

ارشادات لإعداد الدراسة الذاتية للبرنامج

تعتبر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي المؤهل للاعتماد، المرجع الأساسي لفريق المراجعين المعتمدين والذين ستسند إليهم مهام المراجعة والتقييم للمحاور والمعايير المحددة من قبل الهيئة للبرنامج أثناء الزيارة الميدانية ، اي انها الوثيقة الأساسية لعملية التقييم والاعتماد.

الغرض من اعداد وثيقة الدراسة الذاتية للبرنامج :

هى وثيقة هامة لتشخيص الوضع الحالي للبرنامج بما في ذلك من عناصر القوة التي يتميز بها وكذلك المجالات التي تحتاج الى تحسين والتحديات التي تؤثر سلبا على إدارته وفعاليتها. كما تعد اداة للقياس والتشخيص والتوصيف الصريح والدقيق لعناصر القوة التي يتميز بها البرنامج التعليمي المعنى، وكذلك القيود التي تحد من كفاءة وفعالية مدخلاته وعملياته الفنية ومخرجاته لسوق العمل.

لذا يجب مراعاة النقاط التالية عند اعدادها:

- يتم إعداد الدراسة الذاتية بدقة ومصداقية .
- اعداد الدراسة الذاتية للبرنامج ليست مسؤولية شخص بمفرده ولكن وبمشاركة جميع الأطراف ذات الصلة داخل وخارج المؤسسة.
- الدعم الوثائقي اى ضرورة توفير الأدلة والوثائق المدعمة للبيانات الواردة بالدراسة.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة
- يتم جمع وتحليل كافة البيانات الخاصة بالدراسة الذاتية
- تنتهى الدراسة الذاتية بخطة المستقبلية تتضمن الإجراءات والأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف ومواجهة التحديات، وتمكندارة البرنامج من تحسين وتطوير أداء البرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه بكفاءة وفعالية، وبما يدعم وضعه التنافسي محليا واقليميا ودوليا.
- يجب مناقشتها مع كافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج داخل وخارج المؤسسة.

➤ يتطلب الإعداد الجيد للدراسة الذاتية للبرنامج التعليمي تضافر جهود وتعاون جميع الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج من داخل وخارج المؤسسة، وكذلك الالتزام الكامل للمؤسسة ككل والقيادات الأكاديمية والإدارية للبرنامج.

مكونات هيكل الدراسة الذاتية

مثل الدراسة الذاتية للمؤسسة يجب ان تبدأ الدراسة الذاتية للبرنامج بالبيانات الوصفية ووفقا لدليل الهيئة.

(أ) البيانات الوصفية وتشمل:

1-بيانات عن المؤسسة:

أولا: بيانات عن المؤسسة:

- اسم المؤسسة:
- نوع المؤسسة: كلية معهد عالي معهد متوسط
- اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة:
- نوع الجامعة/الأكاديمية : حكومية خاصة أهلية
- الموقع الجغرافي: - المحافظة: - المدينة:
- تاريخ التأسيس:
- مدة الدراسة بالبرنامج:
- لغة الدراسة:
- عميد الكلية/ المعهد:

2- بيانات عن البرنامج:

(أ) بيانات عامة:

- عدد البرامج في المؤسسة:
- اسم البرنامج المتقدم للاعتماد
- تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج.....
- نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى
- دراسات عليا:
- ماجستير دكتوراه
- المدير الاكاديمي للبرنامج:

تابع: بيانات البرنامج

- منسق البرنامج:
- عدد الطلاب المقيدون في البرنامج:
- ذكور إناث إجمالي
- عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج : إجمالي
- دائم منتدب معار
- توزيع أعضاء هيئة التدريس وفقا لدرجاتهم العلمية: إجمالي
- مدرس أستاذ مساعد أستاذ
- أستاذ متفرغ أستاذ غير متفرغ
- عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي
- نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب: :
- نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب: :
- عدد العاملين بالجهاز الإداري: إجمالي

القسم الثاني: التقويم الذاتي وفقا لمعايير اعتماد برنامج تعليمي

يشمل القسم الثاني من الدراسة الذاتية على عملية التقويم الذاتي للبرنامج التعليمي، وذلك وفقا لمعايير والمؤشرات الخاصة بكل معيار.

المعيار	رقم المعيار
رسالة وأهداف البرنامج	الأول
تصميم البرنامج	الثاني
التعليم والتعلم والتقييم	الثالث
الطلاب والخريجون	الرابع
أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	الخامس
الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة	السادس
ضمان الجودة وتقويم البرنامج	السابع

معيار 1: رسالة واهداف البرنامج

للبرنامج رسالة معتمدة ومعلنه ، وقيادة مؤهلة لإدارته بمشاركة فعالة من الأطراف المجتمعية ، ويتوافر له جهاز إداري وفني مناسب . يطبق البرنامج السياسات المؤسسية ويتيح معلومات شاملة عنه تبرز سماته التنافسية .

التقييم الذاتي

مستوفى	مستوفى جزئياً	مستوفى	مؤشر التقييم
			(1-1) للبرنامج رسالة واضحة ومعتمدة ومعلنه ، تتسق مع رسالة المؤسسة ، ومع احتياجات المجتمع ، اشترك في إعدادها الأطراف المعنية ، وتتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري لمواكبة المستجدات .
			(2-1) للبرنامج قيادة مؤهلة يتم اختيارها طبقاً لمعايير معتمدة ومعلنه ويتم تقييم أدائها دورياً ، تدير البرنامج بالاشتراك مع المجالس واللجان المعنية والمحددة الاختصاصات وفقاً للهيكل التنظيمي للمؤسسة .
			(3-1) يتوافر للبرنامج العدد الكافي من المتخصصين المؤهلين لتشغيل موارده المادية ولتقديم الدعم الفني والتقني ، ويتم تنمية قدراتهم من خلال برامج التنمية المهنية المستمرة ، ويتم تقييم أدائهم بشكل دوري .
			(4-1) يطبق البرنامج السياسات والخطط المؤسسية للتعامل مع مشكلات التعليم ومع الأزمات والكوارث (الكثافة العددية للطلاب ، قلة عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج ، الدروس الخصوصية ، ضعف حضور الطلاب ، الكتاب الجامعي ، البنية التقنية / الافتراضية ، الجوائح والأوبئة ، تسريب الامتحانات ، الغش وغيرها) .
			(5-1) يطبق البرنامج اللوائح والسياسات المعتمدة من المؤسسة ويتخذ الإجراءات اللازمة فيما يخص : الالتزام بأخلاقيات المهنة والنزاهة الأكاديمية – أخلاقيات البحث العلمي – حقوق الملكية الفكرية والنشر – ضمان العدالة وعدم التمييز – الشكاوى والتنظلمات – المساعدة والمحاسبة .
			(6-1) يستخدم البرنامج وسائل متنوعة لإتاحة معلومات شاملة عنه تبرز سماته التنافسية وتعمل على التسويق له محلياً وإقليمياً ودولياً .
			(7-1) تشارك الأطراف المجتمعية في مجالس ولجان وأنشطة البرنامج .
			(8-1) في حالة وجود اتفاقيات أو شراكات للبرنامج مع مؤسسات محلية أو دولية ، يتم تحديد الأدوار والمسئوليات للطرفين ، ويتم رصد أوجه الاستفادة .

