

نموذج الدراسة الذاتية لمؤسسات التعليم العالي

مقدمة.

- إرشادات عامة لإعداد الدراسة الذاتية.
- الدراسة الذاتية:
 - القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة.
 - القسم الثاني: الدراسة الذاتية للمؤسسة.

نموذج الدراسة الذاتية لمؤسسات التعليم العالى

مقدمة:

يتعلق الجزء الرابع والأخير من هذا الدليل بالدراسة الذاتية الخاصة بمؤسسات التعليم العالى وجامعة الأزهر، حيث تقدم الهيئة نموذجا متكاملًا للدراسة الذاتية التى يجب على أى مؤسسة راغبة فى التقييم والاعتماد تقديمها للهيئة، وذلك بعد التحقق من أهليتها لذلك كما سبق توضيحه فى الجزء الثانى من هذا الدليل. وفى ضوء ذلك يحتوى هذا الجزء على بعض الإرشادات الخاصة بإعداد الدراسة الذاتية، يلى ذلك محتويات الدراسة الذاتية ممثلة فى قسمين رئيسيين هما البيانات الوصفية عن المؤسسة، وعملية التقييم الذاتى لمحورى القدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية وما يحتوى عليه كل منهما من معايير ومؤشرات وعناصر وخصائص محددة من قبل الهيئة، وأخيراً الممارسات التطبيقية لكل محور على حدة.

إرشادات عامة تتعلق بإعداد الدراسة الذاتية:

يمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالمؤسسة الخطوة الأولى والأكثر أهمية فى عملية التقييم والاعتماد، حيث إنها تعبر عن أسلوب التقييم الذاتى للمؤسسة، والذي يعتمد على توصيف وتشخيص وضعها الحالى بما فى ذلك عناصر القوة التى تتميز بها وكذلك مجالات الضعف التى تؤثر سلباً على آدائها، إضافة إلى الخطة المستقبلية التى تتضمن التصرفات والأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف فى المؤسسة وتمكنها من تحسين وتعزيز الجودة.

وبصفة عامة تتضمن الدراسة الذاتية للمؤسسة جزأين رئيسيين، الأول ويشتمل على البيانات الوصفية عن المؤسسة والتى ترسم صورة واضحة عن نوع وطبيعة وحجم ومكان المؤسسة، والثانى يتعلق بتقرير التقييم الذاتى للمؤسسة وفقاً للقواعد والمعايير التى حددتها الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد. وفى حقيقة الأمر فإن إعداد الدراسة الذاتية يعتبر نوعاً من الممارسة الذاتية للمؤسسة فيما يتعلق بتقييم وضعها الحالى بدقة ومصداقية، وكذلك خططها المستقبلية التى يمكن أن تساعد على تصحيح أوضاعها وتحسين وتعزيز الجودة فى عملياتها ومخرجاتها.

كما يجب أن يكون هدف المؤسسة من إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بها هو قياس وتقييم قدرتها على أداء وظائفها وتحقيق رسالتها، وكذلك قياس وتقييم الفاعلية التعليمية، مع تحديد دقيق وصريح لعناصر القوة التي تتميز بها، والقيود التي تحد من مجهوداتها لتحسين وتطوير الجودة في مخرجاتها. وفي ضوء ذلك فإن الدراسة الذاتية للمؤسسة هي الوثيقة الأساسية لعملية التقييم والاعتماد.

ومن ناحية أخرى فإن الدراسة الذاتية هي التي سوف تستخدم بواسطة فريق النظراء المراجعين الممثلين للهيئة لتقويم المؤسسة المتقدمة للاعتماد، والحصول على كافة المعلومات المطلوبة عنها لأغراض الاعتماد. وبالتالي فإن المؤسسة مطالبة بتقديم كافة التفاصيل الحقيقية المتعلقة بجميع الجوانب الخاصة بأدائها، بمعنى مدخلاتها، وعملياتها، ومخرجاتها. ويجب التأكيد على أن التقييم بوجه عام لأي مؤسسة يعتمد بصفة أساسية على هذه الوثيقة، ومن ثم يجب إعدادها بعناية ودقة بحيث تصبح مصدرا متكاملًا للمعلومات ذات الصلة بالمعايير المحددة عن طريق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. أن الجهد الذي سوف يبذل في إعداد الدراسة الذاتية من جانب المؤسسة سوف يكون كبيرا ومكثفا، ولكنه في نفس الوقت سيكون ذا قيمة عالية لها.

وحتى يمكن تعظيم العوائد الناتجة عن هذا العمل المهم فإننا سوف نقدم بعض الإرشادات العملية التي يمكن أن تساعد المؤسسة في الإعداد الجيد للدراسة الذاتية.

يتطلب الإعداد الجيد للدراسة الذاتية تضافر جهود وتعاون جميع الأطراف في المؤسسة، وكذلك الالتزام الكامل للمؤسسة عامة بما في ذلك القيادات الأكاديمية والإدارية. كما لا يجب فقط تعريف وتوعية كافة الأطراف ذات المصلحة بالدراسة الذاتية بل وأيضا يجب أن يشتركوا في إعدادها بقدر الإمكان. وفي الواقع فإن هناك عدة التزامات أساسية لإعداد الدراسة الذاتية الناجحة وهي:

- بذل الجهد والوقت الكافيين.
- اشتراك جميع الأطراف في المؤسسة.
- دعم القيادة لأداء هذه المهمة.
- المصداقية العالية والشفافية.
- الدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة.
- جمع وتحليل البيانات باستخدام الأساليب العلمية.

وفى ضوء ذلك فإن القيادة الأكاديمية للمؤسسة مطالبة بأن تلعب دوراً إيجابياً وفاعلاً في هذه المرحلة. ويفضل أن تتم ممارسة كافة الأنشطة والمهام الخاصة بالدراسة الذاتية من خلال الوحدة المسئولة عن إدارة الجودة بالمؤسسة. كما أن الإعداد الجيد للدراسة يتطلب استخدام الحاسب الآلى والبرامج الجاهزة المناسبة لتحليل وعرض البيانات بشكل مقنع وجذاب.

ومما جدير بالإشارة أن المؤسسة مسئولة عن إعداد الدراسة الذاتية وفقاً للمعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ثم كتابة نسخة مبدئية (مسودة) من هذه الدراسة ومناقشتها مع كافة الأطراف ذات الصلة بالمؤسسة. كما يمكن للمؤسسة طلب النصح والإرشاد من الهيئة أثناء عملية إعداد وكتابة التقرير النهائى للدراسة الذاتية. وأخيراً يجب أن تتم كتابة النسخة النهائية من الدراسة الذاتية وتسليمها للهيئة وفقاً للإجراءات المذكورة بالجزء الثالث من هذا الدليل.

القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة:

يجب أن يشمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية الخاصة بالمؤسسة المتقدمة لطلب الاعتماد وذلك على النحو الموضح أدناه.

البيانات الوصفية

- اسم المؤسسة:
- نوع المؤسسة: كلية معهد عالي معهد متوسط
- اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة:
- نوع الجامعة/الأكاديمية: حكومية خاصة

• الموقع الجغرافي:

- المحافظة: - المدينة:
- تاريخ التأسيس: / / .
- مدة الدراسة:
- لغة الدراسة:

• القيادة الأكاديمية:

- عميد الكلية/ المعهد:
- الدرجة العلمية:
- وكيل الكلية/ المعهد لشئون التعليم والطلاب:
- الدرجة العلمية:

- وكيل الكلية/ المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث:

الدرجة العلمية:

- وكيل الكلية/ المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

الدرجة العلمية:

الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة:

- | | | | | | |
|--------------------------|----------------|--------------------------|---------|--------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | دبلومات متخصصة | <input type="checkbox"/> | ليسانس | <input type="checkbox"/> | بكالوريوس |
| <input type="checkbox"/> | دبلوم | <input type="checkbox"/> | ماجستير | <input type="checkbox"/> | دكتوراه |

أخرى:

• عدد الطلاب المقيدون في المرحلة الجامعية الأولى:

ذكور: إناث: الإجمالي:

• عدد الطلاب المقيدون في مرحلة الدراسات العليا:

ذكور: إناث: الإجمالي:

• الأقسام العلمية:

- أسماء الأقسام العلمية:

.....

• عدد أعضاء هيئة التدريس:

ذكور: إناث: الإجمالي:

• عدد أعضاء هيئة التدريس:

دائم: منتدب: معار:

• عدد أعضاء هيئة التدريس موزعاً حسب الدرجات العلمية:

مدرس: أستاذ مساعد: أستاذ:

أستاذ متفرغ: أستاذ غير متفرغ:

• عدد المعارين/ الإجازات الخاصة:

ذكور: إناث: الإجمالي:

• عدد أعضاء الهيئة المعاونة:

ذكور: إناث: الإجمالي:

• عدد المبعوثين في الخارج:

ذكور: إناث: الإجمالي:

- نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب: :
- نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب: :
- نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %
- نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %
- عدد العاملين بالجهاز الإداري:

ذكور: إناث: الإجمالي:

- عدد العاملين بالجهاز الإداري وفقاً لحالتهم الوظيفية:
- دائم: مؤقت:

أولاً: المرحلة الجامعية الأولى:

- أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

.....

- العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

- عدد البرامج المطبقة بالفعل:

ثانياً: مرحلة الدراسات العليا:

- أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

.....

- العدد الإجمالي للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة:

- عدد البرامج المطبقة بالفعل:

- نسبة المسجلين للماجستير مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: %

- نسبة المسجلين للدكتوراه مقارنة بالعدد الإجمالي للمقيدين بالدراسات العليا: %

- عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة:

دبلوم: ماجستير: دكتوراه:

- عدد الخريجين خلال السنوات الخمس الأخيرة: خريج.

- عدد الوحدات ذات الطابع الخاص: وحدة.

وسائل الاتصال بالمؤسسة

..... - العنوان البريدي:

..... - الموقع الإلكتروني:

..... - العنوان الإلكتروني (E-Mail):

..... - تليفون: - فاكس:

القسم الثاني: عملية التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي وفقاً للقواعد الخاصة بالهيئة:
يجب أن يشمل القسم الثاني من الدراسة الذاتية على عملية التقويم الذاتي للمؤسسة المتقدمة للاعتماد، وذلك وفقاً للنموذج المعد لذلك من قبل الهيئة والذي يتضمن محاور التقويم والاعتماد والمعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص الخاصة بكل محور.

(أ) محاور ومعايير التقويم الذاتي

المحور الأول: القدرة المؤسسية:

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

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية:

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

(ب) مؤشرات وعناصر وخصائص التقويم الذاتى أولاً: القدرة المؤسسية

١- التخطيط الاستراتيجى:

١/١ الخطة الإستراتيجية للمؤسسة:

١/١/١ التحليل البيئى للمؤسسة التعليمية:

- هل إستراتيجية المؤسسة معتمدة؟ اذكر تاريخ الاعتماد؟
- ما هو مستوى المشاركة فى التحليل البيئى من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟
- هل تم عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئى مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ اذكر هذه الأطراف.
- هل روعى الارتباط بين إستراتيجية المؤسسة وإستراتيجية الجامعة؟

٢/١/١ الرؤية والرسالة:

- ما هى رؤية ورسالة المؤسسة؟
- ما هو مستوى المشاركة فى صياغة الرؤية والرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟
- هل تم عرض ومناقشة الرؤية والرسالة مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ اذكر هذه الأطراف.
- هل تم نشر الرؤية والرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ اذكر هذه الوسائل.

٣/١/١ الأهداف الإستراتيجية:

- هل هناك أهداف إستراتيجية للمؤسسة؟
- ما هو مستوى المشاركة فى صياغة الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟
- هل تم عرض ومناقشة الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ اذكر هذه الأطراف.
- هل تم نشر الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ اذكر هذه الوسائل.

٤/١/١ الخطة التنفيذية لتطبيق إستراتيجية المؤسسة:

- هل توجد خطة تنفيذية لتطبيق إستراتيجية المؤسسة؟
- هل تغطى الخطة التنفيذية الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة؟
- هل هناك آليات لتنفيذ هذه الأنشطة والمهام؟
- هل هناك تحديد دقيق لمسئوليات تنفيذ الأنشطة والمهام التى تتضمنها الخطة؟
- هل تتضمن الخطة الجدول الزمنى للتنفيذ؟
- هل يوجد بالخطة مؤشرات للتقييم؟
- هل تمت ترجمة الخطة إلى موازنة مالية؟

٢/١ الوضع التنافسي للمؤسسة:

١/٢/١ السمات التنافسية للمؤسسة ودورها فى المجتمع:

- هل الإستراتيجية تبرز بوضوح دور المؤسسة المتميز فى المجتمع المحيط؟

- حدد ملامح التميز للمؤسسة. (تزايد إقبال المنظمات في سوق العمل على خريجي المؤسسة/ زيادة إقبال الطلاب الوافدين/ التصنيف العالمي/ استقصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها/ أخرى).

