

خطوات تجهيز ملف الإعتماد للإعتماد المؤسسي / البرامجي

تحرص كل كلية على تجهيز ملف التقدم بالإعتماد من الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد من خلال خطوات محددة وحتى لا تذهب مجهودات كل من يعمل بتجهيز الملف سدى قام مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي بالجامعة بإعداد مجموعة من الخطوات والخطوط العريضة التي تضمن تجهيز ملف الإعتماد إستناداً على كتيبات الهيئة القومية وكل ما تصدره سواء للإعتماد المؤسسي أو البرامجي .

الخطوة الأولى: (التدريب والتوعية بتجهيز ملف الإعتماد)

✓ لابد أن تقوم وحدة ضمان الجودة بالكلية بتهيئة كل المستفيدين بالكلية لتجهيز ملف التقدم للإعتماد عن طريق التدريب وعقد ورش عمل وندوات تشرح أهمية جودة والتعليم ولماذا ننشد التقدم بملف الإعتماد وتقوم بتبسيط المعلومات المقدمه لهم كما تتيح لهم خطة تدريبية من خلال دورات من الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد (تخطيط إستراتيجي - تقويم ذاتي - توصيف البرامج والمقررات -.....إلخ)

الخطوة الثانية: (تشكيل فريق العمل بالمعايير)

✓ تشكيل فريق المعايير معتمد من مجلس الكلية، حيث يتم تقسيم المعايير (للمؤسسي 12 معيار)، (للبرامجي 11 معيار) على أن يكون التشكيل ممثل به كل الأطراف المستفيدة (أعضاء هيئة تدريس - هيئة معاونة - أعضاء الجهاز الإداري - طلاب - خريجين - رجال صناعة)

✓ إعلان التشكيل وبدء الاجتماعات التحضيرية لكل فريق بحضور رئيس المعيار والمشرف على المعيار.

✓ توثيق الاجتماعات التي تخص كل معيار (محاضر إجتماعات).

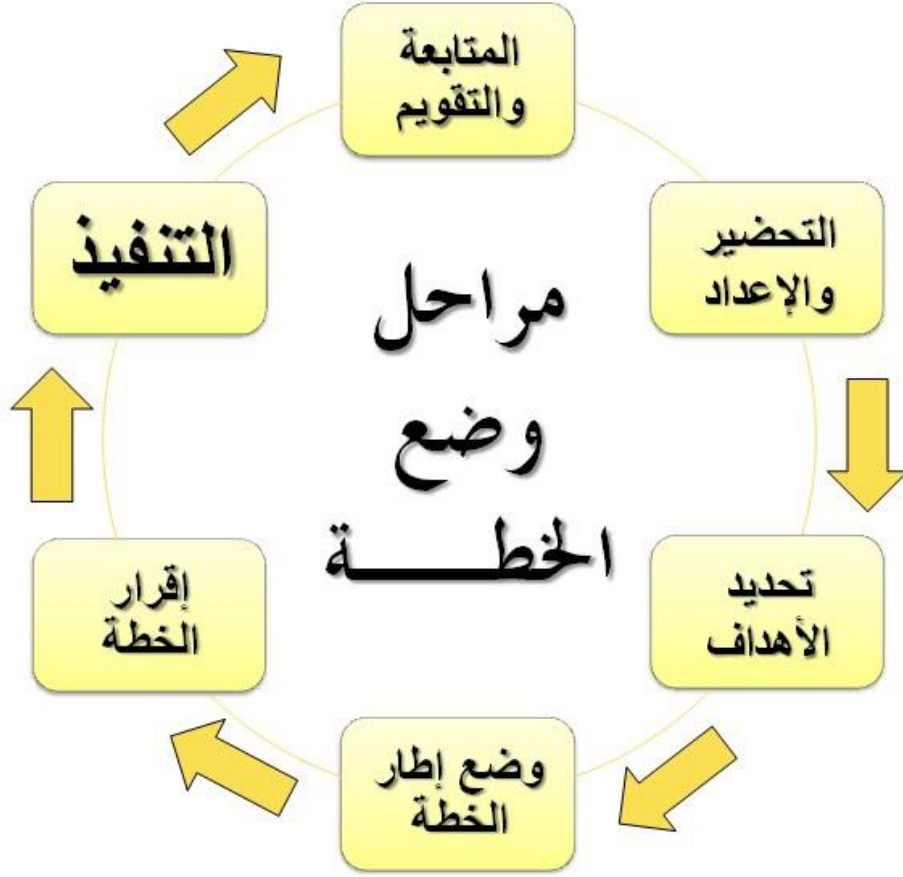


Samsung Quad Camera
Shot with my Galaxy A51

الخطوة الثالثة: (تشكيل فريق الخطة الإستراتيجية)

- ✓ تقوم وحدة ضمان الجودة مع عميد الكلية مع فريق التخطيط الإستراتيجي بوضع مقترح فريق إعداد الخطة الإستراتيجية للكلية **(لابد من تمثيل كل الأطراف المستفيدة بالكلية وخارجها بفريق الخطة)** بحيث يتكون من تشكيل فريق عمل لإعداد الخطة الاستراتيجية مقسمة إلى فريق الإدارة، وفريق التنفيذ، وفريق المراجعة
- ✓ اعتماد التشكيل النهائي لفريق الخطة الإستراتيجية وإعلانه على موقع الكلية.
- ✓ اجتماعات فريق الخطة الإستراتيجية وتجهيز المنهجية والإطار النظري **(مرفق نموذج خطة إستراتيجية بعناصرها)**. وتشتمل كل مرحلة من تلك المراحل على عدد من الخطوات، والتي شكلت آلية إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية:
- ✓ التمهيد لإعداد الخطة الاستراتيجية من خلال نشر الوعي بماهية التخطيط الاستراتيجي.
- ✓ وضع خطة عمل لأعضاء الفريق ذات إطار زمني وتوزيع المهام
- ✓ مراجعة الخطة الاستراتيجية القديمة ومراجعة التقارير الخاصة بها **(تقارير خطة معتمدة - خطط تحسين وتطوير)**
- ✓ اختيار المنهجية الملائمة وإعداد أدوات جمع البيانات المختلفة.
- ✓ توزيع الأدوات على الفئات المستهدفة داخليا وخارجيا.
- ✓ تحليل الأدوات المختلفة وإعداد تقرير بالتحليل الرباعي على الكلية.
- ✓ عرض ومناقشة نتائج التحليل الرباعي على مختلف الفئات المستهدفة.
- ✓ إعداد الرؤية والرسالة في ضوء نتائج تحليل الأدوات المختلفة **(رؤية ورسالة متوافقة مع رؤية ورسالة الجامعة)**
- ✓ وضع القيم الحاكمة للمؤسسة.
- ✓ تبني استراتيجية المؤسسة.
- ✓ صياغة الغايات والسياسات والأهداف الاستراتيجية.
- ✓ إعداد الخطة التنفيذية لاستراتيجية الكلية.
- ✓ إعداد أدوات متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية **(تقارير دورية تقدم لمجلس الكلية بما تم تنفيذه ومالم يتم واسباب ذلك مع وضع الأنشطة التي لم تتم في خطط تحسين وتطوير)**

✓ مراحل إعداد الخطة الإستراتيجية للكلية يمكن تلخيصها من خلال الشكل التالي:



- ✓ تقوم الكلية بتوثيق كل مرحلة من مراحل إعداد الخطة حتى إقرارها من مجلس الكلية ثم مجلس الجامعة (تقرير من مركز ضمان الجودة والتخطيط الإستراتيجي)
- ✓ تجهيز الخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية والتي لابد أن يكون هناك توافق وارتباط بين أنشطة الخطة التنفيذية والأهداف الإستراتيجية وكيف يمكن تحقيقها (مرفق نموذج للخطة التنفيذية).
- ✓ اعتماد وإعلان الخطة الإستراتيجية والتنفيذية على موقع الكلية وعقد ورش عمل ودورات تدريبية للتعريف لها لكل الأطراف المستفيدة.

الخطوة الرابعة: (تشكيل فريق الدراسة الذاتية)

يتم إختيار رؤساء المعايير (12 رئيس معيار) على أن يختار 2 من أعضاء المعيار ليعاونه ويقوموا بتحليل وثائق المؤسسة طبقاً لطبيعة كل معيار تمهيداً لفحص هذه الوثائق ثم كتابة الدراسة الذاتية ويكون عمل كل معيار بالتوازي ويقوم بتنسيق هذه الاجتماعات وحدة ضمان الجودة لضمان تيسير وتوثيق كل ما يتم، وسيتم عرض المطلوب في كل معيار لإستيفائه من خلال الكلية المتقدمة



المطلوب إستيفاؤه في معيار التخطيط الإستراتيجي	
	<p>1. رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعهما الأطراف المعنية.</p>
<p>- للكلية رؤية ورسالة ← - الرؤية و الرسالة واضحتان ← - الرؤية و الرسالة معتمدتان ← - شاركت الأطراف المعنية فى صياغة الرؤية والرسالة ← - والخارجية وفحص محاضر الاجتماعات وورش العمل</p>	<p>(وثيقة الخطة - مطلوب التحقق من أن الرسالة تحقق الرؤية) (التأكد من سهولة الفهم ولاتحمل معانى بلاغية) (محضر مجلس الكلية وتاريخه) (تذكر الأطراف الداخلية)</p>
<p>2. رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمى والبحثى ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالى، وتسهم الرسالة فى تحقيق رسالة الجامعة</p>	<p>- تتضمن الرؤية و الرسالة الأبعاد الثلاثة الأساسية ← - تسهم الرسالة فى تحقيق رسالتهم ← (ذلك)</p>
<p>3. الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.</p>	<p>- أعدت الكلية خطتها الاستراتيجية مكتملة العناصر ← - تدريبه - منهجية إعداد الخطة) - للخطة منهجية إعداد واضحة ← - ترتبط مجالات الخطة مع خطة الجامعة الاستراتيجية - حرصت الكلية على اعتماد خطتها الاستراتيجية</p>
<p>(تفحص الخطة والتأكد من تشكيل فريق - (ينبغي التعليق على منهجية الخطة) (مصنوفة مقارنة) (محضر مجلس الكلية الخاص باعتماد الخطة)</p>	<p>(تفحص الخطة والتأكد من تشكيل فريق - (ينبغي التعليق على منهجية الخطة) (مصنوفة مقارنة) (محضر مجلس الكلية الخاص باعتماد الخطة)</p>

4. التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة



-توفر الكلية تحليلا بيئيا شاملا (البيئة الداخلية والخارجية) ويتضمن أنشطة الكلية التعليمية والبحثية والمجتمعية (الإطلاع على استمارات التحليل البيئي وفحص شموليتها لتغطية مقومات وعناصر القدرة المؤسسية وكافة الأنشطة التعليمية والتقويم ونظم الامتحانات، ورضا المستفيدين الداخليين والخارجيينالخ)

-استخدمت الكلية وسائل متعددة لإجرائه (الإطلاع على نماذج، استبيانات - ورش عمل - مقابلات)

-تتناسب الوسائل المستخدمة مع الفئة المستهدفة
-شاركت الأطراف المعنية الداخلية والخارجية في التحليل البيئي

5. الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة .

