



مكتب الجودة وتقييم الأداء | جامعة طرابلس
QUALITY & Performance Evaluation Office (QPEO) |
UNIVERSITY of Tripoli (UoT)



سلسلة المحاضرات - الجودة والاعتماد

محاضرة بعنوان:

الدراسة الذاتية: مفاهيم وآليات التطبيق

إعداد وتقديم
د. محمد عبد السلام القريو
مدير مكتب الجودة وتقييم الأداء بجامعة طرابلس

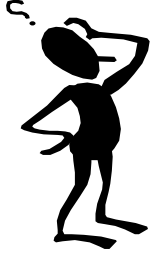
Tel/ Fax: 00218214627888

P.O.Box: 13220

Email: qpeo@uot.edu.ly

infoquality@uot.edu.ly

مارس | 2021

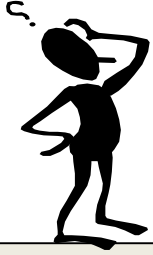


أهداف العرض



نهدف من خلال هذه المحاضرة إلى التعريف بـ:

- مصطلحات ومفاهيم عملية التقييم (التدقيق) الذاتي
- أهداف عملية التقييم الذاتي
- المبادئ العامة التي يجب مراعاتها في إجراء التقييم الذاتي
- آليات ومكونات عملية التقييم الذاتي
- الإجراءات التي يتم اتباعها لإجراء عملية التقييم الذاتي
- المؤشرات والدلائل التي يجب الاستناد عليها في عملية التقييم الذاتي



مصطلحات ومفاهيم



الجودة

الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.

الاعتماد

هو عملية التأكد أن المؤسسة استوفت الحد الأدنى من معايير الاعتماد (مؤسسياً وبرامجياً) وتمنح بموجبها وثيقة بذلك من قبل الجهة المانحة للاعتماد.

المؤسسة التعليمية

كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية منتظمة (جامعية، عليا).



مصطلحات ومفاهيم



التقييم الذاتي

تقييم المؤسسة لنفسها وفق معايير الاعتماد الأكاديمي الصادرة عن جهة الاعتماد.

الدراسة الذاتية

التقرير المقدم لجهة الاعتماد الأكاديمي للحصول على الاعتماد والمُعد بناءً على تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة.

تقرير (وثيقة) الدراسة الذاتية

توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير.

التقييم الذاتي تقييم المؤسسة لنفسها وفق معايير الاعتماد الأكاديمي الصادرة عن جهة الاعتماد.

أهداف التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية

يهدف التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم الجامعي إلى تحديد:

- ❖ درجة التوافق بين الممارسات السائدة في المؤسسة وبين المعايير في مجالاتها المختلفة.
- ❖ جوانب القوة وجوانب الضعف في الأداء؛ للوفاء بمتطلبات الوصول إلى معايير الجودة والاعتماد.
- ❖ مدى تحقيق المؤسسة لنواتج التعلم المستهدفة.
- ❖ نقطة الانطلاق في بناء وتنفيذ خطط التحسين المستمر؛ للوفاء بمتطلبات تحقيق المعايير.

التقييم (التدقيق) الذاتي للمؤسسة التعليمية



يجب مراعاة المبادئ العامة التالية عند مباشرة عملية التقييم الذاتي:

- تكون **مسؤولية إجراء التقييم على قسم الجودة بالمؤسسة**، حيث يجب أن يتحلى أعضاء فريق التقييم الذاتي بمعارف ومهارات ذات صلة بممارسات ضمان الجودة، وخبرة حديثة في قيادة تدقيقات مماثلة، كذلك خبرة التنسيق بين أفراد الفريق القائم.
- من **مصلحة المؤسسة** أن تُجرى تقييماً ذاتياً (داخلياً) **موضوعياً** طبقاً لمعايير ضمان الجودة والاعتماد الصادرة عن جهة الاعتماد.
- أن تُجرى المؤسسة **عملية التقييم بشكل دوري** وفقاً لمتطلبات عملية التدقيق وطبيعة المؤسسة والبرامج التي تُقدمها، بحيث يمكن أن تستغرق عملية التدقيق **مدة 3-4 أشهر**.

التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية



- أن يؤدي تقرير (وثيقة) التقييم الذاتي إلى **إجراءات محددة**، وعلى المؤسسة تنفيذها لتعزيز وتطوير مواطن القوة ومعالجة نقاط الضعف التي تم تحديدها.
- مراعاة أن عملية التقييم **لا تهدف إلى الحفاظ على الوضع الحالي للمؤسسة**، بل إنها تشكل فرصة للتأكد من أن المؤسسة تتجاوب مع الظروف المتغيرة على أقل تقدير.
- **تحديد الفرص الجديدة للتطوير المستقبلي** التي يمكن أن تؤدي إلى إعادة تعريف أفضل وضع استراتيجي للمؤسسة، وبالتالي قد تحفز المؤسسة لإعادة النظر في الطريقة التي تحقق بها رسالتها في الوقت الحاضر.
- إن عملية التقييم الذاتي تعتبر دراسة ذاتية داخل المؤسسة، وقد ترغب المؤسسة في **الاستعانة بمدقق خارجي** لدعم هذه العملية، والتأكد من استيفاء المعايير المطلوبة خاصة عندما تكون هذه الدراسة أجريت للمرة الأولى.

التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية



- يمكن ترتيب أولويات التدقيق الذاتي بالمؤسسة حسب الأهمية، فمثلاً: من عناصر القوة في التدقيق، مراجعة طرق استخدام التمويل وموارد التحسين ودعم التدريب لأعضاء هيئة التدريس والموظفين، والمبادرات الجيدة لتحسين الاتصال بين أعضاء هيئة التدريس أنفسهم وبين أعضاء هيئة التدريس والطلاب، وبين الكلية والمؤسسات الأخرى، مثل جهات التوظيف.
- لكي تكون عملية التقييم فعالة يجب إشراك كل من لهم صلة بهذه العملية وتوفير سجلات وبيانات واضحة ومفصلة فيما يخص الخطوات الرئيسية والنتائج المتعلقة بعملية التدقيق الداخلي.
- أن تحتوي تقارير المؤسسة السنوية على بيان كامل لجميع أنشطة المؤسسة بكل شفافية، لتكون هذه التقارير المصدر الرئيسي للأدلة الداخلية لعملية التقييم، حيث يفترض أنها تمثل وضع المؤسسة كل عام، وبالتالي تسجل تطورها التدريجي. وعند تجميع المواد لعملية التقييم الذاتي يمكن الحصول على أغلب المعلومات المطلوبة من خلال تلك التقارير.

التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية



- من السمات الجيدة في التقييم الذاتي **استخدام استبانات** للحصول على معلومات وافية، أو **المعايير القياسية المرجعية** من مؤسسات مناظرة، أو منظمات مهنية، أو منظمات محلية.
- مشاركة **مجموعات المستفيدين الرئيسة** يوفر بشكل مستمر لعملية التقييم فرصة جيدة لزيادة تبادل المعلومات والآراء مع بعض مجموعات المستفيدين. هذا وقد لا تنقل التقارير السنوية الأبعاد الكاملة لمثل هذه المشاركات أو تستنتج المدلول الإستراتيجي منها.

خطوات العمل لإنجاز التقييم الذاتي



- يشكل قسم الجودة وتقييم الأداء بالمؤسسة فريقاً فنياً لتقييم كل معيار من معايير الاعتماد الأكاديمي، والتي تتكون من رئيس وأربعة أعضاء على الأقل من ذوي الخبرة والدراية بالجودة، ويُراعى في عضوية الفريق أن يضم ممثلين عن أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين وأولياء الأمور، لتنفيذ عمليات التقييم الذاتي.
- يقوم الفريق بجمع المعلومات من خلال أعضائه مع إشراك لجان أو أفراد معينين حسبما يراه مناسباً.
- يعد الفريق تقرير (وثيقة) الدراسة الذاتية طبقاً لمعايير الاعتماد الصادرة عن جهة الاعتماد.
- يقوم الفريق بمناقشة تقرير التقييم الذاتي على أوسع نطاق لاستخلاص وتحديد الإيجابيات والسلبيات داخل المؤسسة، ومناقشتها مع الأطراف المعنية بالمؤسسة.
- يعد الفريق تقرير (وثيقة) الدراسة الذاتية في صورته النهائية، ويحيل منه نسخة ورقية إلى رئيس المؤسسة.

