



**الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد**

**دليل التقويم والاعتماد
للبرنامج التعليمي
في مؤسسات التعليم العالي والأزهر**

مسودة غير قابلة للتداول

يوليو (٢٠٠٨)

البيانات الوصفية عن البرنامج

يجب أن يشتمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية الخاصة بالبرنامج التعليمي المطلوب تقويمه واعتماده من قبل الهيئة، وذلك على النحو الموضح أدناه.

البيانات الوصفية

أولاً: بيانات عن المؤسسة:

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

ثانياً: بيانات عن البرنامج الأكاديمي:

(أ) بيانات عامة:

- اسم البرنامج:
- تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج:
- نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى
- دراسات عليا (ماجستير/ دكتوراه)

● المدير الأكاديمي للبرنامج:

● 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

(ب) بيانات تتعلق بالعملية التعليمية:

● عدد المقررات الدراسية:

● نظام الدراسة في البرنامج: الفصل الدراسي الساعات المعتمدة:

● نمط التعليم: تقليدي مفتوح إلكتروني

● نسبة الناجحون الى اجمالي الطلاب في العام الدراسي الاخير: %

وسائل الإتصال بالمؤسسة:

- العنوان البريدي

- العنوان الإلكتروني (E-Mail)

- الموقع الإلكتروني

- فاكس

- تليفون

(٢) محاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج التعليمي

(١) إدارة البرنامج

م	المعايير	المؤشرات
١/١	رسالة وأهداف البرنامج	- الرسالة - الأهداف - السمات المميزة للبرنامج
٢/١	قيادة وتنظيم البرنامج	- اختيار القيادة الأكاديمية للبرنامج - الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري - نظم المعلومات والتوثيق
٣/١	الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة	- الموارد المالية. - التسهيلات المادية الداعمة. - البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.

(٢) الفاعلية التعليمية للبرنامج

م	المعايير	المؤشرات
١/٢	المعايير الأكاديمية للبرامج	- مواصفات الخريج. - تبنى المعايير الأكاديمية
٢/٢	تصميم البرنامج	- هيكل البرنامج. - المشاركة في تصميم البرنامج. - المقررات الدراسية. - مراجعة وتطوير البرنامج.
٣/٢	الطلاب	- سياسات واجراءات القبول. - الارشاد الاكاديمي. - الدعم الاكاديمي. - رضاء الطلاب.
٤/٢	أعضاء هيئة التدريس	- كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعونة. - تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس. - رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
٥/٢	التعليم والتعلم	- سياسات التعليم والتعلم. - أساليب التعليم والتعلم. - التعلم الذاتي. - التدريب وتنمية مهارات الطلاب.
٦/٢	تقويم مخرجات التعلم	- نظام وأساليب التقويم. - مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم.
٧/٢	التعزيز و التطوير	- خطة التعزيز والتطوير - ادارة الجودة في البرنامج.

(٤) عناصر وخصائص معايير تقييم واعتماد البرنامج

يتضمن هذا الجزء بشكل تفصيلي العناصر والخصائص الخاصة بمعايير تقييم واعتماد البرنامج التعليمي، وذلك بالنسبة لكل محور على حدة.

المحور الأول : إدارة البرنامج

١- رسالة و أهداف البرنامج:

١/١ الرسالة :

١/١/١ صياغة الرسالة:

- ما هي رسالة البرنامج؟
- ما هو مستوى المشاركة في صياغة الرسالة من جانب مختلف الأطراف داخل وخارج المؤسسة؟
- هل تتفق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة المعتمدة؟

٢/١/١ اعتماد ونشر الرسالة:

- هل تم اعتماد الرسالة؟ كيف ومتى؟
- هل تم نشر الرسالة من خلال الوسائل المختلفة داخل وخارج المؤسسة؟ أذكر هذه الوسائل؟

٣/١/١ مراجعة وتحديث الرسالة:

- هل توجد آليات رسمية محددة للمراجعة الدورية الرسالة؟ أذكر هذه الآليات؟
- متى تمت آخر مراجعة للرسالة؟
- هل تم إتخاذ إجراءات معينة في ضوء النتائج الخاصة بمراجعة الرسالة ؟ أذكر المبررات.

٢/١ الأهداف :

١/٢/١ صياغة الأهداف:

- ما هي أهداف البرنامج؟
- هل شارك فريق إعداد برنامج في تحديد وصياغة أهدافه المخططة .

٢/٢/١ اعتماد ونشر الأهداف:

- هل تم اعتماد أهداف البرنامج؟
- هل تم نشر الأهداف داخل وخارج المؤسسة؟ أذكر وسائل النشر؟

٣/٢/١ مراجعة وتحديث الأهداف:

- هل توجد آليات محددة للمراجعة الدورية لأهداف البرنامج؟ أذكر هذه الآليات؟
- هل تم مراجعة وتحديث أهداف البرنامج؟ أذكر مبررات التحديث/ عدم التحديث.

٣/١ السمات المميزة للبرنامج:

١/٣/١ أنواع السمات المميزة للبرنامج:

- ما هي الخصائص التي يتميز بها البرنامج؟ (ندرة التخصص/ توافقه مع إحتياجات سوق العمل/ إرتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة/ تزايد الإقبال عليه من الطلاب / فرص عمل متاحة/ المشاركة مع جامعات محلية أو عالمية / الموقع الجغرافي للمؤسسة/ تفضيلات الطلاب الوافدين وغيرها) .

٢/٣/١ الوضع التنافسي:

- ما مدى مساهمة هذه الخصائص في دعم الوضع التنافسي للبرنامج على المستوى القومي؟
- إلى أي مدى تساهم هذه الخصائص في دعم الوضع التنافسي للبرنامج على المستوى الاقليمي؟

٢ - قيادة وتنظيم البرنامج:
١/٢ القيادة الأكاديمية للبرنامج:

١/١/٢ منسق البرنامج (وكيل كلية أو رئيس قسم أو مسئول أكاديمي):

- ما هي معايير اختيار منسق البرنامج؟
- ما هي الجهة التي وضعت معايير اختيار منسق البرنامج؟
- هل هذه المعايير معتمدة و معلنة؟

٢/١/٢ : المجالس واللجان الرسمية للبرنامج :

- ما نوع المجالس واللجان الرسمية للبرنامج؟
- ما هي طبيعة تشكيل كل من المجالس واللجان المعنية؟
- ما هي دورية انعقاد كل من المجالس واللجان المعنية؟
- ما هي طبيعة وحدود مسؤوليات المجالس؟
- ما هي طبيعة مساهمات المجالس الرسمية بالمؤسسة (مجالس الأقسام / مجلس الكلية) في اتخاذ القرارات الخاصة بالبرنامج (اختيار أعضاء التدريس / توصيف وتقرير المقررات / تقييم الأداء / نتائج الامتحانات وغيرها) ؟
- هل توجد لجنة لمراجعة وتطوير البرنامج؟ إذا كان هناك لجنة ما هي مسؤولياتها وسلطاتها؟

٣/١/٢ : تقييم أداء القيادة الأكاديمية:

- هل يوجد نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية؟
- هل هذا النظام معلن؟
- هل يعتمد نظام التقييم علي مؤشرات قياس تحدد مدي نجاح القيادة في تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه المخططة؟

٢/٢ الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري:

١/٢/٢ الهيكل التنظيمي.

