



المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

National Center for Quality Assurance and Accreditation of
Educational & Training Institutions

NCQAETI

معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي

◉ المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية 2023

الإصدار الرابع 2023

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

المركز الوطني لضمان الجودة، مؤسسة حكومية مستقلة إدارياً ومالياً، تحت مظلة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. تأسس سنة: 2006م بقرار اللجنة الشعبية العامة رقم: (164) بمسمى "مركز ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي"، مقره الرئيسي مدينة طرابلس، يُعنى المركز باعتماد وضمان جودة مؤسسات التعليم العالي، ونشر ثقافة الجودة فيها، وكذلك معادلة الدرجات العلمية والمستويات التعليمية الصادرة من خارج البلاد. للمركز فرع في المنطقة الشرقية، مقره مدينة بنغازي، وفرع آخر في المنطقة الجنوبية، مقره مدينة سبها،

منذ سنة 2008م، يقوم المركز بنشر ثقافة الجودة في المؤسسات التعليمية، والقيام بعمليات التدقيق الخارجي عليها؛ لغرض اعتمادها وضمان جودة مخرجاتها.

في سنة 2009م تم تعديل إسم المركز إلى "مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية" بالقرار رقم (129) لسنة 2009م، ووسعت اختصاصاته لتشمل المدارس بالإضافة للجامعات،

وقد أعطى قانون التعليم رقم (18) لسنة 2010م، للمركز مهاماً جديدة، حيث وسّعت مهامه لتضم مؤسسات التعليم التقني، وأصبح يُعرّف بالمركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.

المركز عضو في الشبكة العربية لضمان الجودة، وكذلك الشبكة الدولية لضمان جودة مؤسسات التعليم العالي، كما أنّ له اتفاقيات شراكة وتعاون مع العديد من هيئات الاعتماد وضمان الجودة العربية والدولية.

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

شارع تميم بن أوس المتفرع من شارع أبوبكر الصديق - بن عاشور

صندوق بريد: 80767 طرابلس - ليبيا

هاتف : 29 - 218 21 361 7328 + ؛ فاكس: 218 21 361 9604 +

البريد الإلكتروني: info@qaa.ly ؛ الموقع الإلكتروني: www.qaa.ly

توطئة

لقد أدركت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بحكومة الوحدة الوطنية أهمية الجودة في مؤسساتها، فجعلته خياراً إستراتيجياً لا شعاراً يُرفع فقط، وأدركت أن هذا المفهوم لا يشير إلى التميز فقط، بل إلى خلو العمل من العيوب والأخطاء، فسارعت منذ تسلمها مهامها إلى ترتيب البيت الداخلي لمركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية، من خلال فريق عمل، تم تزويده بخبرات محلية مشهود لها بالقدرة والكفاية، وهو الأداة التنفيذية لزرع هذا المفهوم وتطبيق معاييره على المؤسسات التعليمية والتدريبية، لينطلق في مهامه المناطة به، ويواصل الليل بالنهار من أجل تحقيقها، وهو بالفعل ما لمسّه وشعر به الجميع من خلال نشر المفهوم بين تلك المؤسسات، التي صارت تُسارع من أجل الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي، وفي خطوة أخرى من خطوات التنمية والتطوير، ها نحن نضع بين أيديكم الإصدار الرابع لدليل معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي.

والسّلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أ. د. عمران محمد القيب
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

تقديم

تشهد ليبيا توسعاً كبيراً في إنشاء مؤسسات التعليم العالي، سواء أكان باستحداث جامعات حكومية، أم بفتح جامعات خاصة جديدة، أم بإنشاء كليات ومعاهد تقنية عامة وخاصة. لذا يتطلب متابعة هذه المؤسسات التعليمية في فترات متعاقبة، وذلك للتأكد من توفر المقومات الأساسية لأداء مهامها، ومساعدتها كي ترفع أداءها إلى أقصى الدرجات، حتى تقف في مضمار المنافسة العالمية. لذا وجب على مؤسسات التعليم العالي على مختلف أنواعها، ومجالات نشاطها أن تسعى للبقاء، والتطور، من خلال تقديم أفضل الخدمات لطلابها الحاليين، والمرقبين، بالإضافة إلى تلبية حاجاتهم، ورغباتهم المتجددة، ولكي تتمكن هذه المؤسسات من تحقيق ذلك، ينبغي عليها امتلاك ميزة تنافسية تنفرد بها عن منافسيها، متمثلة بمجموعة من الإجراءات أبرزها: (التخطيط، المرونة، الجودة، الإبداع، التميز). لأن مفهوم ضمان الجودة والاعتماد اكتسب اهتماماً متزايداً على جميع المستويات الإدارية والتربوية والتعليمية.

إن معايير الاعتماد تُعد العناصر الأساسية التي يتم الحكم بها على مدى تحقيق مؤسسات التعليم العالي لأهدافها، لذا يقدم المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية هذا الدليل في إصداره الرابع يحتوي على معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي، إلى جانب متطلبات جودة الإدارة؛ لغرض الرقي بمخرجات مؤسسات التعليم العالي، والاعتراف بها محلياً، و إقليمياً، ودولياً.

تمنياتنا للمؤسسات التعليمية والتدريبية في مجال التعليم التوفيق في تخطيط، وتنفيذ عملياتها التعليمية والتدريبية، بما يؤدي إلى تحسين مخرجاتها عملاً بما يقدمه هذا الدليل من معايير وموشرات.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

د. عبدالله عبد الجليل محمد

المدير العام للمركز

فريق العمل

أعضاء الفريق وفقاً لقرار مدير المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية
والتدريبية رقم (41) لسنة 2022م

- | | |
|---------------|--------------------------------|
| رئيساً للفريق | 1. أ.د. توفيق الطاهر عجال. |
| عضواً ومقرراً | 2. أ.د. سالم الشريف الفرد. |
| عضواً | 3. أ.د. عبدالمجيد الطيب شعبان. |
| عضواً | 4. أ.د. صالح محمد إعبودة. |
| عضواً | 5. أ.د. جمعة العربي الفرجاني. |
| عضواً | 6. د. محمد عبدالصديق الهماي. |
| عضواً | 7. أ.د. هدي رجب العبيدي. |
| عضواً | 8. أ.د. حنان محمد دوزان. |

المراجعة اللغوية

الأستاذ: أنور إبراهيم إسعيفان

فهرس المحتويات

الصفحة	البيان	ت
01	المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.	1
02	توطئة.	2
03	تقديم.	3
04	فريق العمل.	4
05	فهرس المحتوى.	5
06	المصطلحات التقنية والتعريفات.	6
09	منهجية التقييم.	7
10	أولاً: معايير جودة الإدارة	8
11	المعيار الأول - متطلبات عامة.	9
11	المعيار الثاني - دليل الجودة.	10
11	المعيار الثالث - ضبط الوثائق.	11
12	المعيار الرابع - ضبط السجلات.	12
13	ثانياً: معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي	13
14	المعيار الأول - التخطيط.	14
15	المعيار الثاني - القيادة والحوكمة.	15
16	المعيار الثالث - هيئة التدريس والكوادر المساندة.	16
17	المعيار الرابع - البرامج التعليمية.	17
19	المعيار الخامس - الشؤون الطلابية.	18
21	المعيار السادس - المرافق وخدمات الدعم التعليمية.	19
23	المعيار السابع - البحث العلمي.	20
25	المعيار الثامن - خدمة المجتمع والبيئة.	21
26	المعيار التاسع - ضمان الجودة والتحسين المستمر.	22
27	المعيار العاشر- التعليم الإلكتروني والتعلم عن بُعد.	23
28	المستندات المطلوبة	34
29	الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الاعتماد المؤسسي.	35
30	الوثائق المطلوب توفيرها لعملية تدقيق الاعتماد المؤسسي.	36
33	الأدلة والشواهد.	37
40	المراجع والأدبيات.	38
41	التعريف بأعضاء الفريق.	39

المصطلحات الفنية والتعريفات

المركز: المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.

الدليل: دليل الإجراءات الفنية الصّادر عن المركز.

المؤسسة: كل مؤسسة حكومية، أو خاصة، أو أجنبية، تُقدّم برامج دراسية، أو تدريبية منتظمة، قد تكون جامعة، أو كلية، أو قسماً علمياً، يُقدّم برامج تعليمية.

الجامعة: مؤسسة للتعليم العالي والأبحاث، تمنح شهادات، أو إجازات أكاديمية لخريجها، وهي توقّر دراسة للمستوى الثالث، والرابع في مختلف المجالات، والتخصصات.

الكلية: وحدة للتعليم العالي والبحث العلمي بوحدات الجامعة، يكون لها شخصية قانونية مستقلة، تضم مجموعة من الأقسام العلمية، بما يتناسب وطبيعة التخصصات العلمية في الكلية.

القسم: وحدة علمية أساسية في الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي، متخصصة في مجال معرفي، ومسؤولة عن إعداد وتنظيم، وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.

البرنامج التعليمي: تخصص علمي منظم، يتضمن المناهج الأكاديمية، والبحثية، ومتطلبات التأهيل الأكاديمي.

معايير الاعتماد: مكونات أساسية لتقييم المؤسسة التعليمية والتدريبية، تم تحديدها في الدليل الصّادر عن المركز.

المعيار: مقياس لتقييم أداء المؤسسة، ويتكون من مجموعة مؤشرات.

المؤشر: مقياس كمي، أو نوعي لمستوى الأداء مع مرور الوقت؛ للاستدلال على مدى تحقق المعيار.

الشواهد والأدلة: المصادر المتاحة التي يُستند إليها في تحقق المؤشرات، مثل: قواعد البيانات، محاضر الاجتماعات، التقرير السنوية، نتائج عمليات التقييم، السجلات المختلفة، الاستبانات، سبر الآراء.

الاعتماد: هو عملية يقوم بها المركز للتأكد من أن المؤسسة قادرة على القيام بالمهام الموكلة إليها، وتلبي الحد الأدنى من متطلبات المعايير المحددة لذلك.

الاعتماد المؤسسي: وثيقة يمنحها المركز، تؤكّد قدرة المؤسسة إدارياً وأكاديمياً على تحقيق رسالتها، وأهدافها المعلنة، وفق معايير الاعتماد المؤسسي.

الاعتماد البرامجي: وثيقة يمنحها المركز تؤكّد قدرة البرنامج التعليمي على تحقيق رسالته وأهدافه المعلنة، وفق معايير الاعتماد البرامجي.

ضمان الجودة: التّأكد من تطبيق الآليات، والإجراءات في الوقت الصحيح، والمناسب؛ للتحقق من بلوغ جودة الأداء المطلوبة، وتحقيق المستهدف من العملية التّعليمية.

الآلية: إجراء، أو مجموعة إجراءات، يتم تنفيذها لتحقيق المؤشر.