-للكلية أهداف استراتيجية والأهداف مبنية على التحليل البيئي (قراءة دقيقة للأهداف والتحقق من أنها مفهومة وخالية من الجمل البلاغية والكنائية والإستعارة - مبنية على نتائج التحليل البيئي)
-الأهداف واضحة الصياغة (تكون الأهداف موضوعية وليست أهدافا إجرائية)
-الأهداف معلنة داخل وخارج المؤسسة (التحقق من تنوع وتعدد وسائل الإعلان - بوسترز - صفحة الكلية - دليل الطالب -الخ)

-الأهداف قابلة للقياس والتحقق (SMART) وغير مبالغ في صياغتها

-تسهم الأهداف في تحقيق رؤية الكلية ورسالتها (إستخلاص مايدل على ذلك)

-تعكس الأهداف وعي المؤسسة بالإتجاهات الحديثة للمؤسسات التعليمية (ريادة الأعمال - قابلية التوظيف - التعليم عن بعد - تعدد نظم التعليم وإتاحته)

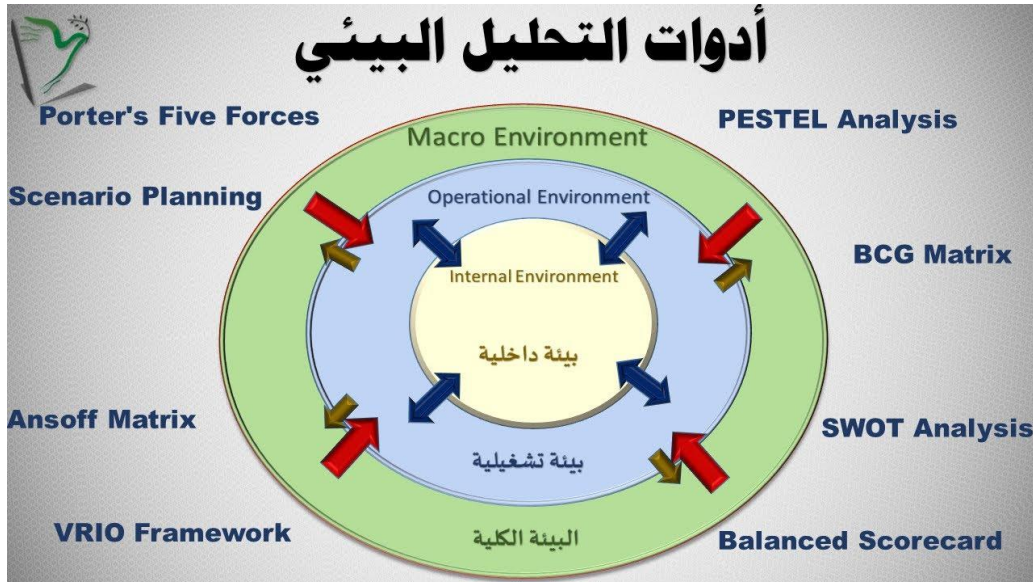
6. الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسئولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء .

-أعدت الكلية خططا تنفيذية سنوية لأنشطتها استنادا إلى الخطة الاستراتيجية (مع مراجعتها بنموذج الهيئة لضمان استيفاء المطلوب)

- الأنشطة تحقق الأهداف (التأكد من الأنشطة الإجرائية كافية وقادرة على تحقيق الأهداف
- أعدت الخطة طبقاً لنموذج الهيئة وتتضمن جميع العناصر
- تعكس الخطة التنفيذية أولويات تنفيذ الأنشطة (يتم التحقق من ذلك بدقة فحص مكونات عناصر جدول الخطط التنفيذية)
- منطقية تسلسل الأنشطة
- ملاءمة المخصصات المالية لتنفيذ الأنشطة
- توافر تقارير دورية للخطط التنفيذية
- توافر مؤشرات التقييم والمتابعة

7. للمؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة

- توفر الكلية تقارير دورية (سنوية - نصف سنوية) لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة (ينبغي فحص مدى توافر ملخص تقارير متابعة الخطط التنفيذية والإجراءات التصحيحية ومدى مناسبةها).
- توفر الكلية مايفيد بأنها قامت بدراسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطوة وترصد أسباب عدم الإنجاز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة
- توفر الكلية مايفيد بأنها قامت بدراسة مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطوة بعد التغيرات التي تلت جائحة كوفيد-19 (من الضروري فحص بأن الكلية أعدت دراسة للتعرف على مدى تحقق مستويات الأداء المستهدفة بالخطوة بعد كورونا)
- أدخلت الكلية نظام التعليم الهجين واتخذت الإجراءات التصحيحية اللازمة



معايير القيادة والحوكمة



1. القيادات الأكاديمية والإدارية مختارة وفقاً لمعايير موضوعية ومعلنة وآليات ذات شفافية تحقق تكافؤ الفرص وتداول السلطة

- للكلية معايير لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية (العميد - الوكلاء - رؤساء الأقسام العلمية - مديرو المراكز والوحدات وغيرهم) (النشاط العلمي - القدرات الإدارية والقيادة - المشاركة في أنشطة الجودة والأنشطة الطلابية - أنشطة التطوير القومية - السجل الوظيفي - مهارات التواصل وغيرها)؛ ومعايير اختيار القيادات الإدارية (مثل أمين الجامعة - أمين الكلية - مديرو الإدارات والوحدات وغيرهم) (مطلوب تحليل المعايير والتعليق عليها) (ينبغي فحص وسائل الإعلان للأطراف المعنية)

- يتم تطبيق هذه المعايير من خلال آلية واضحة منها الإعلان والاختيار من خلال لجان وعرض برنامج التطوير وغيرها

- تضمن هذه الآلية الشفافية وضمان تداول السلطة للوظائف القيادية غير المنظمة بالقانون واللوائح (يستدل على تداول السلطة من فحص آراء منسوبي المؤسسة)

2. القيادات الحالية والمحتملة يتم تنمية قدراتها والعمل على تكوين كوادر جديدة من القيادات

- تحرس الكلية على وضع العديد من البرامج التدريبية المناسبة لتنمية قدرات القيادات الحالية والمستقبلية (تفحص البرامج التدريبية والأدوات الأخرى المستخدمة لتنمية قدرات القيادات الحالية والمستقبلية)

- تنفذ البرامج في توقيتات مناسبة (التحقق من الدورات التي نفذت)

- تحرس الكلية على إعداد البرامج من خلال آلية تحديد الإحتياجات التدريبية

- تسعى الكلية على استحداث مواقع قيادية جديدة تدعم التوجهات المستقبلية مثل تنمية الموارد وريادة الأعمال

3. معايير تقييم أداء القيادات موضوعية، وتشارك الأطراف المعنية في عملية التقييم، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي .

-بالكلية معايير موضوعية لتقييم أداء القيادات من خلال استطلاع رأي الأطراف المعنية (ماهى تلك الأطراف ؟؟) عن أداء القيادات (تفحص المعايير والمؤشرات المستخدمة لتقييم أداء القيادات والأطراف التي شاركت في التقييم)
-المعايير معتمدة (محض الاعتماد)
-المعايير معلنة
-يتم تحليل الآراء (تفحص نتائج استطلاع الآراء التي أجرتها الكلية لمعرفة أداء ونمط القيادة بالكلية)
-تستخدم النتائج لتحسين الأداء المؤسسي (تفحص أمثلة عل كيفية استفادة الكلية من نتائج التقييم)



4. لإدارة المؤسسة آليات فاعلة للتعامل مع مشكلات المؤسسة

-المشكلات التي تواجه الكلية من حيث: نقص أعداد الطلاب – زيادة كثافة الطلاب العددية - نقص /زيادة أعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - نقص عدد المدرجات والقاعات – الدروس الخصوصية (تفحص وثيقة تدل على أن الكلية حددت المشكلات التي تواجهها وحددت آليات التعامل معها)
-ماهى آليات التعامل لحل تلك المشكلات (تفحص آليات التعامل مع المشكلات ومدى ملاءمتها)
-كيف تعاملت المؤسسة مع مشكلات التعليم التي واجهتها بسبب جائحة كوفيد-19 ونظام التعليم الهجين (تفحص وثيقة آلية التعامل)

5. للمؤسسة قيم جوهرية معلنة ومتاحة للمعنيين، وآليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة

-توفر الكلية وثيقة للمؤسسة للقيم الجوهرية وأخلاقيات المهنة تضمن العدالة وعدم التمييز وعدم تعارض المصالح وحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر ونظم التظلمات والشكاوى وآليات الالتزام بتلك الضوابط (مطلوب تعلبِق المراجع على الخطوط العريضة للقيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية للمؤسسة)
-القيم الجوهرية والأخلاقيات المهنية معلنة ومتاحة للمعنيين (يستوجب الأمر التعليق على مستوى تعدد وتنوع وسائل الإعلان ومستوى الإتاحة)
-تحرص الكلية على تفعيل أخلاقيات المهنة واتخاذ الإجراءات اللازمة حال عدم الالتزام (فحص آليات /آلية تفعيل التطبيق ومايتخذ من إجراءات حال عدم التطبيق)
- توجد آليات فاعلة لضمان الشفافية والممارسات العادلة وعدم التمييز وتطبيق الأخلاقيات المهنية بين أفراد المؤسسة. (يتم فحص آلية التعامل مع الشكاوى لضمان العدالةالخ)
-يتم الفصل بين الإدارة والملكية في حالة المؤسسات الخاصة

6. المعلومات المعلنة عن المؤسسة شاملة وتغطي سائر أنشطتها، وتضمن المؤسسة مصداقيتها وتحديثها



- تعلن / تتيح الكلية كافة المعلومات الخاصة بها (فحص الموقع الإلكتروني - كتيبات - أدلة)
- المعلومات المعلنة شاملة وتغطي سائر أنشطتها ومتنوعة ومحدثة بشكل دوري (يتم فحص تنوع المعلومات من حيث تغطيتها لكافة الأنشطة التي تزاولها الكلية)
- تضمن الكلية مصداقية المعلومات (يستدل على ذلك من وثيقة تحليل آراء المستخدمين في مصداقية المعلومات)
- تحرص الكلية على تحديثها (تراجع المعلومات للتعرف على مدى تنوعها وتحديثها)

7. الهيكل التنظيمي معتمد ومعلن وملائم لحجم المؤسسة ونشاطها، ويتضمن الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالتها وأهدافها.

- للكلية هيكل تنظيمي ملائم لحجم أنشطتها وتنوعها (ينبغي تحليل الهيكل من حيث مكوناته/كياناته والعلاقات بينها وتبعية تلك الكيانات)
- الهيكل معتمد (يتم فحص محضر الكلية الذي تم فيه الاعتماد)
- الهيكل معن (يلاحظ ويفحص وسائل الاعلان)
- يتضمن الهيكل الإدارات الأساسية اللازمة لتحقيق رسالة الكلية وأهدافها.
- يتضمن الهيكل الكيانات الضرورية اللازمة لتلبية احتياجات التغيير والتطوير
- توجد كيانات تدعم زيادة الأعمال لدى الطلاب وإدارة الأزمات والكوارث والتدريب وتنمية الموارد البشرية وخدمات التوجيه والإرشاد المهني (تتم الإشارة إلى ماتم استحداثه من كيانات ودورها وأهميتها في التطوير والتحديث)

8. التوصيف الوظيفي معتمد ومعلن، ويحدد المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي، ويحقق التكافؤ بين السلطات والمسئوليات، ويستخدم في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة

- توفر الكلية توصيفاً وظيفياً لجميع منسوبيها الإداريين والأكاديميين (يتم فحص وثيقة التوصيف والتحقق من أنها تغطي جميع منسوبي الكلية)
- يحدد التوصيف المسؤوليات والاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي (يتم التعليق على مدى دقته وملاءمته لكل فئة ومدى ملاءمته للمسئوليات)
- التوصيف معتمد (فحص محضر الاعتماد)
- التوصيف معن ويتم تعريف منسوبي الكلية به (ينبغي فحص كيفية الاعلان ومدى ملاءمتها للأطراف المعنية)
- يحقق التوصيف التكافؤ بين السلطات والمسئوليات

-يستخدم التوصيف في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة (تذكر أمثلة تدل على التزام الكلية باستخدامه في حالات التعيين والنقل والانتداب للوظائف المختلفة).

معياد إدارة الجودة والتطوير

1. للمؤسسة وحدة لضمان الجودة يتوفر لها الكوادر المؤهلة والتجهيزات الملائمة، ويشارك فيها ممثلون عن مختلف الفئات بالمؤسسة ويراعى تباين الخبرات والمهارات لتغطية المهام المتعددة.

