين أساسيين هما أساليب التقويم الأكاديمية المباشرة، وأساليب التقويم غير المباشرة. إضافة إلى بعض أساليب التقويم الإضافية لإغراض التميز ودعم القدرة التنافسية للبرنامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج في مجال تقويم مخرجات التعلم في الآتي:

#### ١/٦ نظام وأساليب التقويم:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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



- تحديد دقيق للملامح الأساسية لهذا النظام بحيث تشمل علي أهدافه المخططة، 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 يلي:

- تصميم واستخدام أساليب موضوعية تقيس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج.
- استخدام لجان الممتحنين من داخل وخارج البرنامج.
- تغطية الأنواع المختلفة للاختبارات للمخرجات التعليمية المستهدفة.
- وجود ملف للطالب لمتابعة أدائه بحيث يتضمن نتائج الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية ومشروع التخرج، ونتائج التدريب الصيفي أو الحقلي أو الاكثينيكى، وغير ذلك من الأنشطة الأخرى.
- تحديد مسئولية إعداد واستيفاء ملف الطالب سواء كان المرشد الأكاديمي أو منسق البرنامج أو وكيل الكلية لشؤون التعليم والطالب، أو أى جهة أخرى.
- تحليل بيانات ملف الطالب بصورة دورية والاستفادة من نتائج التحليل في توجيه وتطوير أدائه الأكاديمي (مساعدة الطالب في حالة تحضره دراسيا/ توجيهه لمسار أكاديمي ملائمة لقدراته ومهاراته/ ترشيحه لمنحة دراسية داخلية أو خارجية/ إلى غير ذلك).

- تحديد وتطبيق أساليب التقويم غير مباشرة، وذلك من خلال ما يلي:

- معدلات التحويل من البرنامج مع الإشارة إلى الدلالات المنطوية على ذلك.
- معدلات التخرج السنوية والدلالات المنطوية على ذلك.
- معدلات التوظيف من خريجي البرنامج والدلالات المنطوية على ذلك.
- حصر وتصنيف للمؤسسات التى تقبل على توظيف خريجي البرنامج.
- استطلاع آراء واتجاهات المستفيدين ذوى العلاقة بالبرنامج، والاستفادة من نتائج ذلك.
- تحديد وتطبيق أساليب التقويم الإضافية وذلك للبرامج الراضية في التميز ودعم قدرتها التنافسية من خلال ما يلي:
- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج.



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

#### ٦/٢ مراجعة واستثمار نتائج نظام التقييم:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- مراجعة وتحليل نتائج تقييم الطلاب وفقا للأساليب المباشرة وغير المباشرة والمتميزة.
- عرض ومناقشة نتائج التحليل على المجالس المختصة وذات الصلة بالبرنامج.
- وجود نظام موضوعي ومعلن للتعامل مع تظلمات الطلاب.
- استثمار نتائج تقييم الطلاب وتظلماتهم في تطوير البرنامج وأساليب التعليم والتعلم.
- مشاركة كافة الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج في التحديات المقترحة لتطوير البرنامج.
- المساهمة الفعلية للتحديات المقترحة في دعم القدرة التنافسية للبرنامج.

#### ٧- خطة التطوير والتعزيز:

استجابة للتغيرات في البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج وكذلك نتائج مراجعة أبعاد الفاعلية التعليمية للبرنامج فإنه من الضروري وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج يشترك فيها كافة الأطراف ذات العلاقة. كما هذه الخطة لابد وأن تحث على إجراءات واضحة لإدارة وتعزيز الجودة في البرنامج، مع الحرص على تقييم مردود الممارسات الفعلية للتطوير والتعزيز الخاصة بالبرنامج. وأخيرا فإن عملية التطوير والتعزيز للبرنامج لا يمكن أن تحقق الأثر المطلوب بدون توافر سياسات تتعلق بالتعزيز الإيجابي والسلبى، وجدية المسألة والمحاسبة التي تعتمد على تفعيل مستمر نظم المساءلة والمحاسبة الحالية لإدارة البرنامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج في مجال التعزيز والتطوير فيما يلي:

#### ٦/٧ خطة التطوير والتعزيز:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج مع استخدام مصادر مختلفة للمعلومات عند تصميم هذه الخطة (أنظر النموذج رقم ١٥ في الملحق رقم ٢).



- المشاركة الفعالة للأطراف المختلفة ذات العلاقة بالبرنامج في تصميم خطة التطوير والتعزيز.
- الاستعانة بمراجع خارجي عند إعداد وتصميم الخطة.
- التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز.
- التحديد الدقيق لأهداف التطوير والتعزيز في كل مجال من المجالات المقترحة.
- إتباع الإجراءات المناسبة لتعزيز إدارة الجودة في البرنامج بما في ذلك مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية.
- تقييم مبرود عملية التطوير والتعزيز في التطبيق العملي.

#### ٢/٧ إدارة الجودة في البرنامج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود برامج حادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة في البرنامج.
- استمرارية عملية تقويم مستوى الجودة في البرنامج.
- تحديد عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى في نفس المؤسسة.
- تنمية واستخدام المؤشرات المناسبة للتقويم المستمر للجودة في البرنامج.
- إتخاذ الإجراءات الملائمة والرسمية للمحافظة على عناصر الجودة في البرنامج أو تعزيزها.
- توضيح أثر نتائج التقويم الذاتي للبرنامج على الأداء الكلي للمؤسسة.

