

دليل ضمان الجودة وتقييم الأداء كلية الآداب

الطبعة الأولى
2022-2021

قال رسول الله ﷺ :

{إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ} ⁽¹⁾

¹ - رواه أبو يعلى، في المسند، عن عائشة، الصفحة أو الرقم: 4386.

محتويات الدليل

الصفحة	الموضوع
5	مقدمة
6	كلمة رئيس مكتب ضمان الجودة
7	1. نبذة مكتب ضمان الجودة
8	2. رؤية ورسالة وأهداف المكتب
9	3. الاهداف التشغيلية للمكتب
10	4. الهيكل التنظيمي للمكتب
11	5. قسم الجودة وتقييم الاداء بالكلية
12	6. مصطلحات الجودة والاعتماد
15	7. الوثائق والأدلة والنماذج التي يجب توافرها في قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء
16	8. معايير الاعتماد المؤسسي الصادرة عن المركز الوطني لضمان الجودة
18	9. وثائق للتدقيق المؤسسي
21	10. معايير اعتماد برامج الدراسات الجامعية الصادرة عن المركز الوطني لضمان الجودة
22	11. وثائق ترفق مع طلب الاعتماد البرامجي



مقدمة

حرص مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بجامعة طرابلس على بناء نظام للجودة يشمل هيكلتها الإدارية والأكاديمية والعمل باستمرار على مراجعة وتحسين هذا النظام، من خلال عمليات الدراسات الذاتية المستمرة بجميع المكاتب والأقسام العلمية.

ويأتي هذا الدليل ليكون شاهداً على هذا الحراك وموضحاً لعمليات الجودة وممارستها في كلية الآداب سعياً نحو تحقيق التميز في مخرجاتها ، وتعد كلية الآداب كياناً مستقيل دخل نطاق جامعة طرابلس تضم مجموعة من الأقسام العلمية وتمنح درجة الاجازة المتخصصة (الليسانس) والاجازة العالية (الماجستير) والاجازة الدقيقة (الدكتوراه) من خلال الأقسام المختلفة بها .

كلمة رئيس الجودة بالكلية

تسعى كلية الآداب إلى توفير كل مقومات التطوير والتحسين المستمر لمواكبة التطورات العلمية والبحثية لخدمة المجتمع، وتطوير الأداء والارتقاء بخريجي الكلية إلى مستوى التميز والقدرة على التنافسية العالية.



ولما كان مفهوم ضمان الجودة والتحسين المستمر يحظى بأهمية متزايدة على كافة الأصعدة الإدارية والتربوية والتعليمية المحلية والدولية على حد سواء، يعمل قسم الجودة على أن تحقق كلية الآداب هذا المفهوم وانطلاقاً من توجه مجلس إدارة الكلية أن تطبق مفهوم ضمان جودة التعليم ، فان يسعدنا أن نضع هذا الدليل في أيدي رؤساء الأقسام العلمية ومنسقي الجودة و موظفين الكلية، ليكون نقطة

انطلاقاً لفعاليات قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء في كلية الآداب .

لقد جاء هذا الدليل بمحتوياته، جهد متكامل من قبل قسم ضمان الجودة

وتقييم الأداء ومنسقي جودة الأقسام للمساعدة على رقي الكلية .

وكان شعارنا نعمل معنا نرتقى.

رئيس قسم

ضمان الجودة وتقييم الأداء



نبذة عن مكتب الجودة

صدر قرار من عميد الكلية بشأن استحداث قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء، وضم

منسقو عن الاقسام العلمية بالكلية لتحقيق

رؤيتها ورسالتها والتي تتمثل في تحقيق

المعايير المحلية والدولية وتقديم البرامج

العلمية المعتمدة أكاديميا، تم إنشاء قسم

ضمان الجودة وتقييم الأداء بالكلية وذلك

لتحقيق متطلبات الجودة في جميع اقسام

الكلية الأكاديمية والإدارية وتحسين الأداء

العام وكذلك وضع خطط واستراتيجيات التطوير اللازمة وفقا لمعايير ومتطلبات المركز

الوطني لضمان الجودة. وقد شارك القسم منذ تأسيسه في العديد من ورش العمل والندوات.