الإجراء: مجموعة من الخطوات المتتابعة، واللازمة، لإنجاز مهمة معينة.

التوثيق: مجموعة عمليات جمع، ونسخ، وتنظيم، وتحليل، وتخزين، واسترجاع للمعلومات، أو الوثائق، حسب احتياجات المعنيين.

التقرير السنوي: تقرير تُعدّه المؤسسة نهاية العام الدراسي، ويُؤسس على تقارير جميع وحدات المؤسسة، والبرامج التّعليمية، والتّربوية، وأنشطة المؤسسة المختلفة، التي تحقق رسالتها وأهدافها.

فريق الفحص: فريق من الخبراء، يتم تسميته من قبل المركز، يتولى فحص ملف طلب الترخيص، والقيام بزيارة ميدانية أو أكثر؛ للتأكد من أهلية المؤسسة للحصول على الترخيص.

الترخيص الفني: الموافقة الفنية الصّادرة عن المركز لاستكمال إجراءات إنشاء المؤسسة التّعليمية أو التّربوية.

التدقيق: عملية منظمة للحصول على الشواهد، والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات، ومدى مطابقتها للمعايير؛ لاتخاذ القرار المناسب.

التدقيق التكميلي: إعادة تدقيق المعايير التي لم تحقق الحد الأدنى في عملية التدقيق؛ للحصول على الاعتماد.

التقييم الذاتي: تقييم المؤسسة لنفسها وفق معايير قياسية، أو أكاديمية محددة.

الدراسة الذاتية: دراسة تقوم بها المؤسسة لتقييم الوضع القائم للوحدات الإدارية، والأكاديمية وفق معايير قياسية، أو أكاديمية؛ للوقوف على جوانب القوة والقصور، وتعزيز الشّفافية.

الحدود الدنيا (الحد الأدنى): مستوى محدّد مطلوب، تحقّقه المؤسسة للاعتماد، وهو: 65% للمعيار، و: 70% لمجمل تقييم معايير الاعتماد.

الاعتراف الأكاديمي: الاعتراف المتبادل بين المؤسسات التّعليمية والتّربوية، وهيئات الاعتماد، والمنتمية لنفس الشّبكة الإقليمية، والدولية لضمان الجودة والاعتماد.

المُيسّر: أحد أعضاء المؤسسة يقوم بتيسير عملية التدقيق الخرجي أثناء الزيارات الميدانية لفرق التدقيق.

الحوكمة: مجموعة من القوانين، والنظم والقرارات، تهدف إلى تحقيق الجودة، والتميز في الأداء عن طريق اختيار الأساليب المناسبة والفعالة.

التغذية الراجعة: مجموعة الملاحظات، والمعلومات، التي تقدم من المركز إلى المؤسسة التعليمية بواسطة تقرير التدقيق من أجل تطوير وتحسين الأداء.

التعلم الذاتي: نشاطٌ تعلّمي، يقومُ به المتعلّم مدفوعاً برغبته الذاتية، بهدف اكتساب المعارف، وتنمية المهارات، التي يحددها البرنامج التعليمي.

التعليم الاعتيادي: تعليمٌ يوجد فيه المُعلِّم والمُتعلِّم، وغيره من المتعلمين ضمن منظومة تعليمية مادية واحدة، وبنفس البعد الزمّني.

التعليم الإلكتروني: محتوى تعليمي، يُقدّم عبر وسائط متعدّدة للمتعلّم، يُتيح له التفاعل مع المُعلّم، ومع أقرانه، سواء كان بصورة متزامنة، أم غير متزامنة في الفصل الدراسي، أم خارجه.

التعلم عن بُعد: يقوم على الفعل الذي يمارسه المتعلم نفسه للتعلم من خلال استخدام المحتوى الإلكتروني الذي وفره المعلم، كما لا يشترط وجود المعلم والمتعلم في وقت واحد، ولكن يُكتفى بوجود المحتوى التعليمي، أو المصدر، بشكل يُتيح للمتعلّم الوصول إليه بسهولة، وفي أي وقت.

التعليم عن بُعد: نقلُ برنامج تعليمي من موقعه في مؤسسة تعليمية إلى نطاق جغرافي خارجها، ولا يُشترط فيه وجود المُتعلّم مع مصدر التعليم في مكانٍ واحدٍ.

التعليم الإلكتروني المتزامن: تعليمٌ عن طريق التواصل المباشر عبر البث المباشر، ويشترط فيه وجود متعلمين في ذات الوقت أمام الأجهزة المُخصّصة للتعليم، وإجراء النقاش، والمحادثة فيما بينهم، وبين المعلم.

التعليم الإلكتروني غير المتزامن: تعليمٌ غير مباشر، لا يشترط فيه وجود متعلمين في نفس الوقت، وبشكل مباشر يتلقى فيه المتعلّم الدّراسة في الأوقات المناسبة له، وحسب الجهد الذي يبذله.

التعليم المُدمج: تعليمٌ يشتمل على مجموعة من الوسائط المتكاملة من مقررات مُعتمدة على شبكة المعلومات الدولية، وأنشطة متعدّدة في مختلف المجالات؛ تُملّس في فصول التعليم الاعتيادي التي يلتقى فيها المُعلّم والمتعلّم.

التعليم المفتوح: خدمةٌ تعليميّةٌ مقدّمةٌ لكل قادرٍ على التعلّم، راغب في متابعة دراسته، بغض النظر عن مكانه، أو سنّه، أو ظروفه دون تقييد بالمكان، أو الزمان المُخصّص للدراسة الاعتيادية.

الفصل التعليمي: (فصل، قاعة، معمل دراسي) للتعليم الاعتيادي، الذي يوجد فيها المُعلّم، والمتعلّم في ذات المكان، والزمان.

الفصول الافتراضية: فصولٌ تعليميةٌ، يوجد فيها المعلم والمتعلم على شبكة المعلومات الدولية، ولا يُتقيد فيها بزمانٍ أو مكانٍ، وتُدار هذه الفصول وفقاً لضوابط محددة.

منصة التعليم الإلكتروني: بيئةٌ تعليميةٌ تفاعليةٌ، يمكن من خلالها تبادل المعلومات، والبيانات، والخبرات عن طريق توظيف شبكة المعلومات الدولية.

البرمجيات التعليمية: مجموعة تطبيقات تُستخدم في إنتاج المحتوى التعليمي.

وحدة التعليم عن بُعد: وحدةٌ فنيةٌ تقنيةٌ داعمةٌ، تُعنى بتطوير التعليم الإلكتروني والإشراف على تنفيذه في المؤسسة التعليمية.

النمط: طريقةٌ، أو أسلوبٌ، أو وسيلةٌ.

الحرية الأكاديمية: إمكان كل منتسبي المؤسسة أن يعبروا عن آرائهم الأكاديمية، والشخصية زمانياً ومكانياً، دون أي نوعٍ من أنواع القيود الخارجية، أو الداخلية.

الهدف: النتيجة النهائية التي يمكن تحقيقها، وقياسها، والتي تنشأ بسبب السعي وراء تحقيق غاية واحدة، أو أكثر، في إطار زمني محدد.

الغايات: أهدافٌ شموليةٌ، تتمثل بأفضليات عامة، وفق اعتبارات عمل المؤسسة، وطبيعة ظروف البيئة المحيطة بها.

المعايير القياسية: الحد الأدنى من المعرفة، والمهارات التي يجب أن يمتلكها خريج المؤسسة التعليمية لضمان الممارسة الجيدة لمهنته، وهي المعايير التي يضعها المركز، ويحدد الحد الأدنى لها، لغرض اعتماد المؤسسات التعليمية.

المعايير الأكاديمية: المعايير التي تحدد مستوى المعرفة، والمهارات التي يجب أن يمتلكها الطالب خلال دراسته في المؤسسة التعليمية، وهي المعايير التي تضعها المؤسسة التعليمية لنفسها، بحيث لا تقل عن المعايير القياسية.

منهجية التقييم

- ❖ يتم تقييم الأداء من قبل أعضاء فريق التدقيق، وفق المؤشرات المكوّنة لمعايير الاعتماد المطلوب الحصول عليه، حيث يتم تقييم مؤشرات الأداء من خلال الوثائق، والشواهد، والأدلة، والأدوات، التي تتوفر لفريق التدقيق، ويطلع عليها أثناء عملية التدقيق على مقياس من صفر إلى أربع نقاط، على النحو الآتي:
 - ❖ لم يتحقق المؤشر نهائياً، يُعطى صفرًا من النقاط.
 - ❖ إذا تحقق المؤشر، يُعطى تقييماً (1، 2، 3، 4) من النقاط.
 - ❖ النقاط تحدّد كالآتي: (1- التخطيط للمؤشر، 2- تنفيذ المؤشر، 3- تقييم تنفيذ المؤشر، 4- التطوير والتحسين لما تم التخطيط له، وتنفيذه، وتقييمه).
- ❖ المؤشرات التي لا تنطبق على المؤسسة والبرنامج، لا يتم احتسابها ضمن المؤشرات التي يتم تقييمها.
- ❖ للحصول على الاعتماد، يجب على المؤسسة الحصول على نتيجة إجمالية لا تقل عن: 70%.
- ❖ الحصول على أقل من: 65% في أي معيارٍ من المعايير، يؤدي إلى عدم منح الاعتماد.
- ❖ الممارسات الجيدة التي تقوم بها المؤسسة، وغير موجودة من ضمن مؤشرات المعيار، تُعد نقاط ثناء، ولا تؤثر في درجة المعيار.
- ❖ يُمنح الاعتماد لمدة ثلاث سنوات عند حصول المؤسسة على نسبة: 70%، إلى أقل من: 80% من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يُمنح الاعتماد لمدة أربع سنوات عند حصول المؤسسة على نسبة: 80%، إلى أقل من: 90% من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يُمنح الاعتماد لمدة خمس سنوات عند حصول المؤسسة على نسبة: 90% فما فوق من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يتم حساب معدل أداء المعايير على النحو الآتي:
 - ✓ نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوم على (عدد المؤشرات × أربعة).
 - ✓ إجمالي معدل الأداء لمجمل عدد المعايير = مجموع نسب أداء المعايير مقسوم على عدد المعايير.
 - ✓ تُعرض النتائج على صورة نسب مئوية.

أولاً: معايير جودة الإدارة

يتضمن هذا الجزء أربعة معايير، مكوّنة من: (18) مؤشراً.