- هل هناك هيكل تنظيمي لإدارة البرنامج؟
- هل ينطوي الهيكل التنظيمي على علاقات سلطة واضحة؟
- هل هذا الهيكل معتمد ومعلن؟

٢/٢/٢ الجهاز الإداري:

- ما مدى كفاية أعضاء الجهاز الإداري للبرنامج

- ما هي معايير اختيار أعضاء الجهاز الإداري للبرنامج.
- هل يتم تدريب أعضاء الجهاز الإداري لتنمية مهاراتهم الفنية والسلوكية؟

٢/٢/٢ الإدارات الداعمة للبرنامج :

- ما هي الإدارات المتخصصة والتي تقدم خدمات الدعم للبرنامج؟
- ما هي اختصاصات هذه الإدارات؟
- الى أي مدى تساهم هذه الإدارات في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي واللوجستي اللازمة للبرنامج؟

٣/٢ : نظم المعلومات والتوثيق:

- ١/٣/٢ : قواعد البيانات:
- هل هناك قواعد بيانات للبرنامج؟
- هل يتم تحديث هذه القواعد؟
- هل يتم إتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج علي موقع المؤسسة؟
- ٢/٣/٢ : حفظ المعلومات:
- هل يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق؟
- إلي أي مدى يدعم هذا النظام البرنامج في تحقيق أهدافه؟

٣- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

١/٣ : الموارد المالية:

١/١/٣ مصادر وحجم التمويل:

- ما هي مصادر التمويل المتاحة للبرنامج؟
- هل حجم التمويل المتاح سنويا كاف لتحقيق رسالة وأهدافه؟
- ٢/١/٣ بنود الإنفاق:
- ما هي الإجراءات المتبعة لتحديد أوليات بنود الميزانية المخصصة للبرنامج؟
- ما مدى تطابق بنود الإنفاق الفعلي مع ما تم تخصيصه من بنود الميزانية المعتمدة لتحقيق أهداف البرنامج؟
- ما هي الطرق التي يطبقها البرنامج / المؤسسة لتقييم عوائد الإنفاق علي البرنامج (كمية - نوعية)؟

٢/٣ التسهيلات المادية الداعمة:

١/٢/٣ قاعات التدريس:

- ما مدى كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرنامج؟
- ما مدى ملائمة القاعات للعملية التعليمية؟

٢/٢/٣ المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة:

- ما مدى كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معامل حاسبات الية/ وغيرها) لتحقيق أهداف البرنامج؟
- ما مدى ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج؟
- ما مدى كفاية الأماكن والتسهيلات المادية المتاحة لممارسة الأنشطة الأكاديمية لطلاب البرنامج؟
- هل تتوفر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة؟ (العلامات الإرشادية/ اجهزة اطفاء الحريق).

٣/٢/٣ المناخ الصحي:

- هل يتوافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج؟ (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ النظافة ..الخ).

٣/٣ البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

١/٣/٣ الحاسبات الالية:

- ما هي نسبة الحاسبات الآلية المتاحة لطلاب البرنامج؟
- هل هذه النسبة ملائمة لخدمة أغراض التعليم والتعلم في البرنامج؟
- اذا كانت هذه النسبة غير ملائمة، فما هي أسباب ذلك؟ وما هي الاجراءات التي تم اتخاذها لتحسينها؟

٢/٣/٣ وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات:

- ما هي أنواع وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات المتاحة لطلاب البرنامج؟
- ما هو مدى إتاحة خدمة الانترنت لطلاب البرنامج؟

المحور الثاني : الفاعلية التعليمية

١- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

١/١ مواصفات الخريج:

١/١/١: تحديد مواصفات الخريج:

- ما هي مواصفات خريج البرنامج؟
- هل تم تحديد مواصفات الخريج طبقا للاحتياجات الفعلية للمجتمع؟
- ما هي أنواع وطبيعة المشاركة في تحديد وإقرار مواصفات خريج البرنامج؟

٢/١/١ مراجعة وتحديث مواصفات الخريج:

- هل يتم مراجعة مواصفات الخريج وفقا للتغيرات في متطلبات سوق العمل؟
- ما هي دورية مراجعة مواصفات الخريج؟
- ما هي وسائل مراجعة مواصفات الخريج؟
- هل تم استخدام نتائج المراجعة في تحديث مواصفات الخريج؟

٢/١ تبنى البرنامج للمعايير الأكاديمية:

٢/٢/١: المعايير الأكاديمية القومية:

- هل تتبنى المؤسسة المعايير القومية فى البرنامج؟
- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف البرنامج؟
- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الاطراف ذات الصلة بالبرنامج؟
- ما مدى الالتزام بالمعايير القومية فى البرنامج؟
- هل هناك اجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الاكاديمية فى البرنامج؟

٢/٢/١ معايير أخرى معتمدة (فى حالة عدم تبنى المعايير القومية):

- ما هي المعايير الاخرى المعتمدة التى تتبناها المؤسسة للبرنامج؟ أذكر هذه المعايير؟
- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف البرنامج؟
- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الاطراف ذات الصلة بالبرنامج؟
- ما مدى الالتزام بهذه المعايير فى البرنامج؟
- هل هناك اجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الاكاديمية فى البرنامج؟

٢ - تصميم البرنامج:

١/٢ هيكل البرنامج:

١/١/٢ مكونات البرنامج:

- هل تم تصميم البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية؟
- ما هي مكونات هيكل البرنامج؟
- هل مكونات هيكل البرنامج الحالي (نسب العلوم المختلفة) تحقق مواصفات الخريج المخططة للبرنامج؟

٢/١/٢ توصيف البرنامج:

- هل يوجد توصيف معتمد للبرنامج؟
- هل تم إعداد مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج؟
- هل تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة؟
- كيف يتم التأكد من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج؟

٢/٢ المشاركة في تصميم البرنامج:

١/٢/٢ أنواع المشاركة:

- هل شاركت الأقسام العلمية ذات الصلة في تصميم البرنامج؟
- ما هي بالتحديد هذه الأقسام العلمية؟
- هل شاركت الأطراف المجتمعية ذات الصلة في تصميم البرنامج؟
- ما هي بالتحديد هذه الأطراف؟
- هل تم أخذ آراء الطلاب في تصميم البرنامج؟

٢/٢/٢ وسائل المشاركة:

- ما هي الوسائل التي تم استخدامها في تحقيق المشاركة من جانب الأطراف المختلفة السابقة؟
- ما هي مدى فعالية الوسائل المستخدمة في المشاركة؟

٣/٢/٢ الاستفادة من نتائج المشاركة:

- ما هي مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة في تصميم البرنامج؟

٣/٢ المقررات الدراسية:

١/٣/٢ توصيف المقررات:

- هل يوجد توصيف معتمد للمقررات الدراسية؟
- هل يتضمن التوصيف مصفوفة للمعارف والمهارات الخاصة بكل مقرر دراسي؟
- هل توصيف المقررات يحقق المعارف والمهارات الأساسية وفقا للمعايير الأكاديمية للبرنامج؟

٢/٣/٢ تحديد المقررات:

- هل تم تحديد المقررات بما يتفق مع مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بالبرنامج؟
- هل تتفق محتويات المقررات مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات؟
- ما هي مجالات التطوير والممارسات التطبيقية في المقررات الدراسية للبرنامج؟

٤/٣/٢ تقييم المقررات:

- هل يتم تقييم المقررات الدراسية من وجهة نظر الطلاب في نهاية كل فصل دراسي؟
- هل يتم تحليل نتائج هذا التقييم بطريقة موضوعية؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج هذا التقييم؟ ما هي مجالات الاستفادة الفعلية؟

٤/٢ مراجعة وتطوير البرنامج:

١/٤/٢ مراجعة البرنامج:

- هل يتم مراجعة البرنامج دورياً؟
- متى تتم مراجعة البرنامج؟
- هل يتم الاستعانة بمراجعين خارجيين في التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات البرنامج؟
- هل تم الاستفادة من نتائج المراجعة في تحديث وتطوير البرنامج؟
- ما هي مجالات الاستفادة من نتائج المراجعة؟

٢/٤/٢ تطوير البرنامج:

- هل يتم الأخذ في الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرنامج؟
- هل يمثل التطوير في المعارف الخاصة بالبرنامج قيمة مضافة تواكب التطورات العالمية الحديثة في البرامج المناظرة؟
- متى تم احدث تطوير للبرنامج؟ وما هي مجالات هذا التطوير؟
- ما هي الأطراف المختلفة التي ساهمت في التطوير؟
- ما مدى مساهمات هذه الأطراف في عملية التطوير؟
- ما هي الاجراءات المتبعة لتطوير البرنامج؟

٣- الطلاب

١/٣ سياسات وإجراءات القبول:

١/١/٣ الالتحاق والتحويل:

- ما هي سياسة واجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالبرنامج؟
- هل يتم إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج للطلاب؟ ما هي وسائل وتوقيتات الإعلان؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرنامج؟

- هل تتميز سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالمرونة؟
- هل تسمح سياسة القبول الحالية باستمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة أخرى؟

٢/١/٣ مراجعة سياسات القبول والتحويلات:

- هل هناك نظام لقبول وفحص تظلمات الطلاب؟
- هل هذا النظام معلن على الطلاب؟ وما هي الوسائل المستخدمة في ذلك؟
- ما هي إجراءات إخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم؟
- هل توجد مراجعة دورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج المراجعة وتظلمات الطلاب في تحديث سياسات وإجراءات القبول والتحويلات؟

٢/٣ الإرشاد الأكاديمي:

١/٢/٣ نظام الإرشاد الأكاديمي:

- هل يوجد نظام للإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج؟
- ما هي الوسائل التي يتبعها المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج؟

٢/٢/٣ تقويم نظام الإرشاد الأكاديمي:

- هل يوجد نظام معتمد لتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي؟
- هل هذا النظام معلن للأطراف ذات العلاقة (الطلاب / هيئة التدريس / الهيئة المعاونة / الإدارات الداعمة / وحدة إدارة الجودة)؟

٣/٣ الدعم الأكاديمي والمادى:

١/٣/٣ للطلاب المتميزين:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسيا؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما هي الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة؟

٢/٣/٣ للطلاب المتعثرين:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسيا؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما هي الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة؟

٣/٣/٣ للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما هي الآليات المتبعة لتحديد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.