كما قام بالعديد من الأنشطة داخل الكلية وذلك من اجل تطوير وتحسين كفاءة العاملين

بالكلية، وضمان جودة مخرجات برامج الكلية.



رؤية ورسالة وأهداف قسم الجودة وتقييم الأداء

رؤية القسم :

(التطوير والإبداع و لتمييز في مجالات التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع)، الوصول بالكلية إلى مستوى عالي من التنافسية والتميز المؤسسي والأكاديمي محلياً وإقليمياً في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

رسالة القسم :

التميز محلياً في نشر ثقافة الجودة والتطوير والتحسين المستمر للأداء لحصول الكلية على الاعتماد المؤسسي و البرامجي.

أهداف المكتب:

1. تأسيس نظام فعال لضمان الجودة بالكلية.
2. نشر ثقافة الجودة بين شرائح الكلية من أعضاء هيئة التدريس، و الإداريين، والطلبة، وكذلك جميع الأطراف ذات العلاقة.
3. ترسيخ مبادئ التقييم الذاتي والتطوير، والتحسين المستمر انطلاقاً من رسالة، و أهداف الكلية استناداً لمعايير الاعتماد الصادرة عن مركز ضمان الجودة.
4. المساعدة على تطوير تحسين جودة الاداء الاكاديمي والاداء الاداري بالكلية .
5. تحقيق الاعتماد المؤسسي والاكاديمي والتقدم في التصنيفات محليا
- 6.6.مراجعة وتحديث استراتيجية الكلية ورسالتها وأهدافها في ضوء المستجدات العلمية.
7. تعزيز ثقة ورضا المستفيدين من خدمات الكلية.