المؤشرات	البيان	المعيار	ت
5	متطلبات عامة.	المعيار الأول	1
3	دليل الجودة.	المعيار الثاني	2
6	ضبط الوثائق.	المعيار الثالث	3
4	ضبط السجلات.	المعيار الرابع	4

أولاً: معايير اعتماد جودة الإدارة

يجب أن يكون للمؤسسة نظام إداري موثق، ومكوّن من عمليات، وإجراءات تتبّعها في تنفيذ العملية التعليمية بكفاية، وفعالية، ومُلتزمة بالمعايير والمؤشرات الآتية:

المعيار الأول - متطلبات عامّة : (5 مؤشرات)

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. يجب على المؤسسة تحديد العمليات والإجراءات اللازمة لبناء نظام جودة الإدارة.
2. يجب أن يكون للمؤسسة أسلوب لتسلسل العمليات والإجراءات، ونظام العمل، وتعاقبها، وتفاعلها، بما يحقّق أهداف العملية التعليمية.
3. يجب أن يكون للمؤسسة آلية لضمان ضبط العمليات، والتأكد من كفايتها وفعاليتها.
4. يجب أن يكون للمؤسسة آلية لجمع البيانات، وتحليلها، واستخلاص المعلومات منها.
5. يجب على المؤسسة أن توثق النتائج المتحقّقة، والمخطط لها؛ للاستمرار في التحسين المستمر للعمليات.

المعيار الثاني - دليل الجودة : (3 مؤشرات)

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. يجب أن تضع المؤسسة دليلاً للجودة، يتضمن إجراءات العمل الإدارية الخاصة بالمؤسسة، وتحافظ عليه، وتحدّثه دورياً.
2. يجب أن تحدّد المؤسسة مرجعية الإجراءات المستندة إليها من لوائح، وقوانين، ونظم إدارية، ومالية خاصة بالمؤسسة.
3. يجب على المؤسسة وضع المخطّطات الانسيابية التي توضّح التفاعل بين الإجراءات الإدارية، مع وصف هذا التفاعل بين الإجراءات، والعمليات المختلفة.

المعيار الثالث - ضبط الوثائق: (6 مؤشرات)

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. يجب على المؤسسة التّأكد من ملاءمة الوثائق قبل اعتمادها، وإصدارها.
2. يجب على المؤسسة مراجعة وتحديث الوثائق دورياً، وإعادة اعتمادها.

3. يجب على المؤسسة التّأكد من تحديد ماهية التّعديلات الحاصلة على الوثائق.
4. يجب على المؤسسة التّأكد من أنّ الوثائق واضحة، وسهلة التّمييز من خلال التّرميز الدّقيق.
5. يجب على المؤسسة التّأكد من تمييز الوثائق خارجية المصدر، وضبط أسلوب توزيعها.
6. يجب على المؤسسة منع الاستخدام غير المقصود للوثائق الملغاة .

ومن الواجب تحديد مسؤولية استخدام دليل الجودة، وتحديد الأشخاص المسؤولين عن أيّ تعديل، أو إضافة، أو تغيير في هذا الدليل، حيث تُمهر جميع صفحات الدليل بخاتم (وثيقة مرآقية)، ولا مانع من توزيع عددٍ من الأدلة الإرشادية لتطبيق نظام جودة الإدارة، على أن يؤشّر عليها بأنّها وثائق غير مضبوطة، وما يترتب عليها من تعديل لا يُعد معتمداً.

(4 مؤشرات)

المعيار الرّابع - ضبط السّجلات:

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. يجب على المؤسسة المصادقة على سجلات نظام جودة الإدارة، وتحديثها، والمحافظة عليها.
2. يجب على المؤسسة المحافظة على السّجلات في حالة مقروءة، ويسهل تحديدها، والحصول عليها، واستردادها.
3. يجب على المؤسسة تحديد مدة حفظ المستندات، والوثائق، وطريقة التّخلص منها.
4. يجب على المؤسسة في حال استخدام السّجلات الإلكترونية، أن يحدّد لها نموذج، يوضح موقع تلك المستندات، وتاريخ إنشائها، ومدّة الاحتفاظ بها بطريقة فعّالة؛ للمحافظة عليها.

ثانياً: معايير الاعتماد المؤسسي

يتضمن هذا الجزء عشرة معايير، مكوّنة من: (184) مؤشراً.

ت	المعيار	البيان	المؤشرات
1	المعيار الأول	التخطيط.	12
2	المعيار الثاني	القيادة والحوكمة.	23
3	المعيار الثالث	هيئة التدريس والكوادر المساندة .	16
4	المعيار الرابع	البرامج التعليمية.	21
5	المعيار الخامس	الشؤون الطلابية.	24
6	المعيار السادس	المرافق وخدمات الدعم التعليمية.	26
7	المعيار السابع	البحث العلمي.	20
8	المعيار الثامن	خدمة المجتمع والبيئة.	14
9	المعيار التاسع	ضمان الجودة والتحسين المستمر.	16
10	المعيار العاشر	التعليم الإلكتروني والتعلم عن بُعد.	12

معايير الاعتماد المؤسسي

المعيار الأول- التخطيط:

(12 مؤشراً)

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة خطة إستراتيجية معتمدة، تتماشى وإستراتيجية الجهة التابعة لها، تشمل أهدافاً لمواكبة التطورات الحديثة للتعليم والتعلّم، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع.
2. للمؤسسة آلية واضحة لعملية التخطيط، تحدّد مسؤولية التخطيط بجميع مراحلها، ومستوياته الإستراتيجية، والتكتيكية، والتنفيذية.
3. رؤية، ورسالة، وقيم، وأهداف المؤسسة واضحة، ومعلنة، ومنشورة.
4. للمؤسسة آلية واضحة لوضع الخطط التكتيكية، والتنفيذية، التي تُحقّق أهدافها.
5. للمؤسسة آلية تلتزم فيها برؤيتها، وتنفيذ أهدافها، وتطويرها، وتحسينها المستمر.
6. للمؤسسة آلية دقيقة لجمع وترتيب البيانات، واستخلاص المعلومات بشكل منتظم.
7. للمؤسسة غايات واضحة، وأهداف محددة، وكل مستوياتها قابلة للقياس.
8. للمؤسسة آلية تُشرك من خلالها أصحاب المصلحة في إعداد الخطة الإستراتيجية.
9. للمؤسسة آلية لنشر خططها الإستراتيجية، وتوضيحها لأصحاب المصلحة.
10. المؤسسة تستخدم رسالتها، وأهدافها في التخطيط لأنشطتها وعملياتها.
11. توظّف المؤسسة نتائج عمليات التقييم في التطوير، والتحسين المستمر.
12. للمؤسسة خطط بديلة للاستجابة السريعة للمتغيرات الداخلية، والخارجية، وإدارة الأزمات.

المؤشرات التي تُحقق هذا المعيار:

1. للمؤسسة شروطاً، ومتطلباتاً ملتزمة بها في اختيار القيادات الأكاديمية، والإدارية..
2. للمؤسسة دليلٌ للقوانين والأنظمة، والتّعليمات لإدارتها العليا، المتضمّنة أفضل أساليب ممارسة سلطة الإدارة العليا، وقياداتها.
3. للمؤسسة وثيقةٌ تحدّد العلاقة بين المالكين، والمديرين للعملية التّعليمية.
4. للمؤسسة آليةٌ شفافةٌ للتعيين، والتّعاقد، والتّوظيف.
5. للمؤسسة آليةٌ تُمكنُ غير أعضاء الإدارة العليا المشاركة في صنع القرارات، وتوجيه العمل.
6. للمؤسسة آليةٌ لقياس مدى رضا منتسبيها عن أداء قيادة المؤسسة.
7. المؤسسة تعتمدُ في قراراتها على بياناتٍ، ومعلوماتٍ دقيقةٍ، بما فيها نتائج تقارير فرق العمل، واللجان المختصة.
8. للمؤسسة آليةٌ للإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس المؤسسة، وقياداتها الإدارية.
9. للمؤسسة آليةٌ محدّدةٌ لتشكيل اللجان، وفرق العمل، وتقييم أدائها.
10. للمؤسسة آليةٌ لضبط وتدقيق منشوراتها، وإعلاناتها.
11. للمؤسسة آليةٌ شفافةٌ، وعادلةٌ، ومنشورةٌ للعاملين المتميزين، ومكافآتهم.
12. للمؤسسة آليةٌ تضمّنُ شفافية الإجراءات المالية.
13. المؤسسة تخطّطُ موازنتها على أساس رؤيتها وأهدافها.
14. للمؤسسة آليةٌ لإعداد الميزانية التّقديرية، تضمّنُ مشاركة جميع مستوياتها التّنظيمية.
15. للمؤسسة آليةٌ لإعداد ميزانيتها، تبين مصادر أموالها، واستخداماتها.
16. المؤسسة تلتزمُ بنشر تقريرٍ سنويٍ مفصّلٍ عن دخلها، ومركزها المالي.
17. للمؤسسة ميثاقٌ أخلاقي معتمد، ومفعّل لجميع الشرائح العاملة بها.
18. للمؤسسة نظامٌ واضحٌ، وفعلٌ للثواب، والعقاب.
19. للمؤسسة آليةٌ لضمان وتعزيز الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التّدريس، والطلّبة.
20. للمؤسسة آليةٌ تلتزمُ من خلالها بتقديم الدّعم المادي، واللّوجستي اللازم للإدارة، ومكاتب الجودة التابعة لها بشكل دوري منتظم.
21. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ لتحديد الاحتياجات التّدريبية، والتّطوير المهني للعاملين.
22. للمؤسسة آليةٌ تضمّنُ الحقوق المالية لمنسقي الجودة في الإدارات، والبرامج التّعليمية.
23. للمؤسسة آليةٌ لتقييم وتقويم كفاية الأداء لمكوناتها الإدارية، والمالية، والأكاديمية كافة.

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة آلية واضحة، ومحددة، ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة.
2. للمؤسسة دليل واضح، ومعلن، خاصُّ بأعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة،
3. موضع فيه الحقوق، والواجبات، والمسؤوليات، والصلاحيات.
4. للمؤسسة خطة لتوفير العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة المؤهلين لتنفيذ برامجها التعليمية.
5. للمؤسسة آلية واضحة، ومنشورة للتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة.
6. للمؤسسة آليات مختلفة، ومعلنة؛ لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة.
7. للمؤسسة آلية تلتزم من خلالها بتوفير الأدوات، والمعدات، والمواد اللازمة لتنفيذ العملية التعليمية، وتقديم الخدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة بشكل مستمر.
8. للمؤسسة خططاً لتنمية القدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة.
9. للمؤسسة آلية للتواصل بين أعضاء هيئة التدريس.
10. للمؤسسة آلية لدعم أعضاء هيئة التدريس في نشر أبحاثهم، وحضور المؤتمرات العلمية.
11. المؤسسة تحتفظ بملف أكاديمي لكل عضو هيئة تدريس، يتضمن السيرة الذاتية، والمؤهل العلمي، معترفاً به، ومعادلاً من المركز، إذا تطلب الأمر، والأنشطة العلمية، والتدريسية.
12. للمؤسسة آلية تتيح الفرص بشكلٍ عادلٍ لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية المؤقتة، والدائمة.
13. للمؤسسة آلية واضحة، وشفافة لتقييم أداء اللجان المؤقتة، والدائمة.
14. للمؤسسة آلية شفافة للتعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس.
15. للمؤسسة آلية للتعامل مع السرقات العلمية، والمخالفات الأخرى المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة، والباحثين.
16. للمؤسسة آلية لاستطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة في سير العملية التعليمية.
17. للمؤسسة آلية للاستفادة من تقييم أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة في تطوير وتحسين العملية التعليمية.