#### ٣/٧ التحفيز والمساعدة:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود سياسة واضحة وموثقة للتحفيز الإيجابي والسلبى لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- تطبيق فعلى لسياسة التحفيز الإيجابي والسلبى لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الخاصة بالتحفيز والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم..
- تحديد الجهات المسؤولة عن إجراءات المساعدة والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.



# • المفاهيم الأساسية والمصطلحات

## • المؤسسة التعليمية

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

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

## • البرنامج التعليمي :

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

## • رسالة البرنامج:

عبارات يتم صياغتها بدقة تعكس أسباب إنشاء البرنامج وتحدد ما يمكن تقديمه للمجتمع وسوق العمل، وتعرض الغرض الذي يجعله مختلفاً عن البرامج الأخرى، وتوضح جوهر عملياته في التعليم والتعلم، والقطاعات المستهدفة، والموارد البشرية والمادية التي يتميز بها. وربما تتضمن رسالة البرنامج القيم والفلسفة التي تحكم أداء البرنامج وتعامل إدارته مع الآخرين.

## • أهداف البرنامج:

النتائج النهائية التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها والتي يجب أن تكون محددة بدقة وواضحة ومفهومة وواقعية ومرنة وقابلة للقياس.

## • السياسات :

مرشد لاتخاذ القرارات في مجالات الأنشطة المختلفة ذات العلاقة بالبرنامج التعليمي مثل سياسة القبول والتحويلات، وسياسة التعليم، والسياسة المالية. ويجب أن تكون السياسات مكتوبة ومعتمدة ومفهومة ومرنة.

## • المجالس الحاكمة:

المجالس الرسمية للمؤسسة وللبرنامج التعليمي (مثل مجلس الكلية/ المعهد، ولجنة الاشراف على برنامج الدراسة باللغة الانجليزية أو الفرنسية/ مجلس ادارة البرنامج ) والتي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي 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 الذي يتوافق مع المعايير



القرمية الأكاديمية القياسية أو المعايير العالمية المعتمدة، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تحكيّر ملائمة أو تفوق توقعات كافة أنواع المستفيدين النهائيين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

• **الاعتماد:**

الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من إثبات أن لديها الكفاءة في القدرة المؤسسية، وتحقق الفاعلية التعليمية، أو تمنحه للبرنامج التعليمي وذلك وفقاً للمعايير القومية أو أي معايير أخرى ولكن معتمدة من قبل الهيئة، ويكون لدى المؤسسة أو البرنامج من الأنظمة المتطورة التي تضمن التحسين والتعزيز المستمر للجودة.

• **المعايير القومية الأكاديمية القياسية:**

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

• **المعايير المعتمدة:**

المعايير الأكاديمية القياسية والتي تتبناها المؤسسة (أو البرنامج التعليمي في المؤسسة) وتعتمد من الهيئة بشرط أن يكون مستواها أعلى من الحد الأدنى للمعايير الأكاديمية القومية القياسية NARS.

• **معايير التقييم والاعتماد:**

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي أو البرامج التعليمية في هذه المؤسسات، والتي تم تصميمها ومراجعتها عن طريق فريق من الخبراء المتخصصين من القيادات الأكاديمية وممثلى مختلف قطاعات المستفيدين. وتتمحور معايير التقييم والاعتماد للبرنامج التعليمي في كل من إدارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج. وتحتكر معايير التقييم والاعتماد الأداء الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في مرحلة التقييم والاعتماد.

• **إدارة البرنامج:**

يمثل المحور الأول لتقويم واعتماد البرنامج التعليمي. ويشير هذا المحور إلى قدرة البرنامج على الأداء بكفاءة من خلال توافر رسالة واضحة وأهداف محددة، وقيادة أكاديمية وإدارية واعية وتعليم واضح وملائم، وموارد مالية وتسهيلات مادية داعمة كافية وملائمة، وتكنولوجيا



## • الفاعلية التعليمية للبرنامج:

تمثل المحور الثاني لتقويم واعتماد البرنامج التعليمي، ويقصد به فاعلية عملية التعليم والتعلم في البرنامج وفقاً للمعايير الأكاديمية المتبناة والتي تحقق رسالة وأهداف البرنامج المخططة ويقابل توقعات المستفيدين النهائيين. ويتطلب ذلك تبني معايير أكاديمية محددة ومعتمدة، وتصميماً جيداً للبرنامج ومقرراته الدراسية على النحو الذي يحقق نتائج التعلم المستهدفة من البرنامج، واتباع سياسات وأساليب فعالة للتعليم والتعلم، واتباع سياسات موضوعية ومعلنة لقبول الطلاب مع تقديم الإرشاد الأكاديمي المناسب وكافة أشكال الدعم الأخرى للطلاب، والتقويم المستمر لمخرجات التعلم، واستخدام أعضاء هيئة تدريس ذوي جدارت عالية، وتوافر خطط هادفة لتعزيز والتطوير.