- هل تتوفر التسهيلات المادية للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة؟ أذكر هذه التسهيلات؟

٤/٣ رضاء الطلاب عن البرنامج:

١/٤/٣ أساليب قياس رضاء الطلاب:

- هل يتم قياس رضاء الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي (سياسة القبول والتحويل / الإرشاد الأكاديمي / الدعم الطلابي / أساليب التعليم والتعلم / التسهيلات المادية للتعليم / الأنشطة الطلابية / التدريب الميداني / أسلوب المعاملة / طرق التقويم / وغيرها ؟
- ما هي الأساليب المستخدمة في ذلك؟

٢/٤/٣ نتائج قياس رضاء الطلاب:

- ما هي أهم نتائج قياس رضاء الطلاب؟
- هل تم الاستفادة من نتائج القياس؟ ما هي مجالات الاستفادة؟

٤- أعضاء هيئة التدريس:

١/٤ كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

١/١/٤: الكفاية:

- هل عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة كاف لتغطية متطلبات العملية التعليمية للبرنامج؟
- هل هناك فائض أم عجز في عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟
- هل تم اتخاذ إجراءات معينة للتعامل مع العجز/ الفائض في أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك.
- ما هو متوسط العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج؟
- هل عدد أعضاء هيئة التدريس كاف للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي؟

٢/١/٤: الكفاءة:

- ما مدى ملائمة التخصصات العلمية لأعضاء هيئة التدريس للمقررات الخاصة بالبرنامج؟
- ما مدى تنوع المدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس للمقررات الخاصة بالبرنامج؟
- هل هناك معايير معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في البرنامج؟ (مع إشارة خاصة لتلك البرامج التي يتم تدريسها بلغات غير العربية)
- ما مدى تفاعل أعضاء هيئة التدريس مع قطاعات المجتمع و سوق العمل؟ (الاسترشاد بالسيرة الذاتية / ترخيص بمزاولة المهنة في التخصص)

٣/١/٤ تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

- هل هناك خطط معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في أساليب التعليم والتعلم الحديثة؟

- ما نوعية وأعداد الدورات التدريبية التي حصل عليها لاعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم خلال السنوات الخمس الماضية؟
 - هل توجد آليات لتقييم فعالية ومردود التدريب؟ اذكر هذه الآليات.
- ٢/٤ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:**

١/٢/٤ : آليات ومعايير التقييم:

- هل هناك آليات معتمدة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ اذكر ذلك.
- هل آليات تقييم الأداء مفعلة في التطبيق العملي؟ إن لم يكن، وضح المبررات.
- ما هي المعايير المستخدمة في تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة؟ (التدريس / الإرشاد والدعم الطلابي/ توصيف وتطوير المقررات / التدريب والزيارات الميدانية / إلي غير ذلك)

٢/٢/٤ : نتائج التقييم:

- هل يتم توثيق نتائج التقييم ومناقشتها مع أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج التقييم؟ اذكر أمثله لذلك.

٣/٢/٤ رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- هل يتم قياس رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل يتم تحليل البيانات الخاصة بقياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج قياس رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- ماهي مجالات الاستفادة؟

٥- التعليم والتعلم:

١/٥ : سياسات التعليم والتعلم:

١/١/٥ توافر سياسات للتعليم والتعلم:

- هل توجد سياسات معتمدة للتعليم والتعلم خاصة بالبرنامج؟ أذكر هذه السياسات
- هل شاركت الأطراف ذات العلاقة في وضع هذه السياسات؟

٢/١/٥ : مراجعة سياسات التعليم والتعلم:

- هل يتم مراجعة سياسات التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات / ونتائج استقصاء آراء للطلاب/ أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والأطراف المجتمعية ذات العلاقة؟
- هل تتم مراجعة السياسات الخاصة بالتعليم والتعلم في ضوء التطورات العلمية والمجتمعية؟

٢/٥ أساليب التعليم والتعلم:

١/٢/٥ : أنماط التعليم والتعلم:

- ما هي أنماط التعليم والتعلم المطبقة بالبرنامج؟
- ما مدى ملائمة نمط التعلم المستخدم لمخرجات المستهدفة من البرنامج؟
- ٢/٢/٥ : مراجعة وتقييم أنماط التعليم والتعلم:

- هل تتم مراجعة الممارسات الفعلية لأنماط التعليم والتعلم المطبقة؟
- ما مدى الاستفادة من نتائج مراجعة أنماط التعليم والتعلم؟ أذكر مجالات الاستفادة.
- هل يتم قياس مردود أنماط التعليم والتعلم علي تحقيق أهداف البرنامج؟

٣/٥ التعلم الذاتي :

١/٣/٥ : مصادر التعلم الذاتي:

- ما هي المصادر المختلفة للتعلم الذاتي بالبرنامج؟ اذكر هذه المصادر
- هل تكفي مصادر التعلم الذاتي المتاحة احتياجات الطلاب؟
- هل تساهم هذه المصادر في تحقيق المعايير الأكاديمية للبرنامج؟

٢/٣/٥ : الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:

- هل تحتوي المقررات الدراسية على مجالات معينة لتنمية التعلم الذاتي؟ اذكر أمثلة.
- هل تحتوي طرق التدريس على أساليب معينة لتنمية التعلم الذاتي؟ اذكر أمثلة.
- هل يتم تحفيز الطلاب على التعلم الذاتي؟ وما هي الوسائل المستخدمة للتحفيز؟

٣/٣/٥ التعامل مع مشاكل التعليم والتعلم:

- ما هي الإجراءات المتبعة من جانب إدارة البرنامج في التعامل مع مشكلات التعليم والتعلم؟ (الكثافة العددية للطلاب / الدروس الخصوصية / الكتاب الجامعي)

٤/٥ تدريب وتنمية مهارات الطلاب:

١/٤/٥ : التدريب الميداني:

- هل يوجد خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج؟
- ما هي أنواع برامج التدريب الميداني للطلاب؟
- هل تم تصميم وتوصيف هذه البرامج التدريبية وفقاً للاحتياجات الفعلية للطلاب؟
- ما مدى التنوع في جهات التدريب؟
- هل هناك آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب؟ اذكر هذه الآليات؟
- مثال ذلك (وجود نماذج لكتابة تقارير عن المتدربين ومتاحة لجهات التدريب/ مراجعة تقارير جهات التدريب/ اتخاذ إجراءات تصحيحية/ الخ).
- هل يتم الأخذ بنتائج التدريب في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)؟
- ما هو مدى فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تحقيق المخرجات المستهدفة للتعلم؟

٢/٤/٥: تنمية المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج:

عامة	مهنية	ذهنية	الخصائص
			ما هي مجالات تنمية المهارات التي تخدم مواصفات الخريج؟
			ما هي أنواع المهارات المستهدفة؟
			ما هي الوسائل المستخدمة في تنمية المهارات المستهدفة؟
			كيف يتم قياس اكتساب الطلاب للمهارات المستهدفة؟*

*امتحانات عملية/ تقييم الأداء في التدريب الميداني/ حالات تطبيقية/ تمثيل أدوار/ فحص إكلينيكي/ وغيرها . وتستخدم نتائج الامتحانات في تكوين ملف الطالب

٣/٤/٥: المكتبة:

- هل تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت/ اشترك في دوريات الكترونية متخصصة/ كتب الكترونية ... الخ) المستخدمة في المكتبة متاحة للفئات المختلفة المستهدفة؟
- هل تتوافر المراجع والدوريات العربية والاجنبية ذات العلاقة بالبرنامج؟
- ما مدى حداثة هذه المراجع والدوريات؟
- ما هي نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي لطلاب البرنامج؟

٦- تقويم مخرجات التعلم:

١/٦ نظام وأساليب التقويم:

١/١/٦ نظام التقويم:

- هل يوجد نظام لتقييم مخرجات تعلم الطلاب؟
- هل النظام معتمد و معلن؟
- ما هي أساليب الإعلان عن هذا النظام؟
- ما هي ملامح هذا النظام (أهدافه/ أنواع مخرجات التعلم المستهدفة/ أساليب قياس المهارات المستهدفة/ طرق حساب درجات التقويم/ توافر ملف للطلاب يحتوي علي جميع أنشطة الطالب ونتائج التقويم)
- ما هي الأطراف المعنية بتطبيق النظام؟

٢/١/٦ أساليب التقويم الأكاديمية (المباشرة):

- ما هي أساليب قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج؟
- هل يتم تطبيق أساليب التقويم المستمر لقياس المخرجات المستهدفة؟
- ما هي أساليب التقويم المستمر المطبقة بالفعل؟
- هل يتم استخدام لجان الممتحنين من الداخل/ الخارج؟
- هل تغطي الأنواع المختلفة للاختبارات المخرجات التعليمية المستهدفة؟
- هل هناك ملف لمتابعة أداء الطالب (نتائج الاختبارات التحريرية/ الشفوية/ العملية، مشروع التخرج/ نتائج التدريب الصيفي/ الحقل/ إكلينيكي، وغير ذلك من الأنشطة الأكاديمية)
- هل هناك جهة أو شخص مسئول عن إنشاء واستيفاء الملف؟ (مرشد أكاديمي / منسق البرنامج / وكالة الكلية / إدارة شؤون الطلاب غيرها)
- هل يتم تحليل بيانات ملف أداء الطالب بصفه دوريه؟

٣/١/٦ أساليب التقويم غير مباشرة:

- ما هي معدلات التحويل من البرنامج؟ وما هي الدلالات المنطوية عليها؟
- ما هي معدلات التخرج؟ وما هي الدلالات المنطوية عليها؟
- ما هي معدلات التوظيف من خريجي البرنامج؟
- ما هي أنواع المؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج؟
- هل يتم استطلاع اتجاهات وراء المستفيدين ذوي العلاقة؟ وهل يتم الاستفادة من نتائج هذا الاستطلاع؟

٤/١/٦ أساليب تقويم إضافية للتمييز/ دعم القدرة التنافسية للبرنامج:

- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج
- مكون التدريب الميداني في البرنامج .
- توافر مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية فى التطبيق العملي (اعداد مشروعات بما فى ذلك مشروع التخرج).
- استقصاء مستوى كفاءة الخريجين فى المنظمات التي يعملون بها
- معدل الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج (مثال ذلك : MBA/ CPA/ RN/ PE/).

٢/ ٦ مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:

١/٢/٦ المراجعة المستمرة:

- هل يتم مراجعة وتحليل نتائج نظام تقويم مخرجات التعلم؟
- ما هي الدلالات الناتجة عن المراجعة؟

- هل يتم عرض ومناقشة النتائج علي المجالس المختصة ؟
- ما هو النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب ونتائج التقييم ؟
- هل هذا النظام معتمد ومعلن على الطلاب؟

٢/٢/٦ استثمار نتائج التقييم:

- ما هي أوجه الاستفادة من نتائج تقييم مخرجات تعلم الطلاب وتظلماتهم في عملية تطوير البرنامج وأساليب التعليم والتعلم؟ دلل علي ذلك
- هل يتم مشاركة الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج في التعديلات المقترحة لتطوير البرنامج؟
- هل ساهمت التعديلات المقترحة في دعم لقدرة التنافسية للبرنامج؟

٧- التعزيز والتطوير:

١/٧ خطة التعزيز والتطوير:

١/١/٧ إجراءات ومصادر معلومات الخطة:

- هل توجد خطة لتعزز وتطوير البرنامج ؟
- هل هذه خطة معتمدة ومعلنة؟
- ما هي مصادر المعلومات التي تم استخدامها في تصميم الخطة؟
- ما هي الأطراف التي شاركت في إعداد خطة التطوير؟
- هل يتم الاستعانة بمراجع خارجي في إعداد خطة التطوير ؟

٢/١/٧ مجالات التعزيز والتطوير:

- ما هي المجالات الأساسية للتعزز والتطوير التي تضمنتها الخطة؟
- ما هي أهداف التعزز والتطوير في المجالات المحددة ؟
- هل تم إتباع إجراءات إدارة وتعزز الجودة في البرنامج؟
- هل تشتمل إجراءات الجودة علي مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية؟
- ما هي نماذج الممارسات التطبيقية الفعالة لتعزز وتطوير البرنامج؟
- ما هي الأساليب المتبعة لتقييم مردود عملية التعزز والتطوير في التطبيق العملي؟

٢/٧ إدارة الجودة في البرنامج:

١/٢/٧ عناصر الجودة في البرنامج:

- هل تم توجيه برامج هادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالبرنامج ؟
- هل تتم عملية تقييم لمستوي جودة البرنامج بصفة مستمرة؟
- ما هي عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى بالمؤسسة؟
- ما هي المؤشرات المختلفة التي يعتمد عليها البرنامج في التقييم المستمر لجودة الأداء؟
- ما هي لإجراءات المتبعة للمحافظة والتعزز لعناصر التميز بالبرنامج؟

- ما مدي انعكاس نتائج التقويم الذاتي للبرنامج علي نظام الأداء الكلي للمؤسسة ؟

٢/٢/٧ التحفيز والمحاسبة:

- ما هي سياسة التحفيز الإيجابي والسلبي المطبقة علي الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وعلى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل يتم مراجعة وتفعيل اللوائح والقوانين الخاصة بالتحفيز والمحاسبة فيما يخص الإدارة الأكاديمية والتنفيذية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- ما هي الجهات المسؤولة عن إجراءات المسائلة والمحاسبة للإدارة الأكاديمية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- ما هي القنوات الرسمية التي يتم من خلالها فحص التقارير الخاصة بأداء الإدارة الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل هناك آليات مستحدثة لتفعيل نظم المسائلة والمحاسبة في إدارة البرنامج؟

الجزء الرابع

الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج

- أهداف الممارسات التطبيقية.
- الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم.

(1) أهداف الممارسات التطبيقية

يقدم هذا الجزء من الدليل صورة تفصيلية للممارسات التطبيقية الخاصة بمحاور ومعايير التقييم والاعتماد للبرنامج التعليمي، وما يتبع هذه المعايير من عناصر وخصائص يجب أن تتضمنها الدراسة الذاتية للبرنامج المطلوب اعتماده. والغرض الرئيسي من عرض هذه الممارسات هو معاونة ادارة البرنامج فى تطبيق نموذج الدراسة الذاتية السابق الاشارة اليه والمحدد من قبل الهيئة. ومن ناحية اخرى فانه يجب أن تسعى الممارسات التطبيقية للدراسة الذاتية من قبل ادارة البرنامج الى تحقيق الأهداف التالية:

- التوصيف الدقيق والواضح للوضع الحالى للبرنامج التعليمي.
- الكشف عن مجالات القوة ومجالات الضعف فى أداء البرنامج.
- توفير كافة المعلومات الدقيقة والواضحة عن الخصائص المختلفة التى تصف عناصر ومؤشرات معايير التقييم والاعتماد التى حددتها الهيئة.
- دعم وتعزيز المعلومات المتاحة بالدلائل الكافية والمقنعة متمثلة فى الوثائق والمستندات الرسمية.

(2) الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقييم والاعتماد للبرنامج التعليمي

اولا: ادارة البرنامج:

1- رسالة وأهداف البرنامج:

يكون للبرنامج التعليمي الخاضع للتقييم والاعتماد رسالة مكتوبة ومعتمدة ومنشورة يسعى الى تحقيقها فى الأجل الطويل، وأهداف محددة وواقعية ومعتمدة تساعد على تحقيق رسالته. كما يجب ان يتم مراجعة وتحديث رسالة وأهداف البرنامج من خلال اليات محددة ورسمية وذلك فى ظل التغيرات فى البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمعيار الخاص برسالة وأهداف البرنامج في الآتي:

1/1 الرسالة:

1/1/1 صياغة الرسالة:

- يتم صياغة رسالة البرنامج بشكل جيد يمكن معه سهولة فهمها عند التنفيذ. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:
- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.
 - تنمية ونشر الوعي بين الطلاب واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج بالرسالة.
 - مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.
 - توافق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة التابع لها.
 - أن تكون الرسالة مكتوبة.

2/1/1 اعتماد ونشر الرسالة:

- تكون رسالة البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى فى هذا الصدد ما يلي:
- اعتماد الرسالة من خلال المجالس الحاكمة.
 - توثيق تاريخ اعتماد الرسالة.
 - نشر الرسالة باللغتين العربية والاجنبية من خلال وسائل نشر متنوعة.