في هذا القسم يتم ذكر بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن (خمس صفحات) ما يلي:

- مدى ملائمة صياغة رسالة البرنامج وتوافقها مع رسالة المؤسسة ومدى اسهام رسالة البرنامج في تحقيق رسالة الكلية) .
- مدى ارتباط الرسالة باحتياجات سوق العمل .
- تحديد تاريخ الاعتماد من المجالس الحاكمة ذات الصلة .
- تحديد وسائل النشر والإعلان داخل وخارج المؤسسة .
- تحديد الأطراف المشاركة داخل وخارج المؤسسة ذوى العلاقة بالبرنامج في وضع / مناقشة / صياغة الرسالة .
- تحديد دورية المراجعة .
- تحديد الجهة المسؤولة عن وضع / تحديث الرسالة ، ودورية مراجعتها ، وآليات / إجراءات المراجعة الدورية مع توضيح مبررات التحديث إن وجدت أو عدم التحديث .
- تحديد قيادة/ منسق البرنامج (وكيل كلية أو رئيس قسم أو مسئول اكاديمي أو ماشابه) وتحديد مهامه الوظيفية .
- تحديد معايير اختيار المنسق وتاريخ اعتمادها وطرق إعلانها ومدى تفعيلها (مع ذكر أمثلة للتدليل على ملاءمتها من حيث الموضوعية وكيفية تطبيقها استدلالا بطريقة اختيار المنسق الحالي)
- تحديد مؤشرات قياس أداء قيادة / منسق البرنامج (مع ذكر أمثلة لبيان الملائمة من حيث الموضوعية) .
- تحديد مدى تفعيل ودورية التقييم (وجود تقييم لأخر ثلاث سنوات مع ذكر أمثلة من نتائج آخر تقييم) .
- تحديد المجالس واللجان الحاكمة للبرنامج تبعا للهيكل التنظيمي للمؤسسة .
- تحديد مهامها ودورها في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج ، مع ذكر أمثلة فعلية مثل : (اختيار أعضاء التدريس / توصيف وتقرير المقررات / تقييم الأداء / نتائج الامتحانات ... وغيرها)
- تحديد قواعد تشكيلها ودورية انعقادها وتوافر محاضرها (مجالس الأقسام / مجلس الكلية / لجنة شئون الطلاب / المجلس التنفيذي)
- وعاملين وغيرهم) ومدى ملائمة توزيعه ومدى كفايته لتحقيق أهداف البرنامج وإعداد الطلاب .
- كفاءته (ملائمة المؤهلات للتوصيف الوظيفي لكل عضو) .
- تحديد عدد أفراد الجهاز الإداري والفني والتقني (إداريين وفنيين عدد الدورات التي تم تنفيذها في الثلاث سنوات الأخيرة ومدى مناسبتها وعدد المستفيدين منها .
- فاعلية الجهاز الإداري لتنمية قدراتهم ومهاراتهم الفنية والسلوكية .
- تحديد المشكلات والأزمات المؤثرة في فاعلية العملية التعليمية للبرنامج .
- فاعلية الإجراءات التي تم اتخاذها مع ذكر أمثلة .
- تحديد اللوائح والسياسات المؤسسية المطبقة بالبرنامج .
- أمثلة من الإجراءات التي يتم اتخاذها عند التطبيق .
- تحديد إجراءات التحفيز والمساءلة والمحاسبة في البرنامج ومدى فاعليتها مع ذكر أمثلة على تفعيلها وأوجه الاستفادة منها.
- للبرنامج موقع إلكتروني ضمن موقع المؤسسة يحدث دورياً .
- تحديد اى وسائل أخرى لنشر المعلومات عن البرنامج .
- تحديد الخصائص المميزة للبرنامج بما يدعم موقفه التنافسي مع غيره من البرامج في نفس المؤسسة وفى المؤسسات الأخرى
- المناظرة ، ومدى فعاليتها (جذب الطلاب الوافدين – التبادل الطلابي) .
- تحديد الأطراف المجتمعية ذات الصلة بالبرنامج .
- تحديد إسهاماتهم في : التدريب الميداني للطلاب / مشروعات الطلاب / ملتقى التوظيف وفرص التوظيف / شركات أو اتفاقيات / وغيرها من الأنشطة المختلفة .
- تحديد عدد الإتفاقيات والشراكات المفعلة والجهات (المحلية / الإقليمية/ الدولية).
- تحديد الأدوار والمسئوليات للطرفين
- تحديد اوجه الاستفادة ومردود الإتفاقيات على فاعلية وكفاءة البرنامج.

الوثائق والأدلة اللازمة لاستيفاء معيار رسالة وأهداف البرنامج :-

م	الأدلة والوثائق
1	وثيقة رسالة البرنامج معتمدة وموثقة .
2	وثيقة اعتماد رسالة البرنامج من المجالس الحاكمة .
3	مايدل على مشاركة الأطراف المعنية من داخل وخارج المؤسسة في إعداد وصياغة رسالة البرنامج .
4	مايدل على اتفاق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة .
5	مايدل على نشر رسالة البرنامج بوسائل مختلفة .
6	آليات مراجعة وتحديث رسالة البرنامج طبقاً لجدول زمني محدد .
7	وثيقة أهداف البرنامج معتمدة وموثقة .
8	وثيقة اعتماد أهداف البرنامج من المجالس الحاكمة .
9	مايدل على مشاركة الأطراف المعنية من داخل وخارج المؤسسة في إعداد وصياغة أهداف البرنامج .
10	مايدل على نشر أهداف البرنامج بوسائل مختلفة .
11	مايدل على اتفاق أهداف البرنامج مع رسالة البرنامج .
12	آليات مراجعة وتحديث رسالة البرنامج طبقاً لجدول زمني محدد
13	وثيقة الخصائص المميزة للبرنامج وموقف البرنامج التنافسي .
14	ما يوفره البرنامج من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار

معيار 2: تصميم البرنامج

يتبنى البرنامج المعايير القومية الأكاديمية المرجعية أو غيرها من المعايير التي تقرها الهيئة بما يتناسب مع رسالته وأهدافه، ويحقق هيكله التكامل بين مكوناته بما يحقق الجدارات /المخرجات التعليمية للبرنامج. يتوافر للبرنامج استراتيجية للتعليم والتعلم والتقييم وتوصيف معتمد ومعلن ، ويتم تطويره دوريا بمشاركة المستفيدين.

التقييم الذاتي

غير مستوفى	مستوف جزئيا	مستوف	مؤشر التقييم
			(1-2) يتبنى البرنامج أحدث إصدارات للمعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS وفق إجراءات معتمدة من خلال المجالس الرسمية (أو أية معايير أكاديمية أخرى تقرها الهيئة القومية)، ويتم التوعية بالمعايير المتبناة لجميع الأطراف المعنية.
			(2-2) للبرنامج أهداف عامة (PROGRAM AIMS) واضحة ترتبط برسالته وتتسق مع مواصفات الخريج المحددة بالمعايير الأكاديمية المتبناة.
			(3-2) يحقق هيكل البرنامج: التكامل بين مكوناته من مقررات وأنشطة تتسق مع بعضها وتعكس المستجدات العلمية والمهنية في مجال التخصص، والتوازن بين المحتوى النظري والتطبيقي (التدريب العملي/الميداني)، والتوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق أهداف البرنامج.(3-2) يحقق هيكل البرنامج: التكامل بين مكوناته من مقررات وأنشطة تتسق مع بعضها وتعكس المستجدات العلمية والمهنية في مجال التخصص، والتوازن بين المحتوى النظري والتطبيقي (التدريب العملي/الميداني)، والتوافق بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، بما يحقق أهداف البرنامج.
			(4-2) للبرنامج استراتيجية للتعليم والتعلم والتقييم معتمدة ومعلنة ، تتسق مع المعايير الأكاديمية المتبناة وتدعم تحقق المخرجات التعليمية للبرنامج ، ويتم مراجعتها دوريا وفقا لنتائج التقويم المستمر.
			(5-2) للبرنامج توصيف معتمد ومعلن طبقا للائحته المعتمدة
			(6-2) للبرنامج مصفوفات توضح توافق واتساق: المخرجات التعليمية للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة -المخرجات التعليمية للبرنامج مع المقررات-المخرجات التعليمية للبرنامج مع طرق التعليم والتعلم والتقييم.
			(7-2) للبرنامج توصيف معتمد ومعلن لجميع مقرراته طبقا للائحته المعتمدة.(7-2) للبرنامج توصيف معتمد ومعلن لجميع مقرراته طبقا للائحته المعتمدة.
			(8-2) يتم تصميم /تطوير البرنامج بمشاركة جميع الأطراف المعنية/ المستفيدين طبقا لإجراءات معتمدة تأخذ في الاعتبار: رسالة وأهداف البرنامج -متطلبات سوق العمل- البرامج المماثلة في التخصص، ويتم تحديث لائحته دوريا طبقا للمتغيرات المحلية والدولية وفي ضوء نتائج التقويم المستمر.(8-2) يتم تصميم /تطوير البرنامج بمشاركة جميع الأطراف المعنية/ المستفيدين طبقا لإجراءات معتمدة تأخذ في الاعتبار: رسالة وأهداف البرنامج -متطلبات سوق العمل-البرامج المماثلة في التخصص، ويتم تحديث لائحته دوريا طبقا للمتغيرات المحلية والدولية وفي ضوء نتائج التقويم المستمر.