خطوات إعداد التقييم الذاتي

قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية

اقترح فريق الاشراف على
عملية التقييم الذاتي

مجلس الكلية

قرار بتشكيل الفريق المسؤول
عن التقييم الذاتي

الفريق المسؤول عن التقييم الذاتي

الشواهد
والأدلة

المهام

- إعداد خطة التقييم الذاتي
- اختيار وتحديد عدد فرق العمل الفرعية
- تقسم فرق العمل على المعايير بالتقييم الذاتي
- تحديد عدد الأعضاء بكل معيار من المعايير
- تحديد الشواهد والأدلة اللازم جمعها، وأساليب/ أدوات الحصول عليها
- يقوم الفريق بالتهيئة والإعلان عن التقييم الذاتي.
- يقوم الفريق بتشكيل وتدريب فرق العمل وفقاً لمعايير الاعتماد المطلوبة.

الفريق المسؤول عن التقييم الذاتي

- عقد ورش عمل واجتماعات لجمع المعلومات المطلوبة
- تحليل البيانات والمعلومات وفقاً لإحدى نماذج التخطيط مثل تحليل الفجوة أو التحليل الرباعي
- مراجعة التوجه الاستراتيجي
- تقييم الكلية وفقاً لمعايير الاعتماد الوطنية

كتابة تقرير التقييم الذاتي - تقرير (وثيقة) الدراسة الذاتية
توصيات ومقترحات التحسين والتطوير

مراجعة التقرير النهائي من عميد ووكيل الكلية وفريق إعداد التقييم
الذاتي بعد عرضه على الأقسام العلمية لإبداء ملاحظاتها على التقرير

مجلس الكلية

عرض النقاط الأساسية للتقييم على المجلس
تقوم مجلس الكلية بوضع خطة لمعالجة مواطن الضعف وتعزيز مواطن
القوة في تقرير التدقيق الداخلي.

مكونات تقرير (وثيقة) الدراسة الذاتية



● الصفحة التعريفية للمؤسسة

● الفصل الأول

نبذة عن المؤسسة (أو البرنامج التعليمي) يتضمن المعلومات التالية:

- التأسيس، لغة الدراسة، الموقع الجغرافي، الموقع الإلكتروني، أقسام المؤسسة
- الرؤية والرسالة والأهداف والقيم.
- الخطة الإستراتيجية.
- الهيكل التنظيمي.
- البرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة.

مكونات تقرير (وثيقة) الدراسة الذاتية



● الفصل الثاني:

يُمثل أساس التقرير ويسعى إلى تقديم إجابة واضحة عن مدى استيفاء المؤسسة (أو البرنامج التعليمي) للمعايير المحددة كما هو موضح في نموذج معايير التقييم المؤسسي أو البرامجي، حيث يقدم هذا الجزء تقريرا عن نتائج ومخرجات جميع العمليات الداخلية، إضافة إلى تحليل البيئة التعليمية.

مكونات تقرير (وثيقة) الدراسة الذاتية



● الفصل الثالث:

- يُمثل ملخصاً لما جاء في الفصل الثاني من التقرير، ويهدف إلى:
 - إظهار مواطن القوة والضعف فيما يتعلق بأنشطة المؤسسة أو البرنامج التعليمي، والاحتياجات والإستراتيجيات وآليات العمل من أجل التطوير والتحسين المستمر.
 - تحديد أي تغيرات وتطورات منذ عملية التقييم الذاتي السابقة (إن وجدت).
 - أي اقتراحات مُستقبلية.

إرشادات عامة في تحضير تقرير الدراسة الذاتية



- يعد التقرير باللغة العربية، وفي حالات استثنائية يمكن كتابتهما باللغة الإنجليزية، أو لغة أخرى حسب متطلبات المؤسسة أو البرنامج.
- تقدم التقارير طباعة على قرص (نسخة إلكترونية) ونسخة ورقية.
- تعرض التقارير تبعاً لأجزائها وبتسلسل حسبما ورد في هذه الإرشادات.
- توفير جميع وثائق الإثبات (الشواهد والأدلة) للتدقيق وقت تسليم التقرير إلى جهة الاعتماد، وفي حال عدم توفر أي من الوثائق المطلوبة يطلب من لجنة التقييم كتابة "لا يوجد" (جانِب المعيار المعني).
- يمكن إضافة وثائق أو أوراق إثبات تدعم البرنامج غير تلك المذكورة في متطلبات التقييم.

التقييم الذاتي الملاحق



الملحق الأول يتضمن:

وثائق الإثبات (القوانين واللوائح والنظم الداخلية والإجراءات وتعليمات العمل بالمؤسسة).

الملحق الثاني يتضمن:

(قائمة بالأسماء والدرجات والمسميات الوظيفية لأعضاء لجنة التدقيق الداخلي).