٢- الهيكل التنظيمي:

١/٢ الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة:

١/١/٢ هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد:

- هل هناك هيكل تنظيمي ملائم للمؤسسة؟
- هل هناك تحديد دقيق للمسئوليات سواء للقيادات الأكاديمية أو التنفيذية بالمؤسسة؟
- هل يوجد شكل تنظيمي (وحدة/ لجنة) للتعامل مع الأزمات والكوارث؟
- هل تم تحديد أدوارها؟
- هل هناك توصيف وظيفي شامل وموثق لجميع وظائف المؤسسة ؟
- هل يتم استخدام التوصيف الوظيفي في التعيين والنقل والندب للوظائف المختلفة؟

٢/١/٢ وحدة ضمان الجودة:

- هل توجد بالمؤسسة وحدة ضمان الجودة؟
- هل هناك تحديد دقيق لسلطات ومسئوليات هذه الوحدة؟
- ما هي التبعية الإدارية للوحدة في المؤسسة؟
- هل هناك علاقة واضحة بين هذه الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة؟
- هل تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة بالمؤسسة على مستوى المجالس الرسمية؟

٣- القيادة والحوكمة:

١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية:

١/١/٣ أسلوب اختيار القيادات:

- ما هي المعايير المستخدمة في اختيار القيادات الأكاديمية؟
- هل المعايير المستخدمة في ترشيح القيادات الأكاديمية معلنة؟ كيف؟
- هل هناك مشاركة وإبداء رأى من جانب أعضاء هيئة التدريس عند اختيار القيادات الأكاديمية؟

٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية:

١/٢/٣ أسلوب القيادة:

- ما هو أسلوب القيادة المتبع في المؤسسة من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين؟ اذكر نتائج استقصاء هذه الأطراف في هذا الصدد.
- ما هي درجة مساهمة المجالس الرسمية بالمؤسسة في المناقشة واتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم؟ اذكر نماذج لبعض القرارات المتميزة لمساهمات هذه المجالس في هذا الصدد.

٣/٣ تنمية المهارات الإدارية:

١/٣/٣ التدريب:

- هل هناك خطة للتدريب وتنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية؟
- هل تضمنت هذه الخطة الاحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية؟

- ما هو عدد الدورات التدريبية السنوية إلى إجمالي الدورات التي تضمنتها الخطة؟
- هل تعتبر المخصصات المالية المتاحة للتدريب كافية؟

٢/٣/٣ مؤشرات تقييم التدريب:

- ما هي نسبة الدورات التدريبية المنفذة التي تم تنفيذها من المخطط في السنوات الثلاث السابقة للقيادات الأكاديمية؟
- ما هي أنواع هذه الدورات؟
- ما هي نسبة الحاصلين على هذه الدورات إلى إجمالي العدد سنوياً؟
- ما هو مردود هذه الدورات التدريبية؟ دلل على ذلك.

٤/٣ نظم المعلومات والتوثيق:

١/٤/٣ قواعد البيانات:

- هل هناك قواعد بيانات للمؤسسة؟
- ما هي أهم أنواع قواعد البيانات المستخدمة بالفعل؟
- هل يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق؟ اذكر هذا النظام.

٥/٣ دور القيادة في تنمية التمويل الذاتي:

١/٥/٣ خطة تنمية الموارد الذاتية:

- هل هناك خطة موثقة لتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة؟
- هل يوجد بالمؤسسة وحدات ذات طابع خاص؟
- هل يستخدم التمويل الذاتي في دعم العملية التعليمية والبحثية؟ وما هي نسبة المستخدم إلى إجمالي المخصصات المالية الحكومية السنوية في هذا الصدد؟

٢/٥/٣ العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع:

- هل هناك أي نوع من التعاون (شراكة/ اتفاقيات) مع المؤسسات الإنتاجية أو الخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة؟
- ما هي هذه القطاعات بالتحديد؟
- اذكر نماذج فعلية للتفاعل مع هذه القطاعات (مثل ذلك اتفاقيات/ مشروعات/ استشارات.. الخ).

٤- المصداقية والأخلاقيات:

١/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر:

١/١/٤ الالتزام بحقوق الملكية الفكرية والنشر:

- ما هي الإجراءات التي تتبعها المؤسسة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر؟
- ما هي الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للمحافظة على حقوق التأليف والنشر؟
- ما هي انطباعات أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن فاعلية الإجراءات التي تتبعها المؤسسة للمحافظة على الملكية الفكرية؟

٢/٤ الممارسات العادلة والالتزام بأخلاقيات المهنة:

١/٢/٤ ضمان العدالة وعدم التمييز:

- هل تطبق قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب واحترام مبادئ حقوق الإنسان؟
- ما هي الممارسات الدالة علي ذلك؟
- هل تم اتخاذ إجراءات/ قرارات تصحيحية لمعالجة أى ممارسات غير عادلة؟ اذكر نماذج فعلية.
- هل هناك إجراءات تضمن عدم تعارض المصالح للأطراف المختلفة فى المؤسسة؟ ما هي هذه القواعد؟

٣/٤ الأخلاقيات المهنية:

١/٣/٤ ممارسات أخلاقيات المهنة:

- هل يوجد بالمؤسسة دليل لممارسات أخلاقيات المهنة؟
- هل هذا الدليل متاح لجميع الأطراف؟
- هل هناك إجراءات تتخذها المؤسسة في حالة عدم الالتزام بأخلاقيات المهنة؟
- هل تتوافر مصداقية فى المعلومات المنشورة عن المؤسسة؟

٥- الجهاز الإدارى:

١/٥ تنمية القيادات وتقييم الأداء:

١/١/٥ تنمية القيادات الإدارية والعاملين:

- هل يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية وللعاملين ؟ أذكر الآليات المستخدمة فى ذلك.
- ما هي نسبة وأنواع البرامج والدورات التدريبية التي تم تنفيذها من المخطط لكل فئة خلال السنوات الثلاث السابقة؟ مثال ذلك مهارات إدارية/ مهارات سلوكية/ مهارات فنية متخصصة/..... الخ.

٢/١/٥ نظم تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين:

- ما هو رأي العاملين في مدى مصداقية النظم الحالية المستخدمة فى تقييم أداء العاملين؟
- هل تستخدم المؤسسة وسائل أخرى مبتكرة لتقييم أداء العاملين؟ اذكر هذه الوسائل.
- ما هي الآليات التي تستخدم لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة؟

٢/٥ الرضا الوظيفى:

١/٢/٥ وسائل قياس الرضا الوظيفى:

- ما هو مستوى الرضا الوظيفي للعاملين؟
- ما هي الوسائل المتبعة لقياس مستوى الرضا الوظيفي للعاملين؟
- ما هي أهم عوامل الرضا وعوامل عدم الرضا لدى العاملين؟

٢/٢/٥ دور المؤسسة فى تحسين الرضا الوظيفى:

- ما هي القرارات المتخذة لتحسين مستوى الرضا الوظيفي للعاملين؟ اذكر أمثلة.
- هل تتم مناقشة نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين بالمؤسسة؟

٦- الموارد:

١/٦ كفاية الموارد المالية والمادية:

١/١/٦ كفاية الموارد المالية السنوية:

- هل الموارد المالية المتاحة سنويا للمؤسسة كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية؟ وفي حالة عدم كفايتها ما هي أسباب ذلك؟
- ما مدى تطور حجم الموارد الذاتية للمؤسسة خلال السنوات الخمس الأخيرة؟
- ما هي نسبة الموارد الذاتية المستخدمة في دعم العملية التعليمية والبحثية إلى الموازنة العامة للمؤسسة؟
- هل هناك أى مجهودات متميزة بذلت لرفع كفاءة استخدام الموارد المالية المخصصة للمؤسسة من الموازنة؟

٢/١/٦ ملائمة المباني:

- هل مساحة المباني كافية لممارسة أنشطة المؤسسة؟
- هل المباني ملائمة لممارسة أنشطة المؤسسة؟ (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/.... الخ).
- هل تتوفر التجهيزات والمعدات المختلفة لتحقيق الأمن والسلامة في مباني المؤسسة؟ حدد هذه التجهيزات.
- ما هي الممارسات التي تتخذها المؤسسة للحفاظ على الأمن والسلامة؟ (أمن المعامل والورش/ التعامل مع المواد الخطرة والأمراض المعدية/ أخرى)
- هل تتوفر العلامات الإرشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد المؤسسة؟
- هل تتصف المؤسسة بالنظافة؟

٢/٦ التسهيلات المادية:

١/٢/٦ تسهيلات ممارسة الأنشطة الطلابية:

- ما هي التسهيلات المتاحة لممارسة الأنشطة الطلابية؟ (رياضية / فنية / اجتماعية/ كشفية/... الخ)
- ما مدى كفاية هذه التسهيلات لممارسة الأنشطة الطلابية؟

٢/٢/٦ الأجهزة والمعدات والمعامل:

- هل تتناسب أعداد الحاسبات مع أعداد الطلاب؟
- هل تتم صيانة الأجهزة والمعدات والمعامل بصفة منتظمة؟

٣/٢/٦ تكنولوجيا المعلومات:

- هل للمؤسسة موقع على شبكة الإنترنت؟
- هل يتم تحديث هذا الموقع بصفة دورية؟
- هل للمؤسسة موقع على الإنترنت بلغة غير العربية؟
- هل خدمة الإنترنت بالمؤسسة متاحة للجميع؟
- هل المعلومات المتاحة تغطي مختلف أنشطة المؤسسة؟
- هل المعلومات الخاصة بالمؤسسة متاحة للجميع؟

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

١/٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

١/١/٧ التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

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

٢/١/٧ الخطة واحتياجات المجتمع:

- هل توجد خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة ؟
- هل تعتمد هذه الخطة على أولويات المجتمع ؟
- ما هي الممارسات الفعلية لتطبيق خطة خدمة المجتمع؟ (استشارات / برامج تدريبية / قوافل / تثقيف/حل مشكلات مجتمعية/..... إلخ).

٢/٧ تفاعل المؤسسة مع المجتمع:

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

- هل تشارك الأطراف المجتمعية المختلفة في مجالس المؤسسة؟
- ما هي أشكال هذه المشاركة؟
- هل تشارك الأطراف المجتمعية في أنشطة المؤسسة (عيد الخريجين / فرص التوظيف/ إعداد البرامج التعليمية / تدريب الطلاب)؟

٢/٢/٧ رضا الأطراف المجتمعية:

- هل يتم قياس مستوى رضا الأطراف المجتمعية عن خدمات المجتمع وتنمية البيئة التي تقدمها المؤسسة؟ وما هي الوسائل المستخدمة في ذلك؟
- كيف تم الاستفادة من النتائج التي تم الحصول عليها من هذا القياس والتقييم؟

٨- التقييم المؤسسي وإدارة نظم الجودة:

١/٨ تقييم أداء المؤسسة:

١/١/٨ عملية التقييم:

- ما هو دور وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة في عملية التقييم ؟
- هل تتم عملية التقييم للأداء للمؤسسة بصفة دورية؟
- هل يتم مناقشة نتائج تقييم أداء المؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين/ الأطراف المجتمعية ذات العلاقة؟
- هل تتم مقارنة نتائج تقييم المؤسسة دورياً؟

٢/١/٨ أنشطة التعزيز والتطوير لإدارة نظم الجودة:

- هل حدث تقدم ملموس في الأداء المؤسسي نتيجة الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي؟
- ما هي برامج ومشروعات التعزيز للقدرة المؤسسية؟ اذكر أنواعها وأهدافها.

٢/٨ دعم القيادات الأكاديمية لوحدة ضمان الجودة:

١/٢/٨ الدعم المادي والمعنوي لوحدة ضمان الجودة :

- هل تتوفر للوحدة الكوادر البشرية المؤهلة والكافية؟
- هل هناك مخصصات مالية كافية للوحدة لممارسة أنشطتها؟
- هل تتوفر التجهيزات الكافية والملائمة لوحدة ضمان الجودة لممارسة أنشطتها؟
- هل يشارك مدير الوحدة في مناقشة الموضوعات التي تتعلق بقضايا الجودة؟ اذكر نماذج فعلية لذلك.

ثانياً: الفاعلية التعليمية

١- الطلاب والخريجون:

١/١ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب:

١/١/١ نظم قبول وتحويل الطلاب:

- هل قواعد القبول معلنة؟ اذكر وسائل الإعلان المستخدمة؟
- هل يتم إعداد وتنظيم برامج تعريفية للطلاب الجدد؟
- هل هناك قواعد لتوزيع الطلاب على التخصصات المختلفة؟
- هل قواعد التحويل معلنة؟
- ما هي نسبة التحويلات من المؤسسة وإليها سنوياً؟
- هل تتلاءم أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة (أماكن الدراسة/ المعامل/ الأجهزة والمعدات/ أماكن الأنشطة/ وغيرها)؟

٢/١/١ الطلاب الوافدون:

- ما هي نسبة الطلاب الوافدين إلى العدد الإجمالي للطلاب؟
- ما هو معدل الزيادة في عدد الطلاب الوافدين مقارنة بالأعوام الخمسة الماضية؟
- هل تنفذ المؤسسة برامج وأنشطة معينة لرعاية الطلاب الوافدين؟ اذكرها.