التعليق:

- تبنى أحدث اصدار للمعايير الأكاديمية القومية في المجالس الرسمية.
- اعداد مصفوفة توافق مع NARS عند تبنى معايير أخرى تبعا للقواعد المعلنة من الهيئة.
- تحديد وسائل التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج. تبنى أحدث اصدار للمعايير الأكاديمية القومية في المجالس الرسمية.
- اعداد مصفوفة توافق مع NARS عند تبنى معايير أخرى تبعا للقواعد المعلنة من الهيئة.
- تحديد وسائل التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج.
- ملائمة صياغة الأهداف SMART
- مدى تحقيق الأهداف لرسالة البرنامج .
- توافقها مع مواصفات الخريج تبعا لما ورد في المعايير الأكاديمية المتبناة.
- ملائمة مكونات هيكل البرنامج ومدى تحقيقها لمواصفات الخريج ولأهداف البرنامج : نسب العلوم المختلفة-المقررات وتسلسلها المنطقي-المكون العملي/التطبيقي-كفاية التدريب الميداني-.....اللائحة واضحة المعالم ومكتملة من حيث المقررات بكل مستوى.
- ملائمة استراتيجية للتعليم والتعلم والتقييم لطبيعة البرنامج واتساقها مع طرق التعليم والتعلم والتقييم المحددة بتوصيف البرنامج والمقررات.
- تحديد تاريخ اعتمادها ووسائل نشرها.
- تحديد آليات وتوقيت/دورية المراجعة المتبعة في ضوء: نتائج الامتحانات/ ونتائج استقصاء آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والأطراف المجتمعية ذات العلاقة / والتطورات العلمية والمجتمعية /إدخال نظام التعليم الهجين (مع ذكر أمثلة تدل على المراجعة الدورية).
- جودة توصيف البرنامج واستيفائه: البيانات الأساسية/ الأهداف العامة، الجدارات/المخرجات التعليمية للمجالات والمستويات المختلفة، هيكل ومكونات ومقررات البرنامج، طرق التعليم والتعلم والتقييم المناسبة والتي تحقق الاستراتيجية المعتمدة، متطلبات الالتحاق بالبرنامج والقواعد المنظمة لاستكمالها والتخرج منه، والقواعد المنظمة للتدريب الميداني، طرق تقويم البرنامج، الاعتمادات اللازمة.
- تحديد تاريخ اعتماده من المجالس المعنية .
- مدى مشاركة واحاطة الأطراف المعنية بالتوصيف.
- جودة المصفوفات وملائمتها لتحقيق عناصر المؤشر.
- جودة توصيف المقررات واستيفائها:
- البيانات الأساسية للمقرر والاعتمادات اللازمة ، اهداف المقرر، المخرجات التعليمية للمقرر واضحة وقابلة للقياس، المحتوى العلمي المستهدف تدريسه وساعات الاتصال المخصصة لكل موضوع، قائمة بالتجارب العملية للمقرر، إن وجدت، طرق التدريس والتعلم والتقييم للمقرر وفقا للاستراتيجيات المعلنة وملائمتها لمخرجات التعليم للمقرر، المراجع العلمية، ومصفوفة الموائمة بين طرق التدريس والتعلم والتقييم والمخرجات التعليمية للمقرر.
- مدى تحقيق المخرجات التعليمية للمقرر للجدارات / مخرجات البرنامج المحددة بالمصفوفة.
- مدى توافق محتويات المقررات مع مخرجات التعلم لهذه المقررات ومواكبتها للتطورات الحديثة في المجال واتساقها مع طرق التعليم والتعلم والتقييم المستخدمة.
- تحديد تاريخ اعتمادها من المجالس المعنية.
- مدى مشاركة واحاطة الأطراف المعنية بالتوصيف.
- تحديد الإجراءات المعتمدة لتصميم / تطوير البرنامج
- وسائل مشاركة الأطراف المعنية في تصميم / تطوير البرنامج وفعاليتها (التغذية الراجعة من الطلاب والهيئة التدريسية والخريجين وأصحاب سوق العمل).
- أمثلة فعلية لآخر تحديث لللائحة.

الوثائق والأدلة اللازمة لاستيفاء معيار تصميم البرنامج:

م	الأدلة والوثائق
1	قرار تبني البرنامج أحدث اصدار للمعايير الأكاديمية القومية في المجالس الرسمية.
2	توجد مصفوفات توضح مدى تناسب المعايير المتبناه مع رسالة واهداف البرنامج ومخرجات التعلم المستهدفة
3	وسائل للتوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج.
4	اهداف البرنامج مصاغة بشكل صحيح وواضحة وترتبط برسالة وتتسق مع مواصفات الخريج.
5	مكونات هيكل البرنامج محددة (نسب العلوم المختلفة-المقررات وتسلسلها المنطقي-المكون العملي/التطبيقي- كفاية التدريب الميداني-.....) و تحقق مواصفات الخريج وأهداف البرنامج.
6	للبرنامج لائحة معتمدة وموثقة.
7	استراتيجية التعليم والتعلم والتقييم تتناسب مع طبيعة البرنامج وتتسق مع طرق التعليم والتعلم والتقييم المحددة بتوصيف البرنامج والمقررات.
8	استراتيجية التعليم والتعلم والتقييم معتمدة وموثقة ومعلنة.
9	توجد آليات معتمدة وموثقة وتوقيت/دورية لمراجعة استراتيجية التعليم والتعلم والتقييم.
10	تتوفر تقارير (تقارير مراجعة سياسية التعليم والتعلم دوريا في ضوء نتائج الامتحانات – استطلاع آراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والأطراف المجتمعية ذات الصلة – التطورات في طرق التعليم والتعلم (أمثلة موثقة للإستدلال على دورية مراجعة استراتيجية التعليم والتعلم والتقييم).
11	توصيف البرنامج مكتمل بشكل جيد وشاركت الأطراف المعنية/ واحيطة بالتوصيف.
12	توصيف البرنامج معتمد وموثق في المجالس المختصة (محاضر المجالس).
13	للبرنامج مصفوفات مكتملة توضح توافق واتساق : المخرجات التعليمية للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة –المخرجات التعليمية للبرنامج مع المقررات-المخرجات التعليمية للبرنامج مع طرق التعليم والتعلم والتقييم..
14	توصيف جميع مقررات البرنامج مكتملة بشكل صحيح ويوجد لها خريطة المقرر ومعتمدة وموثقة.
15	تصميم وتطوير البرنامج يتم بمشاركة جميع الأطراف المعنية/ المستفيدين (داخليا / خارجيا).
16	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار

معيار 3: التعليم والتعلم والتقييم

للبرنامج طرق متنوعة للتعليم والتعلم تشجع على التعلم الذاتي واكتساب مهارات التفكير وريادة الأعمال والتوظيف ، وأساليب للتقييم تلائم المخرجات التعليمية المستهدفة قياسها ، ويتم الاستفادة من نتائج الامتحانات في تطوير البرنامج .