## • التقويم الذاتي للبرنامج:

العملية الخاصة بتقويم الأداء الكلي للبرنامج التعليمي عن طريق المسؤولين عن إدارة البرنامج من القيادات الأكاديمية والإدارية، وذلك للكشف عن مجالات القوة والضعف في إدارة هذا البرنامج وفي فاعليته التعليمية.

## • الدراسة الذاتية للبرنامج:

أحد الوسائل الأساسية للتقويم الذاتي للبرنامج التعليمي، وتعتمد أساساً على توصيف وتخصيص الوضع الراهن في البرنامج، وتحديد مجالات القوة والضعف في إمكانياته وإدارته وتصميمه وعملياته التعليمية، ومصادر التعلم التي يستخدمها وغيرها. إضافة إلى ذلك فإن هذه الدراسة لابد وأن تتضمن تحديد دقيق لمجالات التحسين والتطوير الممكنة، ومقترحات ووسائل ومسؤوليات التعزيز والتطوير.

## • معايير تقويم واعتماد البرنامج :

مجموعة من المعايير المعدة من قبل الهيئة وتتعلق بالمحورين الأساسيين لتقويم واعتماد البرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي وهما إدارة البرنامج، والفعالية التعليمية للبرنامج

## • مؤشرات وعناصر وخصائص التقويم والاعتماد :



كل معيار من معايير التقويم والاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تعبر عن المعيار المقصود، وكل مؤشر يتضمن مجموعة من العناصر ذات العلاقة، وأخيراً كل عنصر يتضمن مجموعة من الخصائص المطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد للبرنامج.

#### • 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. ويطلق على مثل هذه الصفات المميزات التنافسية.

#### • الوضع التنافسي للبرنامج :

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

#### • إدارة الجودة في البرنامج:

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

#### • الأطراف المجتمعية :

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام مشروع أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن وجود وتنفيذ البرنامج التعليمي، والذين يشملون بالنسبة للبرنامج التعليمية الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالمؤسسة، وممثلي النقابة المهنية المرتبطة بالبرنامج، ومنظمات الأعمال والمنظمات الحكومية، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني الذين يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.

#### • المراجع الخارجي:

أحد الأعضاء الأكاديميين من قوى الخبرة في مجال التخصص يتم دعوته من قبل المؤسسة التابع لها البرنامج لمراجعة هيكله ومحتواه والمعايير الأكاديمية التي يطبقها، ومدى قدرته على تحقيق النتائج المستهدفة للتعلم، وطرق ومصادر التعلم الذاتي التي المستخدمة، وتسهيلات التعليم والتعلم المتاحة، وتقويم أعمال الطلاب، وغيرها من الأنشطة ذات العلاقة بإدارته وفعاليته



#### • المراجعون المعتمدون:

فريق من أعضاء هيئة التدريس أو الخبراء في مجال تطوير التعليم العالي من خارج المؤسسة الخاضعة للتقويم والاعتماد، وذو علاقة بتخصصات البرامج التي تقدمها المؤسسة وليس لهم مصالح متعارضة، حيث يتم اختيارهم وتعيينهم وتدريبهم واعتمادهم من قبل الهيئة للقيام بعملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة.

#### • المتسقى :

أحد أعضاء هيئة التدريس الذي تقوم المؤسسة بترشيحه ليتولى التنسيق لإجراء عملية المراجعة والتقويم للبرنامج 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 والتحقق لجميع المعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص المتعلقة بمحاور التقويم والاعتماد في البرنامج كما هي واردة في الدراسة الذاتية. وتتم الزيارة الميدانية بالتنسيق مع المؤسسة التابع لها البرنامج.

#### • التقرير السنوي للبرنامج:

تقرير يقدم سنوياً للهيئة عن البرنامج التعليمي الخاضع للتقويم والاعتماد، حيث يوضح نتائج التقويم الذاتي لأداء البرنامج في العام الدراسي السابق مباشرة، ومجالات تحسين ومعالجة أوجه الضعف في البرنامج ، ومجالات تعزيز نقاط القوة، وأي ممارسات أخرى لتطوير أداء البرنامج في ضوء تقارير المراجعين المعتمدين السابقة.

#### • التعلم الذاتي :

فترة الطلاب على الاستمرار في تنمية قدراته ومهاراته المعرفية والذهنية والمهنية ذاتياً، وذلك بخلاف الطرق التقليدية في التعلم.

#### • أنماط التعلم :

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



#### • مخرجات التعلم المستهدفة :

النتائج المستهدفة من التعلم وهي المعرفة والفهم والمهارات التي تسعى إلى تحقيقها المؤسسة من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة برسالتها، وتعكس المعايير الأكاديمية المتكافئة، وقابلة للقياس، وكذا ترتبط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقويم الطلاب.

#### • تقويم أداء الطلاب :

مجموعة من الطرق المباشرة وغير المباشرة التي من بينها الامتحانات تقرها المؤسسة لقياس مدى إتجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة (مدرات المعرفة ومهاراتهم الذهنية والعملية والمهنية) من برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

#### • مواصفات الخريج:

جدارات (كفاءة / قدرات) الخريج المتوقعة والناجمة عن اكتساب المعارف والمهارات بعد (مجرد) الانتهاء من دراسة برنامج تعليمي معين.