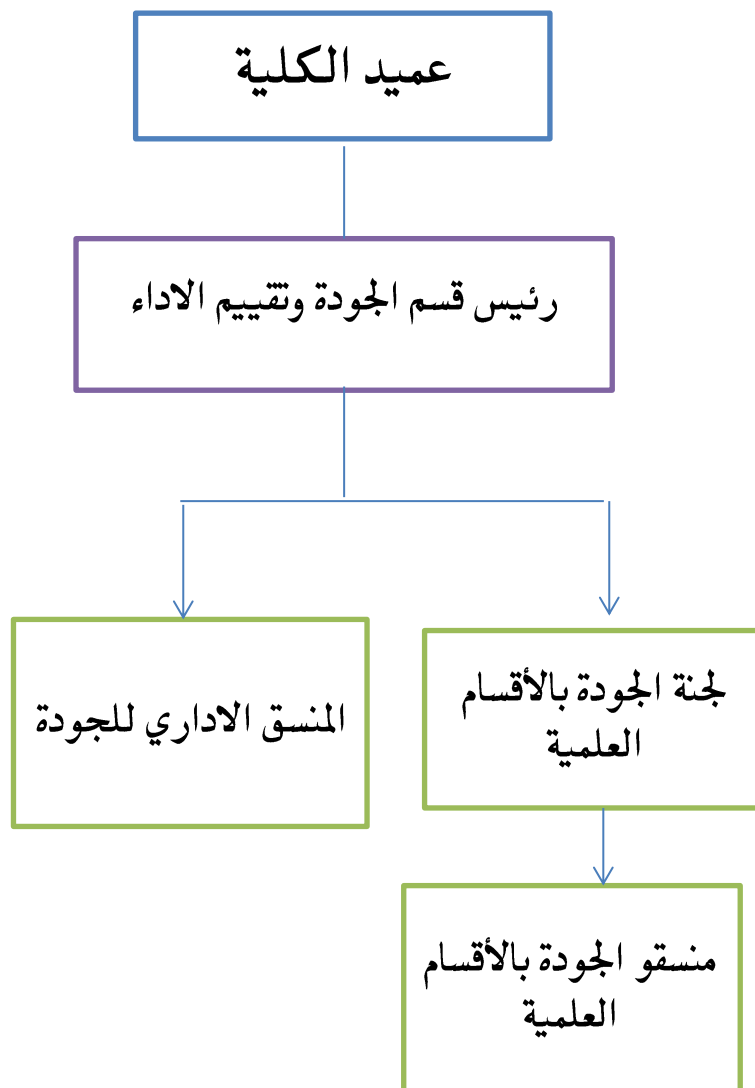


الأهداف التشغيلية لقسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الآداب

1. إعداد دليل إجراءات الأعمال بالقسم
2. تحديث الهيكل التنظيمي للقسم
3. تحديد مهام منسقي الجودة .
4. تنظيم الجائزة الأولى للجودة بالبرنامج التعليمي الدراسات الجامعية والدراسات العليا بالأقسام العلمية الكلية.
5. تنظيم الجائزة الأولى للجودة بالوحدات الإدارية للكلية.
6. تنفيذ عشرة محاضرات في نشر ثقافة الجودة. لسنة 2023-2024
7. تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسقي الجودة بالأقسام لسنة 2023-2024
8. تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفين بالوحدات الإدارية لسنة 2023-2024
9. إصدار مجموعة من المطوية للتعريف بنشاطات الجودة.
10. إنشاء قاعدة بيانات توصيف المقررات الدراسية والبرامج العلمية.
11. توحيد النماذج الأكاديمية.
12. التدقيق الداخلي على البرامج الأكاديمية بالكلية.



الهيكل التنظيمي لقسم الجودة





قسم الجودة وتقييم الأداء

يختص بالآتي:

1. اقتراح المعايير المتعلقة بجودة التعليم بالكلية، ثم عرضها للاعتماد، وكذلك متابعتها.
2. اقتراح معايير الأداء وضبط الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية؛ من أستاذ ومقررات وقاعات.
3. الإشراف على تبادل المعلومات مع الجهات الإقليمية والدولية المتخصصة، ومقارنة المعايير المطبقة بها بالكلية؛ لتطوير المعايير المطبقة.
4. اقتراح وضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية؛ لتطوير الأداء وجودة التعليم بالكلية.
5. إجراء الدراسات الميدانية والمشاركة فيها لمقاربة مخرجات التعليم بالكلية باحتياجات سوق العمل.
6. تقديم التوصيات بشأن مخرجات التعليم بالكلية.
7. تقارير المتابعة الدورية والسنوية عن نشاط الأقسام.
8. التنسيق الدائم مع عميد الكلية ووكيل الكلية، ورؤساء الأقسام العلمية بما يحقق أهداف الكلية للجودة.

مهام منسقو ضمان الجودة وتقييم الاداء

1. اقتراح وضع إجراءات عمل وقواعد وأدلة استرشادية لتطوير الأداء وضمان جودة التعليم بالقسم
2. إعداد تقارير المتابعة الدورية عن نشاط القسم بالكلية.
3. ضمان مساهمة الأطراف المستفيدة في تحسين وتطوير أداء القسم .
4. المساهمة في المراجعة الدورية لرؤية ورسالة القسم والبرامج التي يقدمها القسم.

5. المشاركة مع قسم الجودة لقياس مؤشرات الأداء الرئيسة، وتحليل النتائج، وصياغة خطط التحسين، ومتابعة مدى تنفيذها .
6. المشاركة في إعداد خطط للتطوير و التحسين المستمر على مستوى الكلية ومتابعة تنفيذها .
7. المشاركة مع قسم الجودة في وضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية، والتأكد من تحقيقها لمعايير الجودة، والاعتماد الأكاديمي، ومتابعتها.
8. التنسيق مع ورؤساء الأقسام العلمية ومجلس القسم بما يحقق أهداف الجودة لقسم العلمي .