3/1/1 مراجعة وتحديث الرسالة:

- تحرص ادارة البرنامج على المراجعة الدورية للرسالة وتعمل على تحديثها لمواكبة التغيرات والتطورات فى البيئة الداخلية والخارجية. ويراعى فى هذا الصدد ما يلي:

- وجود اليات رسمية محددة للمراجعة.
- وجود جدول زمنى معتمد لمواعيد المراجعة.
- تحديث الرسالة مع الاشارة الى مجالات ومبررات التحديث أو عدم التحديث.

2/1 الأهداف:

1/2/1 صياغة الأهداف:

- يتم صياغة أهداف البرنامج بشكل دقيق ومفهوم. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الأهداف.
 - تنمية ونشر الوعي بين الطلاب واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج بأهداف المخططة.
 - مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الاهداف.
 - توافق أهداف البرنامج مع رسالته.
 - أن تكون أهداف البرنامج مكتوبة.

2/2/1 اعتماد ونشر الأهداف:

- تكون أهداف البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- اعتماد الأهداف من خلال المجالس الحاكمة.
 - توثيق تاريخ اعتماد الاهداف.
 - نشر اهداف البرنامج باللغتين العربية والاجنبية من خلال وسائل نشر متنوعة.

3/2/1 مراجعة وتحديث الأهداف:

- تحرص ادارة البرنامج على المراجعة الدورية لأهداف البرنامج وتعمل على تحديثها لمواكبة التغيرات والتطورات فى البيئة الداخلية والخارجية. ويراعى فى هذا يلى:
- وجود اليات رسمية محددة للمراجعة.

- وجود جدول زمني يحدد مواعيد المراجعة.
- تحديث لأهداف البرنامج بم يتواءم مع تعديل الرسالة.
- توضيح مجالات ومبررات التحديث أو عدم التحديث.

3/1 السمات المميزة للبرنامج:

تكون للبرنامج بعض السمات أو الخصائص التي تميزه عن غيره من البرامج الأخرى سواء كانت مناظرة أو غير مناظرة وذلك بما يدعم مركزه التنافسي. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر سمات معينة يتميز بها البرنامج عن غيره من البرامج مثل ندرة التخصص، وتوافقه مع إحتياجات سوق العمل ، وإرتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة، وتزايد الإقبال عليه من الطلاب ، وفرص عمل متاحة، والمشاركة مع جامعات محلية أو عالمية ، والموقع الجغرافي للمؤسسة، وتفضيلات الطلاب الوافدين وغيرها.
- أن يكون للبرنامج وضعاً تنافسياً متميزاً على المستوى القومي والإقليمي؟

1- قيادة وتنظيم البرنامج:

يكون للبرنامج قيادة أكاديمية تتصف بالكفاءة ويتم اختيارها وتقييم أداءها وفقاً لمعايير موضوعية وشفافة. كما يكون للبرنامج مجلس رسمي بجانب المجالس واللجان الرسمية الأخرى ذات الصلة في المؤسسة التابع لها. ويكون للبرنامج هيكل تنظيمي واضح يحدد بدقة السلطات والمسؤوليات والإدارات الداعمة للبرنامج. وأخيراً تتوافر للبرنامج قواعد بيانات حديثة، ويتم نشر المعلومات الكافية عنه من خلال وسائل تكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال القيادة والتنظيم في الآتي:

1/2 اختيار القيادات الأكاديمية للبرنامج:

تقوم المؤسسة باختيار منسق البرنامج سواء كان وكيلاً للكلية أو رئيس القسم العلمي ذو العلاقة أو منسقاً أكاديمياً للبرنامج بناءً على معايير موثقة ومعلنة تتصف بالموضوعية والشفافية موثقة وتحقق تكافؤ الفرص. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر معايير للاختيار تعتمد على الكفاءة العلمية، والتخصص، والمهارات الإدارية والقيادية، ومهارات الابتكار، والمشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، والمساهمات

في مجالات الجودة والتطوير، والسجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهة، والتعاون والعلاقات الجيدة الزملاء والرؤساء والمرؤوسين.

- تحديد الجهة التي قامت بتحديد هذه المعايير.
- تكون هذه المعايير معتمدة من المجالس الحاكمة.
- تكون هذه المعايير معلنة للجميع من خلال أكثر من وسيلة.

ومن ناحية اخرى فانه يجب أن يكون هناك نظام موضوعي لتقييم أداء القيادات الاكاديمية للبرنامج. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية.
- أن يكون هذا النظام معن لجميع أعضاء هيئة التدريس.
- أن يعتمد هذا النظام على مؤشرات قياس تحدد مدي نجاح القيادة في تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه المخططة.

وأخيرا فانه يجب أن يكون للبرنامج مجالس ولجان رسمية حاكمة تناقش وتقر وتتابع وتقيم أنشطته وقراراته المختلفة. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود مجالس حاكمة للبرنامج.
- وجود لجان استشارية تعاون المجالس الحاكمة للبرنامج.
- وجود قواعد محددة ورسمية لتشكيل هذه المجالس واللجان.
- تحديد دقيق لسلطات ومسؤوليات هذه المجالس واللجان.
- انعقاد كل من مجالس ولجان البرنامج بصفة دورية.
- توافر مساهمات ملموسة لهذه المجالس واللجان فى ادارة نشاط البرنامج وفى القرارات التى يتم اتخاذها.
- تحديد واضح لأدوار وسلطات هذه المجالس واللجان.
- وجود لجنة متخصصة لمراجعة وتطوير البرنامج.

2/2 الهيكل التنظيمى والجهاز الادارى:

يكون للبرنامج التعليمى هيكل تنظيمى مبسط يحدد علاقات السلطة والمسؤوليات، ويظهر القيادات الاكاديمية والادارية للبرنامج . كما يجب أن تساهم ادارات الخدمات فى المؤسسة التابع لها البرنامج فى دعم البرنامج بكفاءة. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- توافر هيكل تنظيمى مبسط للبرنامج.
- يكون الهيكل معتمد ومعلن.
- ينطوى الهيكل على علاقات سلطة واضحة؟
- يوضح الهيكل ادارات الخدمات الداعمة للبرنامج.
- يتم اختيار اعضاء الجهاز الادارى للبرنامج وفقا لمعايير موضوعية تستند أساسا على الكفاءة.

- يتم تدريب أعضاء الجهاز الإداري لتنمية قدراتهم ومهارتهم الفنية والسلوكية.
- تحديد دقيق لادوار وسلطات الإدارات الداعمة للبرنامج.
- تحديد مدى كفاءة مساهمات الإدارات الداعمة في تقديم خدمات الدعم الأكاديمي واللوجستي اللازمة للبرنامج.

٣/٢ نظم المعلومات والتوثيق:

تعتمد ادارة البرنامج على نظم معلومات حديثة بغرض الاحتفاظ والتوثيق والاستدعاء والنشر لكافة المعلومات التي تتعلق بالبرنامج لتكون متاحة للمستفيدين النهائيين وكافة الاطراف الاخرى ذات الصلة والاهتمام بالبرنامج. ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- انشاء قواعد للبيانات تشمل مختلف نشاطات البرنامج ابتداء من أعداد واسماء الطلاب وهيكل ومحتويات ومقررات البرنامج وعدد ونسب الناجحين والراسبين الى أعداد ونسب الخريجين. اضافة الى أعداد واسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وما شابه ذلك.
- التحديث المستمر لقواعد البيانات.
- اتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع المؤسسة التابع لها .
- يكون للبرنامج نظاما خاصا به لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق.
- المساهمة الفعالة لنظام حفظ وتداول الوثائق في تحقيق زيادة كفاء أداء البرنامج.

٣- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

لا يمكن للبرنامج التعليمي أن يحقق رسالته وأهدافه المخططة بدون توافر الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة. لذلك فإنه يجب أن تتوافر للبرنامج مصادر التمويل المناسبة وحجم التمويل الكافي لممارسة الفاعلية التعليمية. كما يجب أن تكون هناك اجراءات واضحة لتحديد أولويات الانفاق من بنود الموازنه المخصصة له، وطرق كمية ونوعية تتصف بالموضوعية والشفافية لتقييم عوائد الانفاق. ومن ناحية اخرى فان تنفيذ البرنامج بكفاءة يتطلب بعض التسهيلات المادية الداعمة مثل قاعات التدريس والمعامل والاجهزة والمواد الخام والورش وحقول التجارب وغيرها. اضافة الى كل ما سبق فان كفاءة البرنامج تتوقف على مدى توافر واستغلال البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال الموارد المالية والتسهيلات المادية في الاتي:

1/3 الموارد المالية:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- توافر مصادر لتمويل البرنامج سواء كانت هذه المصادر متمثلة في موازنة الدولة في الجامعات والمعاهد الحكومية ، أو في موازنة الجامعة الخاصة، أو في مصادر تمويل

ذاتي سواء كان داخليا (مصروفات الالتحاق بالبرنامج) أو الخارجى (تمويل من صناعة ذات علاقة/ تبرعات/ وغيرها).