-بالكلية وحدة لضمان الجودة (الوصف الكامل الحصري للوحدة مكانا وإمكانيات مادية وبشرية وتنوع خبراتها) للوحدة مكان مناسب
-تتوافر الإمكانيات المادية الكافية للوحدة (الأثاث - الحاسوب - المناضد والكراسي - الدواليب - ماكينة تصوير)
-تتوافر بالوحدة الموارد البشرية الكفاء والكافية في مجالات التقويم الذاتي والتخطيط الاستراتيجي، توصيف تقارير البرامج والمقررات والمراجعة الداخلية (فحص نماذج من السير الذاتية لفريق ضمان الجودة)
-تتضمن الموارد البشرية جميع فئات منسوبي الكلية (فحص قائمة بتشكيلات اللجان/الفرق)
-تتعدد وتتنوع خبرات العاملين بوحدة ضمان الجودة
-بالوحدة ضوابط لاختيار أعضائها أبرزها الخبرات والمهارات
-الضوابط معلنة
-الضوابط مطبقة

2. اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة تتضمن هيكلًا تنظيميًا ذا تبعية وعلاقات واضحة، وتحدد علاقة الوحدة بمركز ضمان الجودة بالجامعة، بما يسهم في تفعيل دورها ويساند أنشطتها

-لوحدة ضمان الجودة لائحة داخلية وتوضح مسؤوليتها (تفحص اللائحة والتأكد من أنها مكتملة العناصر وتتضمن رؤية الوحدة ورسالتها وأهدافها ومسئولياتها ودورها وآليات عملها)
-اللائحة معتمدة (تاريخ محضر الاعتماد)
-تتضمن اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة هيكلها التنظيمي (يفحص الهيكل التنظيمي وما يتضمنه من وحدات/لجان/فرق)
-تبعية الوحدة في الهيكل التنظيمي واضحة (يراجع الهيكل التنظيمي للكلية ويتم التحقق من تبعية وحدة ضمان الجودة في هيكل المؤسسة والتعليق عليه)
-توجد علاقة بين الوحدة ومركز ضمان الجودة بالجامعة (تفحص المراسلات المتبادلة بين المركز ووحدات ضمان الجودة بالكليات، والاجتماعات)
-يوفر مركز ضمان الجودة دعماً فنياً للوحدة (يتم فحص أنواع الدعم وورش العمل التي يوفرها المركز لوحدات ضمان الجودة بالكليات)

3. لوحدة ضمان الجودة خطط وتقارير سنوية عن نشاطها، وقواعد بيانات لأنشطتها.

-للوحة خطط سنوية لأنشطتها من حيث منهجية التقويم الذاتي والمراجعة الداخلية والخارجية والتدريب وغيرها (التحقق من دورية الخطط السنوية للتقويم الذاتي والمراجعة والتدريب)
 -تتابع الوحدة تنفيذ الخطط السنوية وتصدر تقارير سنوية عن نشاطها وإنجازاتها وتحتوي على خطط التحسين والتعزيز وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة (فحص آلية الوحدة في متابعة الخطط السنوية للتقويم الذاتي والتقارير السنوية والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها وفق خطط التحسين والتعزيز)
 -للوحة قواعد بيانات لأنشطتها (يفحص شمولية قواعد البيانات إن وجدت).
 -للكلية منهجية للتقويم الذاتي في ظل جائحة كورونا (تفحص المنهجية ويتم التعليق عليها)
 -عدلت الكلية توصيفات البرامج/المقررات - تعديل خطط التدريب - خطط تنفيذية - تحديد احتياجات المؤسسة في ضوء الجائحة (فحص تعديل التوصيفات في ضوء كورونا)

4. تقويم أنشطة المؤسسة يتم بصفة دورية باستخدام مؤشرات أداء موضوعية، وأدوات ملائمة، ومراجعات داخلية وخارجية.

-تحدد المؤسسة منهجية عملية التقويم الذاتي ودورياته (سنوي / نصف سنوي) والعناصر التي يشملها والفتات المشاركة (التأكد من توافر منهجية للتقويم وماهى دورية عملية التقويم وعناصره والمشاركين)
 -توفر المؤسسة مؤشرات أداء موضوعية وقابلة للقياس وأدوات ملائمة وتستخدمها في التقويم (التحقق من موضوعية مؤشرات الأداء وقابليتها للقياس وملاءمة الأدوات المستخدم فى عملية التقويم)
 -بالوحدة نظام للمراجعة الداخلية والخارجية وتنفذ المؤسسة من تلك المراجعات فى عملية التقويم الذاتي والتطوير المستمر (أمثلة لإجراءات المراجعة الداخلية والخارجية - فحص نماذج من كيفية الاستفادة من نتائج التقويم الذاتي وتوظيفها فى عملية التطوير والتحديث)
 -بالوحدة نظام للمراجعة الداخلية وحرصت الوحدة على إجراء التقويم الذاتي فى ضوء جائحة كورونا
 -تستخدم الوحدة أدوات ومؤشرات لتقييم التعلم عن بعد
 -توظف الوحدة نتائج التقويم الذاتي فى ظل الجائحة لتطبيق التعليم الهجين

5. نتائج تقويم أنشطة المؤسسة تُناقش مع المعنيين وفي مجالسها الرسمية، ويستفاد منها فى توجيه التخطيط واتخاذ الإجراءات التصحيحية والتطوير.

-تحرص الكلية على عرض نتائج التقويم الذاتي على الأطراف المعنية لمناقشتها وإبداء الرأي (التحقق من وجود محاضر اجتماعات - ورش عمل لمناقشة نتائج التقويم مع الأطراف المعنية)
 -تناقش نتائج التقويم فى المجالس الرسمية للكلية (التحقق من وجود محاضر اجتماعات - ورش عمل لمناقشة نتائج التقويم فى المجالس الرسمية)
 -تحرص الكلية على الاستفادة من نتائج التقويم فى إعداد خطط التحسين والتعزيز

معيار أعضاء هيئة التدريس

<p>1. نسبة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة إلى الطلاب على مستوى المؤسسة والأقسام العلمية تتفق مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة</p>
<p>تتحقق الكلية من ملائمة</p> <ul style="list-style-type: none"> -نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب في الكلية -نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب في الأقسام -نسبة أعضاء هيئة الهيئة المعاونة إلى الطلاب في الكلية -نسبة أعضاء هيئة الهيئة المعاونة إلى الطلاب في الأقسام العلمية - اتساق كل منها على مستوى كل من المؤسسة والأقسام العلمية -اتفاق هذه النسب مع المعدلات المرجعية لنوع وطبيعة البرامج التعليمية المقدمة بالمؤسسة. <p>(يتم ذكر أعداد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكليات والأقسام والبرامج وحساب النسب والتعليق على مدى اتفاقها مع النسب المرجعية للهيئة)</p>
<p>2. للمؤسسة آليات للتعامل مع العجز أو الفائض في أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة</p>
<ul style="list-style-type: none"> -بالكلية آلية للتعامل مع العجز في نسبة أعضاء هيئة التدريس في أي من التخصصات -بالكلية آلية للتعامل مع العجز في نسبة أعضاء الهيئة المعاونة في أي من التخصصات -بالكلية آلية للتعامل مع الزيادة في نسبة أعضاء هيئة التدريس في أي من التخصصات -بالكلية آلية للتعامل مع الزيادة في نسبة أعضاء الهيئة المعاونة في أي من التخصصات <p>(يتم قحص الألية التي تتخذها الكلية للتعامل مع حالات العجز والزيادة والتعليق على مدى منطقيتها وملءمتها)</p>
<p>3. التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها</p>
<p>-تحرص الكلية على أن يكون التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس ملائم للمقررات الدراسية التي يشاركون في تدريسها عند إعداد الخطة التدريسية للمؤسسة والقسم العلمي (يتم فحص الجدول الدراسي وفحص نماذج من مؤهلات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتحقق).</p>
<p>4. أعباء العمل تتيح لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية وغيرها بكفاءة.</p>
<p>-تتيح أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القيام بالمهام التدريسية والبحثية والإدارية والمشاركة في الأنشطة الطلابية وريادة الأعمال وغيرها بكفاءة، وذلك على مستوى الكلية والأقسام العلمية (يتم فحص الجداول الدراسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وحساب عدد الساعات التدريسية والأنشطة إذا كانت مسجلة بالجدول أو طلب بيان بالمشاركات الموضحة أعلاه والتعليق عليها)</p>
<p>5. الاحتياجات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.</p>
<p>-يتم تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة</p>

-تستخدم أدوات مختلفة لتحديد الاحتياجات التدريبية
-يتم تحديد الاحتياجات التدريبية بشكل دوري
(يتم فحص وسائل تحديد الاحتياجات التدريبية للفئتين ودوؤيتها، والتعليق على خطة تنمية القدرات)
-تحرص الكلية على تنفيذ البرامج التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
-توفر الكلية بيانا بما تم تنفيذه من برامج التدريب ومالم يتم تنفيذه وأسبابه
(يفحص عدد البرامج التدريبية المقترحة والتعليق على تنوعها وأهميتها وعدد الدورات التي يتم تنفيذها ونسبة الحضور منسوبا لمنسوبي الكلية، كيفية قياس مردود التدريب)
-حددت المؤسسة الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بعد جأحة كوفيد- 19 وادخال نظام التعليم الهجين
-تنفذ المؤسسة برامج لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة خاصة بإدخال نظام التعليم الهجين مثل: استخدام المنصة الالكترونية/تطبيقات التعلم عن بعد - طرق التدريس والتعلم عن بعد - طرق التقييم الالكترونية

6. معايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موضوعية، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتستخدم النتائج لتحسين الأداء .

-توجد معايير موضوعية لتقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة تتضمن الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية والمشاركة فى الأنشطة الطلابية وأنشطة الجودة..... الخ **(تفحص موضوعية معايير التقييم)**
-المعايير معلنة **(كيفية الإعلان)**
-تحرص الكلية على إخطار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنتائج تقييمهم بطرق مختلفة **(كيفية الإخطار والفتات التي يتم إخطارها !)**
-تم مناقشة نتائج التقييم من منسوبي الكلية **(فحص أدلة المناقشة من محاضر وخلافه والأطراف المشاركة)**
-تستخدم الكلية نتائج التقييم لتحسين الأداء، مثل المحاسبية، وضع خطط تطوير الأداء وتنمية المهارات **(آلية استخدام نتائج التقييم وأوجه الاستفادة)**

7. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها، والاستفادة من النتائج فى اتخاذ الإجراءات التصحيحية

-تلتزم الكلية بقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
-للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة منها الاستبيان والمقابلة تتضمن بيئة العمل - العدالة - العبئ التدريسي - الإشراف --- غيرها
-تحلل الكلية وتقيم آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة **(تفحص نتائج التقييم)**
-تحرص الكلية على الاستفادة من تحليل النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة **(تفحص أمثلة للاستدلال على كيفية الاستفادة).**
-قاست الكلية آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ما يخص نظام التعليم الهجين، واتخذت إجراءات تصحيحية

1. الجهاز الإداري ملأه مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة وبما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها.

- بالكلية بيان بأعضاء الجهاز الإداري بما فيه الفنيين ومؤهلاتهم، يوضح البيان توزيعهم على الإدارات والمعامل والقاعات والورش والمكتبة وغيرها وفق طبيعة أنشطة الكلية والمواصفات القياسية الصادرة عن الهيئة (1:40) **(فحص بيان بأعداد العاملين وأعداد الطلاب وحساب النسبة، وبيان بتوزيعهم والتعليق على مدى ملاءمتهم لحجم ونوع أنشطة الكلية)**
- العاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وتوصيفهم الوظيفي وقدراتهم على الوظائف المختلفة على الإدارات والأقسام العلمية وأن هذا التوزيع يحقق التوازن في الموارد البشرية بناءً على عبء العمل وبما يضمن كفاءة الأداء **(فحص ارتباط المؤهل بنوع الوظيفة والتوصيف الوظيفي والتأكد من عدم التركيز في إدارات/ أقسام على حساب أخرى)**
- توفر الكلية دراسة توضح مدى ملاءمة أعضاء الجهاز الإداري بما فيها الفنيين لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها
- توجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها من العاملين والفنيين **(فحص الآليات إن وجدت والتعليق عليها).**

2. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.