مصطلحات الجودة والاعتماد



عمل بلا افتقار لا يعني الجودة

- الجودة :تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء
- ضمان الجودة : التأكيد من تطبيق الاليات والاجراءات في الوقت الصحيح والمناسب للتحقيق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.
- الجودة الشاملة : هي مجموعة من الخصائص التي تعبير بدقة وشمولية عن جوهر التعليم وحالته.
- التقييم :عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي
- التقويم :مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءً على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية



دليل ضمان الجودة وتقييم الأداء

- المدقق الداخلي: شخص من المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص، يقوم بتقييم مدى تحقق معايير الجودة في المؤسسة أو البرنامج .
- المدقق الخارجي: شخص من خارج المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص، تتم دعوته من قبل المركز لمراجعة وضع المؤسسة أو البرنامج قيد التدقيق، وفقاً للدراسة الذاتية والتدقيق الداخلي للمؤسسة .
- الميسر: أحد أعضاء المؤسسة يقوم بتيسير عملية التدقيق الخارجي أثناء الزيارات الميدانية، يفضل أن يكون منسق البرنامج، أو مدير مكتب الجودة بالمؤسسة.
- الاعتماد: مجموعة الإجراءات والعمليات التي يقوم بها المركز من أجل التأكد من أن المؤسسة قد حققت شروط ومواصفات الجودة وضمانها المعتمدة، وأن برامجها تتوافق والمعايير المعتمدة والمعلنة .
- الاعتماد المؤسسي: التأكد من أن المؤسسة لديها القدرة والإمكانات على تنفيذ رسالتها وأهدافها المعتمدة، وفقاً لمعايير ومحاور محددة حول كفاية المرافق والمصادر، ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة، وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية . وهي وثيقة ضرورية للمؤسسة في علاقاتها مع الطلبة والأساتذة وسوق العمل والمجتمع المحلي .
- الاعتماد البرامجي: تقييم البرامج بمؤسسة حاصلة على الاعتماد المؤسسي، للتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تحقيقها لمتطلبات الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير والضوابط المعلنة، والاعتراف بأن البرنامج التعليمي بها قد حقق أو وصل إلى الحد الأدنى أقل تقدير من معايير الكفاية والجودة الموضوعة سلفاً من قبل المركز.

- تقييم الأداء :العملية التي يتم من خلالها إخضاع أداء المؤسسة أو البرنامج للحكم والتقدير بصورتيه الكمية والنوعية، وذلك انطلاقاً من الأهداف المعتمدة من خلال استخدام المقاييس المرجعية التي تساعد على فهم وإدراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقييم.
- الدراسة الذاتية :توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير.
- المؤشرات :مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية تستخدم لتتبع الأداء بمرور الوقت، للاستدلال على مدى تلبية مستويات الأداء المتفق عليها، وهي نقاط الفحص التي تراقب التقدم نحو تحقيق المعايير .
- الشواهد والأدلة :المصادر والأدلة المتاحة التي يمكن الاستناد عليها في تحديد مقاييس التقدير، والتي تتمثل في قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات، والتقارير السنوية، ونتائج عمليات التقييم، والسجلات المختلفة كسجلات الحضور والغياب، والمقابلات..... الخ .
- المعيار :المواصفات اللازمة للتعليم الذي يمكن قبوله لضمان جودته وزيادة فعاليته وقدرته على المنافسة، ومقياس مرجعي يمكن الاسترشاد به عند تقييم الأداء الجامعي وذلك من خلال مقارنته مع المستويات القياسية المنشودة .
- المعايير القياسية :الأسس التي يضعها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية، وتمثل الحد الأدنى من المعايير التي يجب أن تفي بها المؤسسة في برامجها التعليمية التي تنفذها المعايير المعتمدة :الأسس التي تحددها المؤسسة لذاتها، ويعتمدها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية بشرط ألا تقل عن مستوى المعايير القياسية .
- الأداء :مقياس لما تم إنجازه من عمل من قبل مؤسسة أو برنامج .