٢/١ الدعم الطلابي:

١/٢/١ نظام دعم الطلاب:

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

٢/٢/١ برامج الدعم الاجتماعي والرعاية الصحية:

- ما هي أنواع الدعم المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة؟ (تسهيلات إنشائية/ دعم أكاديمي/ رعاية صحية ونفسية/ أخرى).
- هل هناك عيادة للطلاب داخل المؤسسة؟
- هل العيادات الطبية مجهزة للحالات الطارئة؟

٣/٢/١ برامج دعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

- هل هناك قواعد موثقة لتحديد المتفوقين والمبدعين والمتعثرين؟

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

٤/٢/١ التوعية والإرشاد الأكاديمي:

- هل هناك دليل للطلاب؟
- هل هذا الدليل متاح لجميع الطلاب؟
- هل تستخدم المؤسسة نظاماً للإرشاد الأكاديمي (في حالة تطبيق نظام الساعات المعتمدة)/ زيادة علمية؟
- في حالة استخدام نظام الإرشاد الأكاديمي:
 - هل تتم توعية وإعلام الطلاب بنظام الإرشاد الأكاديمي؟
 - ما هي آليات اختيار وتعيين المرشد الأكاديمي؟
- في حالة استخدام نظام الريادة العلمية:
 - هل تتم توعية وإعلام الطلاب بنظام الريادة العلمية؟
 - ما هي آليات اختيار وتعيين الرائد العلمي؟

٣/١ الأنشطة الطلابية:

١/٣/١ المشاركة في الأنشطة الطلابية

- ما هي أنواع الأنشطة الطلابية التي تتم ممارستها في المؤسسة؟ (رياضية/ ثقافية/ علمية)؟
- ما هي نسبة الطلاب المشاركين في الأنشطة المختلفة؟
- ما هو مدى مساهمة اتحاد الطلاب في تنفيذ الأنشطة الطلابية بالمؤسسة؟

٢/٣/١ تميز المؤسسة في الأنشطة الطلابية:

- هل حصلت المؤسسة على مراكز متقدمة في الأنشطة الطلابية على المستوى المحلي/ الدولي؟
- هل هناك برامج لتقدير ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية (مادي/ معنوي/ علمي)؟

٤/١ الخريجون:

١/٤/١ خدمات الخريجين:

- هل لدى المؤسسة برامج لإعداد الخريجين لسوق العمل؟
- ما هي نسبة المستفيدين من هذه البرامج إلى إجمالي الخريجين سنوياً؟
- هل هناك وحدة لمتابعة الخريجين؟
- هل هناك رابطة للخريجين؟
- هل هناك آليات لمتابعة مستوي الخريجين في سوق العمل؟

٢- المعايير الأكاديمية:

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

١/١/٢ تبني المعايير الأكاديمية:

- ما هي المعايير الأكاديمية التي تبنتها المؤسسة؟
- هل تم اتخاذ إجراءات رسمية لتبني المعايير الأكاديمية للمؤسسة (اعتمادها من الهيئة)؟

٢/١/٢ الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية:

- ما هي الجهود والوسائل التي بذلت للتوعية بالمعايير؟ اذكر هذه الجهود والوسائل.
- ما مدى التوافق بين المعايير المتبناة مع رسالة المؤسسة؟

٣/١/٢ توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية:

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

٣- البرامج التعليمية:

١/٣ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية:

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

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

٢/٣ تصميم وتطوير البرامج التعليمية:

١/٢/٣ تصميم البرامج:

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

٢/٢/٣ تطوير وتحديث البرامج والمقررات الدراسية:

- هل هناك اجراءات موثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية/ المقررات الدراسية؟ اذكر هذه الإجراءات.
- ما هي المستويات التي تتم من خلالها إجراءات المراجعة (الأقسام العلمية/ الكلية/ وحدة الجودة/ مجلس الكلية)
- ما هو مدى الاستفادة من تقارير المراجعين أو الممتحنين الخارجيين؟ (اذكر القرارات أو الإجراءات التي تم اتخاذها).
- هل يتم استخدام التقارير السنوية للبرامج والمقررات في التحديث والتطوير؟ (دلل على ذلك)

٣/٣ فاعلية البرامج التعليمية:

١/٣/٣ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية:

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

٤- التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة:

١/٤ إستراتيجية التعليم والتعلم:

١/١/٤ توافر إستراتيجية للتعليم والتعلم:

- هل توجد إستراتيجية موثقة ومعلنة للتعليم والتعلم فى المؤسسة؟
- هل شارك فى إعدادها الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة؟

٢/١/٤ مراجعة إستراتيجية التعليم والتعلم:

- هل تتم مراجعة إستراتيجية التعليم والتعلم دورياً فى ضوء نتائج الامتحانات/ نتائج الاستقصاء الموجه إلى الطلاب/ أعضاء هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة؟
- هل تمت الاستفادة من نتائج هذه المراجعة؟ دلل على ذلك.

٣/١/٤ أساليب التعليم والتعلم:

- هل تتضمن إستراتيجية المؤسسة أنماطاً غير تقليدية للتعليم؟ اذكر هذه الأنماط.
- ما مدى ملاءمة أنماط التعلم المستخدمة للمخرجات المستهدفة؟
- هل تحتوى المقررات الدراسية على مجالات معينة وطرق تدريس لتطبيق التعلم الذاتى؟
- ما مدى توافر مصادر التعلم بما يتلاءم مع أنماط التعلم المستخدمة؟

٢/٤ السياسات المتبعة فى التعامل مع مشاكل التعليم:

١/٢/٤ مشكلات التعليم:

- ما هى السياسات التى تتبعها المؤسسة لتحديد ومعالجة مشكلات التعليم؟ مثل:

- الكثافة العددية للطلاب (عالية/ منخفضة).
- ضعف الموارد.
- نقص/زيادة أعضاء هيئة التدريس.
- الدروس الخصوصية.
- الكتاب الجامعى (إن وجد).
- انتدابات أعضاء هيئة التدريس.
- ضعف حضور الطلاب.
- أخرى.

٢/٢/٤ مردود السياسات المتبعة فى حل المشكلات:

- ما هو مدى التحسن الناتج عن تطبيق هذه السياسات؟

٣/٤ برامج التدريب الميدانى للطلاب:

١/٣/٤ برامج التدريب الميدانى:

- هل يوجد بالمؤسسة برامج موثقة للتدريب الميدانى للطلاب؟ أذكر هذه البرامج؟
- هل يتم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة؟
- هل هناك آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميدانى للطلاب؟ أذكر هذه الآليات. مثال ذلك (وجود نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين ومتاحة لجهات التدريب/ مراجعة تقارير جهات التدريب/ اتخاذ إجراءات تصحيحية/.... الخ).
- هل تؤخذ نتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)؟ دلل على ذلك.
- هل هناك مؤشرات لقياس فاعلية التدريب الميدانى للطلاب؟ أذكر هذه المؤشرات.

٤/٤ تقويم الطلاب:

١/٤/٤ أساليب تقويم الطلاب:

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

٥/٤ الإمكانيات المتاحة للتعليم والتعلم:

١/٥/٤ المكتبة:

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

٢/٥/٤ قاعات الدراسة والمعامل:

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

٦/٤ رضا الطلاب:

١/٦/٤ قياس وتقييم رضا الطلاب:

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

٥- أعضاء هيئة التدريس:

١/٥ كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

١/١/٥ أعضاء هيئة التدريس:

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

٢/١/٥ أعضاء الهيئة المعاونة:

- هل نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب تتفق واحتياجات الخطة التعليمية؟
- هل هناك فائض أم عجز في عدد أعضاء الهيئة المعاونة؟
- هل تم اتخاذ إجراءات معينة للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك.

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

١/٢/٥ خطة التدريب:

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

٢/٢/٥ تنفيذ وتقييم التدريب:

- ما هي نسبة المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي؟
- هل توجد مؤشرات لتقييم مردود التدريب؟ اذكر هذه المؤشرات.

٣/٥ تقييم أداء ورضا أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

١/٣/٥ تقييم أعضاء هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة:

- هل هناك قواعد مفعلة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك.
- هل يتضمن التقرير السنوي للمؤسسة نتائج تحليل هذا التقييم؟
- ما هي أوجه الاستفادة من نتائج هذا التقييم؟

٢/٣/٥ الرضا الوظيفي:

- هل يتم تقييم مستوى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
- ما هي الوسائل المستخدمة في تقييم الرضا الوظيفي؟

- هل تتم الاستفادة بالفعل من نتائج التقييم؟ وما هي مجالات الاستفادة؟

٦- البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى:

١/٦ خطة البحث العلمي:

١/١/٦ توافر خطة للبحث العلمي:

- هل توجد خطة موثقة للبحث العلمي بالمؤسسة؟
- ما مدى توافق خطة البحث العلمي بالمؤسسة مع الإمكانيات المادية للمؤسسة؟
- ما مدى ارتباط خطة البحث العلمي بالمؤسسة بخطة الجامعة؟
- هل توجد بالمؤسسة لجنة موثقة لنشر الوعي وتفعيل أخلاقيات البحث العلمي؟

٢/٦ كفاءة العملية البحثية:

١/٢/٦ مؤشرات الكفاءة:

- ما هي نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البحث العلمي؟
- ما هو عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً بالنسبة للعدد الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس؟
- هل توجد قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة؟
- هل توجد بحوث علمية مشتركة مع مؤسسات علمية دولية؟
- هل تضم المؤسسة أعضاء هيئة تدريس سبق حصولهم على جوائز الدولة/ جوائز عالمية/ براءات الاختراعات/ غيرها؟ اذكر أنواع الجوائز ومجالات البحث التي ترتبط بها الجوائز.
- هل تستفيد المؤسسات الإنتاجية والخدمية من البحوث العلمية التطبيقية الخاصة بالمؤسسة؟ دلل على ذلك.

٢/٢/٦ تشجيع وتحفيز البحث العلمي:

- ما هي الأساليب التي تطبقها المؤسسة لتشجيع البحوث العلمية المشتركة بين الأقسام العلمية؟
 - هل هناك وسائل لتحفيز ورعاية ودعم الباحثين؟ اذكر الوسائل.
 - هل هناك في المؤسسة برامج لتنمية المهارات البحثية للهيئة المعاونة؟
- ٣/٢/٦ مساهمة البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية:

- هل تمت الاستفادة من نتائج البحث العلمي بالمؤسسة في العملية التعليمية؟ دلل على ذلك.
- هل تتم مشاركة الطلاب في المشاريع البحثية؟ اذكر أمثلة.

٣/٦ تمويل البحث العلمي:

١/٣/٦ مصادر تمويل البحث العلمي:

- ما مدى كفاية الموازنة المخصصة سنوياً لأغراض أنشطة البحث العلمي؟
- ما هي المصادر المختلفة لتمويل البحث العلمي؟
- ما هو مردود المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالمؤسسة خلال السنوات الخمس الماضية؟

٤/٦ أنشطة علمية:

١/٤/٦ مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات:

- ما هو عدد المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات بحثية محلية/ دولية خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟ اذكر أنواع هذه المشروعات البحثية/ الجهات الممولة/ حجم التمويل.

- ما هي نسبة الاتفاقيات الثقافية المفعلة إلى إجمالي الاتفاقيات الثقافية خلال السنوات الثلاث الأخيرة بين المؤسسة ومؤسسات التعليم العالي والبحث الدولية؟ اذكر هذه الاتفاقيات.

٢/٤/٦ المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى:

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

٧- الدراسات العليا:

١/٧ الدرجات الممنوحة:

١/١/٧ الدبلومات والدرجات العلمية الممنوحة:

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

٢/٧ العملية التعليمية في الدراسات العليا:

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

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

٢/٢/٧ نظام التسجيل والإشراف العلمي:

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

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

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

٣/٧ طلاب الدراسات العليا:

١/٣/٧ الالتحاق ببرامج الدراسات العليا:

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

٢/٣/٧ تقييم طلاب الدراسات العليا:

- ما هي أساليب تقييم طلاب الدراسات العليا ؟
- حدد مدى توافق طرق التقييم مع المخرجات المستهدفة للتعلم؟
- ما مدى توافق الامتحانات مع محتوى المقررات المعلنة للطلاب ؟
- هل يتم استخدام نظام الممتحنين الخارجيين؟
- هل يقوم طلاب الدراسات العليا بنشر أبحاث من الرسائل العلمية؟

٣/٣/٧ رضا طلاب الدراسات العليا:

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

٨- التقييم المستمر للفاعلية التعليمية:

١/٨ شمولية واستمرارية التقييم:

١/١/٨ أساليب ونتائج التقييم:

- ما هي الأساليب التي تتبعها المؤسسة في عملية التقييم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية ؟
- هل تم مناقشة نتائج التقييم مع القيادات الأكاديمية والإدارية وباقي المستفيدين؟ دال على ذلك
- هل توجد خطط تنفيذية لتحسين وتعزيز الفاعلية التعليمية؟
- ما هي الممارسات الفعلية للتحسين والتطوير في الفاعلية التعليمية ؟ اذكر أمثلة.

