



# قائمة الوثائق الداعمة للزيارة الميدانية

## ملاحظات عامة:

- ١- يجب وضع الوثائق في ملفات منفصلة لكل برنامج على حده.
- ٢- يجب طبع قائمة بالوثائق وتلصق على كل ملف.
- ٣- توضع جميع الملفات بالغرفة القاعدية أثناء الزيارة الميدانية وبالترتيب الموضح على كل ملف.
- ٤- تستخدم هذه الملفات من قبل المؤسسة التعليمية كنظام داخلي لجودة البرنامج الجديد ويجب وضعها في مكتب منسق البرنامج.
- ٥- يجب تحديثها باستمرار لكل فصل دراسي.



يعتمد تقييم المؤسسات والبرامج التعليمية على الأدلة القاطعة التي تعتبر أحد أهم الوسائل المساعدة في عمليات المتابعة وكتابة التقارير المختلفة والتي على أساسها يستطيع المقيمون بناء تقاريرهم على الحقائق والمستندات والوثائق الدامغة.

تتقسم الوثائق الداعمة لعمليات المراجعة إلى قسمين أساسيين هي:

### أ- الوثائق الأساسية:

- ١- لائحة البرنامج الجديد التي وافق عليها المجلس الأعلى للجامعات.
- ٢- اللائحة المالية والإدارية.
- ٣- مواصفات البرنامج.
- ٤- مواصفات المقررات
- ٥- تقارير المقررات
- ٦- التقرير السنوي لأداء البرنامج
- ٧- التقارير الدورية الصادرة من مشروع MENPP عن أداء البرنامج
- ٨- خطة تحسين البرنامج

### ب- الوثائق المتخصصة:

وفيما يلي قائمة بالوثائق الداعمة المتخصصة للزيارة الميدانية الخاصة بالمشاركة مرتبة حسب تسلسل معايير التقييم بالنماذج المعدة لتقويم البرنامج التعليمية المختلفة، وعلى المؤسسة إعدادها قبل الزيارة الميدانية وترتيبها حسب الترتيب الآتي:



## المحور الأول

### إدارة البرنامج ( ٣ معايير / ملفات)

#### ملف المعيار الأول:- رسالة وأهداف البرنامج

- ١- نص الرسالة وأهداف البرنامج الجديد موثقة ومعتمدة.
- ٢- وسائل نشر وإعلان الرسالة والأهداف داخل وخارج الكلية.
- ٣- وثائق مشاركة الأطراف المختلفة في صياغة رسالة وأهداف البرنامج.
- ٤- وثيقة تتضمن السمات المميزة للبرنامج.

#### ملف المعيار الثاني: قيادة وتنظيم البرنامج

- ١- اعتمادات البرنامج أو البرامج الجديدة
  - اعتماد طرح البرنامج / كلية / جامعة / مجلس أعلى للجامعات / قرار وزير.
  - اعتماد لجنة التسيير كلية / جامعة / مجلس إدارة البرامج بالجامعة / مجلس جامعة.
  - اعتماد تعيين المنسق ومعايير الاختيار/ الكلية / مجلس إدارة البرامج بالجامعة.
  - اعتماد مجلس إدارة البرنامج بالجامعة.
  - اعتماد اللائحة الأساسية وتعديلاتها / كلية / جامعة / مجلس أعلى للجامعات.
  - اعتماد الهيكل التنظيمي والتوصيف الوظيفي مجلس إدارة / كلية/ جامعة.
  - اعتماد مكان إدارة البرنامج (مجلس إدارة البرنامج / مجلس كلية).
  - محاضر الاجتماعات على مختلف المستويات
- ٢- معايير اختيار منسق البرنامج معتمدة ومعلنة.
- ٣- محاضر المجالس واللجان الرسمية للبرنامج.
- ٤- مساهمات مجلس الكلية ومجالس الأقسام في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج.
- ٥- قرار بمسئوليات وسلطات لجنة مراجعة وتطوير البرنامج.
- ٦- وثيقة الهيكل التنظيمي لإدارة البرنامج معتمدة ومعلنة.
- ٧- قائمة بأسماء أعضاء الفريق الإداري للبرنامج مع تحديد الكفاية والكفاءة.
- ٨- قائمة بأسماء الإدارات الداعمة للبرنامج محدد بها اختصاصات هذه الإدارات وخدمات الدعم التي تقدمها للبرنامج.
- ٩- قاعدة بيانات البرنامج.