#### • ملف الطالب:

سجل يتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالطالب أثناء فترة دراسته في البرنامج، حيث يتضمن البيانات الخاصة بالمقررات التي انتهى من دراستها، والدرجات التي حصل عليها، والمقررات التي تعثر 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 التكمّل 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 :	
تليفون : ( عمل ) .....	
(المحمول) .....	
(المنزل) .....	
فاكس : .....	تاريخ الترخيص بالعمل كمؤسسة للتعليم العالي :
بريد إلكتروني :	
.....	رقم الترخيص :
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل للمؤسسة مجلس رسمي حاكم معتمد ؟



<p>هل للمؤسسة خطة استراتيجية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> نعم (ترفق الخطة الإستراتيجية للمؤسسة)</p> <p><input type="checkbox"/> لا</p>	
<p>إقرار :</p> <p>أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة.</p> <p>رئيس المؤسسة : .....</p> <p>التوقيع :</p> <div data-bbox="369 405 533 534" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 20px auto;"> <p>خاتم المؤسسة</p> </div>	

مرفقات : يرفق بالطلب المستندات التالية:

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

بيانات تملا بواسطة الهيئة

<p>كود المؤسسة / البرنامج بقاعدة بيانات الهيئة:</p>	
<p>تاريخ تقديم طلب الاعتماد للبرنامج</p>	
<p>اسم المستلم:</p>	<p>ترقيم المستلم</p>



جامعة/ أكاديمية .....

كلية/ معهد .....

نموذج (٢)

البيانات الوصفية للبرنامج

- اسم البرنامج .....
- تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج .....
- نوع البرنامج:
- المرحلة الجامعية الأولى ☐ دراسات عليا ☐ (ماجستير/ دكتوراه)
- لغة الدراسة: .....
- عدد الطلاب المقبولين في البرنامج :
- نظام الدراسة في البرنامج: الفصل الدراسي: ☐ الساعات المعتمدة: ☐
- نمط التعليم : مكثدي ☐ عن بعد ☐ مختلط ☐
- المدير الأكاديمي للبرنامج: .....
- منسق البرنامج: .....
- عدد المقررات الدراسية:
- وسائل الاتصال بالمؤسسة:
- العنوان البريدي :
- الموقع الإلكتروني :
- العنوان الإلكتروني :
- تليفون -
- فاكس -



**الهيئة القومية**  
**لضمان جودة التعليم والاعتماد**

**نموذج رقم (٣)**  
**الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين المعتمدين**

<b>اليوم الأول : وصول فريق المراجعين للمؤسسة :</b>	
٩:٤٥-٩:٠٠	اجتماع للمراجعين مع عميد المؤسسة (الكلية / المعهد) التابع لها البرنامج التعليمي المطلوب إعداده و بحضور الوكيل المختص ومدير البرنامج ومدير مركز الجودة بالجامعة، ومدير وحدة إدارة الجودة بالمؤسسة.
١٠:٤٥-١٠:٠٠	بصاحب مدير البرنامج المستهدف رئيس وفريق المراجعة وبحضور المنسق إلى الغرفة الرئيسية المخصصة لفريق المراجعة للتعريف بنماذج الوثائق المطلوبة.
١٤:٣٠-١١:٠٠	ينقسم فريق المراجعين إلى فريقين للقيام على التوازي بالاتي: - فحص الوثائق المطلوبة - زيارة المكان المخصص للبرنامج التعليمي والتحكم.
١٥:٠٠-١٤:٣٠	استراحة
١٦:٣٠-١٥:٠٠	اجتماع مغلق للمراجعين المعتمدين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الأول.
١٧:٠٠-١٦:٣٠	اجتماع فريق المراجعين المعتمدين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم الثاني وطلب أي مستندات إضافية أو إيضاحات.



اليوم الثاني: الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة	٩:١٥-٩:٠٠
<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"> <li>• المعايير الأكاديمية للبرنامج ومدى الوعي بها.</li> <li>• المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج.</li> <li>• أساليب التعليم والتعلم المستخدمة في البرنامج.</li> <li>• خصائص وأدوار القيادة الأكاديمية للبرنامج.</li> </ul> <p>- بالتوازي : استكمال أعمال الفحص الوثائقي.</p>	٩:١٥-١١:٠٠
مقابلة مع القيادات والعاملين في الجهاز الإداري للبرنامج.	١١:٠٠-١٢:٣٠
مقابلة مع عينة من الطلاب المتحقيين بالبرنامج.	١٢:٣٠-١٤:٠٠
بالتوازي: زيارة المكتبة وملاحظة الفصول الدراسية و بعض الأنشطة التعليمية المختارة.	١١:٠٠-١٤:٠٠
استراحة.	١٤:٠٠-١٤:٣٠
اجتماع مغلق للمراجعين المعتمدين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الثاني.	١٤:٣٠-١٦:٣٠
اجتماع فريق المراجعين المعتمدين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم التالي و طلب أي مستندات إضافية أو إيضاحات.	١٦:٣٠-١٧:٠٠
مقابلة مع عينة من خريجي البرنامج .	١٧:٠٠-١٧:٣٠
مقابلة مع الأطراف المجتمعية ذات العلاقة بالبرنامج.	١٧:٣٠-١٨:٣٠