٢/١/٨ ممارسات النظام الداخلي للجودة:

- هل يوجد نظام داخلي متكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة (المتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات، وملفات المقررات، والبحث العلمي، خطط معالجة وتصحيح الجوانب السلبية)؟
- ما هي المؤشرات التي يعتمد عليها هذا النظام في التقييم المستمر لأداء الفاعلية التعليمية؟
-

١/٢/٨ تفعيل اللوائح والقوانين الحالية:

- هل تتم مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة في مجالات الفعالية التعليمية؟
- هل هناك قرارات مستحدثة لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في المؤسسة فيما يخص تحسين الفعالية التعليمية؟ أذكر هذه القرارات إن وجدت.

الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم والاعتماد:

تقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي (*)

أولاً: القدرة المؤسسية:

١ - التخطيط الاستراتيجي:

تنتهج المؤسسة التخطيط الاستراتيجي القائم على التحليل الدقيق للوضع القائم وتحديد الفجوة بينه وبين الرؤية المنشودة، ومن ثم تقوم بصياغة رسالتها وتحديد أهدافها الإستراتيجية. وتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال التخطيط الاستراتيجي في الآتي:

(*) يشتمل كل محور من هذين المحورين الرئيسيين للتقويم والاعتماد على ثمانية مؤشرات، ويشتمل كل مؤشر على مجموعة من العناصر، وأخيراً يشتمل كل عنصر على مجموعة من الخصائص المطلوب قياسها في المؤسسة التي ترغب في الحصول على الاعتماد.

١/١ الخطة الإستراتيجية للمؤسسة التعليمية:

للمؤسسة خطة إستراتيجية معتمدة وواقعية وقابلة للتنفيذ في حدود مواردها المتاحة.

١/١/١ التحليل البيئي للمؤسسة التعليمية:

تتطلب الخطة الإستراتيجية للمؤسسة ضرورة إجراء التحليل البيئي للمؤسسة باستخدام أسلوب (SWOT) الذي تقوم المؤسسة من خلاله بتحليل دقيق لبيئتها الداخلية لتحديد مجالات القوة التي تتميز بها، وكذلك مجالات الضعف التي تعاني منها. إضافة إلى ذلك تقوم المؤسسة بتحليل كاف لبيئتها الخارجية لتحديد الفرص المتاحة والتهديدات الحالية والمتوقعة. وتراعى المؤسسة عند إجراء التحليل البيئي ما يلي:

- الموضوعية والبعد عن التحيز في توصيف وتشخيص مجالات القوة والضعف وكذلك الفرص والتهديدات.
- الشمولية بحيث يشمل التحليل على جميع أوجه نشاط المؤسسة وقدراتها وإمكاناتها والإطار الخارجى المحيط بها.
- المشاركة الفعالة لكافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة (أعضاء هيئة تدريس/ طلاب/ إداريين/ الأطراف المجتمعية).
- العرض والمناقشة لنتائج التحليل مع جميع الأطراف المعنية.
- ارتباط إستراتيجية المؤسسة بإستراتيجية الجامعة التابعة لها.

٢/١/١ الرؤية والرسالة:

- تحدد المؤسسة رؤية ورسالة خاصة بها.
- تكون الرسالة معتمدة ومعلنة.
- تعكس رسالة المؤسسة شخصيتها ودورها التعليمي، ومسئوليتها المجتمعية، وتطلعاتها في البحث العلمي بما يتفق مع احتياجات المجتمع والتنمية.
- يشارك في وضع الرسالة كافة الأطراف المعنية.

- تتأكد المؤسسة من أن رسالتها تعكس رسالة الجامعة.
- تحرص المؤسسة على تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والأطراف المجتمعية برسالة المؤسسة.
- تقوم المؤسسة بنشر الرسالة من خلال وسائل متعددة.
- تحرص المؤسسة على مراجعة رسالتها في ضوء المتغيرات المحلية والدولية.

٣/١/١ الأهداف الإستراتيجية:

- تحدد المؤسسة أهدافها الإستراتيجية بحيث تكون:
- مبنية على التحليل البيئي للمؤسسة ووضعها التنافسي والتحديات الحالية والمستقبلية.
- تسعى لتحقيق رؤية ورسالة المؤسسة.
- واضحة وقابلة للتحقق والقياس.
- يشارك في وضعها كافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة.
- تعرض للمناقشة على كافة الأطراف المعنية داخل وخارج المؤسسة.
- معتمدة ومعلنة من خلال الوسائل المختلفة.

٤/١/١ الخطة التنفيذية لتطبيق إستراتيجية المؤسسة:

تقوم المؤسسة بتصميم الخطة التنفيذية المناسبة لتطبيق إستراتيجيتها. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تتضمن الخطة كافة الأنشطة التي تحقق رسالة المؤسسة وأهدافها الإستراتيجية (انظر النموذج رقم ١ في الملحق رقم ٢).

- تظهر الخطة أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي.
- تحدد الخطة بوضوح لكل نشاط الآتي:
 - الأهداف المطلوب تحقيقها.
 - آليات التنفيذ.
 - المسئوليات.
 - الجدول الزمني.
 - مؤشرات المتابعة والتقييم.
 - مستويات الإنجاز.
- يتم تقدير المخصصات المالية اللازمة لتنفيذ الخطة، وأساليب إدارة المخاطر المتوقعة.

٢/١ الوضع الاستراتيجي للمؤسسة:

يتضمن التخطيط الاستراتيجي للمؤسسة وضعها الاستراتيجي متمثلاً بصفة رئيسية في السمات التنافسية التي تتصف بها.

١/٢/١ السمات التنافسية للمؤسسة ودورها في المجتمع:

يجب أن تبرز إستراتيجية المؤسسة وبوضوح السمات التي تميزها عن المؤسسات المناظرة الأخرى في المجتمع المحيط، والتي تعكس وضع المؤسسة الاستراتيجي والتنافسي من خلال ما يلي:

- تزايد إقبال المنظمات في سوق العمل على خريجي المؤسسة.
- تزايد إقبال الطلاب الوافدين على المؤسسة.
- مستوى كفاءة الخريجين من وجهة نظر المنظمات التي يعملون بها.

٢ - الهيكل التنظيمي:

يجب أن يكون للمؤسسة هيكل تنظيمي رسمي ملائم لحجم ونوع أنشطتها، ويضمن تحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية.

١/٢ الهيكل التنظيمي والإدارات الداعمة:

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الهيكل التنظيمي في الآتي:

١/١/٢ هيكل تنظيمي ملائم ومعتمد:

- توافر هيكل تنظيمي ملائم لحجم المؤسسة.
- أن يكون الهيكل التنظيمي معلناً.
- يسمح الهيكل بالتعاون المتبادل الأفقي والرأسي بين مستوياته ووحداته.
- أن يتضمن الهيكل الإدارات الأساسية اللازمة لتقديم خدمات الدعم للعملية التعليمية، والدراسات العليا، والبحث العلمي، وإدارات أو أقسام أو وحدات مستحدثة حتى ولو لم تعتمد بعد، وذلك لتلبية احتياجات محددة ناتجة عن التغيير والتطوير.
- تكون في المؤسسة جهة محددة ومسئولة عن إدارة الأزمات والكوارث مع وضوح التبعية التنظيمية لهذه الجهة (أى تتبع من؟).
- أن يكون هناك توصيف وتوثيق لجميع وظائف المؤسسة وتحديد دقيق للمسئوليات.
- يستخدم التوصيف الوظيفي في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة.

٢/٢ وحدة ضمان الجودة:

تعد الوحدة المعنية بإدارة الجودة من الوحدات التنظيمية المهمة في المؤسسة حيث تتولى مهام التقويم الذاتى المستمر، سواء لقدرة المؤسسة أو لفاعليتها التعليمية. كما أنها تلعب دوراً مهماً في نشر ثقافة الجودة بين أفراد المؤسسة وفي تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري فيما يتعلق بإدارة نظم الجودة.

١/٢/٢ الجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة:

وتتمثل الممارسات التطبيقية للجوانب التنظيمية لوحدة ضمان الجودة في المؤسسة في

الآتي:

- توافر وحدة لضمان الجودة في الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
- تحديد واضح لسلطات ومسئوليات الوحدة.
- هيكل تنظيمي معتمد وموثق ذو تبعية تنظيمية واضحة في هيكل المؤسسة.

- تشكيل مجلس إدارة معتمد وموثق يساعد الوحدة على القيام بدورها وأداء مهامها بكفاءة وفعاليتها.
- توطيد علاقة الوحدة بمركز الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ودعمها فنياً، ويساند أنشطتها، ويراجع خططها لضمان توائمها مع أهداف الجامعة. وتقدم الوحدة تقريراً سنوياً عن نشاطها للمركز.
- تشارك الوحدة في عرض ومناقشة قضايا الجودة في مجلس الكلية ومجالس الأقسام.
- تستخدم الوحدة وسائل متنوعة لممارسة أنشطتها على سبيل المثال لا الحصر: تغذية راجعة/ مراجعين خارجيين/ تدقيق داخلي /... الخ.

٣- القيادة والحوكمة:

يجب ان يكون للمؤسسة قيادة واعية تتبنى فكر التطوير والسعي إلى التميز، وقادرة على وضع السياسات اللازمة لذلك، واتخاذ القرارات في إطار زمني ملائم يضمن كفاءة وفعالية أداء المؤسسة.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال القيادة والحوكمة في الآتي:

١/٣ اختيار القيادات الأكاديمية:

تقوم المؤسسة باختيار القيادات الأكاديمية (أو يكون لها رأى محدد وصريح في اختيار هذه القيادات) بناء على معايير موضوعية موثقة و معلنة تحقق تكافؤ الفرص. ويجب مراعاة المعايير التالية عند الاختيار:

- النشاط العلمي.
- القدرات الإدارية والقيادية.
- المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية.
- المساهمات في مجالات الجودة والتطوير (على مستوى المؤسسة/ الجامعة/ القومي).

- المشاركة في الأنشطة القومية.
 - السجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة.
 - التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرءوسين.
- كما يجب أن تحرص المؤسسة على تحقيق المشاركة الفعالة لأعضاء هيئة التدريس والتعبير عن آرائهم عند اختيار وتعيين القيادات الأكاديمية.

٢/٣ نمط القيادة وممارسات المجالس الرسمية:

يجب أن تتبنى المؤسسة نمط قيادة ديمقراطيًا يشجع على المشاركة وإبداء الرأي وحرية النقد والابتكار.

١/٢/٣ أسلوب القيادة:

يجب أن يدرك أعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم والطلاب والعاملين بالمؤسسة أن أسلوب القيادة الذي يسود المؤسسة هو الأسلوب الديمقراطي. كما أن ممارسات المجالس الرسمية بالمؤسسة تتصف بالفاعلية في مجال اتخاذ القرارات الخاصة بالتعليم والتعلم والبحث العلمي. وتراعي القيادة في هذا الصدد ما يلي:

- تطبيق أسلوب المشاركة في اتخاذ القرارات.
- اتباع سياسة الباب المفتوح لكافة الأطراف المعنية بالمؤسسة.
- الحرص على جمع المعلومات المرتدة والخاصة بسياساتها وقراراتها.
- تقبل النقد الذاتي وتشجيع المبادأة والابتكار.
- دعم مجالس المؤسسة الرسمية لتحمل مسؤولياتها في مناقشة قضايا التعليم والتعلم، وتطوير البرامج واتخاذ القرارات التي تكفل فاعلية أدائها لدورها الأكاديمي ومتابعة تنفيذ تلك القرارات. ويكون ذلك على مستوى البرامج التعليمية في المرحلة الجامعية الأولى

وبرامج الدراسات العليا. وعلى هذه المجالس توثيق تلك الممارسات في محاضرها الرسمية.

٣/٣ تنمية المهارات الإدارية:

١/١/٣ التدريب:

تتولى المؤسسة مسؤولية تخطيط وتنفيذ الأنشطة التدريبية الخاصة بتنمية المهارات الإدارية للقيادة الأكاديمية. كما يجب أن تتولى المؤسسة مسؤولية تقويم هذا النوع من التدريب من خلال بعض المؤشرات التي تساعد على قياس مردود الدورات التدريبية في التطبيق العملي. وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا الصدد في الآتي:

- تحدد المؤسسة الاحتياجات التدريبية للقيادات الأكاديمية الحالية والمرشحة مستقبلياً (تهيئة لشغل المناصب القيادية) وفقاً للأساليب العلمية.
- تضع المؤسسة خطة التدريب بناء على الاحتياجات التي تم تحديدها على أن تتضمن الخطة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
- توفر المؤسسة المخصصات المالية اللازمة للتدريب.
- تحرص المؤسسة على جودة البرامج التدريبية وملاءمة توقيتها وتنظيمها لظروف العمل حتى تكون جاذبة للفئة المستهدفة.
- تضع المؤسسة مؤشرات لتقييم فاعلية تدريب القيادات وتحفظ بقواعد بيانات تبين:
 - عدد وأنواع البرامج التدريبية المنفذة.
 - نسبة الحاصلين على دورات وبرامج تدريبية إلى إجمالي عدد القيادات الأكاديمية.
- على المؤسسة أن تراجع محتويات البرامج التدريبية بناءً على التغذية المرتجعة من المتدربين والأثر الذي أحدثه التدريب في أداء القيادات.