## ملف المعيار الثالث: التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية

- 1- قاعدة بيانات (سجلات) بقاعات التدريس ومدى كفايتها وملائمتها للعملية التعليمية.
- 2- قاعدة بيانات (سجلات) بالمعامل الداعمة للبرنامج (التجهيزات - المعدات - الصلاحية للاستخدام).
- 3- قاعدة بيانات (سجلات) بالتسهيلات الفنية الداعمة للبرنامج.
- 4- قائمة بالوسائل المستخدمة لتحقيق الأمن والسلامة.
- 5- تقرير عن المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصص للبرنامج.
- 6- خطة سنوية موثقة ومعتمدة لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق التي تخدم البرنامج وآلية تطبيق الخطة.
- 7- قاعدة بيانات المكتبة تتضمن (مساحة المكتبة بالنسبة لعدد الطلاب - التجهيزات - المراجع والدوريات - تكنولوجيا المعلومات - مواعيد العمل - الخدمات المقدمة - قياس مستوى رضا الطلاب.....).
- 8- قائمة (سجلات) بأعداد وكفاءة الحاسبات الآلية المخصصة للبرنامج.
- 9- قائمة بوسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات المتاحة لطلاب البرنامج.

## ملف المعيار الرابع: الموارد المالية الإدارة الاقتصادية للبرنامج

- 1- اللائحة المالية.
- 2- قرار تعيين المشرف المالي للبرنامج.
- 3- قواعد تحصيل الرسوم الدراسية ومقدارها وقوائم التحصيل.
- 4- استمارة التعاقد مع الطلاب (الحقوق والواجبات والرسوم).
- 5- نظام المنح للطلاب (موثق ومعتمد).
- 6- موازنة الصرف والحساب الختامي وحساب المكافأة.
- 7- الموازنة المالية السنوية.



## المحور الثاني

### الفاعلية التعليمية ( ٨ معايير / ملفات)

#### ملف المعيار الأول: المعايير الأكاديمية للبرنامج

- ١- مواصفات خريج البرنامج طبقاً لاحتياجات المجتمع الفعلية موثقة ومعتمدة ومعلنة.
- ٢- وثائق مشاركة الأطراف المعنية في تحديد مواصفات الخريج.
- ٣- وثيقة المعايير الأكاديمية القياسية للبرنامج معتمدة.
- ٤- محاضر مجلس إدارة البرنامج حول إجراءات تبني المعايير الأكاديمية.
- ٥- وسائل وإجراءات موثقة اتخذتها إدارة البرنامج لتوفير المتطلبات اللازمة لتطبيق المعايير الأكاديمية القياسية.
- ٦- قائمة بالمعايير الخارجية الأخرى بخلاف NARS (إذا كان ينطبق) معتمدة ومعلنة.
- ٧- قائمة بورش العمل الخاصة بالتوعية بالمعايير القياسية لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج.
- ٨- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية حول توافق البرنامج مع المعايير الأكاديمية.
- ٩- تقارير المراجعة الداخلية والخارجية حول قياس ومتابعة مدى تطبيق المعايير الأكاديمية المتبناه.

#### ملف المعيار الثاني: تصميم البرنامج

- ١- مجلد توصيف البرنامج معتمد متضمناً توصيف المقررات الخاصة بالبرنامج.
- ٢- مجلد تقرير البرنامج معتمد ومتضمناً تقرير المقررات الخاصة بالبرنامج ومدى توافقها مع المعايير الأكاديمية.
- ٣- قائمة بأنواع ووسائل مشاركة الأقسام العلمية والأطراف المجتمعية ذات الصلة في تصميم البرنامج.
- ٤- تقرير بمدى فاعلية الوسائل المستخدمة في المشاركة من جانب الأطراف المختلفة السابقة ومجالات الاستفادة منها في تصميم وتطوير البرنامج.
- ٥- استبيانات نتائج استطلاع آراء الطلاب في المقررات وتحليلها الإحصائي.



- ٦- تقرير عن الاستفادة من نتائج استطلاعات رأي الطلاب في المقررات ومدى الاستفادة منها في خطط تحسين وتطوير المقررات.
- ٧- تقرير المراجع الداخلي عن تصميم البرنامج (الهيكل - المحتوى - استيفاء المعايير - خطة التطوير).
- ٨- تقرير المراجع الداخلي عن تصميم البرنامج (الهيكل - المحتوى - استيفاء المعايير - خطة التطوير).
- ٩- قائمة الممارسات الفعلية لمجالات تطوير البرنامج ومساهمة الأطراف ذات الصلة في تطوير البرنامج.