اليوم الثالث : الأنشطة المخططة:	
٩:٠٠-٩:١٥	مقابلة رئيس المؤسسة.
٩:١٥ - ١١:٠٠	مقابلة جميع المراجعين لممثلي الطلاب من الفرق الدراسية أو المستويات المختلفة في البرنامج.
١١:٠٠-١٢:٣٠	تفقد أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية، معامل الكمبيوتر، أماكن أخرى تقترحها المؤسسة.
١٢:٣٠-١٤:٣٠	اجتماعات فردية مغلقة للمراجعين المعتمدين مع بعض أعضاء هيئة التدريس، الهيئة المعاونة والطلاب.
١٤:٣٠-١٥:٠٠	اجتماع عام بنهاية الزيارة الميدانية مع رئيس المؤسسة والوكلاء ومدير البرنامج، ومدير وحدة إدارة الجودة بالمؤسسة وغيرهم ممن يدعواهم رئيس المؤسسة لتقديم تقرير شفهي عام عن الزيارة.
١٥:٠٠	المغادرة



جامعة / أكاديمية .....

كلية / معهد .....

#### نموذج رقم (٤)

تقرير المؤسسة التعليمية 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 اسبوع على الاكثر من تاريخ انتهاء الزيارة.
- في حالة تقييم المؤسسة لإحد الخصائص المدرجة بالنموذج بدرجة أقل من ٣ على المقياس المستخدم يجب ذكر الأسباب التي تبرر ذلك في الجزء المخصص بالنموذج (تعليقات إضافية).

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



٤					
٥					
<p>فيما يلي مجموعة من الخصائص المتعلقة بفريق الزيارة الميدانية للبرنامج التابع لمؤسستكم الموقرة ،          برجاء تحديد انطاعاتكم بصراحة تامة عن كل خاصية وذلك باستخدام المقاييس الموضح أدناه، علماً          بأن الرقم (١) يشير إلى "ضعيف جداً"، والرقم (٢) إلى "ضعيف"، والرقم (٣) إلى "متوسط"، والرقم          (٤) إلى "جيد"، وأخيراً إلى الرقم (٥) إلى "ممتاز".</p>					
المقياس					عناصر التكوين
٥	٤	٣	٢	١	
					تنسيق موعد وجدول الزيارة بالاتفاق مع المؤسسة
					- التزام الفريق بالمواعيد المحددة في جدول الزيارة
					- مدى استعداد الفريق للزيارة
					<u>رئيس الفريق :</u> - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الاتصاف لآراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.
					<u>أعضاء فريق المراجعة:</u> - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الاتصاف لآراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.



ملاحظات إضافية / مبررات

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

بيانات تملأ بواسطة الهيئة

كود المؤسسة/ البرنامج بقاعدة بيانات  
الهيئة:

تاريخ تقديم تقرير المؤسسة عن تقييم  
الزيارة



جامعة/ أكاديمية.....

كلية/معهد:.....

نموذج رقم ( ٥ )

التقرير السنوي لأداء البرنامج

مؤشرات المتابعة و تقييم الداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لتقاط الضعف	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
						(١)مجالات القوة: - ١/١ - ٢/١ - ٣/١
						(٢)مجالات الضعف: - ١/٢ - ٢/٢ - ٣/٢ - ٤/٢

عميد الكلية/ المعهد:.....

مدير البرنامج:.....



## الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

### نموذج رقم (٦)

تقرير نتائج التكويم والاعتماد للبرنامج

(أولي/ نهائي)

اسم المؤسسة : .....

تاريخ صدور التقرير : / /

تاريخ الزيارة الميدانية للمراجعة : / /

أولاً: مقدمة

هدفت عملية المراجعة والتكويم التي قامت بها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للبرنامج التعليمي ..... إلى التحقق من أن مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج تتفق مع رسالته ومعايير الأكاديمية ، وأن الطالب في مقدمة اهتماماتها ، وتوافر بالبرنامج الموارد والإمكانيات والإدارة تمكنه من تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

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

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

بعد فحص الدراسة الذاتية والوثائق الداعمة والزيارة الميدانية لمراجعة برنامج ..... التابع لمؤسسة ..... والزيارة الميدانية خلصت الهيئة إلي ما يلي:

أهم مجالات القوة في معايير تكويم البرنامج :

.....

.....

.....



أهم مجالات التي تستوجب مزيد من الاهتمام:

.....

.....

.....

.....

الممارسات المتميزة للبرنامج:

.....

.....

.....

.....

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

(أ) في حالة منح الاعتماد للبرنامج:

يمنح برنامج..... التابع لمؤسسة.....

شهادة الاعتماد من قبل الهيئة ، من / / إلي / /

(ب) في حالة عدم اعتماد البرنامج:

عدم صلاحية برنامج..... التابع.....

لمؤسسة..... للاعتماد من قبل الهيئة.



### ثالثاً: النّص الأساسي للتقرير

#### ١. بيانات أساسية عن البرنامج ومنهجية زيارة فريق المراجعين:

##### أ. بيانات أساسية

(يتم استيفاء كافة البيانات الأساسية الخاصة بوصف البرنامج ، والتي في مقدمتها اسم

البرنامج ، تاريخ تطبيق البرنامج ، عدد .....)