٤/٣ نظم المعلومات والتوثيق:

١/٤/٣ قواعد البيانات:

تراعي المؤسسة في هذا المجال ما يلي:

- إنشاء قواعد للبيانات تشمل مختلف الإدارات مع الحرص على دقة المدخلات وتحديثها المستمر.
- توافر نظام فعال لحفظ واستدعاء وإتاحة تداول الوثائق.

٥/٣ دور القيادة الأكاديمية في تنمية التمويل الذاتي:

من بين الأدوار المهمة للقيادة الأكاديمية لمؤسسة التعليم العالي ما يتعلق بتنمية الموارد الذاتية للمؤسسة، وكذلك تفعيل العلاقات المتبادلة مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع.

١/٥/٣ خطة تنمية الموارد الذاتية:

تسعى القيادات الأكاديمية للمؤسسة إلى تنمية مواردها الذاتية من خلال خطة موثقة وبالوسائل المختلفة، وتحفز أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في تلك التنمية.

يراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تتوافر لدى المؤسسة خطة موثقة وواقعية لتنمية الموارد الذاتية تحرص فيها على تنوع مصادر التمويل الذاتي مع تحديد واضح لآليات ومسئولية التنفيذ.
- تستخدم المؤسسة التمويل الذاتي في دعم العملية التعليمية والبحثية.
- تحرص المؤسسة على تفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص - إن وجدت - في تنمية الموارد الذاتية من خلال:
 - تنويع الوحدات تبعاً لاحتياجات المجتمع
 - دعم إمكانات الوحدات.
 - تحرير الوحدات من الروتين.
 - الربط بين المكافآت ومستويات الإنجاز.
 - توفير برامج للترويج والتسويق لمنتجات أو خدمات الوحدات.

٢/٥/٣ العلاقات مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع:

يجب أن تحرص القيادة الأكاديمية للمؤسسة على تنمية ودعم العلاقات والتفاعل مع القطاعات الإنتاجية والخدمية في المجتمع المحيط بالمؤسسة.

يراعي في هذا الصدد ما يلي:

- تعزيز التعاون الفعال مع المؤسسات الإنتاجية والخدمية في المجتمع، وترجمة هذا التعاون إلى شراكة أو اتفاقيات أو استشارات أو مشروعات في مجالات الاهتمام المختلفة.
- تحديد القطاعات الإنتاجية والخدمية التي يتم التعاون معها في المجتمع والحرص على التوسع في هذا الصدد.

٤- المصداقية والأخلاقيات:

تلتزم المؤسسة التعليمية بالمصداقية والنزاهة في جميع سياساتها وقراراتها وتعاملاتها الداخلية والخارجية، و تحرص على تطبيق الممارسات العادلة و عدم التمييز، و تعمل على حماية حقوق الملكية الفكرية والنشر.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال المصداقية والأخلاقيات

في الآتي:

١/٤ حقوق الملكية الفكرية والنشر:

١/١/٤ الالتزام بحقوق الملكية والنشر:

تحرص القيادة الأكاديمية للمؤسسة على ما يلي:

- توافر إجراءات رسمية يتم اتباعها في المؤسسة لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر.
- توافر إجراءات وقواعد محددة ومعلنة لدي المؤسسة وتتعلق بالمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والنشر، والتي تتضمن:

■ حظر استخدام البرامج الجاهزة غير المرخصة على أجهزة الحاسب الآلي

بالمؤسسة.

- عدم السماح للعاملين بالمؤسسة بنسخ المصنفات بما يشكل اعتداء على حقوق المؤلف لحماية المصنفات الفنية والأدبية.
- وضع إرشادات للمترددين على المكتبة لمراعاة التزامهم بالضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية.
- استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة حول فاعلية الإجراءات المتبعة للمحافظة على الملكية الفكرية والنشر.

٢/٤ الممارسات العادلة والالتزام بأخلاقيات المهنة:

تحرص القيادة الأكاديمية في المؤسسة على ما يلي:

- ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس (توزيع أعباء الإشراف والتدريس، والحوافز والمكافآت، والبعثات، وغيرها).
- ضمان العدالة وعدم التمييز بين العاملين (توزيع أعباء العمل، والحوافز والمكافآت، والترقيات، والنقل، وغيرها).
- ضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب من حيث المساواة في فرص التعلم والتقييم.
- تجنب التعارض في المصالح (عدم التدريس في حالة وجود أحد الأقارب من الدرجة الأولى، الإشراف العملى على طلاب معينين لوجود مصالح خاصة، إلى غير ذلك).
- اتخاذ القرارات التصحيحية لمعالجة الممارسات غير العادلة.
- متابعة القرارات المتخذة والتي تتعلق بشكاوي ومقترحات الأطراف المختلفة الداخلية والخارجية للمؤسسة في شأن الشكاوى وإخطار الشاكي بنتيجة المتابعة.

٣/٤ الأخلاقيات المهنية:

١/٣/٤ ممارسة أخلاقيات المهنة:

تحرص القيادة الأكاديمية على الممارسات الأخلاقية للمهنة، وذلك من خلال ما يلي:

- توفير دليل للممارسات الأخلاقية للمهنة على أن يكون هذا الدليل متاحاً لجميع الأطراف الداخلية والخارجية للمؤسسة.
- توافر إجراءات رسمية تتبعها المؤسسة في التعامل مع الممارسات التي لا تتفق مع أخلاقيات المهنة.
- تتيح المؤسسة المعلومات الكافية عنها في الوسائل المختلفة، مع الحرص على تحديث هذه المعلومات بصفة مستمرة.
- تتحرى المؤسسة المصادقية في الإعلانات والمعلومات المنشورة.

٥- الجهاز الإداري:

يجب أن يكون للمؤسسة جهاز إداري مؤهل وكفاء على كافة مستوياته لتحقيق الأداء المخطط بكفاءة بالنسبة لجميع الأنشطة وبما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الجهاز الإداري في الآتي:

١/٥ تنمية القيادات وتقييم الأداء:

من بين السمات المهمة والمميزة للجهاز الإداري الكفاء في المؤسسات التعليمية ما يتعلق بتنمية القيادات الإدارية والعاملين وتقييم أدائهم من خلال التدريب والاعتماد على معايير موضوعية ومعلنة للتقييم.

تحرص المؤسسة في هذا الصدد على ما يلي:

- تحدد المؤسسة بصورة دورية الاحتياجات التدريبية للعاملين، وتستخدم آليات متعددة لذلك، مثل الاستقصاءات وتقارير المتابعة والرؤية المستقبلية لاحتياجات التطوير وغيرها.
- تضع المؤسسة خطة للتدريب بناء على الاحتياجات التي تم تحديدها تتضمن عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
- تحرص المؤسسة على تنفيذ البرامج التدريبية التي تتضمنها الخطة، والتي يجب أن تغطي المهارات المختلفة، مثل المهارات الإدارية والسلوكية والفنية المتخصصة.
- تراجع المؤسسة محتويات البرامج التدريبية بناءً على التغذية الراجعة من المتدربين والأثر الذي أحدثه التدريب في الأداء.

٢/١/٥ نظم تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين:

- استطلاع آراء القيادات الإدارية والعاملين حول مدي مصداقية النظم الحالية المستخدمة في تقييم الأداء.
- تستحدث المؤسسة معايير كمية و نوعية مبتكرة لتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين.
- توافر آليات موثقة لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة للمؤسسة.

٢/٥ الرضا الوظيفي:

تستخدم المؤسسة الوسائل المناسبة لقياس الرضا الوظيفي للقيادات الإدارية والعاملين (انظر النموذج رقم ٢ في الملحق رقم ٢) (*)، وتهتم بتحليل البيانات الخاصة بذلك، وتناقش النتائج معهم، وتسعى إلى اتخاذ القرارات والتصرفات المناسبة لمعالجة أسباب عدم الرضا الوظيفي.

(*) يشتمل هذا النموذج على إرشادات عامة تتعلق بالمحتويات الواجب أن تتضمنها قوائم الاستقصاء لقياس الرضا لكافة الفئات المستهدفة.

٦- الموارد:

لا يمكن للمؤسسة أن تمارس أنشطتها ومهامها المختلفة لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية من دون توافر الموارد المالية والمادية الكافية. كما يجب على المؤسسة أن تحرص على حسن استخدام هذه الموارد بكفاءة عالية.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الموارد المالية والمادية في الآتي:

١/٦ كفاية الموارد المالية والمادية:

يكون للمؤسسة مواردها المالية والمادية الكافية، والتي تمكنها من تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية. ويجب على المؤسسة أن تراعى عند تخصيص موازنتها السنوية على أنشطة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع الاحتياجات الفعلية لهذه الأنشطة ومدى مساهمة كل منها في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها الإستراتيجية.

يراعي في هذا الصدد ما يلي:

١/١/٦ كفاية الموارد المالية السنوية:

- كفاية الموارد المالية المخصصة للمؤسسة سنوياً لتحقيق رسالتها وأهدافها الإستراتيجية. وفي حالة عدم كفايتها يتم توضيح الأسباب المفسرة لذلك.
- الحرص على زيادة نسبة الموارد الذاتية المستخدمة في دعم العملية التعليمية والبحثية بالمقارنة بما هو مخصص لذلك في الموازنة العامة للمؤسسة.
- الحرص على رفع كفاءة استخدام الموارد المخصصة للمؤسسة من الموازنة.

٢/١/٦ ملائمة المباني:

- يكون للمؤسسة مبان ملائمة من حيث التصميم والمساحة وطبيعة نشاط المؤسسة ومنتاسبة مع أعداد الطلاب.
- تلتزم المؤسسة بتوفير نظم ووسائل الأمن والسلامة في مبانيها وتوفير مخارج الطوارئ والعلامات الإرشادية اللازمة، والتسهيلات المناسبة لمكافحة الحريق.
- تحرص المؤسسة على نظافة وتجميل مبانيها.
- يجب أن يتوافر بالمباني المناخ الصحي من حيث التهوية والإضاءة.
- تتوافر في المباني العلامات الإرشادية المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة لأفراد ومعدات المؤسسة.

٣/١/٦ البنية التحتية:

- يجب أن تكون المرافق العامة والخاصة بالمؤسسة كافية.
- يتم صيانة البنية التحتية والتسهيلات المادية والمرافق.
- تكون المرافق صالحة للاستخدام.

٢/٦ التسهيلات المادية:

١/٢/٦ تسهيلات ممارسات الأنشطة الطلابية:

- يجب أن تتوافر بالمؤسسة أماكن كافية لممارسة الأنشطة الطلابية المختلفة، مثل الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية والجوالة وغيرها.
- يجب أن تكون هذه الأماكن ملائمة من حيث التجهيزات لممارسة كل نوع من الأنشطة الطلابية.

٢/٢/٦ الأجهزة والمعدات والمعامل:

- ضرورة توافر الأجهزة والمعدات والمعامل الكافية والملائمة لطبيعة المؤسسة والإعداد المتاحة والمستقبلية للطلاب.
- تكون المعدات المتوافرة صالحة للاستخدام وتراعي المؤسسة صيانتها وتحديثها لتتناسب مع التقدم العلمي.

٣/٢/٦ تكنولوجيا المعلومات:

- توفر المؤسسة وسائل الاتصال الحديثة ونظم تكنولوجيا المعلومات الملائمة لنوع نشاطها وبما يواكب العصر.
- توفر المؤسسة نادياً لتكنولوجيا المعلومات يستخدم مجاناً أو بأجر رمزي للطلاب وأعضاء الهيئة المعاونة.
- يكون للمؤسسة موقع على الإنترنت بلغة أخرى، إضافة إلى اللغة العربية.
- يتم تحديث موقع الكلية بصفة دورية.
- إتاحة خدمة الإنترنت لجميع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب.

٧- المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة:

للمؤسسات التعليمية دور مهم في حماية البيئة وتنمية المجتمعات المحيطة بها وعليها أن تحرص على تلبية احتياجات المجتمع المحيط من خلال ما تمارسه من أنشطة أو تقدمه من خدمات، وتحرص على قياس رضائه عن تلك الخدمات. وتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال المشاركة المجتمعية في الآتي:

١/٧ خطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

١/١/٧ التوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة:

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

٢/١/٧ الخطة واحتياجات المجتمع:

- وجود خطة موثقة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- تعتمد الخطة على أولويات واحتياجات المجتمع.
- تحديد الممارسات الفعلية لتطبيق خطة خدمة المجتمع (استشارات/برامج تدريبية/قوافل/ تثقيف/ حل مشكلات مجتمعية... الخ).