المؤشرات التي تُحقق هذا المعيار:

1. البرامج التعليمية للمؤسسة تتوافق مع رسالتها، وأهدافها المعلنة، وتُلبي احتياجات المجتمع.
2. للمؤسسة آلية تُمكن الطلاب الجدد من الاطلاع على طبيعة، ومتطلبات البرامج التعليمية.
3. للمؤسسة آلية لتزويد الطلاب بنشرة تعريفية عن البرامج التعليمية، تتضمن معلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي، والرعاية المتوفرة لهم.
4. للمؤسسة آلية تعتمد على أعضاء هيئة التدريس، والخبراء، الذين ترى الاستعانة بهم في تصميم برامجها التعليمية، وتطويرها.
5. للمؤسسة آلية لتقييم برامجها التعليمية بشكلٍ دوريٍّ، وتوظيف نتائج التقييم في عمليات التطوير والتحسين.
6. للمؤسسة آلية تُلزم إدارات البرامج التعليمية بضرورة وجود ملف أكاديمي لكل مقررٍ دراسيٍّ، ومتابعة ما يحدث فيه من تطوير وتحسين.
7. للمؤسسة آلية واضحة تضمن تنوع مصادر التعليم والتعلم، بما يلبي احتياجات المجتمع، وسوق العمل.
8. للمؤسسة آلية تُمكن الطلاب الانتقال من وإلى البرامج التعليمية المختلفة داخلها وخارجها.
9. للمؤسسة آلية لمراجعة سياسة القبول بالبرامج التعليمية بشكلٍ دوريٍّ مع المعنيين، وأصحاب المصلحة، بما في ذلك أرباب العمل.
10. للمؤسسة آلية تُلزم إدارات البرامج باتباع نظام الإشراف الأكاديمي، والريادة العلمية، بما يتناسب وطبيعة كل برنامج.
11. المؤسسة تستند إلى معايير أكاديمية، أو مقارنة مرجعية (معايير قياسية) في وصف وتوصيف برامجها التعليمية، ومقرراتها الدراسية.
12. للمؤسسة آلية للتعامل مع الطلاب المتعثرين، والمتفوقين، وذوي الاحتياجات الخاصة في البرامج التعليمية.
13. للمؤسسة آلية تُلزم من خلالها إدارات البرامج بتوازن مقرراتها الدراسية في خططها الدراسية.
14. للمؤسسة آلية للاستفادة من نتائج تقييم برامجها التعليمية.
15. للمؤسسة آلية لمعرفة مدى ملاءمة برامجها لمتطلبات سوق العمل.
16. للمؤسسة آلية لتقييم، وتقويم مخرجات التعلم المستهدفة لكل البرامج التعليمية.
17. للمؤسسة آلية تُلزم إدارات البرامج التعليمية بوضع مواصفات للخريج.
18. للمؤسسة آلية لتنظيم، وتنسيق التدريب الميداني في البرامج التعليمية.
19. للمؤسسة آلية تُلزم عضوية هيئة التدريس بتقديم تقرير عن المقرر الدراسي.
20. للمؤسسة آلية للاستفادة من تقارير المقررات الدراسية.
21. الأنشطة العلمية، والاجتماعية، والرياضية، التي تنظمها المؤسسة، يُشرف عليها مسؤولون يتمتعون بالكفاية.

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة آليةٌ قبُولٍ تنسجم مع رسالتها، وأهدافها، وخططها، (واضحة، ومعلنة، ومنشورة).
2. للمؤسسة آليةٌ لتنسيب الطلاب المقبولين في التخصصات المختلفة، ومناسبة لقدرتها الاستيعابية، وملتزمة بها.
3. للمؤسسة لائحةٌ داخليةٌ خاصةٌ بالدراسة والامتحانات والتأديب، وملتزمة بتطبيقها.
4. للمؤسسة عناصر بشرية مؤهلة لمساعدة الطلاب على إتمام إجراءاتهم.
5. للمؤسسة آليةٌ لتوفير الدعم المناسب للطلاب ذوي الإعاقة.
6. للمؤسسة آليةٌ لتوثيق معاملات الطلاب المتفوقين، والمتعزّين.
7. المؤسسة تحتفظُ بملفٍ إداريٍّ، وآخر أكاديمي للطلاب، يُبيّن نتائج تحصيلهم المعرفي.
8. المؤسسة تحتفظُ بالسجلات الأصلية للطلاب.
9. للمؤسسة آليةٌ تُبيّنُ أماكن حفظ النسخ الاحتياطية لسجلات الطلاب، وتكفلُ سرية المعلومات.
10. للمؤسسة آليةٌ تُنظّم عملية اطلاع الطلاب على سجلاتهم.
11. للمؤسسة آليةٌ لاختيار، وتسمية المرشد الأكاديمي، أو الرائد العلمي.
12. للمؤسسة آليةٌ تمكّن الطلاب من التّواصل مع أعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة.
13. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ للطّعن، والتّظلم، والشكاوى، وكيفية التّعامل معها.
14. للمؤسسة آليةٌ للإستفادة من معالجة الطّعون، وشكاوى الطلاب.
15. المؤسسة تلتزمُ بتقديم الدّعم اللازم للأنشطة الطلابية، وتُحدّدُ مخصّصات لها من الميزانية.
16. للمؤسسة آليةٌ تمكّن الطلاب من انتخاب اتحاد الطلاب.
17. المؤسسة توفّر الخدمات الصحيّة الأساسيّة للطلاب.
18. للمؤسسة أنظمةٌ، وطرقٌ فعّالةٌ؛ للتّواصل مع الطلاب خارج أوقات الدوام الرّسمي.
19. للمؤسسة آليةٌ لاستطلاع آراء الطلاب في جوانب محدّدةٍ من العملية التّعليمية.
20. للمؤسسة آليةٌ للاستفادة من استطلاع آراء الطلاب.
21. للمؤسسة آليةٌ تمكّن الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات، وحلّ المشاكل التي تتعلّق مباشرة بحقوقهم، وواجباتهم.
22. للمؤسسة آليةٌ لمعرفة مدى ملاءمة برامجها لمتطلّبات سوق العمل من وجهة نظر خريجيها.
23. للمؤسسة وحدةٌ لمتابعة الخريجين، وآليةٌ لمتابعتهم، والاستفادة من آرائهم.
24. المؤسسة تلتزمُ بتسليم قوائم الخريجين للمركز، ونشرها على موقعها الإلكتروني دورياً، وسنوياً.

المعيار السادس- المرافق وخدمات الدّعم التّعليمية: (26 مؤشراً)

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة مساحاتٌ، ومبانٍ تفي بتحقيق أهدافها التّعليمية، والتّدريبية، والبحثية.
2. للمؤسسة ما يثبت ملكيتها لأصولها الثّابتة، والمنقولة، أو امتلاكها الحق القانوني في استخدام المباني، والمرافق لتقديم خدماتها.
3. للمؤسسة قاعاتٌ، ومعاملٌ، وورشٌ، ومختبراتٌ، تفي بمتطلّبات تنفيذ العملية التّعليمية.
4. للمؤسسة خططٌ مفعلةٌ لصيانة المباني، والمعامل، والورش، والمختبرات، ومرافقها كافة.
5. للمؤسسة آليةٌ تضمنُ الالتزام المستمر بمتطلّبات المباني والمرافق، الصّادرة عن المركز.
6. للمؤسسة قواعدٌ للأمن والسّلامة في المعامل، والورش، والمختبرات.
7. المؤسسة توفّر الإرشادات العامّة حول الأمن، والسّلامة للطلّاب، والعاملين، والزوّار.
8. للمؤسسة مخازنٌ تتوفرُ فيها الخصائص، والشّروط المطلوبة، تفي بمتطلّبات العملية التّعليمية.
9. للمؤسسة آليةٌ لمراقبة ومتابعة المقاهي، والمطاعم، والعاملين بها، وفقاً للشّروط الصّحية.
10. للمؤسسة آليةٌ لمتابعة مكاتب الخدمات في الحرم الجامعي، كخدمات التصوير، والقرطاسية، ولوازم الحاسوب، وخدمات الإنترنت، وغيرها من الخدمات... إلخ.
11. للمؤسسة قاعاتٌ دراسيةٌ تتوفرُ فيها الشّروط الصّحية من تكييفٍ، وتدفئةٍ، وتهويةٍ، وإنارةٍ.
12. المؤسسة تُيسّرُ لمنتسبيها بمن فيهم ذوي الإعاقة إمكان الوصول، واستعمال أماكن الدّراسة، والمكتبة، والمعامل، والورش، وكلّ مرافق المؤسسة.
13. المؤسسة تعملُ على توفير المساحة الشّخصية الكافية لأعضاء هيئة التّدريس من أجل تحضير الدّروس، والعمل مع الطّلاب.
14. المؤسسة توفّرُ المساحات الشّخصية الكافية، والأماكن اللّازمة للكوادر المساندة.
15. المؤسسة تعملُ على توفير أماكن للطلّاب، وأعضاء هيئة التّدريس، والعاملين لتأمين ممتلكاتهم الشّخصية، بما فيها مواقف للسيّارات.
16. المؤسسة توفّرُ مساحات وأماكن كافيةٍ لراحة منتسبيها من مرافق خدمية، وأماكن للصّلاة.
17. المؤسسة توفّرُ العدد الكافي من دورات المياه، والمشارب الصّالحة للاستعمال بشكلٍ مستمرٍ.
18. المؤسسة توفّرُ المرافق الخاصّة بالأنشطة التّرفيهية، والرياضية، والأعمال الإبداعية.
19. الموقع الإلكتروني، والمواد المطبوعة للمؤسسة توفّرُ وصفاً دقيقاً لموقعها، ومرافقها، ومبانيها، والتسهيلات المتوفّرة، وطبيعة مواردها، والخدمات التي تقدّمها.
20. للمؤسسة آليةٌ فعّالةٌ لتحديث المعلومات على الموقع الإلكتروني بشكلٍ دوريٍّ، ومنتظمٍ.
21. السّكن الجامعيّ الطّلابيّ نظيفٌ، وآمنٌ، وذو مستوى كافٍ لتلبية احتياجات الطّلاب.
22. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ للعناية بالسّكن الجامعي من نظافةٍ، وصيانةٍ لمرافقه المختلفة.