ب. ملخص الزيارة الميدانية (فترة الزيارة ، المجموعات المستهدفة في المقابلات ، عدد

المقابلات ، الوثائق التي تم فحصها .....)

#### ٢. أهم نقاط القوة والضعف في كل معيار من معايير التقييم وهي :

تكتب فقرات تتناول كل مؤشر وما يتبعه من عناصر وخصائص تتعلق برسالة وأهداف البرنامج التي وجدت ملائمة مع إعطاء تقييم مصحوباً بالأدلة الداعمة. في حالة وجود نقاط ضعف في أحد العناصر فإنه يجب أن يذكر اسم الخاصية أو الخصائص والعنصر التابع والتي تتطلب مزيد من الاهتمام و التحسين حتى تصبح مستوفية لمعايير التقييم الاعتماد المعدة من قبل الهيئة وهي:

#### أولاً: إدارة البرنامج:

- رسالة وأهداف البرنامج
- القيادة والتنظيم
- الموارد المالية والمادية الداعمة.

#### ثانياً: الفاعلية التعليمية

- المعايير الأكاديمية
- تصميم البرنامج
- التطعيم والتكتم



- الطلاب
- أعضاء هيئة التدريس
- تكوين مخرجات التعلم
- التحفيز والتطوير

### ٣. القرار :

بناءً على ما سبق فإنه تقرر ما يأتي

يمنح / لا يمنح (اسم البرنامج ..... التابع للمؤسسة.....)  
 ..... (شهادة الاعتماد كبرنامج تعليمي في  
 المرحلة الجامعية الأولى / برامج الدراسات العليا.

٤. في حالة عدم تأهل البرنامج للاعتماد ، تقوم الهيئة بإفادة المؤسسة التابع لها البرنامج بما يلي:

- درجة العجز في استيفاء معايير التكوين والاعتماد للبرنامج
- المعايير التي لم يطبقها البرنامج
- ما يجب على المؤسسة القيام به حتى يتسنى لها الحصول على شهادة الاعتماد في البرنامج المعني التابع لها



**الضمان جودة التعليم والاعتماد**

..... .....	اسم المؤسسة المنظمة:
.....	اسم البرنامج :
.....	عنوان المؤسسة :
□ حكومي: □ كلية □ معهد متخصص □ معهد عال □ معهد فني □ خاص: □ كلية □ معهد عال □ معهد فني	نوع المؤسسة :
.....	الجهة التابعة لها :
.....	اسم ممثل المؤسسة في موضوع النظام * :
.....	صفة ممثل المؤسسة :
..... .....	بيانات الاتصال بممثل المؤسسة : تليفون:.....فاكس:.....بريد إلكتروني:.....المحمول:.....
.....	تاريخ الزيارة الميدانية :
□ عدم الاعتماد □ سحب الاعتماد	القرار موضوع النظام :
/ /	تاريخ إبلاغ المؤسسة بالقرار موضوع النظام :
	سبب (أسباب) النظام :

- الشخص المعين من قبل المؤسسة والمسئول عن متابعة موضوع التظلم مع الهيئة وهو الذي ستقوم الهيئة بالاتصال به لطلب أية إيضاحات أو وثائق.



#### اعتبارات هامة:

- يجب تقديم النظم في خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغها رسمياً بالقرار موضوع النظم.
- في حالة وجود وثائق تدعم نظم المؤسسة يتم إرفاق صورة من الوثائق مع إتاحة الأصل للاطلاع.
- على المؤسسة المتظلمة تسديد رسوم النظم المصدرة في حساب الهيئة وإرفاق إشعار السداد بالطلب.
- تلتزم الهيئة بإخطار المؤسسة بالقرار النهائي في موضوع النظم خلال ١٢٠ يوماً من تاريخ تقديم النظم بخطاب موصى عليه بعلم الوصول.
- على ممثل المؤسسة التأكد من استلام الإيصال الدال على استلام الهيئة لطلب النظم والمستندات المرفقة.
- في حالة ما إذا جاء القرار في صالح المؤسسة فإنه يتم رد الرسوم المصدرة إليها.

#### بيانات تملا بواسطة الهيئة

---

كود المؤسسة المتظلمة بقاعدة بيانات الهيئة:

كود البرنامج بقاعدة بيانات الهيئة:

---

تاريخ استلام النظم

---

توقيع المستكم

اسم المستكم:

---



جامعة/ أكاديمية : .....

كلية/معهد : .....

نموذج رقم (٨)

توصيف برنامج .....

(عام.....)

معلومات أساسية :

١- إسم البرنامج :

٢- طبيعة البرنامج : (أحادي ) (ثنائي ) (مشترك )

القسم المسئول عن البرنامج :

تاريخ إقرار البرنامج : / /

ب- معلومات مخصصة :

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 :

- أ.....
- ب.....
- .....

٢/٣/٢ - مهارات عامة :

- أ.....
- ب.....

٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج :

- 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 : .....