٢/٧ تفاعل المؤسسة مع المجتمع:

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

- ضرورة مشاركة الأطراف المجتمعية في المجالس الرسمية للمؤسسة.
- تحديد أشكال هذه المشاركة.
- دعوة الأطراف المجتمعية للمشاركة في عيد الخريجين، وفي توفير فرص التوظيف للخريجين، وفي إعداد البرامج التعليمية، وتدريب الطلاب.

٢/٢/٧ رضا الأطراف المجتمعية

- تقوم المؤسسة بقياس رضا الأطراف المجتمعية ومنظمات سوق العمل حول دورها في المجتمع ومستوى خريجيها (أنظر النموذج رقم ٢ في الملحق رقم ٢).
- تستخدم المؤسسة وسائل ملائمة في قياس رضا الأطراف المعنية.
- تحرص المؤسسة على تحليل وتقييم مستوى رضا هذه الأطراف للاستفادة منها، واتخاذ القرارات والتصرفات المناسبة التي تساعد على زيادة رضائها عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها.

٨- التقييم المؤسسي وإدارة نظم الجودة:

تلتزم المؤسسة بإجراء تقييم شامل ومستمر لقدرتها المؤسسية، بهدف تحديد مجالات القوة والعمل على تعزيزها، وكذلك مجالات الضعف والعمل على معالجتها. وتستخدم المؤسسة نتائج التقييم في تطوير وتعزيز نظمها الخاصة بإدارة الجودة.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات في هذا الصدد في التالي:

١/٨ تقييم أداء المؤسسة:

١/١/٨ عملية التقييم:

يجب أن تلعب وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة دوراً فاعلاً في عملية تقييم أداء المؤسسة. وتحرص المؤسسة في هذا الصدد على ما يلي:

- يتم التقييم بصفة دورية.
- تتم مناقشة نتائج تقييم أداء مؤسسة مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم/ الطلاب/ العاملين/ الأطراف المجتمعية ذات العلاقة.
- تتم مقارنة نتائج التقييم على فترات زمنية لرصد التغيير في مستوى الأداء.

٢/١/٨ أنشطة التعزيز والتطوير:

- تنطوي عمليات التعزيز والتطوير على برامج ومشروعات لتعزيز القدرة المؤسسية.
- يجب أن تؤدي عملية التقييم إلى تحسن في الأداء المؤسسي.

٢/٨ دعم القيادات الأكاديمية لوحدة ضمان الجودة:

١/٢/٨ الدعم المادي والمعنوي:

يجب أن تحرص القيادة الأكاديمية بالمؤسسة على تقديم كافة أشكال الدعم المادي والمعنوي لوحدة ضمان الجودة، حتى تتمكن الأخيرة من تحقيق أهدافها المخططة لتحسين نظام الجودة بالمؤسسة. وتراعي المؤسسة في هذا الصدد ما يلي:

- توفير التجهيزات الكافية والملائمة للوحدة لممارسة أنشطتها المخططة.
- توفير الكوادر البشرية المؤهلة والكافية للوحدة.
- توفير مخصصات مالية كافية للوحدة.
- إتاحة الفرصة لمدير الوحدة لمناقشة الموضوعات التي تتعلق بقضايا الجودة مع القيادات الأكاديمية بالمؤسسة.

ثانياً: الفاعلية التعليمية:

١- الطلاب والخريجون:

يعتبر الطالب هو محور العملية التعليمية ومن ثم يجب أن تحرص المؤسسة على توفير فرص التعلم المتكافئة، وتقديم الدعم والإرشاد، وتشجيع الأنشطة الطلابية. كما يجب أن لا تنقطع علاقة المؤسسة بالطلاب حتى بعد تخرجهم.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في مجال الطلاب والخريجين في الآتي:

١/١ سياسات قبول وتحويل وتوزيع الطلاب:

تكون للمؤسسة التعليمية الناجحة سياسات واضحة لقبول وتحويل وتوزيع الطلاب، وكذلك بالنسبة للطلاب الوافدين.

١/١/١ نظم قبول وتحويل الطلاب:

تراعي المؤسسة في هذا الصدد إتباع الممارسات التالية:

- يتم الإعلان عن قواعد قبول الطلاب في وسائل الإعلان المناسبة (إنترنت/ دليل الطلاب/ إدارة شؤون الطلاب).
- إعداد وتنظيم برامج تنظيمية للطلاب الجدد.
- تكون هناك قواعد محددة ومعلنة لتوزيع الطلاب على التخصصات المناسبة.
- تكون هناك قواعد محددة ومعلنة لتحويل الطلاب.
- توفير بيانات عن نسبة التحويلات من المؤسسة وإليها سنوياً مع تقديم المبررات الكافية في حالة زيادة معدلات التحويل من المؤسسة.
- ضرورة تحقيق التناسب بين أعداد الطلاب المقبولين مع الموارد المتاحة للمؤسسة (أماكن الدراسة/ المعامل/ الأجهزة والمعدات..... الخ).

٢/١/١ الطلاب الوافدون:

تقوم المؤسسة بإعداد قواعد بيانات رسمية مفصلة تتضمن البيانات المختلفة الخاصة بالطلاب الوافدين تراعي المؤسسة في هذا الصدد ما يلي:

- توافر إحصائيات عن الطلاب الوافدين توضح نسبة هؤلاء الطلاب إلى العدد الإجمالي بالمؤسسة.
- توافر إحصائيات عن متوسط معدل الزيادة للطلاب الوافدين مقارنة بالأعوام السابقة.
- توافر برامج وأنشطة متنوعة لرعاية الطلاب الوافدين.

٢/١ الدعم الطلابي:

توفر المؤسسة نظاماً متكاملًا لدعم الطلاب أكاديمياً ومادياً واجتماعياً وصحياً، إضافة إلى وجود برامج خاصة لرعاية المتفوقين ومعاونة المتعثريين دراسياً.

١/٢/١ برامج الدعم المادي والنفسي:

تراعي المؤسسة في هذا الصدد ما يلي:

- توفير برامج موثقة لدعم الطلاب مادياً ونفسياً وغيرها.
- ضرورة استناد برامج الدعم المادي والنفسي للطلاب على الظروف والاحتياجات الفعلية الخاصة بهم.

٢/٢/١ برامج الدعم الاجتماعي والرعاية الصحية:

- تقدم المؤسسة برامج للدعم الاجتماعي والرعاية الصحية للطلاب.
- تخصص المؤسسة برامج دعم اجتماعية ورعاية صحية ونفسية لذوي الاحتياجات الخاصة.
- توفر المؤسسة عيادة طبية مجهزة للحالات الطارئة.

٣/٢/١ برامج دعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

- تضع المؤسسة قواعد موثقة لتحديد الطلاب المتفوقين والمبدعين والمتعثرين.
- يتم تحديد معدلات تطور نسبة الطلاب المتفوقين خلال السنوات السابقة.
- تستخدم المؤسسة وسائل متنوعة لدعم وتحفيز الطلاب المتفوقين (منح دراسية / دعم مالي / رعاية علمية / جوائز وشهادات تقدير..... الخ).
- توفر المؤسسة برامج موثقة لدعم ورعاية الطلاب المتعثرين في الدراسة.
- تحرص المؤسسة على زيادة نسبة المستفيدين من برامج دعم المتعثرين سنوياً.
- تقوم المؤسسة بقياس فاعلية برامج دعم ورعاية الطلاب المتعثرين دراسياً سنوياً.

٤/٢/١ التوعية والإرشاد الأكاديمي:

- توفر المؤسسة دليلاً مطبوعاً للطلاب ويكون متاحاً لجميع الطلاب.
- تستخدم المؤسسة نظام الإرشاد الأكاديمي في حالة تطبيق نظام الساعات المعتمدة، أو تستخدم نظام الريادة العلمية في الحالات الأخرى.
- تحرص المؤسسة في حالة استخدامها لنظام الإرشاد الأكاديمي على ما يلي:
 - توعية وإعلام الطلاب بالنظام المستخدم للإرشاد الأكاديمي.
 - تحديد القواعد التي يتم على أساسها اختيار وتعيين المرشد الأكاديمي.
- تحرص المؤسسة في حالة استخدامها لنظام الريادة العلمية على ما يلي:
 - توعية وإعلام الطلاب بالنظام المستخدم للريادة العلمية.
 - تحديد القواعد التي يتم على أساسها اختيار وتعيين الرائد العلمي.

٣/١ الأنشطة الطلابية:

تهتم المؤسسة التعليمية بتوفير أنشطة للطلاب ذات طبيعة علمية وثقافية ورياضية واجتماعية، تساعد على تنمية مهاراتهم واستغلال طاقاتهم وقدراتهم استغلالاً أفضل في مجالات متنوعة وتتيح لهم الفرص للتفوق والتميز في المجتمع.

١/٣/١ المشاركة في الأنشطة الطلابية:

- توفر المؤسسة الأنشطة الطلابية العلمية والثقافية والرياضية والاجتماعية للطلاب.
- تستخدم المؤسسة برامج وأساليب لتشجيع وجذب الطلاب للمشاركة في الأنشطة المختلفة.
- تحرص المؤسسة على زيادة نسبة مشاركة الطلاب في هذه الأنشطة.
- تحرص المؤسسة على الاهتمام بدور اتحاد الطلاب والعمل على تفعيل مساهماته في مجال الأنشطة الطلابية.

٢/٣/١ تميز المؤسسة في الأنشطة الطلابية:

- تحدد المؤسسة المراكز المتقدمة التي حصلت عليها في الأنشطة الطلابية المختلفة، سواء على المستوى المحلي أو الدولي.
- توفر المؤسسة برامج لتقديم ومكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية (مادياً/ معنوياً/ علمياً).

٤/١ الخريجون:

يجب أن يحظى الخريجون على اهتمام المؤسسة حتى يتم تأهيلهم بشكل مناسب لسوق العمل، إضافة إلى تحقيق التواصل معهم.

١/٤/١ خدمات الخريجين:

- تقيس المؤسسة التوجه الوظيفي للخريجين، وتحفظ بقواعد بيانات خاصة بهم.
- توفر المؤسسة برامج متنوعة لإعداد الخريجين لسوق العمل.
- تحرص المؤسسة على متابعة خريجها وتحقيق التواصل معهم.
- تشجع وتدعم المؤسسة رابطة الخريجين لتعزيز العلاقة معهم.

٢- المعايير الأكاديمية:

تلتزم المؤسسة بالمعايير الأكاديمية المرجعية القومية (NARS) والتي تبنتها، ويمكن للمؤسسة أن تتبنى معايير أكاديمية أخرى، على أن تكون معتمدة من الهيئة، وفي الحالة الأخيرة يتم اعتماد المؤسسة طبقاً لهذه المعايير.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

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

١/١/٢ تبني المعايير الأكاديمية:

- تحدد المؤسسة نوع المعايير الأكاديمية التي قررت أن تتبناها.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات الرسمية اللازمة لتبني وتطبيق المعايير الأكاديمية بعرضها على المجالس الرسمية.

٢/١/٢ الممارسات التطبيقية للمعايير الأكاديمية:

- تستخدم المؤسسة وسائل متنوعة للتوعية بالمعايير الأكاديمية التي تتبناها.
- يجب أن تتوافق المعايير الأكاديمية التي تبنتها المؤسسة مع رسالتها وأهدافها الإستراتيجية.

٢/٢ توافق البرامج التعليمية مع المعايير الأكاديمية:

- تتأكد المؤسسة من توافق برامجها التعليمية مع المعايير الأكاديمية من خلال الدراسة والمراجعة الداخلية والخارجية.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات اللازمة للوفاء بمتطلبات المعايير المتبناة (توفير مصادر التعلم اللازمة وتعديل المقررات وطرق التقويم، وإدخال طرق حديثة للتعلم، وغيرها).

٣- البرامج التعليمية:

البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة يجب أن تكون متفقة مع رسالتها وأهدافها الإستراتيجية. كما يجب على المؤسسة توصيف تلك البرامج ومراجعتها دورياً، والتأكد من أنها تحقق المعايير الأكاديمية المتبناة. وكذلك تحرص المؤسسة على أن تحقق مخرجات التعلم المستهدفة للبرامج التعليمية التي تقدمها.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/٣ البرامج التعليمية واحتياجات المجتمع والتنمية:

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

- تحرص المؤسسة على أن تلبي البرامج التعليمية التي تقدمها، من حيث تنوعها ومحتواها احتياجات سوق العمل.
- تحرص المؤسسة على أن تتصف برامجها التعليمية بالمرونة الكافية على النحو الذي يسمح لها بالاستجابة إلى التغيير وإلى متطلبات خطط التنمية المحلية والقومية. الأمر الذي قد يؤدي إلى استحداث برامج أو مقررات دراسية جديدة أو إجراء تعديلات في البرامج التعليمية الحالية.