التقييم الذاتي:

مستوفى	مستوفى جزئياً	غير مستوفى	مؤشر التقييم
			(1-3) يطبق البرنامج من خلال الخطة التدريسية / الجدول الدراسي طرقاً متنوعة للتعليم والتعلم تحقق المخرجات التعليمية كما ورد بتوصيف البرنامج والمقررات .
			(2-3) يتم تطبيق طرق للتعليم والتعلم تشجع الطلاب على أخذ دور فعال في عملية تعلمهم وتدعم التعلم الذاتي وتنمية مهارات التفكير العليا ومهارات التوظيف وريادة الأعمال .
			(3-3) يتم تنفيذ التدريب الميداني بالمشاركة مع الجهات المعنية وجهات التوظيف الملائمة لضمان تحقيق التوجيه المهني للطلاب ، من خلال خطة وآليات وإجراءات واضحة ومعتمدة ومعلنة تنظم عملية التدريب والإشراف عليه وتقييمه .
			(4-3) يتم تقييم الطلاب باستخدام أساليب متنوعة (تحريري وعملي وشفهي وإكلينيكي وميداني، ومشروعات وتكليفات ، ودراسات حالة وملف إنجاز وغيرها) ، وتتوازن الدرجات المخصصة لأساليب التقييم المختلفة ، وتتفق مع ما ورد باللائحة وتوصيف المقررات .
			(5-3) للبرنامج آلية معتمدة لوضع الامتحانات المختلفة ، وإجراءات للتحقق من تغطيتها للمحتوى العلمي للمقررات ، ومن توافقها واستيفانها للمخرجات التعليمية/ الجدارات للبرنامج التعليمي والمقررات الدراسية.
			(6-3) للبرنامج آليات معتمدة ومعلنة للتأكد من عدالة تقييم الطلاب من خلال : نظم ادارة واجراءات التقييمات المختلفة ، ونظم عمل الكنترول ، وتوثيق نتائج الامتحانات ، وقواعد ضمان السرية والعدالة .
			(7-3) يتم تحليل نتائج تقييم الطلاب ، ومناقشتها في المجالس واللجان المختصة ، والاستفادة منها في تطوير البرنامج .
			(8-3) يتم تقديم التغذية الراجعة للطلاب عن أدائهم في التقييمات المختلفة (التكوينية والجمعية) من خلال الوسائل والتوقيتات المناسبة وبما يدعم تعليمهم ، وتوجد قواعد واضحة ومعلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب ونتائج التقييم .

التعليق :

- تنوع طرق التدريس والتعلم (النظري والعملي / الإكلينيكي) المطبقة بالفعل بالبرنامج .
- ملائمة الطرق التي استخدمتها المؤسسة للتعلم عن بعد (ان وجد) .
- تحديد ممارسات مطبقة بالفعل من خلال المحتوى العلمي أو طرق التعليم والتعلم أو أساليب التقييم .
- وجود آلية مؤسسية ودليل لإدارة وتنظيم التدريب الميداني .
- ملائمة برامج التدريب الميداني لتحقيق المخرجات التعليمية / جدارات البرنامج والاحتياجات الفعلية للطلاب لتنمية مهاراتهم (توصيف التدريب الميداني) .
- تنوع جهات التدريب وتحديد آليات الإشراف والتقييم بها .
- تحديد أساليب قياس فاعلية التدريب في تحقيق المخرجات التعليمية المخططة له .
- تحديد طرق تقييم التدريب الميداني .
- الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات) .
- أساليب التقييم وتوقيتاتها والدرجات المخصصة لكل منها واضحة ومعلنة ، ومطابقة لما ورد باللائحة المعتمدة للبرنامج
- ملائمة أساليب التقييم المطبقة بالفعل من حيث قياس مخرجات التعلم / الجدارات للمقرر (الامتحانات النظرية / الامتحانات العملية / التكاليف والمهام / مشروعات التخرج / الامتحانات الإكلينيكية /.....) .
- توازن الدرجات المخصصة لكل امتحان .
- قواعد تشكيل لجان الممتحنين ومدى تطبيقها .
- التحقق من التوافق مع مخرجات التعلم / الجدارات من خلال استخدام جداول المواصفات blueprint وتقييم الورقة الإمتحانية وغيرها .
- دور وحدة القياس والتقويم بالكلية (ان وجد) .
- يوجد تنظيم لعمل لجان الامتحانات بما يضمن تأمين الامتحانات وضمان سريتها عند نسخها وتوزيعها ومراقبة الطلاب وضمان عدم الغش .
- يوجد قواعد لتشكيل ومهام لجان الكنترول .
- يوجد آليات محددة للتأكد من عدالة نظام الامتحانات (مثل عدم تعارض المصالح مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وعدالة التصحيح واستخدام نماذج الإجابة rubrics ودقة رصد الدرجات والتدقيق والمراجعة ولجان الكنترول الداخلية وغيرها) .
- يوجد نظام لتوثيق نتائج جميع الامتحانات والاحتفاظ بالنتائج مؤمنة .
- تحليل نتائج امتحانات الطلاب على المستويات المختلفة (الفرق الدراسية / المقررات) .
- اعداد إحصائيات سنوية عن تطور نسب النجاح للمستويات المختلفة (لعدد من الأعوام مساوي لمدة البرنامج التعليمي) .
- عرض ومناقشة النتائج على المجالس المختصة .
- أمثلة للاستفادة من تحليل النتائج في عملية تطوير البرنامج وأساليب التعليم والتعلم والتقييم .
- اعلان نتائج الامتحانات المختلفة (التقييم التكويني والجمعي) ومناقشتها لدعم تعلمهم .
- ملائمة توقيت ومحتوى التغذية الراجعة لدعم استفادة الطلاب .
- ملائمة النظام المعلن لقبول وفحص تظلمات الطلاب واجراءات إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم .
- أمثلة تدل على فاعلية تطبيقه.

الوثائق والأدلة اللازمة لاستيفاء معيار التعليم والتعلم والتقييم :-

م	الأدلة والوثائق
1	يوجد تنوع في طرق التدريس والتعلم المتبعة في البرنامج لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.
2	نماذج لأساليب التعليم والتعلم التقليدية و غير التقليدية على مستوى البرنامج والمقررات (التعلم الإلكتروني – النشط – التفاعلي.....).
3	قائمة بالممارسات التطبيقية للتعلم الذاتي (مقررات دراسية – طرق تدريس) والوسائل المستخدمة لتحفيز الطلاب على التعلم الذاتي، وتنمية مهارات التفكير العليا ومهارات التوظيف وريادة الأعمال .
4	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).
5	خطة معتمدة ومعلنة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج تشمل : الاحتياجات الفعلية لطلاب – 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.....).
6	وثائق مشاركة الأطراف المجتمعية في برامج تدريب الطلاب والمشاركين في تقييمهم.
7	نتائج استطلاع آراء الطلاب في برامج التدريب الميداني.
8	توجد أساليب لقياس فاعلية التدريب في تحقيق المخرجات التعليمية المخططة له .
9	طرق تقييم التدريب الميداني محددة ومزثقة.
10	وثيقة معتمدة ومعلنة حول المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج تشمل نوع المهارات المستهدفة – مجالات ووسائل تنمية هذه المهارات- كيفية اكتساب الطلاب لتلك المهارات.
11	أساليب التقييم المطبقة ملائمة من حيث قياس مخرجات التعلم وتوزيع درجات التقييم.
12	توجد قائمة بأساليب قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج (خريطة البرنامج) .
13	توجد لائحة لنظام تقييم الطلاب وتحديد مواعيد الامتحانات وإعلان النتائج وقرارات تشكيل لجان التصحيح والملتحنين.
14	لوحة القياس والتقويم بالكلية دور فعال (تقارير دورية معتمدة وموثقة عن تقييم الورقة الإمتحانية).
15	تتوفر بالبرنامج آليات معتمدة وموثقة ومفعلة للتأكد من عدالة تقييم الطلاب (أمثلة للاستدلال على تفعيلها).
16	نتائج تقييم الطلاب يتم تحليلها،ومناقشتها في المجالس واللجان المختصة ويحدد مجالات الاستفادة منها في التطوير والتحسين (أمثلة للاستدلال على ذلك).
17	توجد قواعد واضحة ومعلنة ومفعلة للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب ونتائج التقييم (أمثلة تدل على فاعلية تطبيقه).
18	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار

معيار 4: الطلاب والخريجون

للبرنامج سياسات وقواعد واضحة للقبول والتحويل ، ونظم للدعم والإرشاد الأكاديمي والتوجيه المهني للطلاب ، ويشجعهم على الاشتراك في الأنشطة المختلفة . للبرنامج قواعد وبيانات للخريجين ويوفر لهم وسائل التنمية المهنية المستمرة .