- كفاية حجم التمويل المخصص للبرنامج لتحقيق رسالته وأهدافه.
- توافر اجراءات رسمية لتحديد أوليات بنود الميزانية أو بنود الانفاق المخصصة للبرنامج.
- تحقيق التوافق بين بنود الإنفاق الفعلي وما تم تخصيصه من بنود الميزانية المعتمدة.
- توافر طرق يتم تطبيقها بالفعل من جانب ادارة البرنامج / المؤسسة لتقييم عوائد الإنفاق علي البرنامج (كمية – نوعية)؟

٢/٣ التسهيلات المادية الداعمة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرنامج.
- ملائمة القاعات لأعداد الطلاب.
- كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معامل حاسبات الية/ وغيرها) لتحقيق أهداف البرنامج.
- ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج.
- كفاية الأماكن والتسهيلات المادية المتاحة لممارسة الأنشطة الأكاديمية لطلاب البرنامج.
- توافر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة (العلامات الإرشادية/ اجهزة اطفاء الحريق).
- توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج؟ (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ النظافة ..الخ).

٣/٣ البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- توافر الحاسبات الآلية الكافية لطلاب البرنامج.
- ضرورة ملائمة نسبة الحاسبات الالية المتاحة للطلاب لخدمة أغراض التعليم والتعلم فى البرنامج.
- دراسة أسباب عدم تحقيق النسبة الملائمة للحاسبات الالية واتخاذ الاجراءات المناسبة لتحسينها.
- توافر وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لطلاب البرنامج.
- إتاحة خدمة الانترنت لطلاب البرنامج.

المحور الثاني: الفاعلية التعليمية للبرنامج:

١- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

تتطلب معايير ضمان الجودة والاعتماد ضرورة وجود معايير أكاديمية للبرنامج التعليمي. كما أن هذه المعايير الأكاديمية يجب أن تستند في المقام الأول إلى تحديد دقيق لمواصفات الخريج من هذا البرنامج. ويجب أن تدرك المؤسسة التابع لها البرنامج أن هناك بديلين رئيسيين بالنسبة للمعايير الأكاديمية للبرنامج. البديل الأول ويتمثل في استخدام المعايير الأكاديمية القومية المعدة من قبل الهيئة. والبديل الثاني يتمثل في تبني البرنامج لمعايير أكاديمية أخرى ولكن بشرط اعتمادها من الهيئة. وفي كلتا الحالتين فإن البرنامج سوف يخضع للتقويم والاعتماد وفقاً للبديل الذي تم اختياره.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال المعايير الأكاديمية في الآتي:

1/1 مواصفات الخريج:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- ضرورة وجود صورة دقيقة وواضحة لمواصفات الخريج من البرنامج.
- أن يتم تحديد مواصفات الخريج طبقاً للاحتياجات الفعلية لسوق العمل واحتياجات المجتمع بصفة عامة.
- المشاركة المتنوعة في تحديد مواصفات خريج البرنامج، والتي تعكس إسهامات كافة الأطراف ذات الصلة والاهتمام بالبرنامج مثل القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة، والطلاب، ومنظمات سوق العمل، والأطراف المجتمعية الأخرى.
- المراجعة الدورية لمواصفات الخريج.
- استخدام وسائل متنوعة ودقيقة في القيام بعملية المراجعة لمواصفات الخريج.
- استخدام نتائج المراجعة لمواصفات الخريج في تحديث هذه المواصفات.

2/1 تبني البرنامج للمعايير الأكاديمية القياسية :

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- نوع المعايير الأكاديمية التي تتبناها إدارة البرنامج (المعايير الأكاديمية القومية أو معايير أخرى معتمدة).

- ضرورة تحقيق التوافق بين المعايير الأكاديمية التي يبنتها البرنامج وبين سألته وأهدافه.
- تعمل ادارة البرنامج على توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بادارة البرنامج بالمعايير الأكاديمية المتبناه.
- توافر اجراءات رسمية لتطبيق المعايير الأكاديمية الخاصة بالبرنامج وضمن الالتزام بها.

٢- تصميم البرنامج:

يعتبر تصميم البرنامج التعليمى جوهر عملية الفاعلية التعليمية، ومن ثم فانه يجب الاهتمام بمكونات البرنامج على النحو الذى يساعد على تحقيق مواصفات الخريج المخططة، ويجب أن يكون هناك توصيف واضح ومعتمد للبرنامج مع وجود مصفوفة للمعارف والمهارات، ويجب التأكد من أن مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج تتفق والمعايير الأكاديمية للبرنامج. و ك للبرنامج. كما يجب أن يشارك فى تصميم البرنامج الأقسام العلمية ذات الصلة والطلاب وكافة الأطراف المجتمعية ذات الصلة. اضافة الى ما سبق فان المقررات الخاصة بالبرنامج يجب أن يتم توصيفها بدقة مع اظهار واضح للمعارف والمهارات التى تسعى الى اكسابها للطلاب. وأخيرا فان ادارة البرنامج مسؤولة عن المراجعة الدورية لهيكل ومكونات البرنامج وعن تحديثه مع تحقيق المشاركة الفعالة من جانب كافة الأطراف ذات العلاقة.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمى فى مجال تصميم البرنامج فى الاتى:

١/٢ هيكل البرنامج:

- ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- يتم تصميم البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعليه.
- يتم تحديد مكونات هيكل البرنامج.
- يجب أن تحقق مكونات هيكل البرنامج مواصفات الخريج المخططة للبرنامج.
- اجراء التوصيف الدقيق للبرنامج واعتماده من المجالس الحاكمة ذات الصلة أنظر النموذج رقم ٨ فى الملحق رقم ٢).
- إعداد مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج (أنظر النموذج رقم ٩ فى الملحق رقم ٢).
- التحقق من توافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناه.
- وجود اليات رسمية للتأكد من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.

٢/٢ المشاركة فى تصميم البرنامج:

- ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- يجب أن تشارك الاقسام العلمية ذات الصلة فى تصميم البرنامج.
- يجب أخذ آراء الطلاب فى مكونات البرنامج.
- يجب دعوى الأطراف المجتمعية ذات الصلة للمشاركة فى تصميم البرنامج.
- تحقيق المشاركة من خلال وسائل متنوعة وفعالة.

- ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة في تصميم البرنامج؟

٣/٢ المقررات الدراسية:

- ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- يكون هناك توصيف معتمد للمقررات الدراسية التى يشتمل عليها البرنامج (أنظر النموذج رقم ١٠ فى الملاحق رقم ٢).
- يجب اعداد مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بكل مقرر دراسي (أنظر النموذج رقم ١١ فى الملحق رقم ٢).
- يجب تحديد المقررات الدراسية التى تتفق مع مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بالبرنامج؟
- يجب أن يحقق توصيف المقررات المعارف والمهارات الأساسية وفقا للمعايير الأكاديمية للبرنامج.
- يتم التحقق من أن محتويات المقررات تتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات.
- يجب أن تتضمن المقررات الدراسية مجالات للتفكير الابتكارى والمشكلات والحالات التطبيقية.
- يجب أن يتم تقييم المقررات الدراسية عن طريق الطلاب فى نهاية كل فصل دراسي، ويتم تحليل بيانات هذا التقييم بطريقة موضوعية، ويتم الاستفادة منه فى تطوير محتويات هذه المقررات، أو طرق تدريسها، أو الامتحانات الخاصة بها، أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها (أنظر النموذج رقم ١٢ فى الملحق رقم ٢).

٤/٢ مراجعة وتطوير البرنامج:

- ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:
- تكون ادارة البرنامج مسؤولة عن مراجعة البرنامج دوريا.
- يجب أن يكون هناك جدول زمنى مخطط لمراجعة البرنامج.
- تقوم ادارة البرنامج بالاستعانة بمراجعين خارجيين فى التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات البرنامج.
- يجب الاستفادة من نتائج المراجعة فى تحديث وتطوير البرنامج، مع ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من هذه النتائج.
- تسعى ادارة البرنامج الفعالة الى الأخذ فى الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرنامج.
- يجب أن يمثل التطوير فى المعارف الخاصة بالبرنامج قيمة مضافة تواكب التطورات العالمية الحديثة فى البرامج المناظرة .
- يجب تحديد مجالات وأهداف التطوير فى البرنامج.