ملاحظة:

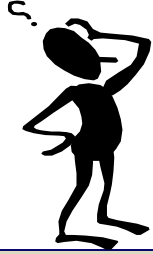
للمؤسسة حرية الاختيار في مناقشة أي من الإرشادات باختصار أو بإسهاب، وفقاً لوجهة نظرها فيما يتعلق بأفضل طريقة لتحقيق أغراض التقرير.



الوثائق اللازمة إرفاقها مع طلب الاعتماد المؤسسي (13 وثيقة)

- الترخيص للمؤسسات الخاصة أو قرار الإنشاء للمؤسسات الحكومية.
- التنظيم الداخلي للمؤسسة.
- اللوائح الإدارية والأكاديمية والطلابية التي تعمل بها الجامعة.
- الخطة الإستراتيجية للمؤسسة.
- وثيقة الدراسة الذاتية للمؤسسة.
- الكتيبات التعريفية والأدلة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- لوائح وإجراءات إقرار وتعديل البرامج التعليمية.
- وصف وتوصيف جميع البرامج والمقررات التي تقدمها المؤسسة.
- المعايير الأكاديمية أو المرجعية Benchmarks.
- عينات من مساهمة المؤسسة في البحث العلمي.
- عينات من مساهمة المؤسسة في خدمة المجتمع.
- قوائم الخريجين لآخر عامين دراسيين.
- آلية لاستطلاع آراء الطلبة والعاملين في سير العملية التعليمية.





مفاهيم ومصطلحات

- ❖ **الشواهد:** ما لا تعلمه إلا بالمشاهدة والحضور.
- ❖ **الأدلة:** جمع دليل، ومعناه في اللغة العربية: الهادي إلى أي شيء حسي أو معنوي، الموصل إلى المطلوب، أو كما يقال ما يتوصل من النظر فيه إلى مطلوب آخر.
- ❖ **الوثيقة لغةً تُعرّف الوثيقة في اللغة بأنها ورقة مكتوبة.**
- ❖ **الوثائق هي عبارة عن المادة الورقية التي تحفظ لتلاشي الضياع.**
- ❖ **التوثيق:** هو رصد وتسجيل دقيق لجميع المعلومات والحقائق بطرق عديدة لتكون مرجعاً في خدمة أغراض المؤسسة.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق المؤسسي (77 وثيقة)



- تفصيل عن الرؤية والرسالة والأهداف والقيم.
- محاضر اجتماعات المجالس.
- محاضر جلسات اجتماعات الموظفين.
- الهيكل التنظيمي.
- وصف وظيفي مفصل والسير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ودليل العاملين.
- عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع العاملين في المؤسسة موقعة حسب الأصول.
- نشرة تعريفية محدثة عن المؤسسة.
- خطة إدارة المخاطر، وتقييم المخاطر لجميع الجوانب في المؤسسة متضمنة الشراكات الأكاديمية والصحة والسلامة، والتحليل الرباعي (SWOT).
- الخطة الاستراتيجية.
- الحسابات المالية المدققة (داخلياً وخارجياً) للمؤسسة للسنوات الثلاث الماضية أو للفترة التي تقل عن ذلك إذا كان عمر المؤسسة أقل من 3 سنوات، وسياسة إدارة الميزانية على مستوى الكلية.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق المؤسسي (77 وثيقة)



- تعليمات إدارة الميزانية على مستوى أعضاء هيئة التدريس.
- الخطط الدراسية لجميع البرامج.
- التقويم الجامعي لجميع الفصول الدراسية في المؤسسة.
- السير الذاتية لجميع أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك مؤهلاتهم الأكاديمية.
- 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.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق المؤسسي (77 وثيقة)



- 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 الممتحنين 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.
- نسخ من أية مراجعات أكاديمية قامت بها هيئات خارجية مانحة للاعتماد أو من ينوب عنها.
- نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق المؤسسي (77 وثيقة)



- 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 (حسب اللائحة المالية).
- 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.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق المؤسسي (77 وثيقة)



- 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 دفعات.
- تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
- عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق المؤسسي (77 وثيقة)



- الأدلة على مراقبة الحضور والغياب بما في ذلك سجلات العلامات لكل مقرر/برنامج.
- برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة - الحالية 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.
- السير 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.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق المؤسسي (77 وثيقة)



- 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 لأخر ثلاث سنوات (إن وجدت).
- 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.

*المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية دليل إجراءات ومعايير الاعتماد الأكاديمي





معايير الاعتماد الأكاديمي

أولاً – معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي



1. التخطيط – 11 مؤشر أداء.
2. القيادة والحوكمة – 30 مؤشر أداء.
3. هيئة التدريس والكوادر المساندة – 14 مؤشر أداء.
4. البرنامج التعليمي – 19 مؤشر أداء.
5. الشؤون الطلابية – 21 مؤشر أداء.
6. المرافق وخدمات الدعم التعليمية – 29 مؤشر أداء.
7. البحث العلمي – 18 مؤشر أداء.
8. خدمة المجتمع والبيئة – 10 مؤشرات أداء.
9. ضمان الجودة والتحسين المستمر – 16 مؤشر أداء.

❖ هناك 9 معيار

❖ نسبة أداء المعيار يجب أن لا تقل عن 65%

❖ 168 مؤشر أداء

❖ إجمالي معدل الأداء لمجمل عدد المعايير يجب أن لا تقل عن 70%



معايير الاعتماد الأكاديمي

ثانياً – معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي



1. التخطيط والتنظيم الإداري – 17 مؤشر أداء.
2. البرنامج التعليمي – 25 مؤشر أداء.
3. هيئة التدريس والكوادر المساندة – 12 مؤشر أداء.
4. الشؤون الطلابية – 14 مؤشر أداء.
5. المرافق وخدمات الدعم التعليمية – 21 مؤشر أداء.
6. البحث العلمي – 17 مؤشر أداء.
7. خدمة المجتمع والبيئة – 10 مؤشرات أداء.
8. ضمان الجودة والتحسين المستمر – 19 مؤشر أداء.

❖ هناك 8 معيار

❖ نسبة أداء المعيار يجب أن لا تقل عن 65%

❖ 134 مؤشر أداء

❖ إجمالي معدل الأداء لمجمل عدد المعايير يجب أن لا تقل عن 70%



نظام التقييم

لغرض الاعتماد يتم **تقييم الأداء** وفق كل معيار من معايير الاعتماد على حدة، ويتم تخصيص النقاط وفق النتائج التي توصل إليها فريق التدقيق، والمبنية على **الشواهد والأدلة** المادية الملموسة أثناء عملية التدقيق،

وعلى مقياس من (0) إلى (4) نقاط، على النحو التالي:

○ لم يتحقق المؤشر نهائياً يعطي صفر (0) من النقاط.

○ إذا تحقق المؤشر يعطى تقييم (1، 2، 3، 4) من النقاط وفق الآتي:

(1) التخطيط (تحقق المؤشر بنسبة 25%).

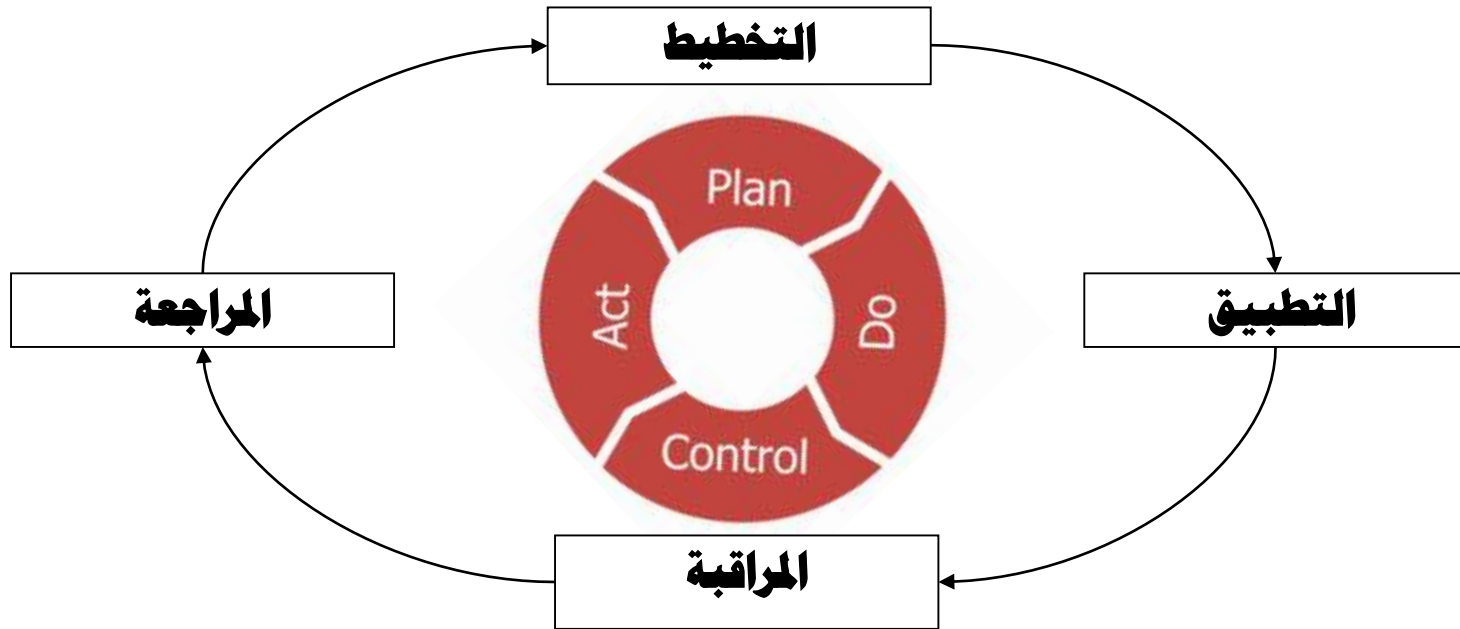
(2) تخطيط وتنفيذ (تحقق المؤشر بنسبة 50%).