### ملف المعيار الثالث: الطلاب

- ١- اعتماد مكان التسجيل ( مجلس الإدارة / مجلس الكلية ).
- ٢- استمارة التسجيل لطالب متفوق.
- ٣- استمارة تسجيل لطالب متعثر.
- ٤- استمارة حذف وإضافة.
- ٥- لوائح القبول والتحويل والحذف والإضافة وتعديلاتها (مستجدين / محولين).
- ٦- معايير القبول.
- ٧- قوائم الطلاب المسجلة في كل مستوى.
- ٨- إحصائيات لكل برنامج.
- ٩- استمارة التعاقد مع الطلاب.
- ١٠- آلية التسجيل ( يدوي / آلي ).
- ١١- الجداول الدراسية (شاملة القوائم بالتدريس - عدد الساعات الأسبوعية - إجمالي الساعات الفصلية - القوائم بالتدريس ودرجته العلمية - هل هو من داخل أو خارج الكلية (للمحاضرات / التمارين / المعامل).



## ١٢- الجداول الزمنية:

- بداية العام الدراسي ونهايته.
- مواعيد الاختبارات والتمارين على مدار العام.
- مواعيد إظهار النتائج.
- ١٣- وثيقة سياسات إدارة البرنامج لقبول وتحويل الطلاب (معتمدة ومعلنة).
- ١٤- وسائل نشر وإعلان السياسات (الموقع الإلكتروني - دليل الطالب - الإرشاد الأكاديمي ..... أخرى).
- ١٥- استبيانات قياس رضا الطلاب عن سياسات القبول والتحويل ونتائجها.
- ١٦- دليل الإرشاد الأكاديمي متضمناً: نظام إرشاد الطلاب المسجلين - دور المرشد الأكاديمي - دور الطالب - خطوات التسجيل للطلاب الجدد - الرسوم الدراسية - المقررات الإلزامية والاختيارية - جداول الدراسة والامتحانات - قواعد الامتحانات - برامج وخدمات الطلاب..... وغيرها.
- ١٧- خطة معتمدة ومعلنة للدعم الأكاديمي والمادي للطلاب تتضمن: برامج دعم الطلاب المتميزين دراسياً وآليات تحديدهم - برامج دعم الطلاب المتعثرين دراسياً وآليات تحديدهم - برامج دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وتوفير التسهيلات المادية لهم.
- ١٨- خطة سنوية معتمدة ومعلنة للأنشطة الطلابية.
- ١٩- استبيانات قياس مدى رضا الطلاب ونتائجها عن فاعلية البرنامج التعليمي تشمل: الإرشاد الأكاديمي - الدعم الطلابي - أساليب التعليم والتعلم - التسهيلات المادية للتعلم - الأنشطة الطلابية - التدريب الميداني - أسلوب المعاملة - طرق التقويم..... وغيرها.

## ملف المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

- ١- قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج تشمل: الأعداد - التخصصات وملائمتها لطبيعة البرنامج - الدرجات الأكاديمية - المقررات التي يشاركون في تدريسها - عدد ساعات العمل والعبء التدريسي - أعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي.
- ٢- قائمة معتمدة ومعلنة لمعايير اختيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج.



- ٣- السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج.
- ٤- خطة إدارة البرنامج للتعامل مع العجز في أعضاء هيئة التدريس (إذا كان ينطبق) ومعاونيهم.
- ٥- خطة تدريبية معتمدة ومعلنة لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج تشمل: الاحتياجات التدريبية – نوع وعدد الدورات التدريبية التي حصل عليها المشاركين بالبرنامج - آليات تقييم فعالية ومردود التدريب.
- ٦- وثيقة سياسة إدارة البرنامج (معتمدة ومعلنة) حول آليات تحفيز الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس المشاركين ونظم المسائلة والمحاسبة.
- ٧- وثيقة معتمدة ومعلنة لآليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- ٨- وثيقة معتمدة ومعلنة عن المعايير المستخدمة في تقييم الأداء تشمل: التدريس – الإرشاد والدعم الطلابي – توصيف وتطوير البرنامج والمقررات – التدريب الميداني .... وغيرها).
- ٩- استبيانات قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ووسائل الاستفادة من نتائج التقييم.