23. للمؤسسة مكتبةٌ تُدارُ بكوادرٍ كافية، يتمتعون بالمعرفة، والخبرة المناسبة.
24. للمؤسسة آليةٌ لفهرسة، وتبويب المصادر، والمراجع التعليمية المناسبة لبرامجها (ورقية وإلكترونية).
25. للمؤسسة آليةٌ لتطوير، وتحسين خدمات المكتبة كنظام الإعارة، وأوقات العمل المناسبة حسب المتطلبات، وظروف سير العملية التعليمية.
26. للمؤسسة العددُ الكافي من الحواسيب، والبرمجيات الحديثة ذات المواصفات المناسبة لتسيير العملية التعليمية.

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة مكتبٌ خاصٌ، يتولى إدارة العمليات، والإجراءات المتعلقة بالبحث العلمي.
2. للمؤسسة آليةٌ تحدّد الأولويات، وجميع التسهيلات لدعم البحث العلمي، وأعمال التأليف، والترجمة.
3. للمؤسسة ميثاقٌ أخلاقيٌّ، يضمن التّقييد بأدبيات، وأخلاقيات البحث العلمي.
4. للمؤسسة آليةٌ تحفّز الباحثين من منتسبها لإجراء البحوث العلمية في مجال تخصصهم، ونشر نتائجها بالدوريات العلمية محلياً، وإقليمياً، ودولياً.
5. للمؤسسة آليةٌ تعكس مدى الاتّساق بين البحث العلمي، والعملية التّعليمية.
6. خططُ البحث العلمي في المؤسسة تتوافق مع الأولويات التي تحددها المؤسسة، والأولويات الوطنية في الدولة.
7. للمؤسسة ضوابط لتقييم أداء، وإنتاج أعضاء هيئة التدريس البحثي، بما يحقّق تطّعات وتوقّعات المؤسسة في مجال البحث العلمي.
8. الخطة الإستراتيجية للمؤسسة تظهر التزامها بتشجيع زيادة الأعمال.
9. للمؤسسة آليةٌ منتظمةٌ للتواصل مع أرباب العمل، والقطاعات، والمؤسسات، والخريجين للحصول على التّغذية الرّاجعة؛ لتطوير مناهجها، وتعزيز البحوث العلمية المشتركة.
10. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ لعقد الاتفاقيات العلمية، والبحثية، وتبادل الزيارات مع مؤسسات مماثلة محلياً، وإقليمياً، ودولياً.
11. للمؤسسة آليةٌ لتقييم، وتطوير سياسة البحث العلمي.
12. للمؤسسة آليةٌ تُحدّد نسبة، وكيفية الإنفاق على الأبحاث من موازنتها.
13. للمؤسسة آليةٌ للاستفادة من التّقييم، والتّغذية الرّاجعة في تطوير سياسة البحث العلمي.
14. للمؤسسة آليةٌ لتوثيق المرات التي استشهد بها في الأبحاث العلمية، التي أنتجها منتسبوها، يتضمّن نسبة الاستشهادات إلى عدد الباحثين.
15. للمؤسسة آليةٌ لدعم المشاركة في المحافل، والمؤتمرات العلمية.
16. للمؤسسة آليةٌ للاهتمام ببحوث الطّلاب، وكيفية الاستفادة من البحوث المتميّزة، وتوظيفها للاستفادة، ونشرها.
17. للمؤسسة مجلةٌ علميةٌ دوريةٌ مُحكمةٌ، ومسجلةٌ في قواعد البيانات.
18. للمؤسسة آليةٌ لتحكيم البحوث العلمية.
19. للمؤسسة اشتراكاتٌ بمكتباتٍ علميةٍ محليةٍ، وإقليميةٍ، ودوليةٍ، تُمكن الباحثين من الاطلاع على مستجدات البحث العلمي.
20. للمؤسسة آليةٌ لتنمية مهارات الطّلاب البحثية.

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة مكتبٌ خاصٌ، يتولى تنسيق برامجها لخدمة المجتمع، والبيئة.
2. للمؤسسة خطةٌ لخدمة المجتمع المحلي، والبيئة المحيطة.
3. للمؤسسة آليةٌ للتعرف على مشكلات المجتمع المحلي، والبيئة المحيطة.
4. للمؤسسة آليةٌ لنشر وتعزيز القيم: الأخلاقية، والإنسانية، والوطنية، والدينية.
5. المؤسسة تُعدُّ تقريراً سنوياً، يتضمن تفاصيل الخدمات المجتمعية المشارِك فيها.
6. المؤسسة تُحدِّدُ المخصّصات المالية من الميزانية لخدمة المجتمع المحلي، والبيئة.
7. للمؤسسة آليةٌ لاستطلاع رأي المجتمع فيما تقدمه من خدماتٍ مجتمعية، وبيئية.
8. للمؤسسة آليةٌ للاستفادة من استطلاع الآراء، فيما تُساهم به من خدمات للمجتمع.
9. للمؤسسة آليةٌ للمساهمة في نشر المعرفة، وثقافة الاهتمام بالبيئة داخل المجتمع.
10. للمؤسسة آليةٌ تُساهم من خلالها مع مؤسسات المجتمع المحلي في تنفيذ مشاريع اقتصادية، واجتماعية، تخدم المجتمع المحلي.
11. للمؤسسة آليةٌ للتواصل مع المنظمات، ومؤسسات المجتمع المدني، والشبكات والاتحادات العلمية محلياً، وإقليمياً، ودولياً.
12. للمؤسسة آليةٌ لإقامة الندوات، والمؤتمرات، التي تهتم بمشاكل المجتمع المحلي، والبيئة.
13. للمؤسسة آليةٌ لنشر المعلومات عن ممارساتها الجيدة في مجال خدمة المجتمع، والبيئة.
14. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ للتعامل مع التّفايات، ومخلفات المعامل، والورش.

المعيار التاسع- ضمان الجودة والتّحسين المستمر:

(16 مؤشراً)

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة مكتبٌ خاصٌ، يتولى إدارة عمليات ضمان الجودة.
2. للمؤسسة كوادربشرية تتمتع بالكفاية، والمعرفة، والخبرة في مجال ضمان الجودة والاعتماد.
3. للمؤسسة آليةٌ تُمكن إدارة الجودة المشاركة في صنع القرار.
4. المؤسسة تلتزم بتقديم الدّعم، وتوفير الإمكانات اللازمة لبرامج، ومشاريع إدارة الجودة.
5. للمؤسسة آليةٌ لنشر ثقافة الجودة، وتعزيزها.
6. للمؤسسة آليةٌ مستمرةٌ للتقييم الذاتي، وفق معايير الاعتماد الصّادرة عن المركز.
7. للمؤسسة آليةٌ تدعم التّعاون، والتّسيق بين مكاتب ووحدات الجودة بالمؤسسة.
8. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ لقياس مستوى رضا الطّلاب، والعاملين، وأعضاء هيئة التّدرّس.
9. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ ونماذج معتمدة، ومنشورةٌ لعملية تقييم أداء العاملين.
10. للمؤسسة آليةٌ تدعو من خلالها أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم، ومقترحاتهم لغرض التّطوير، والتّحسين المستمر.
11. للمؤسسة آليةٌ للاستفادة من نتائج عملية تقييم أداء منتسبيها، وآراء أصحاب المصلحة.
12. للمؤسسة خططٌ للتّطوير، والتّحسين المستمر في ضوء نتائج التّقييم الذاتي.
13. المؤسسة تعملُ على تطبيق خططها التّنفيذية، ومراجعتها دورياً.
14. للمؤسسة آليةٌ لتوثيق وضمان سلامة البيانات التي يتم جمعها من أجل إدخال أيّ تحسيناتٍ ضرورية، وقياس أثرها.
15. للمؤسسة آليةٌ تُلزم إدارات البرامج باستطلاع آراء الطّلاب في جودة العملية التّعليمية، وتوظيف نتائجها في التّحسين والتّطوير.
16. للمؤسسة آليةٌ تضمنُ توفير المتطلبات اللّوجستية التي تُساهم في تنفيذ ورش العمل، والندوات، والمؤتمرات ذات العلاقة بنشر، وترسيخ متطلّبات تجويد العملية التّعليمية.

المؤشرات التي تُحقّق هذا المعيار:

1. للمؤسسة موقعٌ إلكتروني على شبكة المعلومات الدّولية (الإنترنت).
2. للمؤسسة آليةٌ لدعم عملية إنتاج المقررات التّعليمية إلكترونياً.
3. للمؤسسة وحدةٌ فنيّةٌ، تدعم التّعليم الإلكتروني، والتّعلّم عن بُعد، إنتاجاً وتقديماً.
4. للمؤسسة أنظمةٌ تلي متطلبات التّعليم الإلكتروني، والتّعلّم عن بُعد، وتحدّد مهام الطّالب، وحقوقه.
5. المؤسسة تستخدمُ تقنيةً حديثةً، ومناسبةً لبرامج التّعليم الإلكتروني والتّعلّم عن بُعد، بحيث تشملُ خدمات الطّلاب، وإدارة العملية التّعليمية، وتسهيلات وسائل الاتصال المتنوعة بين الأستاذ والطّالب.
6. للمؤسسة آليةٌ تُؤكّد من خلالها التّعرّف على رضا المستفيدين من طّلابٍ، وأساتذةٍ عن التّعليم الإلكتروني، والتّعلّم عن بُعد.
7. للمؤسسة آليةٌ للاستفادة من استطلاعات الرّأي من قبل الأساتذة، والطّلاب، وأصحاب المصلحة في التّعليم الإلكتروني، والتّعلّم عن بُعد.
8. للمؤسسة آليةٌ مرنةٌ في عمليات تطوير، وتحسين المحتوى التّعليمي للتّعليم الإلكتروني، والتّعلّم عن بُعد، بما يضمن نتائج التّعليم المستهدفة.
9. للمؤسسة آليةٌ تُمكن الطّلاب من الوصول للمحتوى المناسب في الوقت المناسب، وبالتّقنية المناسبة.
10. للمؤسسة آليةٌ لتطوير مخازن المحتوى التّعليمي الإلكتروني، وإتاحتها لمختلف المستويات.
11. للمؤسسة آليةٌ واضحةٌ لدعم، ومساعدة الطّلاب على التّعليم الإلكتروني، والتّعلّم عن بُعد من حيث المهارات اللازمة، وخدمات القبول، والدّعم المالي بصورة منتظمة.
12. للمؤسسة آليةٌ لمُراعاة حقوق النّسخ، وحقوق الملكية الفكرية في المواد المنتجة إلكترونياً.