(3) تخطيط و تنفيذ وتقييم (تحقق المؤشر بنسبة 75%).

(4) تخطيط و تنفيذ وتقييم وتحسين وتطوير (تحقق المؤشر بنسبة 100%).

دورة تخطيط الجودة

Quality Planning Cycle; QPC



| تحقق | | | | لم يتحقق | المؤشرات التي تحقق هذا المعيار |
|------|---|---|---|----------|--------------------------------|
| 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| | | | | | |

الأدلة والوثائق



التقويم الذاتي = معايير الاعتماد المؤسسي

المعيار الأول: التخطيط (11 مؤشرا)

| الأدلة والوثائق المرفقة | التقييم (مستوى الأداء) | | | | | المؤشرات التي تحقق هذا المعيار | ت |
|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | | |
| وثيقة الخطة الاستراتيجية قرار - محاضر اجتماعات | | | | | | للمؤسسة خطة استراتيجية معتمدة، تتماشى مع استراتيجية الجهة التابعة لها. | 1 |
| | | | | | | تتضمن الخطة غايات واضحة وأهداف محددة قابلة للقياس. | 2 |
| | | | | | | رؤية ورسالة وقيم وأهداف المؤسسة واضحة ومعلنة ومنشورة. | 3 |
| | | | | | | للمؤسسة آلية تُشرك من خلالها أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلاب وأرباب سوق العمل في إعداد الخطة الاستراتيجية. | 4 |
| الموقع الإلكتروني - دليل الكلية | | | | | | للمؤسسة آلية لنشر خطتها الاستراتيجية وتوضيحها لأصحاب العلاقة. | 5 |
| | | | | | | للمؤسسة آليات دقيقة لجمع وترتيب البيانات واستخلاص المعلومات بشكل منتظم من أجل قياس درجة تحقيقها لمؤشرات الأداء الواردة في خطتها الاستراتيجية. | 6 |

مقياس التقييم

| | تحقق | | | | لم يتحقق | المؤشرات التي تحقق هذا المعيار |
|-----------------|------|---|---|---|----------|--------------------------------|
| | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| الأدلة والوثائق | ■ | | | | | 1 |
| | | | ■ | | | 2 |
| | | ■ | | | | 3 |
| | | | | ■ | ■ | 4 |
| | | | | ■ | ■ | 5 |
| | ■ | | | | | 6 |
| | 8 | 2 | 1 | 0 | | |

نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوماً على (عدد المؤشرات × 4)

❖ نسبة أداء المعيار = $100 * 24 / 11 = 45.83\%$

❖ إجمالي معدل الأداء لمجمل عدد المعايير = مجموع نسب أداء المعايير مقسوماً على عدد المعايير