## ملف المعيار الخامس: سياسات التعليم والتعلم

- ١- إستراتيجية (سياسة) معتمدة ومعلنة للتعليم والتعلم تتفق وطبيعة البرنامج.
- ٢- تقرير (تقارير) مراجعة سياسة التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات – استطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والأطراف المجتمعية ذات الصلة – التطورات في طرق التعليم والتعلم.
- ٣- وثيقة معتمدة عن سياسة وإجراءات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم (الكثافة العددية للطلاب- الدروس الخصوصية – الكتاب الجامعي – ضعف الموارد المتاحة – نقص أعضاء هيئة التدريس في تخصصات معينة.... وغيرها).
- ٤- نماذج لأساليب التعليم والتعلم غير التقليدية على مستوى البرنامج والمقررات (التعلم الإلكتروني – النشاط – التفاعلي.....).
- ٥- قائمة بالممارسات التطبيقية للتعلم الذاتي (مقررات دراسية – طرق تدريس) والوسائل المستخدمة لتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي.





- ٦- خطة معتمدة ومعلنة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج تشمل: الاحتياجات الفعلية للطلاب – تنوع جهات التدريب – آليات معتمدة لتقويم نوعية برامج التدريب – الاستفادة من نوعية برامج التدريب – نتائج التدريب – الاستفادة من نتائج التدريب في تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة.....).
- ٧- وثائق مشاركة الأطراف المجتمعية في برامج تدريب الطلاب والمشاركين في تقييمهم.
- ٨- نتائج استطلاع آراء الطلاب في برامج التدريب الميداني.
- ٩- وثيقة معتمدة ومعلنة حول المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج تشمل نوع المهارات المستهدفة – مجالات ووسائل تنمية هذه المهارات – كيفية اكتساب الطلاب لتلك المهارات.

### ملف المعيار السادس: تقويم مخرجات التعلم

- ١- وثيقة لنظام معتمد ومعلن عن تقديم مخرجات لتعلم الطلاب والأطراف المعنية بتطبيق هذا النظام.
- ٢- قائمة بأساليب قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج.
- ٣- لائحة نظام تقييم الطلاب وتحديد مواعيد الامتحانات وإعلان النتائج وقرارات تشكيل لجان التصحيح والممتحنين.
- ٤- نظام الكنترول وآلية الإجراءات المتخذة في إدارة الامتحانات.
- ٥- عينة من أوراق الامتحانات والإجابات النموذجية ممثلة لمقررات البرنامج.
- ٦- آلية تلقي شكاوي الطلاب من نتائج الامتحانات والبت فيها (نماذج فعلية).
- ٧- نماذج من ملفات متابعة أداء الطالب (نتائج الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية – مشروع التخرج – نتائج التدريب الميداني ..... وغيرها).
- ٨- نماذج من تحليل بيانات ملف أداء الطالب.
- ٩- تقرير حول مراجعة واستثمار نتائج تقويم مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وأوجه الاستفادة من نتائج التقويم في تطوير البرنامج.
- ١٠- قائمة بالأطراف ذات العلاقة بالبرنامج المشاركون في تطوير البرنامج بناء على نتائج التقويم.



## ملف المعيار السابع: التعزيز والتطوير

- 1- خطة معتمدة ومعلنة لتعزيز وتطوير البرنامج تشمل: مصادر المعلومات التي تم استخدامها في تصميم الخطة – الأطراف المشاركة في إعداد الخطة – أطراف التعزيز والتطوير – آليات إجراءات تطبيق الخطة – الفترة الزمنية المحددة للتطبيق – مسؤوليات التنفيذ.
- 2- قائمة بالممارسات التطبيقية الفعلية لتعزيز وتطوير البرنامج والأساليب المتبعة لتقييم مردود عملية التطوير والتعزيز.
- 3- دليل إدارة الجودة بالبرنامج يشمل: برامج التوعية بعناصر الجودة في البرنامج – آلية تقييم عناصر الجودة بصفة مستمرة – عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى – الإجراءات المتبعة للمحافظة على عناصر التميز بالبرنامج.

## ملف المعيار الثامن: مؤشرات نجاح البرنامج

- 1- قائمة معتمدة ومعلنة بمؤشرات نجاح البرنامج تشمل: معدلات التحويل من وإلى البرنامج – معدلات التخرج - معدلات التوظيف من خريجي البرنامج ودلالات ذلك – المؤسسات التي تقبل خريجي البرنامج – استطلاع آراء المستفيدين من خريجي البرنامج والاستفادة من نتائجها.
- 2- قائمة بعناصر التميز في البرنامج (معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج – مكون التدريب الميداني بالبرنامج – توفر مقررات مهارية لتنمية القدرات في التطبيق العملي – تحديد واستقصاء مستوى كفاءة الخريجين في المنظمات التي يعملون بها – معدل الحاصلين على شهادات الممارسة من خريجي البرنامج).