التقييم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
(1-4) يتم تطبيق سياسات وقواعد واضحة ومعتمدة وعادلة ومعلنة للقبول بالبرنامج والتحويل منه أو اليه وللتسجيل بالمقررات ، وتتوافر بيانات عن أعداد الطلاب الجدد المقبولين ونسب التحويلات من البرنامج وإليه سنوياً ويتم تحليلها واتخاذ الاجراءات المناسبة.			
(2-4) يطبق البرنامج اجراءات فعالة لدعم الطلاب الوافدين ، ويوفر بيانات عن تطور أعدادهم في الخمس سنوات الأخيرة (ان وجد).			
(3-4) يوجد نظام معن ومفعل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدين بالبرنامج (الإرشاد الأكاديمي / الريادة العلمية) ، يتضمن آليات واجراءات لمتابعة تقدمهم الدراسي ، وتحديد ودعم الطلاب المتفوقين والموهوبين والمتعثرين وأيضاً الطلاب ذوي الهمم ، ويتم تقييم فعاليته دورياً وتطويره في ضوء نتائج التقييم.			
(4-4) يشجع البرنامج اشترك الطلاب في أنشطة طلابية متنوعة تتضمن فرص التعرض المبكر والمستمر لاكتسابهم خبرات بحثية ومجتمعية ، وتتوافر بيانات عن أعداد الطلاب المشاركين بهذه الأنشطة ، كما يوفر البرنامج خدمات الارشاد والتوجيه المهني للطلاب.			
(5-4) يتم تمثيل الطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة بالبرنامج بما يتناسب مع طبيعة البرنامج ، وطبقا لقواعد معتمدة ومعلنة.			
(6-4) توجد قواعد بيانات لخريجي البرنامج يتم تحديثها دورياً ، واجراءات مفعلة للتواصل مع الخريجين ودعمهم ومتابعة تقدمهم المهني.			
(7-4) يوفر البرنامج وسائل التنمية المهنية وأنشطة التعليم المستمر لخريجي البرنامج لمواكبة المستجدات وتطورات سوق العمل.			

في هذا القسم يتم ذكر بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن (خمس صفحات) ما يلي:

- ملائمة ومرونة سياسات القبول بالبرنامج والتحويل منه وإليه (إجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج – معايير وإجراءات معتمده ومعلنه للقبول بالبرنامج – إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج في توقيتات محددة ومن خلال وسائل مختلفة – معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من وإلى البرنامج – مرونة سياسات وإجراءات القبول / التحويلات – استمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة أخرى) .
- وجود قواعد واضحة وعادلة ومعلنة لتسجيل الطلاب بالمقررات المختلفة .
- تحديد وسائل النشر (مثل دليل الطالب والموقع الإلكتروني وفي إدارة شؤون الطلاب وغيرها) .
- أمثلة من الإجراءات المتخذة نتيجة دلالات أعداد الطلاب ونسب التحويلات .
- إحصائيات شاملة عن الطلاب الوافدين توضح أعدادهم ونسبتهم الى العدد الإجمالي ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الخمس الماضية .
- تحديد نظام الدعم الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج .
- تحديد تاريخ اعتماده وطرق اعلانه .
- ملائمة الوسائل التي يتبعها المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج .
- تحديد نظام / وسائل لتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي ، وتعديله / تطويره في ضوء نتائج التقييم ، وذكر أمثلة تدل على تفعيل هذا التقييم ودورته .
- ملائمة الأليات المتبعة في تحديد ودعم الطلاب المتفوقين (مثل منح دراسية – الجوائز وشهادات التقدير – مكافأة مالية – رعاية علمية وغيرها) وللمتعثرين دراسيا (مثل تخفيض عدد المقررات في نظام الساعات المعتمدة ، وحصص تعليمية إضافية وغيرها) وللموهوبين (مثل عروض فنية ورياضية ومسابقات ثقافية وغيرها) .
- تحديد التسهيلات المادية للطلاب ذوي الهمم وبرامج دعمهم دراسياً ومدى فعاليتها .
- أمثلة عن مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية المختلفة ، والمسابقات والجوائز التي تميز فيها البرنامج على المستوى الجامعي والقومي والدولي. أمثلة من مشاركة الطلاب في أنشطة البحث العلمي والخدمة المجتمعية .
- تحديد إجراءات تقديم المشورة والتوجيه المهني للطلاب مثل : عدد المرات التي يتم فيها نصح الطلاب – المسؤول عن تقديم المشورة (على سبيل المثال ، عضو هيئة التدريس بالبرنامج ، أو مستشار القسم أو الكلية أو الجامعة) ... وغيرها .
- برامج التوجيه المهني المقدمة للحصول على تصريح مزاولة المهنة ان وجد .
- تحديد اللجان / المجالس التي يشترك بها الطلاب .
- تحديد قواعد تمثيل الطلاب في اللجان المعنية .
- التشكيل المعتمد والمعلن لهذه اللجان خلال الخمس سنوات الماضية .
- تحديد أعداد ومعدلات التخرج من البرنامج خلال الخمس سنوات الماضية .
- معدلات التوظيف من خريجي البرنامج مع تحديد أنواع المؤسسات التي تم توظيفهم بها .
- أمثلة للتواصل وتحفيز الخريجين على المشاركة (مثل : إسهامات الخريجين في الفعاليات والمشروعات ، تطوير البرامج التعليمية ، التبرعات ، الاستعانة بهم في تدريب الطلاب ، واستقصاء آرائهم وغيرها) .
- حصر البرامج المنفذة للخريجين لتنمية المهارات الحديثة التي يتطلبها سوق العمل في التخصص (مثل برامج التنمية المهنية وتنمية مهارات ريادة الأعمال والتوظيف وبرامج التعليم المستمر وغيرها) في آخر خمس سنوات تحديد كيفية اعلام الخريجين بهذه الأنشطة .