- يجب أن تكون هناك مساهمات فاعلة للأقسام العلمية ذات الصلة في هذا التطوير.
- يجب إراء واتجاهات الأطراف المختلفة من المستفيدين في مجالات التطوير المقترحة، إضافة إلى استقبال مقترحاتهم لتطوير البرنامج.
- ضرورة وجود إجراءات رسمية يتم اتباعها عند القيام بعملية التطوير.

٣- الطلاب:

يعتبر الطلاب المستفيدين النهائيين من الخدمة التعليمية. كما أنهم الحكم الأول لمستوى جودة العملية التعليمية. لذلك فإن البرنامج التعليمي الناجح هو الذى يعتمد على سياسات واضحة وموضوعية ومعلنة لقبول الطلاب وتحويلاتهم ، ويتضمن نظاما فعال للإرشاد والدعم الأكاديمي والمادى، ويرعى الطلاب المتميزين، ويحرص على تحقيق مستويات عالية من الرضا للطلاب.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي في مجال الطلاب فيما يلى:

١/٣ سياسات وإجراءات القبول:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود سياسة وإجراءات واضحة لتحديد أعداد الطلاب المقبولين في البرنامج.
- توافر معايير موضوعية ومعتمدة للقبول في البرنامج.
- اتخاذ القرارات اللازمة للإعلان عن معايير القبول وقواعد المقبولين في الوسائل المختلفة وفى المواعيد المناسبة.
- توافر معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرنامج.
- توافر المرونة الكافية لكل من سياسات وإجراءات القبول والتحويلات.
- السماح باستمرار الدراسة فى البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة.
- ضرورة المراجعة الدورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويلات.
- وجود نظام معن لقبول وفحص تظلمات الطلاب.
- ضرورة اخطار ومناقشة الطلاب بنتائج التظلم.
- ضرورة الاستفادة من نتائج المراجعة ونتائج تظلمات الطلاب فى تحديث سياسات وإجراءات القبول والتحويللت.

٢/٣ الإرشاد الأكاديمي:

ويراعى في هذا الصدد ما يلى:

- وجود نظام للإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين بالبرنامج.
- استخدام الوسائل الملائمة من جانب المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب فى البرنامج.
- ضرورة وجود نظام معتمد لتقويم الإرشاد الأكاديمي المعمول به.
- يجب أن يكون نظام التقويم المستخدم معلناً لكافة الأطراف ذات العلاقة وهي الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، أعضاء الهيئة المعاونة، الإدارات الداعمة وخاصة الإدارات المعنية بالتعليم، ووحدة إدارة الجودة بالمؤسسة.
- الحرص على تعديل أو تطوير نظام الإرشاد الأكاديمي المطبق فى ضوء نتائج التقويم .

٣/٣ الدعم الأكاديمي والمادى:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود برامج لدعم الطلاب المتميزين دراسيا.
- وجود برامج لدعم الطلاب ذوى المتعثرين دراسيا.
- وجود برامج لدعم الطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.
- وجود اليات واضحة ومعتمدة ومعلنة لتحديد الطلاب المتفوقين والمتعثرين دراسيا.
- توافر التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.

٤/٣ رضاء الطلاب عن البرنامج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- الحرص على قياس وتقييم رضاء الطلاب عن الممارسات الفعلية للبرنامج (أنظر النموذج رقم ١٣ فى الملحق رقم ٢).
- استخدام الوسائل الموضوعية والملائمة لقياس وتقييم رضاء الطلاب.
- تحديد أهم النتائج الخاصة بتحليل البيانات الخاصة بقياس وتقييم رضاء الطلاب.
- ضرورة الاستفادة من نتائج قياس وتقييم رضاء الطلاب عن البرنامج، مع تحديد واضح لمجالات الاستفادة.

٤- أعضاء هيئة التدريس:

يعتبر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم أحد الأركان الأساسية فى العملية التعليمية حيث يقومون بتقديم الخدمة التعليمية للطلاب. لذلك فانه يجب عند الممارسة الفعلية للبرنامج التعليمي مراعاة كفاية اعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتغطية متطلبات العملية التعليمية، واتخاذ الاجراءات المناسبة للتعامل مع حالات العجز/ الفائض. ومن ناحية أخرى يجب الأخذ فى الاعتبار مستوي كفاءة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من حيث مدى ملائمة تخصصاتهم العلمية، وتنوع مدارسهم العلمية، واختيارهم وفقاً لمعايير موضوعية وخاصة ما يتعلق بتفاعلهم مع قطاعات المجتمع المختلفة وسوق العمل. إضافة إلي ذلك يجب الحرص على تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، ووجود آليات معتمدة ومعلنة لتقييم أدائهم واتخاذ الإجراءات المناسبة لرفع كفائتهم. وأخيرا يجب أن تحرص ادارة البرنامج على قياس رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم. وتتمثل الممارسات التطبيقية لبرنامج التعليمي فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم فى الآتي:

١/٤ كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تناسب عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة مع المتطلبات الفعلية للعملية التعليمية للبرنامج.
- تحديد حالات الفائض أو العجز واتخاذ الاجراءات الرسمية والمعتمدة للتعامل معها علي النحو الذي يساعد علي نجاح العملية التعليمية.
- تحديد متوسط العبيئ التدريس لأعضاء هيئة التدريس.
- توفير العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب.
- الحرص على ملائمة التخصصات العلمية للمقررات الدراسية التي يحتوي عليها البرنامج.

- الاهتمام بتنوع المدارس العلمية لتدريس المقررات الدراسية للبرنامج.
- وجود معايير معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية سواء كانت باللغة العربية أو باللغات الأجنبية الأخرى.
- الاهتمام بتفاعل أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية للبرنامج مع قطاعات المجتمع ذات العلاقة بالبرنامج والمنظمات المتوقع منها تدريب طلاب البرنامج وإتاحة فرص العمل لخريجي البرنامج.
- وجود خطة معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المجالات الحديثة التعليم والتعلم. وضرورة تحديد نوعية وأعداد الدورات التدريبية المختلفة التي حصل عليها عضو هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة في السنوات الخمس الماضية.
- ضرورة تقييم فاعلية ومردود تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال آليات رسمية وموثقة.

٢/٤ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود آليات معتمدة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.
- تفعيل هذه الآليات.
- وجود معايير موضوعية ومعلنة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم مثل الكفاءة في التدريس/ الإرشاد الأكاديمي/ تدريب الطلاب و ما شابه ذلك.

٣/٤ رضا أعضاء التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تقوم ادارة البرنامج بقياس مستوى رضا كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال أسلوب الاستقصاء (أنظر النموذج رقم ١٤ فى الملحق رقم ٢).
- تحرص ادارة البرنامج على تحليل البيانات التى يتم تجميعها عن مستوى رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تسعى ادارة البرنامج الى الاستفادة من نتائج استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تحدد ادارة البرنامج مجالات الاستفادة من نتائج قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

٥- التعليم والتعلم:

يمثل التعليم والتعلم العمليات الفنية الأساسية لأي برنامج تعليمي، و من ثم فإن هذا المعيار يحظى بأهمية خاصة في مجال التقييم والاعتماد للبرنامج. الأمر الذي يتطلب معه في الممارسات التطبيقية ضرورة توافر سياسات معتمدة للتعليم والتعلم ليشارك فيها جميع الأطراف ذات العلاقة، مع ضرورة مراجعة هذه السياسات بشكل دوري في ضوء نتائج الامتحانات وأراء الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكذلك في ضوء التطورات العلمية والمجتمعية. كما يجب أن تشير الممارسات التطبيقية الى الأنماط المستخدمة في البرنامج للتعليم والتعلم والمصادر المختلفة المتاحة للتعليم الذاتي، والإجراءات المتبعة للتعامل مع مشاكل التعليم والتعلم.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمي فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في الآتي:

١/٥ سياسات التعليم والتعلم:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود سياسات معتمدة للتعليم والتعلم خاصة بالبرنامج.
- مشاركة فعالة للأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة في وضع هذه السياسات.
- المراجعة الدورية والدقيقة لهذه السياسات في ضوء نتائج الامتحانات واستقصاءات الطلاب، أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والأطراف المجتمعية ذات العلاقة، وأخيراً في ضوء التطورات العلمية والمجتمعية.