دليل ضمان الجودة وتقييم الأداء

- مراجعة الجودة :إحدى وظائف أو مهام الإدارة العليا للقيام بتقييمات اعتيادية منتظمة، بهدف التأكد من دقة وفعالية وكفاية وتناسب أنظمة إدارة الجودة بما يتفق وأهداف الجودة التي تستجيب لاحتياجات التغيير وتطلعات المستفيدين، كما تشمل المراجعة على تحديد الحاجة لاتخاذ الإجراءات. ويستخدم تقرير التدقيق من بين مصادر المعلومات الأخرى لمراجعة نظام الجودة.
- رؤية المؤسسة :التطلع والطموح لما يجب أن يكون حال المؤسسة في المستقبل، وأكثر المعاني اتساعا للرؤية وبيان تعبر فيه المؤسسة عن نظرتها للمستقبل في شكل تصورات، وتوجهات، وطموحات، وكيف تريد أن ترى مكانتها والفئات الذين تخدمهم في المستقبل .
- رسالة المؤسسة :وصف للطرق التي تؤدي إلى وصول المؤسسة لرؤيتها وتحقيق أهدافها، كما أن الرسالة بيان يوضح السبب في إنشاء المؤسسة والمهام المناطة بها، والخدمات التي تقدمها.

الوثائق والأدلة التي يجب توافرها في قسم ضمان الجودة رقم 12

- ✓ اتفاقيات المقارنة المرجعية للبرنامج.
- ✓ تقارير المراجعين الداخليين، والخارجيين للبرامج.
- ✓ تقارير اللجان الاستشارية الخاصة بتطوير البرامج، والخطط الدراسية، ولجان تقويم مخرجات التعلم لكل برنامج.
- هذه المعايير هي المعايير التي اقرها واعتمدها المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية من اجل الحصول على الاعتماد المؤسسي.
- وتتمثل فيما يلي:

معايير الاعتماد المؤسسي

1. المعيار الأول - التخطيط
2. المعيار الثاني - القيادة و الحوكمة
3. المعيار الثالث - هيئة التدريس والكوادر المساندة
4. المعيار الرابع - البرامج التعليمية
5. المعيار الخامس - الشؤون الطلابية
6. المعيار السادس - المرافق وخدمات الدعم التعليمية
7. المعيار السابع - البحث العلمي
8. المعيار الثامن - خدمة المجتمع والبيئة
9. المعيار التاسع - ضمان الجودة والتحسين المستمر

صفحة رقم 16

ولكل معيار من المعايير السابقة عدد من مؤشرات القياس الكمية والنوعية التي تحقق ذلك المعيار.

من أهم الوثائق التي يجب ارفاقها مع طلب الاعتماد المؤسسي عند إحالته الى المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية ما يلي:

- الترخيص للمؤسسات الخاصة أو قرار الإنشاء للمؤسسات الحكومية.
- التنظيم الداخلي للمؤسسة.
- اللوائح الإدارية والأكاديمية والطلابية التي تعمل بها المؤسسة.
- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة.
- وثيقة الدراسة الذاتية للمؤسسة.
- الكتيبات التعريفية والأدلة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.



دليل ضمان الجودة وتقييم الأداء

- لوائح وإجراءات إقرار وتعديل البرامج التعليمية.
- وصف وتوصيف جميع البرامج والمقررات التي تقدمها المؤسسة.
- المعايير الأكاديمية أو المرجعية.
- عينات من مساهمة المؤسسة في البحث العلمي.

وثائق ترفق مع طلب الاعتماد المؤسسي

- عينات من مساهمة المؤسسة في خدمة المجتمع.
- قوائم الخريجين لآخر عامين دراسيين.
- آلية لاستطلاع آراء الطلبة والعاملين في سير العملية التعليمية.
- من أهم الوثائق التي يجب توفرها للتدقيق المؤسسي ما يلي:
 - تفصيل عن الرؤية والرسالة والأهداف والقيم.
 - محاضر اجتماعات المجالس.
 - محاضر جلسات اجتماعات الموظفين.
 - الهيكل التنظيمي.
 - وصف وظيفي مفصل والسيرة الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ودليل العاملين.
 - عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع العاملين في المؤسسة موقعة حسب الأصول.
 - نشرة تعريفية عن المؤسسة.
 - خطة إدارة المخاطر، وتقييم المخاطر لجميع الجوانب في المؤسسة متضمنة الشراكات الأكاديمية والصحة والسلامة، والتحليل الرباعي (SWOT).
 - الخطة الاستراتيجية.
 - الخطط الدراسية لجميع البرامج.