الوثائق المطلوبة لعملية الاعتماد

- الوثائق اللآزم إرفاقها مع طلب الاعتماد المؤسسي
- الوثائق المطلوب توفرها لعملية التدقيق المؤسسي

(13 وثيقة)

الوثائق اللآزم إرفاقها مع طلب الاعتماد المؤسسي

1. الترخيص للمؤسّسات الخاصّة، أو قرار الإنشاء للمؤسّسات الحكومية.
2. التّنظيم الدّخلي للمؤسّسة.
3. اللّوائح الإداريّة، والأكاديميّة، والطلّابية، التي تعمل بها المؤسّسة.
4. الخطّة الإستراتيجيّة للمؤسّسة.
5. تقرير الدّراسة الدّاتية للمؤسّسة.
6. الأدلة التّعريفية، وأدلة الطّلاب، وأعضاء هيئة التّدريس.
7. لوائح وإجراءات إقرار وتعديل البرامج التّعليميّة.
8. وصف وتوصيف جميع البرامج والمقررات، التي تقدمها المؤسّسة.
9. المعايير الأكاديميّة، أو المرجعيّة Benchmarks.
10. عينات من مساهمة المؤسّسة في البحث العلمي.
11. عينات من مساهمة المؤسّسة في خدمة المجتمع.
12. قوائم الخريجين لآخر عامين دراسيين.
13. آلية لاستطلاع آراء الطّلاب، والعاملين في سير العملية التّعليميّة.

1. تفصيل عن الرؤية، والرّسالة، والأهداف، والقيم.
2. محاضر اجتماعات المجالس.
3. محاضر جلسات اجتماع العاملين.
4. الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
5. وصف وظيفي مفصّل، والسّير الدّاتية لجميع أعضاء الهيئتين التّدريسية، والإدارية، ودليل العاملين.
6. عقود العمل الخاصّة بهيئة التدريس، والإداريين، وجميع العاملين في المؤسسة موقعة حسب الأصول.
7. نشرة تعريفية محدّثة عن المؤسسة.
8. خطة إدارة المخاطر، وتقييم المخاطر في جميع جوانب المؤسسة، متضمنة الشراكات الأكاديمية، والصّحة، والسّلامة، والتّحليل الرباعي (SWOT).
9. الخطة الإستراتيجية.
10. الحسابات المالية المدقّقة (داخلياً، وخارجياً) للمؤسسة للسّنوات الثلاثة الماضية، أو للفترة التي تقل عن ذلك، إذا كان عمر المؤسسة أقل من ثلاث سنوات، وسياسة إدارة الميزانية.
11. تعليمات إدارة الميزانية، فيما يخص أعضاء هيئة التدريس.
12. الخطط الدّراسية لجميع البرامج.
13. التّقويم الجامعي لجميع الفصول الدّراسية في المؤسسة.
14. السّيرة الدّاتية لجميع أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك مؤهلاتهم الأكاديمية.
15. الإجراءات الدّاخلية لإنشاء البرامج، وإجراءات تعديلها.
16. توصيف المقرّرات الدّراسية.
17. ملفات أعضاء الهيئة التّدريسية، والهيئة الإدارية.
18. اللّوائح المتعلّقة بسلوك أعضاء الهيئة التّدريسية، والهيئة الإدارية، والطلّاب.
19. التّعليمات المتعلّقة بالشكاوى.
20. التّقارير السنوية لأخر ثلاث سنوات.
21. نظام تّقويم أعضاء الهيئة التّدريسية، والهيئة الإدارية.
22. التّعليمات المتعلّقة بالتعيين، والتّوظيف.
23. عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
24. عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
25. عينات من إنجازات الطّلاب.
26. عينة من اختبارات تحديد المستوى.
27. سجلات الطّلاب التي تبين مدى تقدمهم على أساس سنوي.

28. كشف بالنتائج/الدَّرجات الممنوحة لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات، (أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدثاً).
29. نسخة من الاتفاقيات الرّسمية الموقعة مع الجهات الخارجية، التي تمنح درجات علمية.
30. نسخ من تقارير الممتحنين الخارجيين لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات، (أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدثاً).
31. نسخ من التّقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد لآخر ثلاث سنوات (إن وجد).
32. نسخ من أيّ مراجعات أكاديمية، قامت بها هيئات خارجية مانحة للاعتماد، أو من ينوب عنها.
33. نماذج من الملاحظات للقاعة الدّراسية.
34. إجراءات تقييم الموظفين، والوثائق التي تؤكّد ذلك.
35. إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس، وتوثيقها.
36. سياسة البحث العلمي، والتفاصيل، التي تبين مناسبتها للخطة الإستراتيجية.
37. قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في كلّ كلية.
38. قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في كلّ كلية.
39. قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث.
40. نظام الحوافز، والمكافآت، والدّعم المالي الخاصّ بالبحث العلمي.
41. تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلّاب.
42. المخصّصات المالية لدعم البحث العلمي (حسب اللّائحة المالية).
43. سياسة تشجيع روح المبادرة، وريادة الأعمال، وأمثلة على كيفية تسهيلها.
44. تقرير عن العلاقات التّعاونية مع أرباب العمل المحليين.
45. تقرير عن مواقع العمل الحالية، والمستقبلية في المؤسسة.
46. تفاصيل سياسة التّوعية المجتمعية التي تقدّمها المؤسسة.
47. تقرير عن المشاريع الخدمية، والتّوعية المجتمعية، التي أجريت في السّنوات الثّلاثة الماضية.
48. ملفات الطّلاب مع تفاصيل القبول، والتّسجيل، والحضور، والغياب، والمؤهلات.
49. النّشرة التعريفية للطلّاب المحليين، والدّوليين.
50. أدلة المؤسسة (للطلّاب، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين... إلخ).
51. نماذج الطّلبات المعدّة للطلّاب، وأيّ عقود لهم.
52. وثائق السّياسة العامّة ذات الصّلة بالتميز العنصري، والسّلك غير اللائق داخل المؤسسة.
53. الوثائق المتعلّقة بسكن الطّلاب (إن وجدت).
54. بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات.
55. تقرير عن شكاوى الطّلاب المقدّمة في السّنوات الثّلاثة الماضية، وكيفية التّعامل معها.
56. عينة من المراسلات العامّة مع الطّلاب.

57. الأدلة على مراقبة الحضور، والغياب، بما في ذلك سجلات العلامات لكل مقرر/برنامج.
58. برنامج الأنشطة الاجتماعية للطلاب الحاليين، وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.
59. تفاصيل المرافق الرياضية، والخدمات الاجتماعية المتاحة للطلاب.
60. إثبات الملكية، (ملكية المؤسسة لمقرها، ومبانيها، ومرافقها).
61. مخططات مباني، ومرافق المؤسسة، وتعبئة النماذج المرفقة المتعلقة بها.
62. ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلاب عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة، والمتاحة على الإنترنت.
63. السيرة الذاتية لمنتمي المؤسسة.
64. تقرير عن خدمات تكنولوجيا المعلومات التي توفرها المؤسسة للطلاب، سواء للاستخدامات الأكاديمية، أم الشخصية.
65. التوثيق الداخلي للاعتماد وضمان الجودة.
66. تقرير عن أداء المؤسسة وفقا لمؤشرات الأداء الرئيسة.
67. نسخ من أي منهجيات، أو تعليمات وضعتها، أو طورتها المؤسسة كوسيلة من وسائل إدارة الاعتماد وضمان الجودة، وتحسينها.
68. وثائق الاعتماد وضمان الجودة من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت).
69. الوثائق المتعلقة بالتعديلات من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت).
70. نماذج التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة، بمن فيهم أرباب العمل، والطلاب.
71. نماذج من التغذية الراجعة التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
72. خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
73. المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى المؤسسة، والكلية، والقسم.

الشواهد والأدلة

الأدلة والشواهد الواردة في هذا الملحق، لا تمثل الشواهد والأدلة المطلوبة من المؤسسة، إنما هي فقط لمساعدة المؤسسة في التعرف على نوعية الشواهد والأدلة التي يمكن أن يُستدل بها على تنفيذ برامجها وإجراءاتها، وعلى المؤسسة أن تحدد ما تُرهن به على فعالية تنفيذ مؤشرات الأداء الواردة في معايير الاعتماد.

الشواهد والأدلة

1. نطاق نظام إدارة الجودة وحدودها.
2. سياسة الجودة.
3. أهداف الجودة.
4. معايير تقييم واختيار الموردين للأدوات والمعدات.
5. رصد وقياس معايير الموارد من مواد ومعدات.
6. سجلات التدريب، والمهارات، والخبرة، والمؤهلات لموظفي المؤسسة.
7. سجلات ومتطلبات الخدمات التي تقدمها المؤسسة.
8. سجل حول تصميم، ومخرجات العمليات الإدارية، والخدمية، والمراجعة.
9. سجلات حول تصميم وتطوير مدخلات العمليات الإدارية والخدمية.
10. سجلات تصميم وتطوير الضوابط الإدارية والخدمية.
11. سجلات تصميم وتطوير مخرجات العمليات الإدارية والخدمية.
12. تصميم وتطوير السجلات الورقية والإلكترونية.
13. خصائص المخرجات المراد إنتاجها، والتي ستقدم خدمة.
14. سجلات ممتلكات الزبائن من طلبة، وموظفين، وكادر تدريسي، وفني.
15. سجلات مراقبة الخدمة، وضبط التغييرات.
16. سجل مطابقة الخدمة مع معايير القبول.
17. سجل مخرجات مطابقة المواصفات الإدارية والخدمية.
18. الرصد وقياس نتائج تنفيذ العمليات الإدارية والخدمات.
19. خطة المراجعة الداخلية.
20. تسجيلات المراجعات الداخلية.
21. وقائع اجتماع مراجعة الإدارة.
22. نتائج الإجراءات التصحيحية للعمليات غير المطابقة.

23. إجراءات معالجة المخاطر والفرص.
24. إجراءات الكفاية والتدريب، والتوعية.
25. إجراءات صيانة المعدات، والأجهزة.
26. إجراءات التوثيق، ومراقبة السجلات.
27. إجراء المبيعات.
28. إجراءات التصميم والتطوير.
29. إجراءات توفير الخدمات.
30. إجراءات التخزين.
31. إجراءات إدارة عدم المطابقة، والإجراءات التصحيحية.
32. إجراءات ضمان رضا الرّبائن.
33. إجراءات المراجعة الداخليّة.
34. إجراءات مراجعة الإدارة.
35. وثيقة الخطة الإستراتيجية.
36. الإجراءات والنماذج التي استخدمت في إعداد الرؤية، والرّسالة، والغايات، والأهداف، والقيم.
37. قائمة باللجان وأسماء أعضائها، ومحاضر الاجتماعات التي ساهمت في إعداد الرؤية، والرّسالة، والأهداف.
38. وثائق ورقية، أو إلكترونية، تُثبت إعلان وتعميم الرؤية، والرّسالة، والغايات، والأهداف، والقيم للأكاديميين، والإداريين، والطلّاب، والمجتمع المحلي.
39. محاضر الاجتماعات، والقرارات، والتوصيات، والاستبانات التي تم استخدامها، واتباعها من أجل دراسات تحليل العوامل، والمخاطر الداخليّة، والخارجية.
40. وثيقة تبيّن إجراءات المقارنات المرجعية، التي قامت بها المؤسسة على المستوى المحلي، والعربي، والدولي.
41. محاضر الاجتماعات، والقرارات، والتوصيات، والاستبانات التي تم استخدامها، واتباعها من أجل مراجعة، وتقييم الخطة الإستراتيجية، والخطة التنفيذية.
42. خطط التحسين، والتطوير المستمر، بناء على المراجعة، والمقارنة، والتقييم.
43. مراجعة وتقييم رؤية المؤسسة، ورسالتها، وغاياتها، وأهدافها، وقيمتها.
44. الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
45. الوصف الوظيفي (مهام، ومسؤوليات، وصلاحيات الرؤساء، والموظفين).
46. وثائق حول سياسة المؤسسة، وخططها المالية، والإدارية.
47. عينات من تقارير تقييم الأداء لأعضاء مجالس إدارة المؤسسة.
48. وثائق تتعلّق بإجراءات تكليف أعضاء مجالس إدارة المؤسسة.
49. السياسات والإجراءات التي تدلّ على العدالة في معاملة أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلّاب.
50. الأنظمة والتعليمات الخاصّة بمساءلة أعضاء هيئة التدريس، والطلّاب.