جامعة طرابلس – كلية الطب البشري جامعة طرابلس

برنامج الاعتماد المؤسسي

د. محمد عبدالسلام القريو
خبير جودة وتخطيط استراتيجي
14 يوليو 2019م

جامعة طرابلس - كلية الطب - برنامج الاعتماد المؤسسي لكلية الطب البشري

| يونيو | | | | يوليو | | | | أغسطس | | | | سبتمبر | | | | جهة التنفيذ | برنامج العمل | |
|----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|--|--|-----|
| الأسابيع | | | | الأسابيع | | | | الأسابيع | | | | الأسابيع | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | لجان العمل | 1 التقييم الذاتي المؤسسي المبدئي (جمع المعلومات والشواهد والأدلة الواقعية) | 0 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | أعضاء اللجنة العليا ولجنة المراجعة مع رئيس كل لجنة من لجان العمل . | 2 مراجعة وتدقيق كل معيار وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف (التدقيق). | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | أعضاء اللجنة العليا ولجنة المراجعة. | 3 إعداد خطة التطوير والتحسين | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | لجان. | 4 التقييم الذاتي المؤسسي النهائي (جمع المعلومات والشواهد والأدلة الواقعية) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | كل لجنة من لجان العمل تراجع ملف لجنة أخرى مع تبادل المستندات و الوثائق | 5 مراجعة وتدقيق كل معيار. (التدقيق). | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | أعضاء اللجنة العليا ولجنة المراجعة. | 6 إعداد تقرير الدراسة الذاتية | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | إدارة الكلية والجامعة | 7 تقديم طلب الاعتماد | |

جامعة طرابلس - كلية الطب البشري

تقرير التقييم الذاتي المؤسسي

معايير الاعتماد لبرنامج الدراسات الجامعية التاريخ / / 2020

عدد المؤشرات (17 مؤشر)

المعيار الأول: التخطيط والتنظيم الإداري

| ر | المؤشر | الدليل | مكان الحفظ | التقييم | | | | |
|---|---|--|--|---------|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | ملاحظات | | | | | | | |
| 1 | للبرنامج رؤية ورسالة نابعة من رؤية ورسالة المؤسسة معتمدة ومعلنة | وجود رؤية ورسالة للمؤسسة معتمدة ومعلنة بالقرار رقم ، وبمحضر بتاريخ (المرفق) | لدى جميع المسؤولين بالكلية وفي جميع لوحات الإعلانات. | | | | | |
| 2 | للبرنامج أهداف واضحة معلنة ومعتمدة. | وجود أهداف للمؤسسة معتمدة ومعلنة بالقرار رقم ، بمحضر (المرفق) | لدى جميع المسؤولين بالكلية وفي جميع لوحات الإعلانات. | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

PDCA Cycle : Plane DO Check Act

جامعة طرابلس - كلية الطب البشري - برنامج الاعتماد المؤسسي لكلية الطب البشري

| يونيو | | | | يوليو | | | | أغسطس | | | | سبتمبر | | | | جهة التنفيذ | برنامج العمل | | |
|----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|-------------|--------------|---|---|
| الأسابيع | | | | الأسابيع | | | | الأسابيع | | | | الأسابيع | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 1 | ❖ الترخيص للمؤسسات الخاصة أو قرار الإنشاء للمؤسسات الحكومية. ❖ التنظيم الداخلي للمؤسسة. ❖ اللوائح الإدارية والأكاديمية والطلابية التي تعمل بها الجامعة. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | ❖ الخطة الإستراتيجية للمؤسسة. ❖ وثيقة الدراسة الذاتية للمؤسسة. ❖ الكتيبات التعريفية والأدلة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس. ❖ لوائح وإجراءات إقرار وتعديل البرامج التعليمية. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | ❖ وصف وتصنيف جميع البرامج والمقررات التي تقدمها المؤسسة. ❖ المعايير الأكاديمية أو المرجعية Benchmarks. ❖ عينات من مساهمة المؤسسة في البحث العلمي. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | ❖ عينات من مساهمة المؤسسة في خدمة المجتمع. ❖ قوائم الخريجين لآخر عامين دراسيين. |



2017



الدراسة الذاتية
كلية الهندسة - جامعة عين شمس
٢٠١٧

البيانات الوصفية للمؤسسة

١. بيانات عامة

- اسم المؤسسة: كلية الهندسة
- نوع المؤسسة: كلية
- اسم الجامعة: عين شمس
- نوع المؤسسة: حكومية

- ٢. عنوان المؤسسة: شارع السرايات الجديدة - القاهرة
- تاريخ التأسيس: ١٩٣٨ م
- تاريخ بدأ الدراسة: ١٩٥٠ م
- مدة الدراسة: خمس سنوات

٣. القيادة الأكاديمية:

- عميد الكلية: أ.د محمد أيمن عاشور
- تليفون: ٢٠٢ - ٢٥٨٢١٥٠٠
- البريد الإلكتروني: dems@eng.aau.edu.eg فاكس: ٢٠٢ - ٢٤٧٧٢٢٩٩