عدد الساعات/عدد الوحدات	نظري	عملي	إجمالي
الزامي	انتقائي	اختياري	

عدد %

--	--

☐ مقررات العلوم الأساسية:

عدد %

--	--

☐ مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية:

عدد %

--	--

☐ مقررات علوم الشخص:

عدد %

--	--

☐ مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي و ...):

☐ التدريب الميداني:

ج- مستويات البرنامج ( في نظام الساعات المعتمدة ) :

المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم اجتياز ..... وحدة ( موزعة كالتالي :

إلزامي ..... انتقائي ..... اختياري .....

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

إلزامي ..... انتقائي ..... اختياري ..... وهكذا حتى المستوى الأخير



د - مقررات البرنامج :

أ - إلزامي :

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

ب- التثاقلي :

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

ج- اختياري :

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



٥ - محتويات المقررات :

كود أو رقم المقرر :

إسم المقرر :

المحتويات :

راجع استمارات توصيف المقررات

( طبقاً لما هو مذكور في اللائحة )

٦ - متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

.....

.....

.....

.....

٧ - القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج :

.....

.....

.....

٨ - وسائل تقييم مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج :

الوسيلة	مخرجات التعلم المستهدفة
١ -	
٢ -	
٣ -	
٤ -	
٥ -	
٦ -	



٩- طرق تمويل البرنامج :

العينة	الوسيلة	القائم بالتمويل
		١- طلاب الفرقة النهائية
		٢- الخريجون
		٣- أصحاب الأعمال
		٤- مقيم خارجي أو ممتحن خارجي
		٥- طرق أخرى

التوقيع:

مدير البرنامج:

التاريخ: / /



جامعة/ أكاديمية.....

كلية/ معهد:.....

نموذج رقم (٩)

مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج التطبيقي

المقررات الدراسية	المعارف	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة

مدير البرنامج.....

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

برنامج: .....



نموذج رقم (١٠)  
توصيف المقرر دراسي

١ - بيانات المقرر

الرمز الكودي :	إسم المقرر :	الفرقة / المستوى :
التخصص :	عدد الوحدات الدراسية : نظري <input type="text"/> عملي <input type="text"/>	

٢ - هدف المقرر	
٣ - المستهدف من تدريس المقرر :	
أ - المتطلبات والمفاهيم	
ب - المهارات الذهنية	
ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	



	د - المهارات العامة
	هـ - محتوى المقرر
	و - أساليب التطعيم والتعلم
	ز - أساليب التطعيم والتعلم للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة
	ح - تكوين الطلاب :
	أ - الأساليب المستخدمة:



	ب - التوثيق:
	ج - توزيع الدرجات:
٨ - قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
	أ - مذكرات
	ب - كتب ملزمة
	ج - كتب مقترحة
	د - دوريات علمية أو نشرات ... إلخ

..... : أستاذ المادة: ..... ورئيس مجلس القسم العلمي : .....

..... : مدير البرنامج : .....



جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

برنامج : .....

مسمى المقرر	
كود المقرر	

نموذج (١١)

مصفوفة المعارف والمهارات للمقرر الدراسي

المحتويات الرئيسية للمقرر	أسبوع الدراسة	المعارف	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة

..... مدير البرنامج :

..... أستاذ المقرر :

..... رئيس مجلس القسم العلمي :



.....جامعة/ أكاديمية

.....كلية/ معهد

.....برنامج

نموذج رقم (١٢)

تكوين مقرر دراسي

١- معلومات أساسية

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

٣- آراء عامة حول المقرر الدراسي

- غير مشوق	١	٢	٣	٤	٥	مشوق
- لا يرتبط بالتخصص	١	٢	٣	٤	٥	يرتبط بالتخصص
- لا يتضمن معلومات حديثة	١	٢	٣	٤	٥	يتضمن معلومات حديثة
- لا يوفر أمثلة عملية	١	٢	٣	٤	٥	يوفر أمثلة عملية
- لا يقابل توقعاتي	١	٢	٣	٤	٥	يقابل توقعاتي
- غير مفيد في التطبيق العملي	١	٢	٣	٤	٥	مفيد في التطبيق العملي
- غير مفهوم	١	٢	٣	٤	٥	مفهوم
- عموماً ضعيف	١	٢	٣	٤	٥	عموماً جيد



٣- مخرجات التعلم المستهدفة:

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- المقرر له أهداف واضحة ومعلنة					
- المقرر يزودني بالمعرفة المفيدة والفهم المتعمق للموضوع					
- المقرر يحفزني على التفكير					
- أكتسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تكيد في الحياة العملية					

٤- المحاضرات:

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمواعيد الجداول المحددة والمعلنة.					
- تساهم المحاضرات في تفهم موضوع المقرر.					
- تغطي المحاضرات كل الموضوعات التي اشتملت عليها قائمة محتوياته.					
- يتم تقديم المحاضرات بأسلوب شائق.					
- تضمنت المحاضرات المشاركة من جانب الطلاب.					
- اشتملت المحاضرات على حالات عملية					
- مقدار المعلومات المقدمة في المحاضرات مناسب.					



٥- المحاضر:

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- يلتزم المحاضر دائماً بمحتويات المقرر.					
- يلتزم المحاضر دائماً بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة.					
- أشعر بأن المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة.					
- يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق.					
- يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم.					
- يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي.					
- يبدو المحاضر ذو معرفة عالية بموضوع المقرر.					
- يحافظ المحاضر على جذب انتباهي.					
- يعامل المحاضر الطلاب باحترام.					
- يقدم المحاضر أسئلة وحالات عملية فعالة.					