- بالكلية خطة لتدريب الجهاز الإداري **(التعليق على الخطة من حيث الاعتماد، وتنوع البرامج وأعدادها وعصرنتها)**
- تستخدم الكلية آلية مناسبة لتحديد الاحتياجات التدريبية بشكل دوري **(فحص كيف قامت الكلية بتحديد الاحتياجات التدريبية : استبيان - ورش عمل الخ)**
- أبرز ملامح الخطة التدريبية **(عدد البرامج - تنوعها - ملاءمتها للأغراض - العصرنة)**
- توفر الكلية بياناً بعدد الدورات التدريبية التي تم تنفيذها ونسب المتدربين من كل فئة سنوية للعدد الكلي
- تحرص الكلية على قياس مردود التدريب على الأداء بوسائل مناسبة **(التحقق من أنه يتم قياس مردود التدريب على كفاءة الأداء حيث يتم قياس الكفاءة في الأداء قبل وبعد التدريب)**
- حددت الكلية الاحتياجات التدريبية بعد جائحة كورونا وإدخال نظام التعليم الهجين
- تنفذ الكلية برامج تدريبية للجهاز الإداري أثناء جائحة كورونا وإدخال التعليم الهجين

3. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخطرهم القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ولوضع برامج التدريب والتطوير

- يتضمن النظام معايير موضوعية وآليات لتقييم أعضاء الجهاز الإداري **(تفحص وثيقة المعايير والآليات المستخدمة في التقييم والتعليق على موضوعيتها واعتمادها)**
- المعايير والآليات معلنة بوسائل متعددة ومتنوعة
- يخطر العاملون بنتائج التقييم بوسائل مختلفة وتتم مناقشتهم في نتائج التقييم **(فحص كيفية الإخطار ومايدل على مناقشتها مثل : كشف حضور ورش العمل المناقشة)**

-تحرص الكلية على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ووضع خطط تنمية المهارات وتطوير الأداء وغيرها (فحص أمثلة على كيفية الاستفادة من نتائج التقييم)

4. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

-تحرص المؤسسة على قياس آراء أعضاء الجهاز الإداري (البحث عن أي دليل يفيد بأن الكلية تقيس آراء أعضاء الجهاز الإداري منها ضوابط عملية القياس والغرض منها واتخاذ قرار من مجلس الكلية لتنفيذ هذا الإجراء)

-تستخدم المؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري (استبيانات – مقابلات) تتضمن بيئة العمل والعدالة في توزيع عبء العمل وغيرها
-تحلل الكلية نتائج قياس الآراء وتتخذ الإجراءات المناسبة لدراستها
-تحرص الكلية على الاستفادة من نتائج قياس الرضا في اتخاذ الإجراءات التصحيحية (أمثلة).

معايير الموارد المالية والمادية

1. الموارد المالية للمؤسسة كافية لطبيعة نشاطها وأعداد الطلاب، ويتم توزيعها وفقاً للاحتياجات الفعلية بما يمكن المؤسسة من تحقيق رسالتها وأهدافها

-للكلية موارد مالية (يتم التحقق من توافر موازنات مخصصة ومصدرها)
-الموارد المالية للمؤسسة كافية لتحقيق رسالتها وأهدافها وأنشطتها وأعداد الطلاب (يتم الحكم من خلال فحص حجم المخصصات المالية وتقديرها وربطها بأبعاد الرسالة)
-تناقش المؤسسة أسباب عدم الكفاية إن وجدت
-توزع المؤسسة مواردها المالية على الأنشطة التعليمية والبحثية والاجتماعية وفق الاحتياجات الفعلية بالخطة الاستراتيجية (يتم التحقق من أن الكلية تحرص على توزيع مخصصاتها على كل الأنشطة)
(يكتفى في حالة المؤسسات الخاصة على توافر مكاتبات رسمية توضح وتؤكد بأنه يتم الصرف طبقاً لاحتياجات أنشطة الكليات الصادرة عن مجالسها)

2. مصادر التمويل متنوعة مع وجود أدلة على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية للمؤسسة

-تنوع المؤسسة من مصادر التمويل (أنشطة الكلية لتنمية الموارد المالية الذاتية والوحدات ذات الطابع الخاص وغيرها) (فحص بيان بموارد الكلية من موازنة عامة وصناديق واستثمارات وتبرعات.....وغيره) (في المؤسسات الخاصة يتم فحص الدخل من الأنشطة من غير مصاريف الطلاب)

-توفر الكلية ما يدل على زيادة معدل تنمية الموارد الذاتية بها خلال 3 السنوات الأخيرة (بيانات لآخر 3 سنوات)

<p>3. مباني المؤسسة وقاعات المحاضرات والفصول الدراسية والمعامل والورش وخلافه وتجهيزاتها ملائمة لطبيعة نشاط المؤسسة ولأعداد الطلاب، ويتوافر المناخ الصحي بالمباني</p>
<p>-بالكلية وثيقة دليل الأبنية والمنشآت (وثيقة التقدير الكمي للمباني) تتضمن مبانيها وأعداد القاعات الدراسية والمباني والمعامل وتجهيزاتها وغيرها (التعليق على مدى ملاءمتها في ضوء فحص الجدول وأعداد الطلاب وتوزيعهم)</p> <p>-توفر الكلية وثيقة توضح مدى تناسب الإمكانيات مع أعداد الطلاب من حيث المساحة والتصميم والتجهيزات وفق المواصفات القياسية للهيئة</p> <p>-توفر الكلية حصرا يحدد مدى ملاءمة التسهيلات الداعمة للبرامج التعليمية (مستشفيات - ورش - فنادق - ملاعب - مزارع تجريبيةالخ).</p>
<p>4. صيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق يتم بصورة دورية</p>
<p>-للكلية خطة دورية أو عقود لصيانة القاعات والمعامل والآلات والمعدات والبنية التحتية والمرافق بشكل دوري (تفحص وثيقة خطة الصيانة أو العقود والتعليق عليها)</p>
<p>5. إجراءات الأمن والسلامة المتبعة في المؤسسة مناسبة .</p>
<p>-تحرص الكلية على تطبيق إجراءات الأمن والسلامة المناسبة (ماهي الإجراءات وماهي آليات تطبيقها) .</p> <p>-تتوافر أدوات ومعدات الأمن والسلامة (أمن المعامل والورش - طرق آمنة للتعامل مع المواد الخطرة والأمراض المعدية) (بيان بمعدات الأمن والسلامة المتوفرة في كل/أي منها)</p> <p>-توفر الكلية خطة للإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث وتعد نموذجا حيا بغرض التدريب (فحص الخطة والتعليق على مدى واقعيته وملاءمتها)</p> <p>-إتخذت الكلية الإجراءات الضرورية للتعامل مع جائحة كوفيد-19 من حيث إجراءات الأمن والسلامة ومنع العدوى</p>
<p>6. وسائل الاتصال والموارد والنظم التكنولوجية المستخدمة حديثة وملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة ولعملياتها الإدارية بها، وللمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دوريا</p>
<p>-بالكلية وسائل اتصال حديثة (فحص وثيقة تتضمن الوسائل المتاحة)</p> <p>-تستخدم الكلية البنية التكنولوجية الحديثة (المكتبة الإلكترونية المركزية - نظم ميكنة إدارة المعلومات MIS - شبكة سلكية ولاسلكية للإنترنت)</p> <p>-نظم الإتصال المستخدمة ملائمة للنشاط الأكاديمي للمؤسسة ولعملياتها الإدارية بها (دراسة/تقرير يوضح مستوى الملاءمة)</p> <p>للمؤسسة موقع إلكتروني فاعل ويحدث دوريا .</p>

-بالكلية العدد الكاف من الحاسبات الذي يحقق معايير الهيئة (عدد معامل الحاسبات المخصصة للإغراض التعليمية وعدد الطلاب وحساب النسبة على أساس طبيعة الكلية)

توفر الكلية تجهيزات البنية الالكترونية لجزء التعلم عن بعد (مثل : الخادم – البريد الإلكتروني - اعداد المادة العلمية للتعلم غير المتزامن – خدمات الانترنت – منصة التعليم الإلكتروني - تطبيقات الفصول الافتراضية للتعلم المتزامن – برامج المعامل الافتراضية – الدعم التقني والفني)

7. المكتبة ملائمة لنشاط المؤسسة من حيث توافر الكتب والمراجع والتجهيزات والخدمات التي تلبى احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين .

-للكلية مكتبة ملائمة لنشاطها من حيث المساحة (راجع دليل المساحات الصادر عن الهيئة)
- توافر الكتب والمراجع الحديثة والتجهيزات والخدمات (إستعارة – تصوير - إنترنت) التي تلبى احتياجات الطلاب والباحثين، والمكتبة الرقمية متاحة للمعنيين .
-يعمل بالمكتبة إداريين متخصصين

معايير المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية

1 . المعايير الأكاديمية المرجعية التي تبنتها المؤسسة من خلال المجالس الرسمية، تتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها .

-تتبنى الكلية NARS لسنة من خلال إجراءات رسمية (فحص وثائق عرض ومناقشة واعتماد مجلس قسم ثم كلية)
-تتبنى الكلية ARS عن كلية أخرى من خلال إجراءات رسمية (فحص وثائق عرض ومناقشة واعتماد)
-وضعت الكلية ARS خاصة بها من خلال إجراءات رسمية (فحص وثائق عرض ومناقشة واعتماد)
-تتحقق الكلية من توافق ما تبنته مع رسالتها وأهدافها (تتحقق الكلية من خلال عمل مصفوفة مقارنة أو استخدام أداة أخرى)

2. البرامج التعليمية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة .

-تستقرئ الكلية سوق العمل (البرامج المناظرة – مستجدات التخصص) (تفحص وثيقة تدل على استقرار سوق العمل)
-تحرص الكلية على ربط برامجها التعليمية حيث أجرت استقراء لاستحداث برامج حسب متطلبات سوق العمل أو ألغت برامج في ضوء الإستقراء (محاضر مجالس الكلية التي أقرت أو ألغت)
-البرامج التعليمية التي تمنحها الكلية ملائمة لمتطلبات سوق العمل وفقاً لما تنطوي عليه رسالة المؤسسة (وثيقة توضح أن الكلية أجرت استبيانات أو ورش عمل للتحقق من رضا السوق على البرامج المقدمة) .

3. البرامج التعليمية موصفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم لكل برنامج مع المعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة .

-توفر الكلية توصيفا شاملا لجميع العناصر لبرامجها التعليمية باستخدام نموذج الهيئة الخاص بذلك والذي يشمل جميع عناصر التوصيف **(فحص توصيفات البرامج)**
-التوصيف معتمد
-تحرص الكلية من التحقق من مدى توافق تصميم البرامج مع لائحها الداخلية وماتبنته من معايير **(مصنوفة البرنامج التعليمي/المعايير الأكاديمية المتبناة)**
-تحققت المؤسسة من مدى توافق تصميم وتوصيف البرامج التعليمية مع المتغيرات التي تمت بعد جائحة كوفيد-19 وقرار نظام التعليم الهجين

4. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته الدراسية، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقييم التي تحقق نواتج التعلم .