الوثائق والأدلة اللازمة لاستيفاء معيار الطلاب والخريجون :-

م	الأدلة والوثائق
1	توجد سياسات وقواعد واضحة ومعتمدة وعادلة ومعلنة (تحديد وسائل النشر) للقبول بالبرنامج والتحويل منه أو اليه وللتسجيل بالمقررات .
2	تتوفر بيانات موثقة عن أعداد الطلاب الجدد المقبولين ونسب التحويلات من البرنامج وإليه سنوياً ويتم تحليلها واتخاذ الإجراءات المناسبة (تقارير عن مدى الاستفادة من نتائج التحليل).
3	احصائيات عن الطلاب الوافدين توضح أعدادهم ونسبتهم الى العدد الإجمالي ومعدل التغير في عدد الطلاب الوافدين خلال الأعوام الخمس الماضية.
4	يوجد نظام معطن ومفعل للدعم الأكاديمي لجميع الطلاب المقيدون بالبرنامج (بيان موثق بالدعم المقدم واعداد المستفيدين) .
5	الآليات المتبعة في تحديد ودعم الطلاب المتفوقين والموهوبين أمثلة مفعلة) .
6	الآليات المتبعة في تحديد ودعم الطلاب المتعثرين (أمثلة مفعلة) .
7	التسهيلات المادية للطلاب ذوي الهمم وبرامج دعمهم دراسياً ومدى فعاليتها .
8	بيان موثق يوضح مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية المختلفة.
9	وجود برنامج خدمات الإرشاد والتوجيه المهني للطلاب (بيان موثق ومعتمد بالطلاب المشاركين) .
10	تمثيل الطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة بالبرنامج (الإستدلال بوثائق معتمدة عن المشاركة) .
11	وجود قواعد بيانات لخريجي البرنامج يتم تحديثها دورياً.
12	توافر وسائل وآليات مفعلة للتواصل مع الخريجين ودعمهم ومتابعة تقدمهم المهني (تذكر أمثلة للتواصل).
13	فاعلية وحدة/ لجنة/ مكتب متابعة الخريجين في تقديم برامج لتنمية المهنية في مجال التخصص لمواكبة المستجدات وتطورات سوق العمل .
14	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار .

معيار 5: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

يتوافر للبرنامج العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويتم اختيارهم وفقاً لمعايير عادلة وشفافية. تشارك الهيئة التدريسية في أنشطة التنمية المهنية المستدامة والأنشطة البحثية والمجتمعية ، ويتم تقييم أداء أعضائها طبقاً لمعايير وإجراءات محددة .

التقويم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
(1-5) يتوافر للبرنامج الأعداد الكافية من أعضاء هيئة التدريس التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة لضمان جودة التعليم والإعتماد ، وبما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعاً للقوانين .			
(2-5) يتوافر للبرنامج الأعداد الكافية من الهيئة المعاونة التي تسمح بتنفيذ الأنشطة التعليمية بصورة فعالة طبقاً للمعدلات المرجعية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد ، وبما يسمح بعبء وظيفي مناسب تبعاً للقوانين .			
(3-5) تتناسب مؤهلات وخبرات وكفاءات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرامج ، مع المقررات التي يقومون بتدريسها بالبرامج .			
(4-5) يوجد معايير معتمدة ومعلنة وإجراءات عادلة وشفافية لاختيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وبما يضمن جذب الكفاءات ، ويتم تحديد حالات الفائض أو العجز بصفة دورية واتخاذ الإجراءات الرسمية والمعتمدة للتعامل معها .			
(5-5) يشارك أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالبرنامج بشكل دوري في أنشطة التنمية المهنية المستمرة وذلك لضمان مواكبة الاتجاهات الحديثة للتعليم والتعلم والتقييم والبحث العلمي ومستجدات التخصص المهني ، ويتم توثيق ذلك في قواعد بيانات البرامج .			
(6-5) يشارك أعضاء الهيئة التدريسية بالبرامج في الأنشطة البحثية (الإشراف على الرسائل العلمية / النشر المحلى والدولي / المؤتمرات والندوات المحلية والدولية / المشروعات البحثية / البعثات والمنح الدراسية / وغيرها) وكذلك في الأنشطة المجتمعية ، ويتم توثيق ذلك في قواعد البيانات .			
(7-5) يوجد تقييم دوري لأداء أعضاء هيئة التدريس بالبرامج والهيئة المعاونة طبقاً لمعايير وإجراءات معتمدة ومعلنة ، ويتم إخطارهم ومناقشتهم بنتائج التقييم وتتوافر آليات لتشجيع تحسين الأداء ومواجهة القصور .			

في هذا القسم يتم ذكر بصورة تحليلية فيما لا يزيد عن (خمس صفحات) ما يلي:

- عدد أعضاء هيئة التدريس كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرنامج تبعاً لمعايير الهيئة القياسية .
- تناسب العبء التدريسي من واقع الجداول الدراسية المعتمدة والمعلنة ، بما بلائم أعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي والأنشطة الإدارية والبحثية والمجتمعية وأنشطة التنمية المهنية المستدامة .
- عدد أعضاء الهيئة المعاونة كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرنامج تبعاً لمعايير الهيئة القياسية .
- تناسب العبء التدريسي من واقع الجداول الدراسية المعتمدة والمعلنة ، بما بلائم قواعد التفريغ العلمي والمهام الإدارية .
- ملائمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للمقررات التي يقومون بتدريسها استدلالاً بالسير الذاتية والجداول الدراسية
- تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس.
- تحديد معايير وإجراءات الاختيار ، تاريخ اعتمادها ووسائل نشرها مع ذكر أمثلة من التطبيق الفعلي لهذه المعايير والإجراءات .
- الإجراءات المتبعة لجذب / الحفاظ على الكفاءات.
- تحديد إجراءات التعامل مع العجز / الفائض وذكر أمثلة لتفعيلها.
- فاعلية هذه الإجراءات خلال الخمس سنوات الماضية من واقع تغير معدلات أعداد الهيئة التدريسية .
- تحديد نوعية وأعداد الدورات التدريبية التي حصل عليها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم خلال السنوات الخمس الماضية.
- عدد ونسبة المتدربين من كل فئة إلى العدد الإجمالي .
- ملائمة وفاعلية تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة .
- حصر النشاط البحثي لعضو هيئة التدريس (إجمالي الرسائل والأبحاث العلمية والمشروعات البحثية والمؤتمرات والندوات وغيرها) للأعوام الخمس الماضية .
- تطور أعداد النشر المحلي والدولي لعضو هيئة التدريس خلال الأعوام الخمس الماضية .
- تحديد الأنشطة المجتمعية لعضو هيئة التدريس ومدى التفاعل مع قطاعات سوق العمل ذات العلاقة بالبرامج .
- تحديد وسائل إعلان المعايير والإجراءات ومدى دراية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بها .
- ملائمة وموضوعية معايير التقييم (الكفاءة في التدريس – الإرشاد الأكاديمي – تدريب الطلاب – توصيف وتطوير المقررات – النشاط البحثي – التفاعل مع المجتمع – التنمية المهنية المستمرة - وغيرها) .
- تحديد أساليب التقييم والأطراف المشاركة به .
- توضيح دورية التقييم خلال الخمس سنوات الأخيرة .
- وسائل أخطار العضو بنتائج التقييم ومناقشتها مع الأطراف المعنية .
- أوجه الاستفادة من نتائج تقييم الأداء .

الوثائق والأدلة اللازمة لاستيفاء معيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:-

م	الأدلة والوثائق
1	قاعدة بيانات هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج تشمل : الأعداد – التخصصات وملاءمتها لطبيعة البرنامج – الدرجات الأكاديمية – المقررات التي يشاركون في تدريسها – عدد ساعات العمل والعبء التدريسي – أعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي .
2	قائمة معتمدة ومعلنة لمعايير اختيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج.
3	السيرة الذاتية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج .
4	تطور أعداد النشر المحلى والدولي لعضو هيئة التدريس خلال الأعوام الخمس الماضية .
5	تحديد الأنشطة المجتمعية لعضو هيئة التدريس ومدى التفاعل مع قطاعات سوق العمل ذات العلاقة بالبرامج .
6	خطة إدارة البرنامج مع العجز في أعضاء هيئة التدريس (إذا كان ينطبق) ومعاونيهم.
7	وثيقة سياسية إدارة البرنامج (معتمدة ومعلنة) حول آليات تحفيز الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس المشاركين ونظم المساعلة والمحاسبة.
8	وثيقة معتمدة ومعلنة عن المعايير المستخدمة في تقييم الأداء تشمل: (التدريس – الإرشاد والدعم الطلابي- توثيق وتطوير البرامج والمقررات – التدريب الميداني وغيرها) .
9	نتائج تقييم دوري لأداء أعضاء هيئة التدريس بالبرامج والهيئة المعاونة (طبقاً لمعايير وإجراءات معتمدة ومعلنة) ويتم مناقشتها.
10	نتائج استبيانات قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ووسائل الاستفادة من نتائج التقييم.
11	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار .

معيار 6: الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

للبرامج موارد مالية كافية وموارد مادية ملائمة لطبيعته متطلبات الأمن والسلامة والبنية الرقمية المناسبة للعملية التعليمية والإدارية ومكتبة يتوافر بها مصادر متنوعة تناسب احتياجات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتتم الصيانة بصفة دورية.

التقويم الذاتي:

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
(1-6) تتوفر للبرنامج الموارد المالية الكافية والمتنوعة لتحقيق رسالته وأهدافه طبقاً لطبيعة نشاطه وأعداد الطلاب ويتم توزيعها وفقاً لقواعد محددة ومعلنة تتناسب مع الاحتياجات الفعلية .			
(2-6) تتوفر للبرنامج المباني والمرافق والتسهيلات الداعمة (قاعات المحاضرات والفصول الدراسية والورش والمعامل والعيادات والمزارع والمكاتب وغيرها) والتجهيزات والمعدات الملائمة لطبيعة البرنامج ولأنشطة التدريس والتعلم المطبقة ولأعداد الطلاب بالإضافة لتسهيلات إنشائية لذوي الهمم من الطلاب وهيئة التدريس والعاملين، كما يتوافر المناخ الصحي (الإضاءة - التهوية - النظافة) وذلك بما يتوافق مع المواصفات المرجعية للهيئة.			
(3-6) تتوفر متطلبات وتجهيزات الأمن والصحة والسلامة المهنية بما يتوافق مع طبيعة البرنامج واحتياجات الطلاب، ويتم تطبيق الإجراءات الاحترازية تبعاً للظروف الطارئة.			
(4-6) تتوفر للبرنامج بنية رقمية (تقنية / تكنولوجية) مناسبة وكافية لاحتياجاته ولأعداد الهيئة التدريسية ولأعداد الطلاب، وتتضمن: أجهزة ومعامل الحاسب الألى والبرمجيات المرخصة، خدمات الإنترنت، وسائل الاتصال الملائمة (مثلاً لبريد الإلكتروني الرسمي ومواقع التواصل الاجتماعي الرسمية)، الخوادم ومنصات التعلم الإلكترونية، وسائل وبرامج التعلم الافتراضي والتعلم عن بعد والوسائط الإلكترونية، ملفات الإنجاز الإلكترونية للطلاب، وغيره .			
(5-6) يوجد بالبرنامج نظم رقمية إدارة المعلومات MIS وقواعد بيانات متكاملة تحدث دورياً، وبما يتيح حفظ واستدعاء وتداول الوثائق بطريقة آمنة.			
(6-6) يتاح للبرنامج مكتبة مجهزة يتوفر بها المصادر المتنوعة الملائمة والكافية لطبيعة البرنامج وإعداد واحتياجات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من الكتب والمراجع الحديثة والمصادر الإلكترونية المتخصصة وقواعد البيانات العلمية ويتم الاستفادة منها من قبل الهيئة التدريسية والطلاب.			
(7-6) يتم بصفة دورية ومستمرة صيانة وتحديث القاعات والمعامل والتجهيزات والمعدات والتسهيلات الداعمة والمرافق والبنية التحتية والإلكترونية المستخدمة من قبل البرنامج.			

- تحديد مصادر وحجم التمويل المتاح سنويا للبرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه وتقييم مدى كفايتها.
- تحديد إجراءات المؤسسة لأوجه الصرف على البرنامج (المرتببات / البنية التحتية / الصيانة / شراء الأجهزة / تزويد المكتبة بالكتب والمراجع/ التدريب / التعليم الإلكتروني / ...).
- تحديد مدى كفاية قاعات التدريس، وملابستها وتجهيزاتها للعملية التعليمية ولعدد الطلاب.
- تحديد مدى كفاية المعامل والكنترول والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش / مستشفيات / فنادق / محطات تجارب / معامل حاسبات آلية / وغيرها)، وملابسة تجهيزاتها لطبيعة المقررات.
- تحديد مدى ملائمة الكنترول وتجهيزاته المادية.
- توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج (التهوية/ الإضاءة الطبيعية /النظافة).
- تحديد كفاية وكفاءة وسائل تحقيق الأمن والسلامة (العلامات الإرشادية / أجهزة إطفاء الحريق والتدريب عليها / خطط الاخلاء / السلامة المهنية / منع العدوى / التعامل مع جائحة كوفيد - 19 / وغيرها.....).
- تحديد عدد الحاسبات الآلية المتاحة لطلاب البرنامج، وملابستها لخدمة أغراض التعليم والتعلم، وتوضيح الإجراءات التي تم اتخاذها في حالة عدم الكفاية والملائمة.
- إتاحة خدمة الانترنت لطلاب البرنامج داخل المؤسسة.
- توافر وسائل الاتصالات الحديثة (مثل البريد الإلكتروني مواقع التواصل الاجتماعي).
- ملائمة التسهيلات الداعمة الخاصة بالبنية الإلكترونية 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).
- تحديد قواعد البيانات المستخدمة الخاصة بأنشطة البرنامج (ورقية / الكترونية): (أعداد وأسماء الطلاب – هيكل ومحتويات ومقررات البرنامج - عدد ونسب الناجحين والراسبين إلى أعداد ونسب الخريجين –أعداد وأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم).
- تحديد دورية وفاعلية تحديث قواعد البيانات.
- تحديد طرق تأمين الوثائق الورقية والإلكترونية.
- تقييم المكتبة (توافر المراجع الدوريات الحديثة ذات العلاقة بالبرنامج-الاشتراك في الدوريات الإلكترونية-بنك المعرفة-نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي لطلاب البرنامج).
- تحديد خطط الصيانة المؤسسية ومدى تفعيلها.
- توافر الموارد المالية والبشرية للقيام بأنشطة الصيانة المختلفة.
- بيان ما تم تحديثه من بنية تحتية أو تجهيزات أو معدات تخص البرنامج خلال الخمس سنوات الأخيرة .

الوثائق اللازمة لاستيفاء معيار الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

م	الوثائق والأدلة
1	مصادر وحجم التمويل المتاح سنويا للبرنامج يحقق رسالته وأهدافه وتقييم مدى كفايتها .
2	أوجه الصرف والإنفاق على البرنامج وانشطته (خطة الإنفاق لمدة 3 سنوات) وتحليلها.
3	قاعدة بيانات (سجلات) بقاعات التدريس ومدى كفايتها وملاءمتها للعملية التعليمية .
4	قاعدة بيانات (سجلات) للمعامل الداعمة للبرنامج (التجهيزات - المعدات - الصلاحية للاستخدام).
5	قاعدة بيانات (سجلات) بالتسهيلات الفنية الداعمة للبرنامج.
6	قائمة بالوسائل المستخدمة لتحقيق الأمن والسلامة .
7	تقرير عن المناخ الصحي في المباني والمعامل والكنتروليات المخصص للبرنامج.
8	خطة سنوية معتمدة ومعلنة لدعم وصيانة البنية التحتية والمرافق التي تخدم البرنامج وآلية تطبيق الخطة وتقارير موثقة لمتابعة ما تم تنفيذه منها دوريا.
9	قاعدة بيانات المكتبة تتضمن (مساحة المكتبة بالنسبة لعدد الطلاب – التجهيزات – المراجع والدوريات – التكنولوجيا المعلومات – مواعيد العمل – الخدمات المقدمة – قياس مستوى رضا الطلاب) .
10	قائمة سجلات بأعداد وكفاءة الحاسبات الآلية المخصصة للبرنامج .
11	قائمة مخصصة بوسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات المتاحة لطلاب البرنامج ، ونظم رقمية إدارة المعلومات MIS وقواعد بيانات متكاملة بالبرنامج تحدث دوريا،
12	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار

معيار 7 : ضمان الجودة وتقويم البرنامج

للبرنامج نظام فعال لإدارة الجودة ومؤشرات موضوعية للتقويم الذاتي . تتوافر تقارير دورية للبرنامج والمقررات تتضمن خطط للتعزيز والتحسين تعكس التغذية الراجعة من المستفيدين وبمشاركة من جميع الأطراف المعنية .