٦- عضو الهيئة المعاونة:

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
---------	-------------------------	------------------	------------------	--------------	---------------------



(٥)		(٣)		(١)	
					- يحث دور عضو الهيئة المعاونة فعالاً.
					- عضو الهيئة المعاونة دائماً على استعداد للرد على أى استفسارات.
					- يندو عضو الهيئة المعاونة مثلاً بموضوعات المقرر.
					- يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات التاقية.
					- يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك.

٧- نظام التقويم:

المباراة	غير موافق كاملاً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق كاملاً (٥)
- يحث جدول الامتحانات مناسباً.					
- يتم الإعلان عن مواعيد الامتحانات مبكراً.					
- يحث عدد إمتحانات أعمال الفصل مناسباً.					
- تنصف الامتحانات بالموضوعية.					
- الوقت المخصص للامتحانات مناسب.					
- تعطى الامتحانات محثريات المقرر.					
- تركز الامتحانات على الجوانب الفكرية والعملية في المقرر.					
- تحث اللغة المستخدمة في الامتحانات					



					واضحة ومفهومة
					- لا تتضمن الإمتحانات أخطاء مطبعية.
					- يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة.

٨- المعامل / الورش:

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- يتوافر بالكثير معامل كافية لتحقيق أهداف العملية التعليمية.					
- يوجد بالمعامل الأجهزة والمعدات الحديثة.					
- يتصف تصميم المعامل بالجاذبية والملاءمة.					
- يتصف القثرون بالمعامل بالكفاءة العالية.					
- تعتبر المساحة المتاحة للمعامل مناسبة لعدد الطلاب.					
- تعتبر الورش المتاحة مجهزة بالمعدات الحديثة.					
- تتناسب مساحة الورش مع أعداد الطلاب.					
- يتصف القثرون العاملون بالورش بالكفاءة العالية.					

٩- المدرجات وقاعات التدريس:

العبارة	غير ملائم تماماً (١)	غير ملائم (٢)	إلى حد ما (٣)	ملائم (٤)	ملائم تماماً (٥)
- الموقع					
- الحجم					



- عدد المقاعد/البنشات					
- تسهيلات التدريس المتاحة ( المبورة البيضاء، البروجكتور، داتا شو....)					
- الهدوء					
- الإضاءة					
- النظافة					

١٠ - أخرى:

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

أحب في هذا المقرر

.....  
.....

لا أحب في هذا المقرر

.....  
.....

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

.....  
.....

خالص الشكر على تعاونكم

..... مدير البرنامج

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد



# نموذج رقم ( 13 )

## إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب

تقدم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بعض الإرشادات الواجب أخذها 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 والتحويلات.
- الالتزام بمحتوى ومواعيد المحاضرات
- طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم
- أسلوب معاملة أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- البيئة التعليمية للبرنامج.
- التدريب الميداني
- المختبرات والمعامل وقاعات التدريس
- أساليب التعليم والتعلم و توجهات وقاعة التعلم الذاتي
- الإرشاد الأكاديمي
- الأعمال الفصلية
- الدروس الخصوصية
- الكتاب الجامعي (إن وجد).
- الكثافة العددية
- الأساليب المستخدمة في تكوين مخرجات التعليم والتعلم المستهدفة
- الأنشطة الطلابية
- المنح الدراسية
- تشجيع التفوق والتميز .
- إتاحة المعلومات
- سياسات عدم التمييز والعدالة
- التسهيلات المتاحة بالمكتبة
- فاعلية المشاركة في اللجان والأنشطة الخاصة بالبرنامج.
- مصداقية إدارة البرنامج.
- الشكاوى والمقترحات
- الخدمات المقدمة للمتقربين دراسيا .
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة.



## نموذج رقم ( ١٤ )

### إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا

### أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

تقوم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بعض الإرشادات الواجب أخذها في الاعتبار عند تصميم قوائم استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم عن البرنامج، ويمكن إدارة البرنامج أن تستخدم القائمة التي تراها مناسبة بشرط أن تحتوي على المحتويات الرئيسية الموضحة في هذا النموذج.

- مصداقية القيادة الأكاديمية للبرنامج.
- نمط القيادة الأكاديمية للبرنامج.
- فاعلية المجلس الحاكم للبرنامج.
- الأعيان التدريسية
- إتاحة المعلومات
- تكنولوجيا المعلومات.
- قاعات التدريس/ المعامل/ التسهيلات المادية الداعمة الأخرى.
- التحفيز المادي.
- مناخ الابتكار والتطوير
- الدورات التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
- معايير تقييم الأداء
- المتطلبات الوظيفية
- المكتبة
- ظروف العمل
- الشكاوى والمقترحات.
- تنوع المدارس النظامية في البرنامج



جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

برنامج: .....

نموذج رقم ( ١٥ )

الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز البرنامج التعليمي

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير والتحيز	مجالات التطوير والتحيز

مدير البرنامج: .....

عميد الكلية/ المعهد: .....