٢/٣ تصميم وتطوير البرامج التعليمية:

١/٢/٣ تصميم البرامج:

- تعمل المؤسسة على توصيف البرامج التعليمية والمقررات الدراسية التي تقدمها (انظر النموذج رقم ٥ والنموذج رقم ٦ في الملحق رقم ٢)، ويعتمد مجلسها الحاكم هذا التوصيف.
- تتأكد المؤسسة من توافق محتوى البرامج التعليمية التي تقدمها مع رسالتها المعلنة.
- تحرص المؤسسة على مطابقة مصفوفة مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج تعليمي ومقرراته لأهداف ذلك البرنامج.
- تتأكد المؤسسة من مساهمة محتويات البرنامج التعليمي في تنمية المهارات الذهنية والعامة (حل المشكلات/ التفكير الناقد والابتكاري/ فرق العمل الجماعي/ مهارات الحاسب الآلي/.....الخ).
- تحرص المؤسسة على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة عند تصميم وتطوير برامجها التعليمية.

٢/٢/٣ تطوير وتحديث البرامج والمقررات الدراسية:

- توفر المؤسسة الإجراءات الموثقة للمراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.
- تتم المراجعة الدورية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية على المستويات المختلفة بالمؤسسة (الأقسام العلمية/ وحدة الجودة/ مجلس الكلية/ المعهد).
- تحرص المؤسسة على الاستفادة من نتائج تقارير المراجعين أو الممتحنين الخارجيين (انظر النموذج رقم ٧ في الملحق رقم ٢).
- تضع المؤسسة في اعتبارها عند مراجعة وتحديث البرامج والمقررات ما يلي:
 - التطور العلمي والتكنولوجي في مجال التخصص وفي طرق التدريس.
 - متغيرات سوق العمل.
 - محتويات التقارير السنوية للبرامج والمقررات (انظر النموذج رقم ٨ والنموذج رقم ٩ في الملحق رقم ٢).
 - نتائج تقييم المقررات الدراسية بواسطة الطلاب (نموذج رقم ١٠ في الملحق رقم ٢).

٣/٣ مؤشرات فاعلية البرامج التعليمية:

- تتوافر لدى المؤسسة إحصائيات موثقة تتعلق بما يلي:
 - تطور عدد الطلاب الملتحقين بكل برنامج تعليمي خلال السنوات الماضية، مع عرض الدلالات التي ينطوي عليها هذا التطور.
 - نسبة النجاح في الفرق الدراسية (المستويات) المختلفة في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوي عليها.
 - تطور نسبة الخريجين في كل برنامج تعليمي خلال السنوات السابقة، مع ذكر الدلالات التي تنطوي عليها.
- تحرص المؤسسة على الاستفادة من المؤشرات السابقة والدلالات التي انطوت عليها في زيادة فاعلية البرامج التعليمية المطبقة.

٤- التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة:

تعمل المؤسسة على توفير فرص التعلم للطلاب، وتحرص على ملاءمة الأساليب المستخدمة في ذلك لمخرجات التعلم المستهدفة، وتشجع أنماط التعلم غير التقليدية، وتعمل على تهيئة فرص التعلم الذاتي لجميع الطلاب.

وعلى المؤسسة أن تتيح مصادر تعلم متنوعة وملائمة للبرنامج ولأعداد الطلاب. وتقوم المؤسسة بتقويم الطلاب بعدالة وموضوعية، وباستخدام أساليب متنوعة.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/٤ استراتيجيات التعليم والتعلم:

١/١/٤ توافر استراتيجيات التعليم والتعلم:

- تضع المؤسسة إستراتيجيات للتعليم والتعلم بما يحقق رسالتها وأهدافها، على أن تكون هذه الاستراتيجيات موثقة ومعلنة على كافة الأطراف.
- تحرص المؤسسة على مشاركة الأطراف المعنية المختلفة في إعداد استراتيجيات التعليم والتعلم.

٢/١/٤ مراجعة استراتيجيات التعليم والتعلم:

- تراجع المؤسسة استراتيجيات التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات، ونتائج استقصاء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة.
- تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج مراجعة استراتيجيات التعليم والتعلم.

٣/١/٤ أساليب التعليم والتعلم:

- توفر المؤسسة أنماطاً من التعلم غير تقليدية، قادرة على تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (التعلم الإلكتروني/ التعلم الذاتي/ التعلم التفاعلي/.....الخ).
- تتأكد المؤسسة من ملاءمة أنماط التعلم المستخدمة لمخرجات التعلم المستهدفة.
- تتأكد المؤسسة من أن المقررات الدراسية تحتوي على مجالات معينة وطرق تدريس لتطبيق التعلم الذاتي.
- توفر المؤسسة مصادر التعلم الذاتي، التي تتلاءم مع أنماط التعلم المستخدمة (الإنترنت/ المكتبة الإلكترونية/ مشروعات التخرج/... الخ).

٢/٤ السياسات المتبعة في التعامل مع مشكلات التعليم:

١/٢/٤ السياسات المطبقة:

- تستخدم المؤسسة سياسات محددة تساعد على تقديم حلول مبتكرة وعملية لمشكلات التعليم، والتي من أمثلتها ما يلي:
- بالنسبة للكثافة العددية الزائدة للطلاب (تقسيم الدفعات لمجموعات، وتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي، وغيرهما).
 - بالنسبة إلى انخفاض عدد الطلاب (التعريف والترويج للبرامج التعليمية/ تحفيز الطلاب للالتحاق ببرامج تعليمية معينة/... الخ).
 - بالنسبة للدروس الخصوصية (تفعيل برامج الدعم الأكاديمي، والمتابعة الأكاديمية لأعضاء الهيئة المعاونة).

- بالنسبة لضعف الموارد المتاحة (الاستخدام الأمثل للموارد، والسعي لتنمية الموارد الذاتية، وغير ذلك).
- بالنسبة لنقص أو زيادة أعضاء هيئة التدريس (تعديل سياسات التعيين، إعادة توزيع الأعباء الوظيفية، وغير ذلك).
- بالنسبة للكتاب الجامعي (شراء حق التأليف/ التأليف الجماعي/ إشراف القسم العلمي على الكتاب/ استخدامه كأحد المراجع العلمية للمقرر الدراسي).

٢/٢/٤ مردود السياسات المتبعة في حل مشكلات التعليم:

تسعى المؤسسة إلى تحسين الممارسات العملية للتعليم والتعلم، من خلال تطبيق السياسات المختلفة لحل المشكلات التي تعاني منها في هذا المجال. وتحدد المؤسسة مجالات التحسين والمؤشرات الدالة على ذلك.

٣/٤ برامج التدريب الميداني للطلاب:

١/٣/٤ برامج تدريب الطلاب:

- تصمم المؤسسة برامج موثقة للتدريب الميداني للطلاب تعتمد على احتياجاتهم الحقيقية، وتتضمن آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج والإشراف عليها.
- يتم تصميم وتوصيف برامج تدريب الطلاب وفقاً لمخرجات التعلم المستهدفة.
- تستخدم المؤسسة آليات موثقة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب (نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين/مراجعة تقارير جهات التدريب).
- يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات).
- تصمم المؤسسة مجموعة من المؤشرات الموضوعية لقياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب.

٤/٤ تقويم الطلاب:

١/٤/٤ أساليب تقويم الطلاب:

- يتوافر لدى المؤسسة آليات محددة للتأكد من مدى توافق وربط الامتحانات بمخرجات التعلم المستهدفة.
- تحرص المؤسسة على توفير آليات محددة للتأكد من عدالة تقويم الطلاب على مستوى القسم والكلية.
- تهتم المؤسسة بوجود آليات فعالة لتوثيق نتائج الامتحانات.

- يتم إعلام الطلاب بنتائج التقويم المختلفة عبر الوسائل المناسبة.
- تستخدم المؤسسة نظام الممتحنين الخارجيين.
- تقوم المؤسسة بتحليل نتائج تقويم الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات) والاستفادة منها في تطوير البرامج والمقررات الدراسية.
- تضع المؤسسة قواعد موثقة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحان، وتعلنها وتراقب تطبيقها.
- تقوم المؤسسة بإعداد تقرير عام عن نتائج الامتحانات وعرضه على المجالس المتخصصة.

٥/٤ الإمكانات المتاحة للتعليم والتعلم:

١/٥/٤ المكتبة:

- تحرص المؤسسة على أن تكون المكتبة ملائمة لأعداد الطلاب، كما يجب أن يتوافر بالمكتبة التجهيزات المناسبة، والمراجع والدوريات الكافية والحديثة، وخدمات التصوير بأسعار التكلفة.
- تتوافر في المكتبة تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت/ الأشتراك في دوريات إلكترونية متخصصة/ كتب إلكترونية/... الخ)، وتكون متاحة للفئات المختلفة المستهدفة.
- تحرص المؤسسة على توفير العاملين المؤهلين في المكتبة، حيث يجب أن يتصف هؤلاء العاملون بالجدارة، وخاصة ما يتعلق بخبراتهم السابقة ومهاراتهم المتخصصة.
- تتضمن المكتبة مجموعات متنوعة وحديثة من المراجع والدوريات ذات الصلة.
- تهتم المؤسسة بتقييم خدمات المكتبة من خلال مراجعة وتحليل نسب المستفيدين من هذه الخدمات سنوياً من طلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

٢/٥/٤ قاعات الدراسة والمعامل:

- تعمل المؤسسة على تناسب القاعات والفصول الدراسية والمعامل مع أعداد الطلاب/ الجداول الدراسية.
- توفر المؤسسة قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل، وتكون ملائمة للعملية التعليمية من حيث الوسائل السمعية والبصرية/ الخامات والمواد/ مستلزمات تشغيل المعامل/ الإضاءة/ التهوية/ وسائل الإيضاح/ تكنولوجيا التدريس.
- توفر المؤسسة الأعداد الكافية والمؤهلة من الفنيين في المعامل.
- يجب أن تكون الوسائل التعليمية الداعمة للبرامج التعليمية ملائمة للأغراض المعدة لها (مستشفيات تعليمية/ مساعدات التعليم والتعلم /ورش/ محطات التجارب الزراعية/ فنادق/ مطاعم/ ملاعب/ مراسم/ معامل اللغات/ معامل الحاسب وما شابه ذلك).

٦/٤ رضا الطلاب:

١/٦/٤ قياس وتقييم رضا الطلاب:

- تحرص المؤسسة على قياس وتقييم رضا الطلاب من خلال الوسائل المناسبة، ومنها قوائم الاستقصاء (انظر النموذج رقم ٢ في الملحق رقم ٢).
- تقوم المؤسسة بتحليل بيانات رضا الطلاب والتوصل إلى النتائج التي تساعد على معرفة مستوى رضائهم عن سياسات القبول والتحويلات وأساليب التعلم، والإمكانات المعملية، والوسائل التعليمية الداعمة والمكتبة..... وغيرها.
- تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج تقييم رضا الطلاب، وتتخذ القرارات المناسبة التي تساعد على تحسين هذا الرضا.

٥- أعضاء هيئة التدريس:

للمؤسسة سياسات وقواعد معلنة لتعيين العدد الكافي في التخصصات المختلفة من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتضع معايير موضوعية لتقييم أدائهم، وذلك بما يمكنها من الارتقاء بمستوى جودة العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة المجتمع وفقاً لرسالتها وأهدافها الإستراتيجية. كذلك يجب على المؤسسة أن تعمل على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وضمان رضائهم الوظيفي.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/٥ كفاية أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

١/١/٥ أعضاء هيئة التدريس:

- تسعى المؤسسة لأن تكون نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب متفقة مع المعدلات المرجعية.
- تتأكد المؤسسة من ملاءمة التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس للمقررات التي يشارك في تدريسها.
- يتوافر لدى المؤسسة خطة وآليات موثقة للتعامل مع العجز/الفائض في أعضاء هيئة التدريس في بعض التخصصات.

٢/١/٥ أعضاء الهيئة المعاونة:

- تتأكد المؤسسة من أن نسبة أعضاء الهيئة المعاونة إلى الطلاب تتفق واحتياجات الخطة التعليمية.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات المناسبة للتعامل مع حالات العجز أو الفائض في أعضاء الهيئة المعاونة.

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

١/٢/٥ خطة التدريب:

- تحدد المؤسسة الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة.
- تضع المؤسسة خطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وفقاً للاحتياجات التي تم تحديدها وتتضمن الخطة عدد ونوعية البرامج التدريبية وآليات تنفيذها.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات الكافية لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

٢/٢/٥ تقويم التدريب:

- تتوافر لدى المؤسسة إحصائيات تتضمن نسب المتدربين سنوياً من كل فئة إلى العدد الإجمالي.
- تصمم المؤسسة مؤشرات لتقييم مردود برامج التدريب التي تم تنفيذها سنوياً.

٣/٥ تقييم أداء ورضا أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

١/٣/٥ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- تضع المؤسسة معايير موضوعية لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والتي يجب أن تشتمل على مستوى الالتزام بالجدول الدراسي والأنشطة التعليمية الأخرى، والمشاركة في أنشطة الريادة الطلابية وفي الخطة البحثية للقسم العلمي، والمساهمة في أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة والأنشطة القومية/العالمية، والمشاركة في أنشطة ضمان الجودة والتطوير بالمؤسسة، والمساهمة في جهود تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة، والعلاقة مع الزملاء والرؤساء، وغيرها.
- تعلن المؤسسة تلك المعايير على الأطراف المعنية.
- تحرص المؤسسة على أن يتضمن التقرير السنوي نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وكذلك أساليب الاستفادة من هذه النتائج.
- تقوم المؤسسة بربط الحوافز بمستويات الأداء لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تخطر إدارة المؤسسة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بنتائج تقييم أدائهم وتناقشهم فيها عند الضرورة.