51. عينة من ملفّات التّعيين، والسّير الدّاتية لأعضاء هيئة التّدريس، والإداريين.
52. عينة من إجراءات التّعيين، والترقية، وإنهاء الخدمات لأعضاء هيئة التّدريس، والإداريين، والعاملين.
53. عينة عن إجراءات متابعة حالات التّظلم في المؤسّسة.
54. عينة من ملفّات التّفرغ العلمي.
55. قوائم التّعيين في المؤسّسة، وإجراءاتها في السّنوات السّابقة.
56. سجلات ورش العمل التّدريبية، وتطوير الكوادر البشرية: (إحصاءات عقد الورش، والحضور، واستبانات آراء المشاركين فيها).
57. استبانات قياس رضا الكوادر البشرية، ومتابعتها.
58. قوائم بأسماء وأعداد المشرفين المتفرغين وغير المتفرغين، المسؤولين عن تدريب الطّلاب، ومؤهلاتهم.
59. النّماذج والإجراءات لاستحداث، وتطوير البرامج الأكاديمية، أو إيقافها.
60. نماذج وملفات قبول، وتخرّج، وانتقال الطّلاب، ومعادلة المواد.
61. الدّراسات والاستبانات المتعلّقة بفاعلية البرامج (تقييم أعضاء هيئة التّدريس من قبل الطّلاب، تقييم البرنامج من قبل الخريجين، دراسات حول رضا الطّلاب عن البرامج التّعليمية).
62. الشّواهد والأدلة للإجراءات المتخذة لتنفيذ خطة التّطوير، والتّحسين لعملية التّعليم والتّعلّم.
63. نماذج من الخطط الدّراسية، وأهدافها.
64. الأدلة الإرشادية للطّلاب.
65. محاضر اجتماع اللّجان، والمجالس بالمؤسّسة.
66. تعليمات وإجراءات الاختبارات، وتوزيع الدّرجات لكل مستوى (البكالوريوس، والدراستات العليا).
67. النّماذج المستخدمة في الإرشاد الأكاديمي للطّلاب.
68. شواهد متابعة ضمان جودة البرامج المطروحة.
69. شواهد وإجراءات عقد امتحان الكفاية، والامتحان الشّامل، ونماذج عنها، وتوثيق نتائجها.
70. نتائج استبانات آراء أعضاء هيئة التّدريس بخصوص المخرجات التّعليمية.
71. وثيقة السّياسة العامة لإعطاء الدّرجات، وإجراء الامتحانات، وتطبيق أدوات التّقويم.
72. وثائق تبين توفّر التّعليم المستمر لأعضاء هيئة التّدريس في مجال التّقييم، والامتحانات بأنواعها.
73. الدّراسات المتعلّقة بسوق العمل، ورضا الخريجين، وأصحاب سوق العمل.
74. وثائق تبين آليات التّدريب العملي، وسجلاته.
75. نموذج تقييم عضوية هيئة التّدريس من قبل الطّلاب.
76. الدّراسات الخاصّة بالواقع الوظيفي لخريجي المؤسّسة، ومستويات أدائهم.
77. خطط التّطوير، والتّحسين المستمر للمؤسّسة.
78. نماذج من الاتفاقيات، والشّراكات بشأن تدريب الطّلاب.
79. الدّراسات الخاصّة بالتّأكد من تحقيق المؤسّسة أهدافها، وفعاليتها.

80. الدّراسات التي تناولت فاعلية البرامج، وخريجها.
81. نتائج تقييم الطّلاب للعملية التّعليمية في البرامج المختلفة.
82. شروط ومعايير اختيار عضو هيئة التّدريس.
83. خطط التّنمية المهنية لأعضاء هيئة التّدريس.
84. أدوات التّقويم لأداء أعضاء هيئة التّدريس، ونماذج من كتابة تقارير التّقويم.
85. الإحصاءات عن أعضاء هيئة التّدريس.
86. الخطط التّدريبية لأعضاء هيئة التّدريس.
87. قوائم الأجهزة، والأدوات المتوقّرة، والاحتياجات المستقبلية.
88. إحصاءات بأعداد أعضاء هيئة التّدريس، ودرجاتهم العلمية، وتخصّصاتهم.
89. الأبحاث والدّراسات التّقويمية لطرق التّدريس.
90. وجود وحدات، أو مكاتب تنظيمية معنيه بالتّوجيه، والإرشاد الطّلابي.
91. شواهد على أنشطة التّوجيه والإرشاد الطّلابي .
92. الإحصاءات السنوية بعدد المستفيدين من التّوعية الطّلابية، والإرشاد النّفسي، والاجتماعي، والإرشاد الأكاديمي، والتدريب المهني.
93. النّماذج المستخدمة في التّوجيه، والإرشاد الطّلابي.
94. تقييم الطّلاب لأنشطة التّوجيه، والإرشاد الطّلابي.
95. التقارير السنوية المتعلّقة بالتّوجيه، والإرشاد الطّلابي، ومدى الاستفادة منها.
96. دليل الطّالب الورقي و/أو الإلكتروني.
97. التّعليمات الخاصّة باتحاد الطّلاب.
98. استطلاعات آراء الطّلاب بالخدمات (الرياضية، والصّحية، ومراكز بيع الكتب...إلخ).
99. إحصاءات سنوية بالأنشطة اللاّمنهجية، وعدد المشاركين فيها.
100. محاضر اجتماعات اللّجان، والمجالس المعنية بالخدمات المساندة.
101. آليات النّظر في شكاوى الطّلاب، والاستفادة منها.
102. محاضر اجتماعات اللّجان، والمجالس المعنية التي تبين عضوية خريجي المؤسّسة.
103. الإحصاءات السنوية المتعلّقة بمشاركة الخريجين في أنشطة المؤسّسة.
104. شواهد تمثيل الخريجين في مجالس الإدارة، والمجالس التعليمية.
105. استطلاعات الرّأي الموجهة للخريجين وأرباب العمل.
106. إحصائية سنوية بأنشطة نوادي الخريجين، وعدد المشاركين فيها.
107. عدد الخريجين المشتركين ضمن شبكات التّواصل الاجتماعي المُعدّة من قبل المؤسّسة.
108. عدد الخريجين في قاعدة البيانات، التي تضم أسماء الخريجين، وأماكن عملهم، وعناوينهم للتّواصل معهم .

109. سجلات التّخطيط المالي، والموازنة.
110. شواهد التّخصيص المالي لبنود الموازنة.
111. النّماذج المالية في (التّخطيط المالي، وحساب الموازنة).
112. ميزانية المؤسّسة لمُدّة خمس سنوات سابقة.
113. تقارير التّدقيق المالي الخارجي عن المؤسّسة لخمس سنوات سابقة.
114. ملفات المصادر المادية.
115. سجلات المتابعة، والإشراف.
116. تعليمات الأمن والسّلامة، وإرشاداتها.
117. أدلة ذوي الاحتياجات الخاصّة.
118. الإحصاءات، والاستبانات السنوية حول الرّضا عن المرافق، والخدمات، ومتابعتها، وتحسينها.
119. عقود الاشتراك في خدمة الإنترنت.
120. عقود الاشتراك في المكتبات، والمجلات العالمية الإلكترونية.
121. الإحصاءات السنوية عن استخدام المكتبة، ومصادر المعلومات، ووسائطها.
122. الإحصاءات السنوية عن استخدام شبكة الإنترنت/ والبوابات الإلكترونية.
123. المختبرات، والتّجهيزات البحثية المتخصّصة.
124. نماذج طلبات الصّيانة، وسجلاتها.
125. الخطة السنوية للبحث العلمي.
126. قائمة بأسماء اللّجان، والمجالس، وأسماء أعضائها الخاصّة بشؤون البحث العلمي، ومسؤولياتها.
127. الخطة الدّراسية لمواد البحث العلمي في المؤسّسة.
128. المعايير والنّماذج المستخدمة في دعم مشاريع البحث العلمي مالياً، وفنياً، وإدارياً، ومتابعة تنفيذها.
129. المعايير والنّماذج المستخدمة في دعم نشر البحوث، وتأليف الكتب، والمخطوطات المالية، والفنية والإدارية.
130. إحصاءات سنوية عن مشاريع الأبحاث المدعومة، ومقدار الإنفاق عليها.
131. إحصاءات سنوية عن عدد البحوث المنشورة في مجالات علمية مُحكّمة، ومتخصّصة، وبيان طبيعتها، ومجالاتها.
132. إحصاءات سنوية بالبحوث المنشورة المأخوذة من رسائل الدّراسات العليا.
133. قائمة بمشاريع البحث العلمي التي تلبّي الاحتياجات التّنموية، والتّطويرية للمجتمع المحلي.
134. إحصاءات بعدد المؤتمرات، والندوات، والورش العلمية، التي تعقدها المؤسّسة سنوياً.
135. قائمة بالاتفاقيات الموقعة مع المؤسّسات، ومراكز البحوث، والتأهيل في الداخل والخارج.
136. نماذج من ملخصات البحوث، وكتب أعضاء هيئة التّدريس المنشورة، والمقبولة للنّشر.
137. وثيقة تبيّن الإنفاق السنوي على عناصر البحث العلمي، كل على حدة.
138. وثيقة تبيّن الدّعم المادي، والفني، والإداري للمشاريع، والأبحاث المشتركة مع شركاء محليين، ودوليين.