-أعدت الكلية مصنوفة **(البرنامج أو البرامج / المقررات الدراسية)** للتحقق من مدى التوافق بين المقررات والبرنامج أو البرامج والمصنوفة معتمدة
-توفر الكلية توصيفات للمقررات الدراسية للبرنامج أو البرامج التي تقدمها حسب نموذج الهيئة واعتمدها وأعلنتها **(فحص توصيفات المقررات)**
-يتضمن التوصيف أهداف المقرر ونواتج التعلم والمحتوى العلمي وطرق التدريس والتعلم والتقييم والمراجع العلمية
-تتأكد الكلية من توافق طرق التدريس والتعلم والتقييم مع نواتج تعلم المقررات الدراسية
-تعلن الكلية توصيفات البرامج والمقررات في أول العام الدراسي/الفصل الدراسي **(التحقق من أن الكلية تتخذ إجراءات لإعلان توصيفات البرامج والمقررات)**
-تنوع الكلية من وسائل الإعلان **(التعليق على التنوع في وسائل الإعلان)**
-تحققت المؤسسة من مدى توافق تصميم وتوصيف المقررات الدراسية مع المتغيرات التي تمت بعد جائحة كوفيد-19 وقرار نظام التعليم الهجين
-تحققت المؤسسة من مدى توافق طرق التدريس والتعلم والتقييم مع نواتج التعلم بعد اقرار نظام التعليم الهجين

5. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين .

-تحرص الكلية/القسم على إجراء مراجعة داخلية وخارجية للبرامج التعليمية والمقررات التي تقدمها
-توفر الكلية معايير لاختيار المراجعين الداخليين والخارجيين معتمدة من مجلس القسم والكلية **(فحص المعايير وفحص مجلس الكلية)**
-تمت المراجعة بشكل دوري
-يتم مناقشة تقرير المراجعين في الأقسام العلمية **(فحص مايدل على المناقشة)**
-يتم الاستفادة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين في عملية التطوير(تذكر أمثلة)

6. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية، ويطلع عليها المعنيون، وتسنفد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.

- توفر الكلية بشكل دوري تقارير سنوية لكل من المقررات الدراسية والبرامج التعليمية تتضمن تحليل نتائج المراجعين والطلاب ومدى توافق الورقة الامتحانية مع نواتج التعلم الموضح بالتوصيف ونتائج امتحانات وخطة التطوير **(فحص التقارير ودورتها ونتائج تحليلها وفحص نماذج من الورقة الامتحانية)**
- توضح التقارير بالالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات كما يوضح آراء المراجعين واستبانات الطلاب -توافق محتوى الورقة الامتحانية نواتج التعلم
- تم مناقشة التقارير السنوية للبرامج والمقررات في الأقسام العلمية **(فحص مايدل على أنه تتم مناقشة تقارير البرامج والمقررات)**
- تحرص المؤسسة على الاستفادة من التقارير في وضع خطط التحسين والتطوير (تذكر أمثلة)

معيار التدريس والتعلم

1. للمؤسسة استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم تتسق مع المعايير الأكاديمية المرجعية وتلائم نواتج التعلم المستهدفة.

- للكلية استراتيجية للتدريس والتعلم والتقويم **(فحص الإستراتيجية وماهي أهم ملامحها)**
- الإستراتيجية معتمدة ومعلنة **(فحص محضر مجلس الكلية للإعتماد ووسائل الإعلان)**
- تحقق الإستراتيجية المعايير المتبناة ورسالة المؤسسة وأهدافها
- تتضمن الإستراتيجية طرقا للتدريس والتعلم والتقويم ملائمة لنواتج التعلم المستهدفة **(التركيز على مدى ملائمة الإستراتيجية للمعايير الأكاديمية وتحقيق نواتج التعلم)**
- حدثت الكلية الاستراتيجية وطورتها بعد اقرار التعليم الهجين

2. تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم يدعم اكتساب مهارات التعلم الذاتي ومهارات التوظيف لدى الطلاب.

- تحرص المؤسسة على تطبيق استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم **(التحقق من التزام الكلية بتطبيق الإستراتيجية مثل صدور تعليمات من المجلس الحاكم بضرورة تطبيقها)**
- تتأكد الكلية من أن طرق التدريس والتعلم والتقويم تدعم تطبيق التعلم الذاتي واكتساب مهارات التوظيف للطلاب (تتوافر أمثلة منها تفاعل بين الطلاب وهيئة التدريس – تفاعل بين الطالب والطالب – التعلم المختلط - ريادة الأعمال)
- تطبيق الكلية طرق التدريس والتعلم المتزامنة وغير المتزامنة بعد كورونا
- الطرق المطبقة كفاء وكافية

<p>-توفر الكلية وسائل للتواصل والنقاش مع الطلاب وتفاعلهم -للكلية آلية لمتابعة حضور الطلاب (في التعلم المتزامن وغير متزامن)</p>
<p>3. برامج التدريب للطلاب مصممة وموصّفة وفقاً لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج التعليمي، ويتوافر لتنفيذها الآليات والموارد اللازمة.</p>
<p>-بالكلية برنامج/ برامج للتدريب الميداني (فحص اللائحة الداخلية) -توفر الكلية توصيفاً لبرنامج التدريب الميداني (فحص التوصيف) -يحقق التوصيف نواتج العلم المستهدفة (يتم فحص مدى ملاءمة تصميم وتوصيف برامج التدريب لتحقيق نواتج تعلم البرنامج) -لدى الكلية آلية واضحة لتنفيذ برنامج التدريب الميداني تحت إشرافها - لدى الكلية آلية واضحة لتقييم نتائج التدريب الميداني (توضح الآلية) (تفحص الآلية) -تسهم الكلية في توفير موارد التدريب (فحص أي وثيقة دالة على ذلك) -توفر الكلية جهات التدريب (تفحص وثيقة بجهات التدريب)</p>
<p>4. تقويم أداء الطلاب في التدريب يتم بأساليب متنوعة بما يتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة.</p>
<p>-تحرص الكلية على استخدام طرق متنوعة لتقويم التدريب الميداني (فحص بيان بطرق تقييم التدريب) -تحقق الطرق المستخدمة نواتج التعلم المستخدمة (ملف إنجاز – تقييم المشرف – تقارير جهات التدريب)</p>
<p>5. فاعلية التدريب تقويم باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية، وتستخدم النتائج في تطوير آلية التدريب وأدواته وموارده.</p>
<p>-تقيس المؤسسة فاعلية التدريب باستخدام أدوات ومؤشرات موضوعية (آراء الطلاب – المشرفين – جهات التدريب) -تحلل الكلية النتائج وتستفيد بها في برامج التحسين والتطوير (فحص نتائج التحليل وأمثلة استفادة من نتائجه)</p>
<p>6. الدرجات المخصصة لأنواع تقويم الطلاب متوازنة مع نواتج التعلم المستهدف قياسها.</p>
<p>-تنوع الكلية من استخدام طرق التقويم المستخدمة (تحريري – شفوي – عملي – غيرها) -تحرص الكلية على ضمان توازن توزيع الدرجات حسب تحقيقها لنواتج التعلم -تستخدم طرق التقويم عن بعد (خارج المؤسسة) وطرق التقويم الالكترونية (داخل المؤسسة)</p>
<p>7. عملية تقويم الطلاب تدار بكفاءة وعدالة، والامتحانات يأمن وضعها ونسخها وتوزيعها بما يضمن سريتها.</p>

<p>-بالكلية دليل لأعمال الإمتحانات ينظم إجرائها وينظم أعمال الكنترولات (الإطلاع على الدليل والتعليق)</p> <p>-تتم إدارة الإمتحانات بما يضمن العدالة وعدم التمييز (ماهي آليات تحقيق العدالة وعدم التمييز)</p> <p>-تتخذ الكلية الإجراءات الضامنة لتأمين الإمتحانات وسريتها (تفحص الإجراءات ويعلق عليها)</p> <p>-يتم الإحتفاظ بأوراق الإمتحانات مؤمنة حسب الضوابط (التحقق من وجود مكان آمن للتخزين وتفحص نماذج من تواريخ الأوراق)</p> <p>-تتخذ الكلية الإجراءات اللازمة لمراقبة الطلاب وضمن عدم الغش في حالة التقييم عن بعد</p> <p>- تتخذ الكلية إجراءات لتوثيق وحفظ واستدعاء إجابات الطلاب في حالة طرق التقييم الإلكترونية (فحص الإجراءات)</p>
<p>8. آليات تقويم الطلاب تضمن عدالة التصحيح ودقة وضع ورصد الدرجات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة وقابلة للاستدعاء .</p>
<p>-للكلية آليات تضمن عدالة نظام الإمتحانات (منع تعارض المصالح من خلال إقرارات - عدالة التصحيح - دقة الرصد - توافر الإجابة النموذجية - المراجعة)</p> <p>-توفر آلية تضمن توثيق النتائج والاحتفاظ بها مؤمنة وسهولة استدعائها (فحص ماتبعته الكلية)</p> <p>-توفر الكلية الإجراءات اللازمة للتصحيح وتضمن عدالته عند وجود طرق للتقييم عن بعد أو طرق تقييم الكترونية</p>
<p>9. التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقويم تدعم تعلمهم .</p>
<p>-تعلم الكلية الطلاب بنتائجهم (تكويني وجمعي)</p> <p>-تنوع الكلية طرق الإعلام وتراعي التوقيت المناسب (فحص طرق الإعلام)</p> <p>-تحرص الكلية على مناقشة النتائج مع الطلاب وتستخدمها في دعم تعلمهم (ينبغي فحص نتائج المناقشة وكيفية توظيفها في دعم التعلم)</p>
<p>10. نتائج تقويم الطلاب يستفاد منها في تطوير البرامج التعليمية واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم .</p>
<p>-تحلل الكلية نتائج الإمتحانات (فرق - مقررات) (الإطلاع على تحليل النتائج)</p> <p>-توفر الكلية إحصائيات خاصة بتطور نسب النجاح لمدة زمنية تعادل سنوات الدراسة بالبرنامج (فحص الإحصائيات)</p> <p>-تعد الكلية تقريراً بتحليل النتائج محمداً به أبرز الإستنتاجات للعرض والمناقشة على الجالس المعنية (فحص التقرير)</p> <p>-توفر الكلية مايدل على الإستفادة من نتائج هذا التحليل في تطوير البرامج والمقررات واستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم</p>
<p>11. قواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم موثقة ومعلنة، وتوجد آليات لمراقبة تطبيقها .</p>
<p>-توفر الكلية آلية (ضوابط) للتظلم من نتائج الإمتحانات (تفحص الآلية)</p>

- الآلية معتمدة ومعلنة (فحص الآلية ومحضر الاعتماد)

- لدى الكلية نظام لمتابعة تطبيق تلك الآلية

معيار الطلاب والخريجون

- قواعد قبول وتحويل وتوزيع الطلاب على البرامج التعليمية والتخصصات واضحة وعادلة ومعلنة .

- للكلية قواعد واضحة لقبول والتحويل من الكلية وإليها والإلتحاق بمختلف التخصصات (فحص وثيقة القواعد وتاريخ محضر

اعتمادها وكيفية نشرها)

- تحرص الكلية على تقويم تلك القواعد دوريا وتطويرها في ضوء التغذية الراجعة من المستفيدين (فحص نماذج من التغذية

الراجعة)

- القواعد معتمدة ومعلنة بطرق متعددة ومتنوعة (دليل الطالب – موقع الكلية – شئون الطلاب الخ)

- بالكلية بيانات بأعداد الطلاب المقبولين والمحولين منها وإليها (فحص البيان)

- يتم تحليل تلك البيانات ودراستها واتخاذ الإجراءات المناسبة (فحص وثيقة تدل على التحليل وأمثلة للإجراءات التصحيحية

في ضوء نتائج التحليل)

2. للمؤسسة أساليب فاعلة لجذب الطلاب الوافدين .

- لدى الكلية آليات مناسبة تجذب ورعاية الطلاب الوافدين (تسويق البرامج – دعوة المستشارين الثقافيين – بعثات ترويجية – معارض تعليمية)

-بالكلية إحصائيات توضح أعداد الوافدين ونسبهم للعدد الإجمالي ونسب التغير خلال آخر 3 أعوام

3. للمؤسسة نظام متكامل وفعال لدعم الطلاب مادياً واجتماعياً وصحياً ويتم تعريف الطلاب به بوسائل متعددة.