٤/٥ الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

- تحرص المؤسسة على قياس وتقييم الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم (انظر النموذج رقم ٢ فى الملحق رقم ٢).
- تسعى المؤسسة إلى الاستفادة من نتائج تقييم الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتتخذ القرارات والتصرفات المناسبة لتحسين أو المحافظة على رضائهم.

٦- البحث العلمي والأنشطة العلمية:

البحث العلمي هو أحد الأنشطة الأساسية لمؤسسات التعليم العالي، ولذلك فإنه يجب عليها أن تحرص على توفير الظروف المواتية، والموارد الكافية التي تمكن الباحثين من القيام بالنشاط البحثي العلمي والارتقاء بمستوى جودته. كما يجب على المؤسسة أن تشجع التعاون بين التخصصات المختلفة في مجال البحوث من خلال خطة بحثية متكاملة تتفق مع الخطة البحثية للجامعة.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/٦ خطة البحث العلمي:

- تضع المؤسسة خطة للبحث العلمي مرتبطة بخطة الجامعة التي تنتمي إليها ومرتبطة بالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط.
- تضع المؤسسة الخطة البحثية فى ضوء إمكانياتها المادية المتاحة أو الممكن الحصول عليها.
- توثق المؤسسة الخطة وتعتمدها من مجلسها الحاكم.

٢/٦ كفاءة العملية البحثية:

تحرص المؤسسة على أن ترتقى بكفاءة العملية البحثية على اعتبار أنها أحد مخرجاتها الأساسية. وفى ضوء ذلك يجب أن تستخدم المؤسسة مؤشرات موضوعية لقياس وتقييم كفاءة العملية البحثية، وتشجع وتحفز الباحثين، وتحرص على الاستفادة من نتائج البحوث فى دعم وتعزيز العملية التعليمية.

١/٢/٦ مؤشرات الكفاءة:

- نسبة أعضاء هيئة التدريس المشاركين فى البحث العلمى سنويا بالمقارنة بالعدد الإجمالى لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة.
- عدد الأبحاث المنشورة محلياً ودولياً مقارنة بعدد أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة.
- توافر قواعد بيانات للبحوث العلمية بالمؤسسة.
- نسبة البحوث العلمية المشتركة مع مؤسسات علمية دولية.
- عدد أعضاء هيئة التدريس الذين سبق لهم الحصول على جوائز الدولة أو جوائز عالمية أو براءات اختراع.
- تسعى المؤسسة إلى جذب الطلب على أبحاثها العلمية التطبيقية من جانب المؤسسات الإنتاجية والخدمية الحكومية والخاصة.
- عدد البحوث العلمية التطبيقية التي استفادت منها المؤسسات الإنتاجية والخدمية فى المجتمع.

٢/٢/٦ تشجيع وتحفيز البحث العلمى:

- تستخدم المؤسسة أساليب متنوعة لتشجيع البحوث العلمية المشتركة بين الأقسام العلمية.
- تشجع المؤسسة الهيئة المعاونة والطلاب على المشاركة فى المشاريع البحثية.
- تهتم المؤسسة بتنمية المهارات البحثية للهيئات المعاونة (برامج تنمية مهارات منهجية البحث).

- تتوافر لدى المؤسسة وسائل التحفيز الكافية لرعاية ودعم الباحثين ماديا ومعنويا.
- تشجع المؤسسة الباحثين للتقدم للحصول على جوائز محلية أو دولية في البحث العلمي.

٣/٢/٦ مساهمة البحث العلمي في دعم وتعزيز العملية التعليمية:

- تحرص المؤسسة على الاستفادة من البحث العلمي الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس في دعم وتعزيز العملية التعليمية.
- تهتم المؤسسة بمشاركة الطلاب في المشاريع البحثية.

٣/٦ تمويل البحث العلمي:

- تخصص المؤسسة موازنة سنوية كافية لأنشطة البحث العلمي.
- تسعى المؤسسة إلى تنمية مصادر التمويل الذاتي الداخلية والخارجية للبحث العلمي.
- تحرص على قياس وتقييم مردود المخصصات المالية المنفقة على البحث العلمي بالمؤسسة.

٤/٦ أنشطة علمية أخرى:

١/٤/٦ مشروعات بحثية ممولة واتفاقيات:

- تحرص المؤسسة على المشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات بحثية محلية أو دولية.
- تسعى المؤسسة - ليس فقط - إلى الحصول على اتفاقيات ثقافية مع مؤسسات تعليمية أو بحثية دولية، بل تهتم بتنفيذ هذه الاتفاقيات في التطبيق العملي.

٢/٤/٥ المؤتمرات والأنشطة العلمية الأخرى:

تحرص المؤسسة على تنظيم أو المشاركة في الندوات وورش العمل والمؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.

- تدعم المؤسسة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.
- تشجع المؤسسة الطلاب للمشاركة في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.
- تساهم المؤسسة في أنشطة علمية أخرى محلية أو إقليمية أو دولية مثال ذلك:
- المشاركة في عضوية هيئات دولية

- إصدار دورية علمية.

- مشاركة أعضاء هيئة التدريس في تحكيم أبحاث أو مشروعات.

- التمثيل في منظمات أو جمعيات قومية أو دولية.

٧- الدراسات العليا:

تسعى المؤسسة التعليمية التي تقدم برامج للدراسات العليا إلى تحسين جودة هذه البرامج من خلال توصيفها بدقة، ومراجعتها دورياً، والتحقق من أن مخرجات التعلم المستهدفة لأي برنامج ومقرراته تحقق بالفعل الأهداف المخططة له. كما تحرص المؤسسة على توفير مصادر التعلم المختلفة لطلاب الدراسات العليا، وتقر نظاماً موضوعية لتقويم طلاب الدراسات العليا، وأخيراً تحرص المؤسسة على رضا طلاب الدراسات العليا.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/٧ الدرجات الممنوحة:

- تتبع المؤسسة أساليب متنوعة للتعريف ببرامج الدراسات العليا التي تقدمها.
 - يتوافر لدى المؤسسة قواعد بيانات تتعلق بأعداد وأنواع الدبلومات والدرجات العلمية التي منحتها عبر سلسلة زمنية ماضية، ومصنفة وفقاً للدارسين من الداخل (أعضاء الهيئة المعاونة) والخارج.
- ٢/٧ العملية التعليمية في الدراسات العليا:**

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

- تتبنى وتطبق المؤسسة معايير قياسية أكاديمية لبرامج الدراسات العليا المختلفة.
- تقوم المؤسسة بتوصيف موثوق ومعتمد للبرامج والمقررات الدراسية.
- تراعي المؤسسة ضرورة توافق برامج الماجستير مع احتياجات المجتمع والتطورات الأكاديمية الحديثة.
- تحدد المؤسسة ما إذا كانت تقوم بمراجعة برامج الماجستير بواسطة مراجعين خارجيين (انظر النموذج رقم ٦ في الملحق رقم ٢).
- تحدد المؤسسة مدى توافق مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير المرجعية الأكاديمية لكل برنامج.
- تحدد المؤسسة مدى توافق محتوى المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المستهدفة لكل برنامج.
- تحدد المؤسسة متوسط الفترة الزمنية للحصول على الدرجة العلمية.

٢/٢/٧ نظام التسجيل والإشراف الأكاديمي:

- تعلن المؤسسة عن إجراءات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا من خلال وسائل متنوعة، مثل أدلة للطلاب والموقع الإلكتروني الخاص بها، وغيرها.
- تقوم المؤسسة بالمراجعة الدورية والتحديث لإجراءات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا بغرض تطويرها.
- تتبع المؤسسة إجراءات التسجيل الإلكترونية، وتحفظ بقواعد بيانات لطلاب الدراسات العليا المسجلين لديها، مع ضرورة التحديث المستمر لهذه القواعد للوائح الدراسات العليا.
- تلتزم الأقسام العلمية بالمؤسسة بتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.
- تتوافر لدى المؤسسة الإجراءات الموثقة الكافية لمتابعة وتقييم أداء الباحثين قبل وأثناء التسجيل للدرجات العلمية. مثال ذلك عقد سيمينارات، والتقارير الدورية.

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

- تحرص المؤسسة على تحقيق التناسب بين عدد أعضاء هيئة التدريس والأعباء التدريسية للمقررات الدراسية/ والخطة البحثية.
- تحرص المؤسسة على توزيع الأعباء التدريسية طبقاً للتخصصات المختلفة لأعضاء هيئة التدريس.
- توفر المؤسسة الإمكانات والتسهيلات المادية اللازمة للعملية البحثية في برامج الدراسات العليا.

١/٣/٧ الالتحاق ببرامج الدراسات العليا:

- تقوم المؤسسة بتحليل معدلات تزايد أو تناقص أعداد الطلاب الملحقين ببرامج الدراسات العليا، مع توضيح الدلالات التي تنطوي عليها.
 - تقوم المؤسسة بتحليل تطور نسبة التحاق الطلاب الوافدين إلى إجمالي عدد الطلاب في الدراسات العليا سنويا (خلال السنوات الخمس الأخيرة)، مع توضيح الدلالات التي تنطوي عليها.
- ٢/٣/٧ تقييم طلاب الدراسات العليا:

- تستخدم المؤسسة أساليب متنوعة لتقويم طلاب الدراسات العليا.
- تتأكد المؤسسة من توافق طرق التقويم المستخدمة مع المخرجات المستهدفة للتعليم.
- تتحقق المؤسسة من خلال الأقسام العلمية من توافق الامتحانات مع المحتوى المعين للمقررات الدراسية.
- تطبق المؤسسة نظام الممتحنين الخارجيين عند الحاجة لذلك.
- تشجع الأقسام العلمية بالمؤسسة طلاب الدراسات العليا على نشر الأبحاث المستخرجة من الرسائل العلمية.

٣/٣/٧ رضا طلاب الدراسات العليا:

- تهتم المؤسسة باستخدام وسائل متنوعة لقياس رضا طلاب الدراسات العليا.
- تقوم المؤسسة بتحليل بيانات تقييم رضا الطلاب والاستفادة منها في تطوير برامج الدراسات العليا.
- تستخدم المؤسسة قواعد معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب.

٨- التقويم المستمر للفاعلية التعليمية:

للتحقق من الفاعلية التعليمية يجب أن تستخدم المؤسسة الأساليب المناسبة للتقويم الشامل لأبعاد وعناصر الفاعلية التعليمية. وتناقش نتائج هذا التقويم مع القيادات الأكاديمية وجميع الأطراف المستفيدة، وذلك تمهيدا لوضع خطط التحسين وتعزيز الفاعلية التعليمية.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

١/٨ شمولية واستمرارية التقويم:

تستخدم المؤسسة أساليب موضوعية وعملية للتقويم الشامل والمستمر للفاعلية التعليمية، مع وجود نظام رسمي للنظام الداخلي لإدارة جودة التعليم والتعلم. وتراعى المؤسسة في هذا الصدد ما يلي:

١/١/٨ أساليب ونتائج التقويم:

- تستخدم المؤسسة أساليب متنوعة للتقويم المستمر للفاعلية التعليمية.
- تحرص المؤسسة على مناقشة نتائج التقويم مع القيادات الأكاديمية والإدارية وباقي المستفيدين.
- تضع المؤسسة خططا تنفيذية للتحسين وتعزيز في ضوء نتائج تقويم الفاعلية التعليمية.
- تطبق المؤسسة الخطط التنفيذية لتطوير وتعزيز الفاعلية التعليمية ضمن جدول زمني، مع توفير الآليات الخاصة بمتابعة التنفيذ واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

٢/١/٨ ممارسات النظام الداخلى للجودة:

- تحرص المؤسسة على إقامة نظام داخلي متكامل لإدارة جودة التعليم والتعلم بالمؤسسة، حيث يشتمل على سبيل المثال المتابعة الدورية لتقارير البرامج والمقررات، وملفات المقررات، والبحث العلمى، وخطط معالجة وتصحيح الجوانب السلبية.
- تستخدم المؤسسة مؤشرات موضوعية للتقييم المستمر لأداء الفاعلية التعليمية.

٢/٨ المساءلة والمحاسبة:

تعتبر عملية المساءلة والمحاسبة من العمليات الضرورية للتحقق من التزام القيادات الأكاديمية والإدارية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالمؤسسة بالقوانين واللوائح المنظمة للأداء الخاص بالفاعلية التعليمية.

وتشتمل الممارسات التطبيقية للمؤسسات التعليمية في هذا المجال على التالي:

- تحرص المؤسسة على مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الحالية والمتعلقة بالمساءلة في مجالات الفعالية التعليمية.
- تتخذ المؤسسة قرارات جديدة تتعلق بتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في المؤسسة فيما يخص تحسين الفعالية التعليمية.