وثائق التدقيق المؤسسي

- التقويم الجامعي لجميع الفصول الدراسية في المؤسسة.
- الإجراءات الداخلية لإنشاء البرامج وإجراءات تعديلها.
- وصف المقررات الدراسية.
- ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
- اللوائح المتعلقة بسلوك أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية والطلبة.
- التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
- التقارير السنوية لآخر ثلاث سنوات.
- نظام التقييم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
- التعليمات المتعلقة بالتعيين والتوظيف.
- عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
- عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
- عينات من إنجازات الطلبة.
- عينة من اختبارات تحديد المستوى.
- سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم على أساس سنوي.
- كشف بالنتائج / الدرجات الممنوحة لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء إذا كان البرنامج مستحدث.)
- نسخة من الاتفاقيات الرسمية الموقعة مع الجهات الخارجية التي تمنح درجات علمية.
- نسخ من تقارير المتحنيين الخارجيين لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدث.)
- نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد لآخر ثلاث سنوات (إن وجد.)



دليل ضمان الجودة وتقييم الأداء

- من أية مراجعات أكاديمية قامت بها هيئات خارجية مانحة للاعتماد أو من ينوب عنها .
- نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.
- إجراءات تقييم الموظفين والوثائق التي تؤكد ذلك.
- إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
- سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
- قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في كل كلية.
- قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في كل كلية.
- قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث.
- نظام الحوافز والمكافآت والدعم المالي الخاصة بالبحث العلمي.
- تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- المخصصات المالية لدعم البحث العلمي.
- سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال ، وأمثلة على كيفية تسهيلها.
- تقرير عن العلاقات التعاونية مع أرباب العمل المحليين.
- تقرير عن مواقع العمل الحالية والمستقبلية في المؤسسة.
- تفاصيل سياسة التوعية المجتمعية التي تقدمها المؤسسة.
- تقرير عن المشاريع الخدمية والتوعية المجتمعية التي أجريت في السنوات الثلاث الماضية.
- ملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
- النشرة التعريفية للطلاب المحليين والدوليين.
- دليل الطالب.
- نماذج الطلبات المعدة للطلبة وأية عقود لهم.
- وثائق السياسة العامة ذات الصلة بالتميز العنصري والسلوك غير اللائق داخل المؤسسة.



- الوثائق المتعلقة بسكن الطلبة (إن وجد.)
- بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث سنوات.
- تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
- عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
- الأدلة على مراقبة الحضور والغياب بما في ذلك سجلات العلامات لكل مقرر / برنامج.
- برنامج الأنشطة الاجتماعية للطلبة وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.
- تفاصيل المرافق الرياضية والخدمات الاجتماعية المتاحة للطلاب.
- إثبات الملكية ملكية المؤسسة لمقرها ومبانيها ومرافقها.
- مخططات مباني ومرافق المؤسسة وتعبئة النماذج المرفقة المتعلقة بها.
- ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت.
- السيرة الذاتية لموظفي تكنولوجيا المعلومات.
- تقرير عن خدمات تكنولوجيا المعلومات التي توفرها المؤسسة للطلاب سواء للاستخدامات الأكاديمية أم الشخصية.
- السيرة الذاتية للعاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة.
- التوثيق الداخلي للاعتماد وضمان الجودة.
- تقرير عن أداء المؤسسة وفقا لمؤشرات الأداء الرئيسية.
- نسخ من أية منهجيات أو تعليمات وضعتها أو طورتها المؤسسة كوسيلة من وسائل إدارة الاعتماد وضمان الجودة وتحسينها.
- وثائق الاعتماد وضمان الجودة من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت.)
- الوثائق المتعلقة بالتعديلات من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت.)
- نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد للسنوات الثلاث السابقة (إن وجدت.)