-توفر الكلية نظاماً للدعم الطلابي (مالي – مادي – صحي – اجتماعي) طبقاً لظروف واحتياجات الطالب (فحص وثيقة النظام الخاص بدعم الطلاب مادياً ومالياً وأكاديمياً وخلافه)

- تحرص الكلية على تعريف الطلاب بهذا النظام بأساليب متنوعة ومتعددة (فحص آلية/آليات التعريف والتعليق عليها)

-تحرص الكلية على دراسة فاعلية مثل هذا النظام (معدل تغير المستفيدين مالياً ومادياً وخلافه خلال آخر 3 سنوات)

4. للمؤسسة نظام فعال للدعم الأكاديمي للطلاب وتقديم لهم خدمات التوجيه المهني.

-توفر الكلية دليلًا للطلاب يتضمن نظاماً للإرشاد الأكاديمي في حالة الساعات المعتمدة والساعات المكتبية أو الريادة العلمية في النظام التقليدي (يتم التحقق من توافر دليل للطلاب وتوصف محتوياته باختصار)

-الدليل متاح لجميع الطلاب

-نظام الدعم الأكاديمي بالكلية مفعّل (الإطلاع على النظام والتعليق عليه)

-توفر الكلية خدمات التوجيه المهني للطلاب بما يدعم مهارات التوظيف وريادة الأعمال (فحص خدمات التوجيه المهني)

-بالكلية وحدة للتوجيه المهني والتدريب الميداني (ينم زيارة الوحدة – فحص موقعها وتبعيتها قي الهيكل التنظيمي للكلية)

-تحرص الكلية على اكتشاف الموهوبين والمتفوقين والمتعثرين (نتائج الإمتحانات – الإرشاد الأكاديمي – الساعات المكتبية) (التحقق من وجود أمثلة وكيفية اكتشافها)

-تحرص الكلية على توفير الدعم حسب الفئة (منح - دعم مالي - مادي - معنوي - جوائز - شهادات تقدير - تخفيض عدد المقررات للمتعثرين في الساعات المعتمدة - حصص إضافية - للموهوبين مسابقات علمية وثقافية)

-يتم تحديد أعداد المستفيدين من كل فئة (فحص بيان بالمستفيدين من كل فئة)

-حرصت الكلية على توفير التوعية والتدريب على استخدام طرق التعلم عن بعد والتطبيقات التكنولوجية والقواعد السلوكية المنظمة لذلك (التحقق من وجود آلية للتوعية على كيفية استخدام طرق التعلم عن بعد والتدريب عليها)

- يتم تقديم الدعم الأكاديمي عن بعد

5. للمؤسسة آليات فاعلة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الطلابي ومراعاة ملائمة الإنشاءات والتجهيزات .

-تخصص الكلية رعاية صحية واجتماعية ونفسية لذوي الإحتياجات الخاصة وتوفر آلية لدمجهم في المجتمع الطلابي
-توفر الكلية لتلك الفئة دعماً أكاديمياً (وقت أطول للامتحانات لمستخدمي نظام برايل وتوفير معاونين لقراءة أسئلة وتوزيع الجداول الدراسية ليوفر الوقت الذي يسمح بانتقال الطلاب حيث تعقد المحاضرات)
- تتوافر بالكلية التسهيلات الإنشائية اللازمه لتلك الفئة (مصاعد - منحدرات)

6. وجود تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة .

-تتخذ الكلية إجراءات فاعلة لإشراك الطلاب في اللجان ذات الصلة (وحدة ضمان الجودة - وحدة التوجيه والإرشاد المهني - لجنة تطوير البرامج) (فحص تشكيكات اللجان للتحقق من مشاركة الطلاب أو على الأقل دعوتهم للحضور)

7. الأنشطة الطلابية متنوعة، وتوفر لها المؤسسة الموارد الملائمة من حيث الأماكن والتجهيزات والإشراف .

-توفر الكلية الأماكن والتجهيزات اللازمة للأنشطة الطلابية (العلمية - الثقافية - الإجتماعية - الرياضية - الفنية) **(التحقق)**

من وجود أماكن وتجهيزات للأنشطة)

-تحرص الكلية على تشجيع الطلاب للمشاركة في الأنشطة - ماهي الآليات **(فحص الآليات)**

-توفر الكلية تقريراً عن الأنشطة الطلابية يتضمن المسابقات والجوائز التي حققتها سواء محلي أو إقليمي أو دولي

8. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء الطلاب، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات

التصحيحية.

-تحرص الكلية على قياس آراء الطلاب بوسائل متنوعة (استبيانات - مقابلات) لاستطلاع آرائهم في

عناصر العملية التعليمية والأنشطة الطلابية **(فحص نماذج والتعليق على عناصر القياس)**

-توفر الكلية تحليلاً لآراء الطلاب وتقييمها **(وثيقة التحليل)**

-تستفيد الكلية من نتائج التحليل وتناقشها في المؤتمر العلمي للقسم أو غيره باتخاذ الإجراءات

التصحيحية الضرورية **(أمثلة توضح الاستفادة من نتائج التحليل)**

-قاست الكلية رأي الطلاب فيما يخص التعلم عن بعد؟ واتخذت الإجراءات التصحيحية

9. للمؤسسة آليات لمتابعة الخريجين والتواصل معهم، وقواعد بيانات خاصة بهم تحدث بصورة دورية.

-بالكلية قواعد بيانات للخريجين وتحرص على تحديثها دورياً **(التحقق من وجود قواعد بيانات أو بيانات إلكترونية ومدى**

تكاملها)

-تحرص الكلية على متابعة خريجها والتواصل معهم (يسهم الخريجون في فعاليات الكلية - المشروعات - تطوير البرامج -

تقديم التبرعات - الاستفادة منهم في التدريب الميداني) **(كيفية مساهمة الخريجين)**

-تحرص الكلية على استقصاء آراء خريجها **(نماذج من الاستقصاءات والتعليق على عناصرها)**

10. المؤسسة توفر برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر وفقاً لاحتياجات وتطورات سوق العمل.

-توفر الكلية برامج للتنمية المهنية والتعليم المستمر تضمن تنمية المهارات الحديثة التي يتطلبها

سوق العمل منها التنمية المهنية، مهارات ريادة الأعمال، التوظيف، التعلم المستمر وذلك للخريجين

معيار البحث العلمي

1. خطة البحث العلمي موثقة وترتبط بخطة الجامعة وبالتوجهات القومية واحتياجات المجتمع المحيط، وتتناسب مع إمكانيات المؤسسة

- للكلية خطة للبحث العلمي تم وضعها طبقاً لمنهجية محددة (الإطلاع على الخطة ووصف آلية وضعها)
- الخطة مبنية على احتياجات المستفيدين (وجود محاضر ورش عمل/مقابلات مع المستفيدين مع المستفيدين)
- ترتبط بخطة الجامعة البحثية (مقارنة الخطة بمكوناتها في الخطة الإستراتيجية للجامعة)
- تراعي الخطة أولويات احتياجات المجتمع المستفيد
- الخطة معتمدة وقابلة للتنفيذ في ضوء إمكانيات الكلية الموجهة للبحث العلمي (تاريخ محضر مجلس الكلية للإعتماد والتعليق على إمكانية التنفيذ*)

2. للمؤسسة آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي ومراقبة تطبيقها.

<p>-بالكلية لجنة/كيان لأخلاقيات البحث العلمي أنشئت وفقا للإرشادات الدولية والضوابط المحلية (آلية تشكيل اللجنة)</p> <p>-اللجنة معتمدة وتم اختيار أعضائها على ضوابط واضحة ومعنلة (تاريخ محضر الاجتماع وضوابط اختيار الأعضاء)</p> <p>-للجنة ضوابط عمل وإجراءات تشغيل قياسية وتحرص على تفعيلها (الإطلاع على الضوابط)</p>
<p>3. الموارد المتاحة كافية لأنشطة البحث العلمي، وتعمل المؤسسة على تنمية مصادر التمويل، وتسعى للمشاركة في مشروعات بحثية ممولتة من مؤسسات محلية وإقليمية ودولية.</p>
<p>-توفر الكلية الميزانية اللازمة للصرف على البحث العلمي (بيان بالمخصصات المالية التي يتم الصرف منها على البحث العلمي)</p> <p>-تنوع الكلية من مصادر الصرف على البحث العلمي (مشروعات بحثية ممولتة - مخصص من الصناديق الخاصة - عائد تسويق البحوث... الخ)</p> <p>-بالكلية الموارد المادية (معامل - تجهيزات للبحث العلمي)</p> <p>-بالكلية بيان بالوحدات المنوطة بالبحث العلمي (يتم فحص تبعيتها في الهيكل التنظيمي إن وجدت)</p> <p>-تتيح الكلية موارد البحث العلمي لطلاب الدراسات العليا (أدلة على ذلك)</p> <p>-تتحقق الكلية من ملاءمة الموارد المادية والتجهيزات اللازمة للبحث العلمي (آراء أعضاء هيئة التدريس - الهيئة المعونة - معدل تنفيذ الخطة البحثية - أعداد البحوث الناتجة)</p> <p>-توفر الكلية بيانا بالمشروعات البحثية المحلية والإقليمية والدولية التي شاركت فيها خلال آخر 3 أعوام</p>
<p>4. توافر مناخ وأساليب مفعلة لدعم البحث العلمي وتحفيزه، ولتنمية قدرات الباحثين ولتشجيع ودعم الأبحاث المشتركة بين التخصصات المختلفة والأبحاث التطبيقية.</p>
<p>-تحرص الكلية على تدعيم وتحفيز البحث العلمي بها من خلال إنشاء وحدات/إدارات لدعم للبحث العلمي - تسويق البحوث - مراكز نقل التكنولوجيا - ريادة الأعمال والابتكار - جوائز لأفضل الأبحاث - مكافآت النشر الدولي</p>

-تحرص الكلية على تنمية قدرات البحث العلمي لمنسوبيها (كيفية كتابة المشروعات البحثية – توفير بيانات

بالجهات المانحة وتسهيل التواصل معها)

-لدى الكلية سياسة تضمن الإنتاج البحثي التطبيقي المشترك بين الأقسام والكليات داخل وخارج الجامعة

(فحص ما يؤيد التوجه على إجراء البحوث التطبيقية والمشاركة وآليات دعمها)

5. الإنتاج البحثي للمؤسسة في نمو مستمر، ويتناسب مع عدد أعضاء هيئة التدريس .

-توفر الكلية بيانا إجمالي البحوث التي أنتجها منسوبيها خلال السنوات الثلاث الأخيرة، وتحسب

متوسط الإنتاج البحثي لكل عضو هيئة تدريس

-توفر الكلية بيانا بعدد الأبحاث التي نشرها منسوبيها بالمجلات الدولية ومتوسط النشر لكل عضو

6. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب يشاركون في الأنشطة والمشروعات والمؤتمرات العلمية والبحثية .

-لدى الكلية آلية تشجع من خلالها مشاركة منسوبيها في الأنشطة والمشروعات البحثية والمؤتمرات

(مساهمات مالية – جوائز معنوية – شهادات تقدير) (فاعلية وسائل التشجيع والدعم)

7. للمؤسسة قواعد بيانات للبحوث والأنشطة العلمية .

-توفر الكلية قاعدة بيانات ننضم البحوث والأنشطة العلمية التي يقوم بها منسوبيها بالإضافة

إلى: عدد الأبحاث ومستويات نشرها محليا وإقليميا ودوليا وتطورها خلال السنوات – عدد ونسب

الأبحاث التطبيقية والمشاركة – اتفاقيات البحث العلمي المحلية والإقليمية والدولية ومخرجاتها –

المؤتمرات العلمية المحلية والإقليمية والدولية – إصدار دورية علمية محكمة – أنشطة متنوعة

(عضوية هيئات دولية أو منظمات أو جمعيات من مستويات محلية أو إقليمية أو دولية، تحكيم في

مجلات دولية) – جوائز – براءات اختراع (تحليل لمحتوى قواعد البيانات الخاصة بالبحوث العلمي

والأنشطة الأخرى)

8. للمؤسسة مؤتمر علمي دوري .