التقويم الذاتي:

غير مستوفى	مستوف جزئياً	مستوف	مؤشر التقويم
			(1-7) يوجد نظام لإدارة وضمان الجودة الداخلية بالبرنامج يتبع وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة ، يتضمن : مؤشرات موضوعية لقياس الفاعلية التعليمية ، ووسائل جمع البيانات والمعلومات من مصادرها الموضوعية ذات الصلة وطرق تحليلها وكيفية الاستفادة منها لتحسين جودة وتنافسية البرنامج وتحسين البيئة التعليمية.
			(2-7) توجد تغذية راجعة دورية من الطلاب والهيئة التدريسية لقياس رضاهم عن البرنامج والعملية التعليمية ، يتم تحليلها والاستفادة منها في التطوير المستمر.
			(3-7) توجد تغذية راجعة دورية من الخريجين وجهات التوظيف عن ملائمة البرنامج لتلبية متطلبات سوق العمل ، يتم الاستفادة منها في تعديل وتحديث البرنامج .
			(4-7) يوجد تقارير دورية للمقررات الدراسية توضح الالتزام بالتوصيف المعلن للمقررات، وتتضمن تحليل نتائج الامتحانات ونسب النجاح ودالاتها وتحليل نتائج التغذية الراجعة من الطلاب وخطط للتحسين والتطوير.
			(5-7) يوجد تقارير سنوية للبرنامج تتضمن: التحقق من تنفيذ توصيف البرنامج- قياس اكتساب الطلاب للمعارف والمهارات الجدارات المحددة بالبرنامج - الخطط السنوية للتعزيز والتطوير بمشاركة الأطراف المعنية.
			(6-7) يتم مناقشة ومتابعة مردود عملية التعزيز والتحسين بالبرنامج وتحديد أوجه الاستفادة من عملية التقويم الذاتي بصفة دورية.

التعليق:

- تحديد دور وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة في ضمان جودة البرنامج .
- تحديد مؤشرات الأداء التي تتم بها عملية المراجعة الداخلية للبرنامج مثل : تطور عدد الطلاب الملحقين خلال السنوات الثلاث الأخيرة /جودة التوصيف/فاعلية طرق التعليم والتعلم والتقييم / جودة التدريب الميداني/فاعلية التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد/ تطور نسب النجاح في الفرق أو المستويات الدراسية خلال الثلاث سنوات الأخيرة/ تطور نسبة الخريجين خلال الثلاث سنوات الأخيرة/ تقييم عوائد الإنفاق على البرنامج /كفاءة مصادر التعلم والموارد المادية /فاعلية الدعم الطلابي /مردود التدريب/ فاعلية الأنشطة البحثية والخدمات المجتمعية/ وغيرها.
- تحديد مصادر ووسائل جمع البيانات لقياس كل مؤشر أداء وتوقيتاتها ونتائج تحليلها.
- تحديد الأطراف المشاركة في أنشطة المراجعة الداخلية ومسئولياتها.
- استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي .
- قياس وتقييم رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي سنويا (سياسة القبول والتحويل /الإرشاد الأكاديمي/الدعم الطلابي /الأنشطة الطلابية /التدريب الميداني/أسلوب المعاملة/التعلم عن بعد/ الموارد المادية/.... وغيرها).
- قياس وتقييم رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم سنويا عن العملية التعليمية وبيئة العمل.
- نسب المشاركة من كل فئة للعدد الإجمالي والوسائل المستخدمة.
- نتائج تحليل التغذية الراجعة ، ووسائل مناقشتها مع الأطراف /المجالس المعنية.
- دورية القياس خلال الخمس سنوات الأخيرة.
- أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة لكل فئة خلال آخر خمس سنوات.
- استطلاع آراء الخريجين عن البرنامج وملائمة .
- معارفه ومهاراته في إعدادهم لسوق العمل ومقترحاتهم للتحسين .
- استطلاع رأي جهات التوظيف عن مستوى الخريجين وجاهزيتهم المهنية ومقترحاتهم للتحسين .
- ملائمة الأعداد المشاركة من كل فئة والوسائل المستخدمة. نتائج تحليل التغذية الراجعة ، ووسائل مناقشتها مع الأطراف /المجالس المعنية .
- دورية القياس خلال الخمس سنوات الأخيرة .
- أوجه الاستفادة من التغذية الراجعة خلال آخر خمس سنوات.
- دورية التقارير السنوية للمقررات لآخر خمس سنوات.
- جودة و اكتمال التقارير السنوية الدورية للمقررات وتضمنها البيانات اللازمة وخطط تحسين ملائمة تختص بتطوير محتويات هذه المقررات أو طرق تدريسها أو الامتحانات الخاصة بها أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها، أخذة في الاعتبار نتائج امتحانات الطلاب وتحليل استبيانات الطلاب .
- أمثلة من المقررات التي تم تطويرها خلال الخمس سنوات الأخيرة.

- دورية التقارير السنوية للبرنامج لآخر خمس سنوات .
- جودة التقارير السنوية ،واستيفائها البيانات والمعلومات اللازمة .
- خطط التحسين السنوية تتضمن التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز والإجراءات المناسبة، وتتوافق مع ما ورد بخطط تحسين تقارير المقررات لنفس العام .
- مناقشة نتائج المراجعة الداخلية السنوية للبرنامج مع الأطراف المعنية وفي المجالس الحاكمة وتحديد الإجراءات التصحيحية المناسبة واعتمادها بالمجالس الرسمية .
- تحديد نسب تنفيذ الإجراءات التصحيحية الناتجة من المراجعات الداخلية السنوية السابقة خلال الخمس سنوات الماضية .
- أمثلة فعلية توضح أوجه الاستفادة من نتائج التقييم الذاتي على تطوير العملية التعليمية بالبرنامج خلال الخمس سنوات الماضية.

الوثائق اللازمة لاستيفاء معيار الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

م	الوثائق والأدلة
1	نظام لإدارة وضمان الجودة الداخلية بالبرنامج يتبع وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة.
2	مؤشرات الأداء التي تتم بها عملية المراجعة الداخلية للبرنامج محددة.
3	توجد ووسائل محددة لجمع البيانات والمعلومات من مصادرها الموضوعية ذات الصلة ويتم تحليلها وتحديد كيفية الاستفادة منها.
4	بيان موثق يوضح الأطراف المشاركة في أنشطة المراجعة الداخلية بالبرنامج ومسئولياتها.
5	نتائج استطلاع آراء الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي ومجالات الاستفادة منها.
6	قياس وتقييم رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج. التعليمي سنويا ومجالات الاستفادة من التغذية الراجعة.
7	اكتمال التقارير السنوية الدورية للمقررات وتضمنها البيانات اللازمة وخطط تحسين ومعتمدة.
8	جودة التقارير السنوية للبرنامج واستيفائها البيانات والمعلومات اللازمة ومعتمدة .
9	خطط التحسين السنوية للبرنامج تتضمن التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز والإجراءات المناسبة.
10	يتم مناقشة نتائج المراجعة الداخلية السنوية للبرنامج مع الأطراف المعنية وفي المجالس الحاكمة وتحديد الإجراءات التصحيحية المناسبة واعتمادها بالمجالس الرسمية (أمثلة للإجراءات التصحيحية المنفذة).
11	ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار

إعداد مركز ضمان الجودة-جامعة طولون

مدير مركز ضمان الجودة

د.أحمد

(أ.د/ هناء محمد الحسيني أحمد)