139. محاضر اجتماعات اللجان، والمجالس المعنية بالتدريب.
140. وثيقة تبين الإنفاق السنوي على الدورات التدريبية، كل على حدة.
141. إجراءات متابعة الموظفين خلال الدراسة، والتدريب، وتقييم أدائهم.
142. وثيقة تبين الاتفاقيات الموقعة مع مؤسسات أخرى للحصول على منح دراسية.
143. إحصاءات سنوية بأعداد المشاركين في الدورات التدريبية داخل، وخارج المؤسسة.
144. إحصاءات عن براءات الاختراع المسجلة سنوياً محلياً، وعالمياً.
145. إحصاءات سنوية عن المشاريع الريادية، وحاضنات الأعمال.
146. الإنفاق السنوي على جميع عناصر الأعمال الإبداعية، كل على حدة.
147. آليات متابعة تنفيذ، وتقييم الإبداعات بكل أنواعها.
148. نماذج من شهادات براءات الاختراع، والإبداعات الأخرى.
149. الوثائق التي تبين السياسات، والخطط، والإجراءات المتعلقة بخدمة المجتمع المحلي.
150. إحصاءات سنوية بالمبادرات التشاركية، والمشاريع التنموية مع المجتمع المحلي، ومدى الاستفادة منها.
151. إحصاءات بأعداد أعضاء هيئة التدريس، والإداريين، والطلاب الذين شاركوا في فعاليات خدمة المجتمع.
152. إحصاءات بأعداد أبناء المجتمع المحلي المستفيدين سنوياً من خدمات المؤسسة، ومدى الاستفادة منها.
153. إحصائية بمحاضرات التوعية، والدورات التدريبية المتعلقة بالخدمة المجتمعية.
154. الإحصاءات السنوية المتعلقة بالأنشطة الصحية.
155. الخطط الإستراتيجية لتحسين إدارة ضمان الجودة على مستوى المؤسسة.
156. دليل ضمان الجودة في المؤسسة.
157. الشواهد الدالة على نشر ثقافة الجودة بين أعضاء هيئة التدريس، والعاملين، والطلاب.
158. التقارير الدورية المقدمة للإدارة عن مدى التقدم في تحقيق أهدافها، والخطط، والبرامج، وملاءمة مصادرها، وتحديد التحديات، ونقاط القوة، والضعف على مستوى البرامج كافة.
159. البرامج التدريبية المتعلقة بتحسين مستوى الجودة للبرامج الأكاديمية، وتدريب هيئة التدريس، والإداريين.
160. إحصائية بالكادر القائم على ضمان الجودة في المؤسسة، وتخصّصاتهم الدقيقة، ووصف المهام الموكلة إليهم.
161. قائمة بأسماء اللجان المعنية بضمان الجودة، ومحاضر اجتماعاتها على مستوى المؤسسة.
162. الأدلة، والإجراءات المتبعة في إدارة ضمان الجودة.
163. التقارير الدورية، والمستمرة لمؤشرات الأداء، ومجالات تطبيقها.
164. استطلاعات آراء الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والخريجين، وأرباب العمل، وخطط التحسين المتعلقة بها.
165. خطط تحسين عمليات الجودة، بما في ذلك الخطة الإستراتيجية للمؤسسة.
166. الدراسات التي أجرتها المؤسسة لتقييم برامجها، وخططها، ومخرجاتها، وإجراءات التطوير والتحسين.
167. المقارنات بين مخرجات التعلّم في المؤسسة مع مؤسسات أخرى مشابهة.

168. التّقرير الخاصّة بالتّقييم الذاتي الذي قامت به المؤسّسة، أو التّقرير الخاصّة بنتائج التّقييم التي حصلت عليه المؤسّسة، أو برامجها من قبل جهات خارجية.
169. موقع المؤسّسة على شبكة المعلومات الدّولية (الإنترنت).
170. توفر منصة إلكترونية على شبكة الإنترنت، كمدخل لنمط التّعليم الإلكتروني، والتّعلّم عن بُعد.
171. توفّر قاعات، ومرافق مساندة للعملية التّعليمية عن بُعد بجودة عالية.
172. وثيقة توضح قيام مجموعة من المختصين بمراجعة نواتج التّعلّم عن بُعد، ورأيهم في مناسبتها.
173. تطبيق مواصفات الجودة للمحتويات التّعليمية الرقمية التّفاعلية في المادة التّعليمية الأساسيّة.
174. بناء المحتويات التّعليمية لمقررات التّعلّم عن بُعد، وتطويرها من قبل مختصين.
175. الترتيبات اللّزمة والملائمة التي تتيح للطلّاب تلقي المساعدة الأكاديمية إلكترونيًا طيلة أيام الأسبوع.
176. تقييم مستوى فاعلية الإرشاد الأكاديمي للطلّاب إلكترونيًا، وبشكل دوري من خلال الطّلاب أنفسهم.
177. توفير خدمات مساعدة للطلّاب الذين يواجهون صعوبات إدارية، أو لوجستية، أو تعليمية.
178. توفير آليات لمتابعة التّقدم الدّراسي، والعبء الدّراسي للطلّاب، وتنسيقه عبر المقررات.
179. توفير مكتبة إلكترونية ملائمة للبرنامج قبل بدء الدّراسة، بحيث يسهل على الطّلاب الدّخول إليها.
180. وضع التّرتيبات الملائمة لمساعدة الطّلاب بالوصول السّريع إلى المصادر التّعليمية الإلكترونيّة.
181. وجود برامج تهيئة إرشادية، وتدريب للطلّاب لتهيئتهم لاستخدام المعامل الافتراضية، والمرافق.
182. قيام أعضاء هيئة التّدريس بتدريس المقررات الإلكترونيّة بجودة عالية.
183. توفير الدّعم، والتّدريب المستمر لأعضاء هيئة التّدريس على مستجدات نظم، وتقنيات التّعلّم عن بُعد.
184. تطبيق نظام إلكتروني لقبول الطّلاب في البرنامج.

المراجع والأدبيات

1. دليل ضمان الجودة والاعتماد للمؤسسات التعليمية والتدريبية، المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية ، الإصدار الثالث سنة: 2016م.
2. دليل معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي، الإصدار الثالث سنة: 2016م.
3. دليل ضمان الجودة والاعتماد للجامعات العربية ، الأمانة العامة لاتحاد الجامعات العربية، مجلس ضمان الجودة والاعتماد، سنة: 2016م.
4. دليل معايير الجودة والاعتماد لجامعات وبرامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد، اتحاد الجامعات العربية، سنة: 2016م.
5. الدليل الإرشادي لتطبيق نظام إدارة الجودة الأيزو IAO/IWA2، بوسان – كوريا الجنوبية، سنة: 2006م.
6. ISO 9001:2015, Quality Management System (QMS), International Standard Organization (ISO) 2015.
7. ENQA Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG); European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA); www.enqa.eu/files/ESG; 3rd edition.
8. THE QUALITY ASSURANCE AND ACCREDITATION HANDBOOK FOR HIGHER EDUCATION IN EGYPT, The National Quality Assurance and Accreditation Committee in Collaboration with British Consultants in Higher Education, 1st edition.
9. INQAAHE Guidelines of Good Practice, Procedural Manual 2018

التّعريف بفريق العمل

1. أ.د. توفيق الطّاهر عجال، دكتوراه هندسة وعلوم المواد، كلية الهندسة، جامعة غريان، مستشار نظم جودة واعتماد بالمركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التّعليمية والتّدريبية.
البريد الإلكتروني: taamz02@yahoo.com
2. أ.د. سالم الشّريف الفرد، دكتوراه علوم حاسوب، كلية العلوم، جامعة الزّاوية، مدير إدارة ضمان الجودة بالمركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التّعليمية والتّدريبية.
البريد الإلكتروني: s.alfard@qaa.ly
3. أ.د. عبدالمجيد الطّيب شعبان، دكتوراه محاسبة، كلية الاقتصاد، جامعة الزّاوية، مدير إدارة الاعتماد بالمركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التّعليمية والتّدريبية.
البريد الإلكتروني: a.elfar@qaa.ly
4. أ.د. جمعة العربي الفرجاني، دكتوراه لغة عربية، كلية الآداب، جامعة الزّاوية، عضو هيئة تدريس.
البريد الإلكتروني: jomaforiani@yahoo.com
5. أ.د. صالح محمد إعبودة، دكتوراه اقتصاد، كلية الاقتصاد، جامعة طرابلس، عضو هيئة تدريس.
البريد الإلكتروني: salehabodha@gmail.com
6. أ.د. محمد عبدالصّادق الهمالي، دكتوراه لغة عربية، كلية الآداب، جامعة الزيتونة، عضو هيئة تدريس. البريد الإلكتروني: maalhmali@gmail.com
7. أ.د. هدي رجب العبيدي، دكتوراه لغة عربية، مدرسة اللّغات، الأكاديمية الليبية، عميد مدرسة اللّغات. البريد الإلكتروني: hoda.laabidi@gmail.com
8. أ.د. حنان محمد دوزان، دكتوراه إحصاء، جامعة الحاضرة، مدير مكتب ضمان الجودة.
البريد الإلكتروني: hanandduzan@gmail.com

STATE OF LIBYA
GOVERNMENT OF NATIONAL UNITY
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
& SCIENTIFIC RESEARCH
RESOLUTIONS



دولة ليبيا
حكومة الوحدة الوطنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القرارات

قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي
رقم (86) لسنة 2024 م
بشأن اعتماد دليل الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي

وزير التعليم العالي والبحث العلمي .

- بمعد الاطلاع على الإعلان الدستوري المؤقت وتعديلاته .
وعلى الاتفاق السياسي الليبي الموقع في (17 ديسمبر 2015 ميلادي) .
وعلى القانون رقم (12) لسنة (2010 م) بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
وعلى القانون رقم (18) لسنة 2010 م بشأن التعليم .
وعلى قرار مجلس النواب رقم (1) لسنة 2021 م بشأن منح الثقة لحكومة الوحدة الوطنية .
وعلى قرار مجلس وزراء حكومة الوحدة الوطنية رقم (39) لسنة 2021 م بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد اختصاصات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتنظيم جهازها الإداري .
وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة سابقا رقم(501) لسنة 2010 م بشأن إصدار لائحة تنظيم التعليم العالي وتعديلاته .
وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (22) لسنة 2008 م بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي وتعديلاته
وعلى تأشيرتنا على كتاب السيد / مدير عام المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية رقم (1-44-2024) المؤرخ في (2024/1/17م) .

ق ر ر
مادة (1)

يتم بموجب أحكام هذا القرار اعتماد أدلة الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الصادر عن المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية المرفق بأحكام هذا القرار المتمثلة في :

- 1- دليل الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي .
- 2- دليل الاعتماد البرامجي لبرامج التعليم العالي والبحث العلمي " دراسة جامعية - ودراسات عليا " .
- 3- دليل الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمؤسسات التعليم العالي المفتوح .

مادة (2)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه .

عمران محمد القيب
وزير التعليم العالي والبحث العلمي



صدر في طرابلس
يوم الأربعاء 21 / 1 / 2024 م
بشأن رقم 86 / 2024 م

CS Scanned with CamScanner

هاتف : 00218 21 484 3457