تحرص الكلية على تنظيم وعقد مؤتمر سنويا (مؤتمؤ مستقل – مؤتمر مشترك.....).

معيار الدراسات العليا

1. برامج الدراسات العليا متنوعة، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وتقابل متغيرات سوق العمل، ويتم الترويج لها محلياً وإقليمياً.

- تقدم الكلية عدداً من برامج الدراسات العليا من الدبلومات، الماجستير، الدكتوراة (عدادها؟) تسهم في تحقيق رسالتها **(بيان بها)**
- تم وضع برامج الدراسات العليا في ضوء استقراء حاجة السوق وتغيراته وماتعرضه المؤسسات المنافسة ومستجدات التخصصات **(التحقق من وجود آليات الاستقراء)**
- تحرص الكلية على استحداث برامج جديدة أو تطوير أو إلغاء برامج قائمة
- تحرص الكلية على تسويق برامجها بطرق متعددة ومتنوعة (يستدل على ذلك بتطور أعداد الطلاب المقبولين – أعداد الطلاب الوافدين في آخر 3 أعوام) ومن طرق التسويق الدعاية والنشر والبعثات الترويجية

2. لبرامج الدراسات العليا معايير أكاديمية متبناة من خلال المجالس الرسمية وتتوافق مع المعايير القياسية الصادرة عن

الهيئة .

- لبرامج الدراسات العليا بالكلية معايير مرجعية مشتقة من المعايير العامة الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد **(وثيقة المعايير وآليات إعدادها)**
- اتخذت الكلية الإجراءات الرسمية لتبني المعايير واعتمدها
- أعدت الكلية مصفوفة المضاهاة بين المعايير الي تبنتها لبرامجها وتلك الصادرة عن الهيئة

3. برامج الدراسات العليا موصّفة ومعتمدة، وتتوافق نواتج التعلم المستهدفة لكل برنامج مع المعايير القياسية .

- توفر الكلية توصيفا كاملا لبرامجها للدراسات العليا **(فحص التوصيفات ومدى شموليتها)**

- تحرص على عرض التوصيفات على المجالس المختصة للمناقشة
- تحرص الكلية على اعتماد التوصيف من مجلسها الحاكم
- تتحقق للأقسام العلمية من اتساق التوصيف مع اللائحة الداخلية والمعايير
- توفر الكلية مصفوفة البرنامج التعليمي / المعايير الأكاديمية للبرنامج
- مصفوفات البرامج / المعايير معتمدة

4. نواتج التعلم لكل برنامج تعليمي تتسق مع مقرراته، وتوصيف المقررات يوضح طرق التدريس والتقويم .

- توفر الكلية مصفوفات البرامج التعليمية/المقررات
- تحرص الكلية على اعتماد التوصيفات وإعلانها
- توفر الأقسام العلمية توصيفا متكاملًا لمقررات الدراسات العليا ويتضمن التوصيف الأهداف ونواتج التعلم والمحتوى العلمي وطرق التدريس والتعلم والتقويم والمراجع

5. للمؤسسة طرق تدريس مناسبة تحقق نواتج التعلم للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية

- تحرص الكلية على استخدام طرق تدريس مناسبة لتحقيق نواتج التعلم لكل من مقررات الدراسات العليا والبرامج التي تقدمها **(فحص مدى/مستوى التوافق بين طرق التدريس والتعلم ونواتج تعلم المقررات والبرامج)**

<p>6. الموارد والإمكانات والتسهيلات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية في برامج الدراسات العليا ملائمة لتحقيق نواتج التعلم .</p> <p>-توفر الكلية الإمكانيات والتسهيلات العملية المناسبة للعملية التعليمية والبحثية لطلاب الدراسات العليا (التحقق من أن الكلية تتيح مواردها المادية والتجهيزات والتسهيلات لطلاب الدراسات العليا)</p> <p>- الإمكانيات المتوفرة كافية لتحقيق نواتج العلم (أراء طلاب الدراسات العليا والهيئة المعاونة بهذا الخصوص)</p>
<p>7. تقويم طلاب الدراسات العليا يتسم بالموضوعية والعدالة وباستخدام أساليب متنوعة وملائمة لقياس نواتج التعلم المستهدفة .</p> <p>-تستخدم الكلية طرقا متعددة ومتنوعة لإمتحانات الدراسات العليا (التحقق من تنوع الطرق المستخدمة)</p> <p>-تحرص الكلية على التحقق من أن طرق الإمتحانات المستخدمة تحقق نواتج التعلم المستهدفة للمقررات والبرامج المنفذة (تفحص أوراق الإمتحانات ويتم التعليق)</p> <p>-تحرص الكلية على أن طرق الإمتحان موضوعية وتحقق العدالة (الأرقام السرية – لجان الإمتحانات وتعارض المصالح)</p>
<p>8. البرامج التعليمية والمقررات الدراسية يتم مراجعتها بصورة دورية بمشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين .</p> <p>-تلتزم أقسام الكلية بوضع آلية للمراجعة الداخلية والخارجية لمقررات الدراسات العليا بشكل دوري (فحص الألية والتعليق عليها)</p> <p>- يتم وضع معايير لتسمية المراجعين الداخليين والخارجيين (فحص وثيقة المعايير وتاريخ اعتمادها)</p> <p>-تحرص الأقسام العلمية على مناقشة تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين (التحقق من تنفيذ الإجراء وفحص مجال مناقشة التقرير)</p> <p>-في حالة البرامج المشتركة، تتخذ المؤسسة الإجراءات المناسبة للمتابعة والمراجعة الدورية</p> <p>-تحرص الكلية على الاستفادة من تقارير المراجعين الداخليين والخارجيين للبرامج والمقررات في عملية تطوير البرامج (توضح أمثلة إن وجدت)</p>

9. للمؤسسة تقارير سنوية للمقررات الدراسية والبرامج التعليمية بما يؤكد الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات الدراسية،
وتستفيد المؤسسة منها في وضع خطط التحسين والتطوير.

-تعد الأقسام العلمية تقارير سنوية للبرامج والمقررات تتضمن تحليل آراء المراجعين والطلاب
ومدى توافق محتوى الورقة الإمتحانية مع نواتج التعلم بالتوصيف المعلن ونتائج الإمتحانات وخطه
التحسين والتطوير وغيرها **(التحقق من دورية التقارير لكل من المقررات والبرامج)**

-تؤكد التقارير الإلتزام بالتوصيف المعلن

-تم مناقشة التقارير بمعرفة الأقسام العلمية واللجان والمجالس المتخصصة

-تحرص الكلية على دراسة التقارير والإستفادة منها في خطط التطوير والتحسين لكل من المقررات
والبرامج **(تذكر أمثلة)**

10. آليات التسجيل والإشراف في الدراسات العليا محددة ومعلنة ويتم مراجعتها دورياً بغرض تطويرها، وتوجد ضمانات

موضوعية وعادلة لتوزيع الإشراف العلمي على الرسائل وفقاً للتخصص.

-بالكلية نظام للإشراف من خلال إجراءات محددة تضمن موضوعية وعدالة توزيع الإشراف والمتابعة
(مطلوب وصف موجز للإجراءات الخاصة بالتسجيل والإشراف)

-تحرص الكلية على إعلان تلك الإجراءات بطرق متعددة ومتنوعة **(التحقق من طرق الإعلان)**

-تحرص الكلية على مراجعة تلك الإجراءات دورياً وتطورها في ضوء الأغذية الراجعة من
المستفيدين **(التحقق من وجود تقرير مراجعة للإجراءات)**

11. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراستها والاستفادة من النتائج في

اتخاذ الإجراءات التصحيحية.

-تقيس الكلية آراء طلاب الدراسات العليا عن العملية التعليمية والبحثية وغيرها باستخدام
الإستبيانات أو طرق أخرى **(تذكر)**

-تحرص الكلية على تحليل آراء طلاب الدراسات العليا **(نتائج آخر تقرير عن تحليل آراء طلاب
الدراسات العليا)**

-تتخذ الكلية الإجراءات التصحيحية في ضوء نتائج تحليل آراء طلاب الدراسات العليا

معيار المشاركة المجتمعية

1. للمؤسسة خطة مفعلة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة .

-للكلية خطة لخدمة المجتمع كأحد مكونات خطتها الإستراتيجية (التحقق)
-تحرص الكلية على تنفيذها حسب مع مراعاة احتياجات وألويات المجتمع المحيط والمدني (تقارير على معدلات التنفيذ)
-تحرص الكلية على وضع برامج توعية لكل من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والأطراف المستفيدة بخصوص أنشطة خدم المجتمع تنمية البيئة (وثيقة تتضمن موضوعات التوعية ومدى ملاءمتها لكل فئة)

2. للمؤسسة كيانات فاعلة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

-بالكلية لجنة/وحدة / مركز خدمة المجتمع التابع للكلية بتنفيذ الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع وتنمية البيئة
-تعد اللجنة/الوحدة / مركز خدمة المجتمع تقارير سنوية عن الأنشطة التي تنفذها للأعوام الثلاثة الأخيرة (التعليمية والبحثية والمجتمعية)

<p>3. للمؤسسة أنشطة متنوعة موجهة لتنمية البيئة المحيطة بها وخدمة المجتمع تلبى احتياجاته وأولوياته .</p>
<p>-تحرص الكلية على عقد اتفاقيات وشراكة مع الصناعة والمجتمع المحيط وبناء القدرات والتنمية المهنية المستمرة والتثقيف البيئي طبقا للتخصص ومحو الأمية والبحث العلمي التطبيقي والاستشارات والقوافل العلاجية والتنقيفية وحل مشكلات المجتمع</p> <p>-تقدم الكلية العديد من الأنشطة العلمية والبحثية والخدمية التي تلبى احتياجات المجتمع وأولوياته</p> <p>-توفر الكلية بيانات بما قدمته من خدمات وأنشطة خلال الأعوام الثلاث الأخيرة (بيان بتلك الأنشطة)</p> <p>-قامت الكلية بخدمات و أنشطة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة خاصة بجائحة كوفيد-19 بناء على قياس لاحتياجات المجتمع المحيط بها</p>
<p>4. للمؤسسة آليات لتمثيل فاعل للأطراف المجتمعية في صنع القرار ودعم موارد المؤسسة وتنفيذ برامجها .</p>
<p>-تحرص الكلية على أن يتضمن تشكيل مجلسها أحد أعضاء الجهات المستفيدة (رجال الصناعة – النقابات – الوزارت المعنية – غيرها)</p> <p>-تحرص الكلية على عرض القرارات التي اتخذت في وجود هؤلاء (فحص المحاضر والتحقق من اتخاذ قرارات في وجود الأعضاء الخارجيين)</p> <p>-توضح الكلية مشاركة المستفيدين في صنع القرار، تدريب الطلاب، المشاركة في اللجان المنبثقة عن مجلس الكلية، مجالس الوحدات ذات الطابع الخاص، المشاركة في معارض التوظيف، المشاركة في يوم الخريجين، توفير فرص عمل للخريجين، تقديم منح مالية أو مادية أو غيرها</p>
<p>5. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء المجتمع والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية .</p>
<p>-تحرص الكلية على قياس آراء أعضاء مجتمع المستفيدين ومنظمات سوق العمل باستخدام الاستبيان أو المقابلة، عن دورها وماتقدمه من خدمات ومستوى الخريجين وفاعلية الوحدات/اللجان/ المراكز المختصة بخدمة المجتمع (فحص الاستبيان والعلق على شموليته) .</p> <p>-توفر الكلية تقييما لآراء المجتمع ومنظمات سوق العمل (تقرير التقييم)</p> <p>-تستفيد المؤسسة من النتائج وتتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة (تذكر أمثلة)</p>