دليل ضمان الجودة وتقييم الأداء

- نسخ من أي مراجعات تمت من قبل أو نيابة عن هيئات الاعتماد الخارجية (إن وجدت).
- إجراءات تقييم العاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة والوثائق المعززة لذلك.
- نماذج التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
- نماذج من التغذية الراجعة التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
- خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
- المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى المؤسسة والكلية والقسم.

معايير اعتماد برامج الدراسات الجامعية

هذه المعايير هي المعايير التي اقرها واعتمدها المركز الوطني لضمان الجودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية من اجل الحصول على الاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات الجامعية، وتتمثل فيما يلي:

1. المعيار الأول - التخطيط والتنظيم الإداري
2. المعيار الثاني - البرامج التعليمية
3. المعيار الثالث - هيئة التدريس والكوادر المساندة
4. المعيار الرابع - الشؤون الطلابية
5. المعيار الخامس - المرافق وخدمات الدعم التعليمية
6. المعيار السادس - البحث العلمي
7. المعيار السابع - خدمة المجتمع والبيئة
8. المعيار الثامن - ضمان الجودة والتحسين المستمر

ويتضمن كل معيار من المعايير السابقة عدد من مؤشرات القياس الكمية والنوعية التي تحقق ذلك المعيار.



وثائق ترفق مع طالب الاعتماد البرامجي للدراسات الجامعية والدراسات العليا وثائق التدقيق البرامجي للدراسات الجامعية والدراسات العليا

- السير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ومؤهلاتهم العلمية.
- عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع القائمين على البرنامج.
- نشرة تعريفية محدثة عن البرنامج.
- الخطة الدراسية للبرامج.
- التقويم الجامعي لجميع الفصول الدراسية للبرنامج.
- وصف المقررات الدراسية.
- ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
- التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
- التقارير السنوية للبرنامج لآخر ثلاث سنوات.
- نظام التقييم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
- عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
- عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
- عينات من إنجازات الطلبة.
- عينة من اختبارات تحديد المستوى.
- سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم في البرنامج.
- كشف بالنتائج / الدرجات الممنوحة للبرنامج الأكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء إذا كان البرنامج مستحدث.)
- نسخ من تقارير الممتحنين الخارجيين للبرنامج لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء ، إذا كان البرنامج مستحدث.)
- نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.



دليل ضمان الجودة وتقييم الأداء

- إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
- سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
- قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في البرنامج.
- قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في البرنامج.
- قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث التي تجري بالبرنامج.
- تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- المخصصات المالية للبرنامج لدعم البحث العلمي.
- سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال.
- تقرير عن مواقع العمل الحالية ذات العلاقة بالبرنامج.
- ملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
- النشرة التعريفية للطلاب المحليين والدوليين.
- دليل الطالب.
- نماذج الطلبات المعدة للطلبة وأية عقود لهم.
- بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات بالبرنامج.
- تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
- عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
- الأدلة على مراقبة الحضور الغياب بما في ذلك سجلات الدرجات لكل مقرر بالبرنامج.
- برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة - الحالية وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات
- ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة بالبرنامج عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت.
- التوثيق الداخلي للبرنامج لغرض الاعتماد وضمان الجودة.
- تقرير عن أداء البرنامج وفقاً لمؤشرات الأداء الرئيسية.



- نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد للسنوات الثلاث السابقة (إن وجدت).
- نسخ من أي مراجعات تمت من قبل أو نيابة عن هيئات الاعتماد الخارجية (إن وجدت).
- نماذج التغذية الراجعة للبرنامج من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
- نماذج من التغذية الراجعة للبرنامج التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
- خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
- المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى البرنامج.