٤. الموارد البشرية

- عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي ٦٤٧ منهم ٤٣٤ على رأس العمل ٦٦ الشاب جزئي و ١٢ مستشارين ٨٦ معار ٤٣ حرافق زوج أو زوجة ٣ ميمة علمية. نسبة المعايير لإجمالي أعضاء هيئة التدريس ٦٣ % نسبة الأبحاث الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: ٧,٣ %
- عدد أعضاء هيئة التدريس المعنوية: إجمالي ٤٣١ منهم ٢٨٧ على رأس العمل، ٣٢ إعارة خاصة ١١٢ معار، نسبة الأبحاث الخاصة لإجمالي والهيئة المعنوية ٧,٤ %
- عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي منهم ٥٠٠ منهم ٥٨ مؤقت ١٥ - المتسابق

نسبة المعايير

| | |
|----|--|
| ١٩ | المعيار الأول: |
| ١٩ | التخطيط الاستراتيجي |
| ٢٣ | المعيار الثاني: |
| ٢٣ | القيادة والحكومة |
| ٣٠ | المعيار ٢ : القيادة والحكومة |
| ٣٢ | المعيار الثالث: |
| ٣٢ | إدارة الجودة والتطوير |
| ٤١ | المعيار الرابع: |
| ٤١ | أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعنوية |
| ٤٦ | المعيار الخامس: |
| ٤٦ | الجهاز الإداري |
| ٥٣ | المعيار السادس: |
| ٥٣ | الموارد المالية والمادية |
| ٦٠ | المعيار السابع: |
| ٦٠ | المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية |
| ٦٥ | المعيار الثامن: |
| ٦٥ | التدريس والتعلم |
| ٧٣ | المعيار التاسع: |
| ٧٣ | الطلاب والمريجون |
| ٨٣ | المعيار العاشر: |
| ٨٣ | البحث العلمي والأنشطة العلمية |
| ٨٨ | المعيار الحادي عشر: |
| ٨٨ | الدراسات العليا |
| ٩٥ | المعيار الثاني عشر: |
| ٩٥ | المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة |

فريق وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة

المشارك في إعداد الدراسة الذاتية

لجنة مراجعة الدراسة الذاتية للكلية عام ٢٠١٧ م

| م | الاسم | الوظيفة |
|---|-------------------------------|--|
| ١ | أ. د. محمد أيمن عاشور | عميد الكلية |
| ٢ | أ. د. أيمن وهبة | وكيل الكلية لشئون الطلاب |
| ٣ | أ. د. عماد حجازي | وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| ٤ | أ. د. إسماعيل حافظ | وكيل الكلية لشئون البيئة |
| ٥ | أ.د.م./ جمال محمد هاشم | مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة |
| ٧ | أ.د.م. / عبير محمد رضا الشاطر | نائب مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة |
| ٨ | د / هيثم نور الدين | نائب مدير وحدة التطوير المستمر وتوكيد الجودة |

| المعيار | متمسق النشاط |
|---|--|
| ١. التخطيط الاستراتيجي | أ.د. حائل الشيباسي / د. محمود عبد الله |
| ٢. القيادة والحكومة | أ.د مصطفى شعبان / د. حيدر الشاطر |
| ٣. إدارة الجودة والتطوير | د. محمد عوض / د. نبيل حامد |
| ٤. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعنوية | د. خالد عبد العاطي / د. وليد سيف |
| ٥. الجهاز الإداري | د. خالد عبد العاطي / د. وليد سيف |
| ٦. الموارد المالية والمادية | د. نبيل حامد / د. محمد عوض |
| ٧. المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية | د. ماهر النسوقي / د. هيثم ذهني |
| ٨. التدريس والتعلم | د. نبيل حامد / د. محمود عبد الله |
| ٩. الطلاب والمريجون | د. وليد سيف / د. خالد عبد العاطي |
| ١٠. البحث العلمي والأنشطة العلمية | د. محمود عبد الله / د. منى مصطفى |
| ١١. الدراسات العليا | د. حائل الشيباسي / د. محمود عبد الله |
| ١٢. المشاركة المجتمعية | د. منى مصطفى / د. ماهر النسوقي |



وزارة التعليم
جامعة طرابلس
مكتب الجودة و تقييم الأداء



جامعة غريان | 4 مارس 2021م

شكرًا لكم لحسن استماعكم

إعداد وتقديم
د. محمد عبد السلام القريو
مدير مكتب الجودة و تقييم الأداء بجامعة طرابلس

4 مارس 2021م