البيانات المطلوبة عند التقدم للإعتماد 2021

1. خطاب يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة (الجامعة/ الأكاديمية) على طلب التقدم للإعتماد
2. ملء طلب التقدم للإعتماد بنظام المعلومات
3. الخطة الإستراتيجية للمؤسسة
4. الدراسة الذاتية للمؤسسة
5. توصيف البرامج التعليمية لمرحلة البكالوريوس / اليسانس
6. توصيف المقررات التعليمية لمرحلة البكالوريوس / اليسانس
7. توصيف البرامج التعليمية لمرحلة الدراسات العليا
8. توصيف المقررات التعليمية لمرحلة الدراسات العليا
9. تقارير البرامج والمقررات التعليمية بجميع المراحل عن السنة الدراسية الأخيرة
10. اللائحة الداخلية لمرحلي البكالوريوس / اليسانس والدراسات العليا
11. ملء استمارات التقييم الكمي للموارد المادية

12. التقارير السنوية لآخر عامين

13. أي مستندات أخرى تراها المؤسسة أساسية ومكملة للاعتماد

مجموعة من الوثائق لا يتم البت في طلب المؤسسة للاعتماد الا بعد رفعها على حساب المؤسسة على النظام الالكتروني للاعتماد

1	خطاب موافقة الجهة موقع من رئيس الجامعة/الأكاديمية	خطاب موقع من رئيس الجامعة او رئيس الاكاديمية التابع لها المؤسسة، يفيد بالموافقة على تقدم الكلية للحصول على الاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. في حالة المؤسسة المستقلة والتي لا تتبع جامعة او اكااديمية لا حاجة لهذا الخطاب.
2	تفويض عميد الكلية لمنسق المؤسسة	خطاب موجه من المؤسسة الى الهيئة يفيد بتفويض احد اعضاء المؤسسة للقيام بدور منسق المؤسسة على النظام الالكتروني للاعتماد. يتم رفعه عند فتح حساب المؤسسة على النظام الالكتروني للاعتماد.
3	اللائحة الداخلية للدرجة الجامعية الاولى	لائحة الدرجة الجامعية الاولى درجة البكالوريوس / الليسانس المعتمدة من وزيرالتعليم العالى ، على ان تتضمن جميع التعديلات التي ادخلت على اللائحة وقرارت اعتمادها حتى وقت الزيارة.
4	مستند السداد	صورة مستند السداد او صورة الشيك الموجه للهيئة

- فحص طلب التقدم والوثائق الأساسية لاصدار القرار بالقبول من عدمه.
- عند صدور القرار ستظهر رسالة بقيمة المستحقات المالية الواجب سدادها (في حالة طلب تعديلات سيتم توضيح ذلك في نفس الصفحة).

- يتم تسجيل بيانات مستند السداد من قائمة طلبات المراجعة الخارجية -تسجيل بيانات مستند السداد وتحميل صورة من المستند.
- عند اتمام التحصيل يتم ارسال بريد الكتروني للبدء فى رفع الوثائق الرئيسية والداعمة وتسجيل الاحصائيات. عند الموافقة على الطلب
- تسجيل احصائيات المؤسسة (تبعا لبيانات العام الأكاديمي الذي تتم فيه الزيارة)
- من قائمة الاحصاءات يتم تسجيل كل من:
- الموارد البشرية الاقسام العلمية الانشطة الاكاديمية بالمؤسسة

رفع الوثائق الرئيسية

مجموعة من الوثائق لا يتم تشكيل فريق زيارة المراجعة الخارجية الا بعد انتهاء المؤسسة من رفعها

1	الخطة الاستراتيجية باللغة العربية	خطة استراتيجية حالية للمؤسسة
2	الدراسه الذاتية باللغة العربية للعام الاكاديمي السابق	دراسة ذاتية تعدها المؤسسة عن العام الاكاديمي السابق للتقدم للاعتماد باللغة العربية، وتلتزم المؤسسة بتحديثها اذا لم تتم زيارة المراجعة الخارجية فى خلال العام الاكاديمي الذى تقدمت فيه للاعتماد.
3	توصيف البرامج والمقررات التعليمية للمرحلة الجامعية الاولى (تبعاً للغة الدراسة)	يتم تحميل توصيف كل برنامج فى ملف خاص به ويتبعه توصيف جميع مقرراته فى ملف واحد يلى توصيف البرنامج.
4	تقارير البرامج والمقررات التعليمية للمرحلة الجامعية الاولى	يتم تحميل تقرير البرنامج وجميع مقرراته فى ملف واحد.
5	توصيف البرامج والمقررات التعليمية لمرحلة الدراسات العليا (تبعاً للغة الدراسة)	يتم تحميل توصيف كل برنامج فى ملف خاص به ويتبعه توصيف جميع مقرراته فى ملف واحد يلى توصيف البرنامج.
6	اللائحة الداخلية للدراسات العليا	

رفع الوثائق الداعمة

- مجموعة من مرفقات الدراسة الذاتية (تبعاً لما ورد بدليل الاعتماد الاصدار الثالث 2015) يتم تحميلها بالكامل قبل الزيارة وفقاً للمعيار الذى وردت فيه وفى المكان المخصص لذلك على النظام الالكتروني
- يقوم فريق المراجعة الخارجية بفحصها قبل القيام بالزيارة (لا يسمح بأى تحديث لها أثناء الزيارة)

اسم المعيار	البيانات المطلوبة
-------------	-------------------

1	التخطيط الاستراتيجي	<p>1- الخطة الاستراتيجية للجامعة</p> <p>2- نماذج أدوات التحليل البيئي (وبخاصة نماذج الاستبيانات المستخدمة)</p> <p>3- الخطط التنفيذية السنوية (وبخاصة الخطة السنوية السارية اثناء الزيارة</p> <p>4- تقارير متابعة الخطط التنفيذية السنوية السابقة.</p>
2	القيادة والحوكمة	<p>1- معايير واليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية – امثلة لممارسات فعلية وبخاصة مدير وحدة ضمان الجودة</p> <p>2- قائمة الدورات التدريبية المنفذة بالفعل لتنمية قدرات القيادات الأكاديمية والإدارية محدد بها عدد المتدربين والتوقيت</p> <p>3- نموذج أداة تقييم أداء القيادات الأكاديمية والإدارية</p> <p>4- وثيقة القيم الجوهرية وأخلاقيات المهنة وحماية حقوق الملكية الفكرية</p> <p>5- كتيب التوصيف الوظيفي</p> <p>6- تشكيل المجالس واللجان الرسمية للعام الاكاديمي الحالي</p>
3	إدارة الجودة والتطوير	<p>1- اللائحة الداخلية لوحدة ضمان الجودة</p> <p>2- تشكيل المجالس الحاكمة للوحدة للعام الاكاديمي الحالي</p> <p>3- قائمة الدورات التدريبية المنفذة بالفعل لتنمية قدرات كوادر وحدة ضمان الجودة محدد بها عدد المتدربين والتوقيت</p> <p>4- الخطط السنوية لأنشطة الوحدة (وبخاصة الخطة السنوية السارية اثناء الزيارة)</p> <p>5- تقارير تحليل نتائج الاستبيانات المنفذة عام الدراسة الذاتية</p> <p>6- التقارير السنوية لأنشطة الوحدة متضمنة خطط التحسين والاجراءات التصحيحية.</p>
4	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	<p>1- بيان بتخصصات بأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية التي يقومون بتدريسها.</p> <p>2- بيان بمتوسط أعباء العمل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.</p>

		<p>3- قائمة الدورات التدريبية التي تم تنفيذها لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة محددة البرامج والعدد والتوقيت ونسبة المتدربين ستويا من كل فئة إلى العدد الاجمالي</p> <p>4- نموذج أداة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة</p> <p>5- نموذج أداة قياس رأى أعضاء هيئة التدريس</p>
5	الجهاز الإداري	<p>1- بيان بمؤهلات العاملين وتوزيعهم على الإدارات</p> <p>2- قائمة الدورات التدريبية المنفذة بالفعل التي نفذت لتنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني محددة التوقيت والعدد والنسبة لكل إدارة</p> <p>3- نموذج أداة تقييم أداء العاملين.</p> <p>4- نموذج أداة قياس رأى الجهاز الإداري</p>
6	الموارد المالية والمادية	<p>1- بيان إحصائي بمصادر وقيمة الموارد المالية بمختلف أنواعها ومصادرها وتطورها (للعوام الثلاثة السابقة).</p> <p>2- دليل الابنية</p> <p>3- بيانات بأعداد وأماكن ونوعيات وتحديث طفايات الحريق والإطفاء الذاتي في المؤسسة بما فيها من مخازن ومواد خطرة وكيمائيات...</p> <p>4- خطط الإخلاء وإدارة الأزمات والكوارث.</p> <p>5- بيان بتجهيزات المكتبة المادية والبشرية وخدماتها</p>
7	المعايير الأكاديمية والبرامج التعليمية	<p>1- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج</p> <p>2- الجداول الدراسية</p>
8	التدريس والتعلم	<p>1- استراتيجية التعلم والتدريس والتقويم</p> <p>2- دليل التدريب الميداني (آليات التنفيذ والإشراف وموارد التدريب والجهات المشاركة فيه ونوعية مشاركتها وأساليب وأدوات تقويم أداء الطلاب ونماذج تقارير جهات التدريب عن الطلاب وأدوات قياس فاعلية التدريب الميداني للطلاب)</p> <p>3- دليل إدارة الامتحانات (إجراءات الامتحانات ونظم عمل الكنترولات ومحددات عدم تعارض المصالح وإجراءات إدارة الامتحانات</p>

		<p>واجراءات تأمين الامتحانات وضمان سريتها ومواصفات الورقة الامتحانية وقواعد التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات)</p> <p>4- نماذج من أوراق الامتحانات التحريرية ممثلة لكل برنامج وتخصص</p> <p>5- تقرير تحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية/ المقررات)</p> <p>6- إحصائيات تطور نسب النجاح في الفرق المختلفة (لعدد من الأعوام مساو لمدة البرنامج التعليمي</p>
9	الطلاب والخريجون	<p>1- دليل الطالب</p> <p>2- بيان بأعداد الطلاب الوافدين ونسبتهم إلى اجمالي الطلاب في الفرق والتخصصات المختلفة للأعوام الثلاثة السابقة</p> <p>3- بيانات وتشكيل المجالس واللجان التي يشارك فيها الطلاب</p> <p>4- بيان الأنشطة الطلابية المنفذة عام الدراسة الذاتية.</p> <p>5- نماذج استبيان قياس رأى الطلاب والخريجين</p> <p>6- قائمة الدورات التدريبية التي تم تنفيذها للتنمية المهنية والدعم الأكاديمي والإرشاد الأكاديمي والتعليم المستمر للخريجين محددة العدد والتوقيت</p>
10	البحث العلمي والأنشطة العلمية	<p>1- الخطة البحثية للمؤسسة والجامعة</p> <p>2- قائمة بالأجهزة والموارد المتوفرة للبحث العلمي (بالأقسام العلمية والوحدات والمراكز).</p> <p>3- قائمة بالوحدات المعنية بالبحث العلمي (وحدات بحثيه، تطبيق وترويج البحوث، حاضنات المشروعات ومراكز نقل التكنولوجيا والابتكار والابداع. (...)</p> <p>4- قائمة الدورات التدريبية المنفذة لتنمية الباحثين محددة التوقيت والعدد.</p> <p>5- قائمة بالمشروعات البحثية</p>
11	الدراسات العليا	<p>1- تقارير البرامج التعليمية والمقررات الدراسية</p> <p>2- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية.</p>

		<p>3- معايير وإجراءات التسجيل وتوزيع الإشراف لطلاب الدراسات العليا</p> <p>4- آليات المتابعة لطلاب الدراسات العليا</p> <p>5- نماذج استبيانات قياس رأي الطلاب</p>
12	المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة	<p>1- قائمة بالوحدات/المراكز المعنية بخدمة المجتمع</p> <p>2- بيانات وتشكيل المجالس واللجان التي يشارك فيها ممثلو المجتمع</p> <p>3- نماذج استبيانات قياس رأي الاطراف المجتمعية</p>