٢/٥ أساليب التعليم والتعلم:

- تحديد انماط التعليم والتعلم المطبقة بالفعل في البرنامج.
- ملائمة انماط التعليم والتعلم المطبقة مع المخرجات المستهدفة من التعلم للبرنامج.
- المراجعة المستمرة للممارسات الفعلية لأنماط التعليم والتعلم المطبقة مع الاستفادة من نتائج هذه المراجعة.
- القياس الموضوعي والشامل لمردود أنماط التعليم والتعلم المطبقة، ومساهمتها في تحقيق رسالة وأهداف البرنامج.

٣/٥ التعلم الذاتي:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- تحديد المصادر المستخدمة للتعلم الذاتي للبرنامج، ومدى مساهمتها في تحقيق المعايير الأكاديمية للبرنامج.
- تحديد مدى احتواء المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج علي مجالات متنوعة للتعلم الذاتي.
- تحديد مدى اشتمال طرق تدريس البرنامج علي مجالات متنوعة للتعلم الذاتي.
- توافر نظم معلنة لتحفيز الطلاب علي التعلم الذاتي.
- توافر إجراءات واضحة ومعتمدة للتعامل مع مشكلات التعليم والتعلم مثل الكثافة العددية للطلاب، والدروس الخصوصية، والكتاب الجامعي إن وجد.

٤/٥ تدريب وتنمية مهارات الطلاب :

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج.
- تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للطلاب.
- تصميم برامج التدريب الميداني بما يتفق مع الاحتياجات الفعلية لتنمية القدرات والمهارات الفنية والمهنية للطلاب.
- وجود آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب مثل النماذج الخاصة بتقارير جهات التدريب، ومراجعتها وتحليلها والاستفادة منها في تطوير التدريب الميداني.
- التحقق من فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تنمية المخرجات المستهدفة للتعلم.
- إتاحة واستخدام تكنولوجيا المعلومات (الانترنت / الدوريات الالكترونية المتخصصة / كتب الكترونية) في المكتبة.

- توافر المراجع والدوريات العربية والأجنبية الحديثة وذات العلاقة بالبرنامج.
- الحرص على زيادة نسبة المستفيدين من المكتبة من طلاب البرنامج.

٦- تقويم مخرجات التعلم:

لقد أصبح نظم تقويم مخرجات تعلم الطلاب أحد المعايير الهامة لاعتماد البرامج التعليمية المعاصرة على المستوى الدولي وذلك لضمان جودة خريجي البرامج التعليمية. لذلك يجب أن تشير الممارسات التطبيقية لمخرجات التعلم إلي وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم هذه المخرجات مع توضيح وافي لأهم ملامح هذا النظام (أهدافه / أنواع مخرجات التعلم المستهدفة/ أساليب قياس المهارات المستهدفة/ وغيرها). وتنقسم أساليب التقويم لمخرجات التعلم للبرنامج إلي نوعين أساسيين هما أساليب التقويم الأكاديمية المباشرة، وأساليب التقويم غير المباشرة. إضافة إلى بعض أساليب التقويم الإضافية لإغراض التميز ودعم القدرة التنافسية للبرنامج. وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج في مجال تقويم مخرجات التعلم في الآتي:

١/٦ نظام وأساليب التقويم:

ويراعى في هذا الصدد ما يلي:

- وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم مخرجات التعلم من خلال وسائل متنوعة.
- تحديد دقيق للملامح الأساسية لهذا النظام بحيث تشمل علي أهدافه المخططة، وأنواع مخرجات التعلم المستهدفة، وطرق حساب درجات التقويم ، وملف الطالب الذي يحتوى على أنشطة الطالب ونتائج التقويم.
- مشاركة الأطراف ذات الصلة في تصميم هذا النظام.
- **تحديد وتطبيق الأساليب المباشرة للتقويم الأكاديمي من خلال ما يلي:**
 - تصميم واستخدام أساليب موضوعية قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج.
 - استخدام لجان الممتحنين من داخل وخارج البرنامج.
 - تغطية الأنواع المختلفة للاختبارات للمخرجات التعليمية المستهدفة.
 - وجود ملف للطالب لمتابعة أدائه بحيث يتضمن نتائج الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية ومشروع التخرج، ونتائج التدريب الصيفي أو الحقلى أو الاكلينيكي، وغير نلم من الأنشطة الأخرى.
 - تحديد مسؤولية اعداد واستيفاء ملف الطالب سواء كان المرشد الاكاديمي أو منسق البرنامج او وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب، أو أى جهة أخرى.
 - تحليل بيانات ملف الطالب بصفة دورية والاستفادة من نتائج التحليل فى توجيه وتطوير أدائه الأكاديمي (مساعدة الطالب فى حالة تعثره دراسيا/ توجيهه لمساراكاديمي ملائمة لقدراته ومهاراته/ ترشيحه لمنحة دراسية داخلية أو خارجية/ الى غير ذلك).

• **تحديد وتطبيق أساليب التقويم غير مباشرة، وذلك من خلال ما يلي:**

- معدلات التحويل من البرنامج مع الاشارة الى الدلالات المنطوية على ذلك.
- معدلات التخرج السنوية والدلالات المنطوية على ذلك.
- معدلات التوظف من خريجي البرنامج والدلالات المنطوية على ذلك.
- حصر وتصنيف للمؤسسات التى تقبل على توظيف خريجي البرنامج.

- استطلاع آراء واتجاهات المستفيدين ذوى العلاقة بالبرنامج، والاستفادة من نتائج ذلك.

● **تحديد وتطبيق أساليب التقويم الإضافية وذلك للبرامج الراضية فى التميز ودعم قدرتها التنافسية من خلال ما يلى:**

- معدلات التسجيل فى الدراسات العليا من خريجي البرنامج.
- وجود عنصر التدريب الميدانى فى هيكل البرنامج.
- وجود مقررات مهارية لتنمية القدرات الابتكارية للطلاب فى التطبيق العملى.
- متابعة مستوى كفاءة خريجي البرنامج فى المنظمات التى يعملون بها.
- معدلات الحاصلين على شهادات الممارسة المهنية من خريجي البرنامج (مثال ذلك (MBA/ CPA/ PE/ RN).

٢/٦ مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- مراجعة وتحليل نتائج تقويم الطلاب وفقا للأساليب المباشرة وغير المباشرة والتميز.
- عرض ومناقشة نتائج التحليل على المجالس المختصة وذات الصلة بالبرنامج.
- وجود نظام موضوعى ومعلن للتعامل مع تظلمات الطلاب.
- استثمار نتائج تقويم الطلاب وتظلماتهم فى تطوير البرنامج وأساليب التعلم والتعلم.
- مشاركة كافة الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج فى التعديلات المقترحة لتطوير البرنامج.
- المساهمة الفعلية للتعديلات المقترحة فى دعم القدرة التنافسية للبرنامج.

٧- خطة التطوير والتعزيز:

استجابة للتغيرات فى البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج وكذلك نتائج مراجعة أبعاد الفاعلية التعليمية للبرنامج فإنه من الضرورى وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج يشترك فيها كافة الأطراف ذات العلاقة. كما هذه الخطة لآبد وأن تحتوى على اجراءات واضحة لادارة وتعزيز الجودة فى البرنامج، مع الحرص على تقييم مردود الممارسات الفعلية للتطوير والتعزيز الخاصة بالبرنامج. واخيرا فان عملية التطوير والتعزيز للبرنامج لا يمكن أن تحقق الأثر المطلوب بدون توافر سياسات تتعلق بالتحفيز الايجابى والسلبى، وجدية المسألة والمحاسبة التى تعتمد على تفعيل مستمر نظم المسألة والمحاسبة الحالية لادارة البرنامج. وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج فى مجال التعزيز والتطوير فيما يلى:

١/٧ خطة التطوير والتعزيز:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج مع استخدام مصادر مختلفة للمعلومات عند تصميم هذه الخطة (أنظر النموذج رقم ١٥ فى الملحق رقم ٢).
- المشاركة الفعالة للأطراف المختلفة ذات العلاقة بالبرنامج فى تصميم خطة التطوير والتعزيز.
- الاستعانة بمراجع خارجى عند اعداد وتصميم الخطة.
- التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز.

- التحديد الدقيق لأهداف التطوير والتعزيز فى كل مجال من المجالات المقترحة.
- اتباع الاجراءات المناسبة لتعزيز ادارة الجودة فى البرنامج بما فى ذلك مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية.
- تقييم مردود عملية التطوير والتعزيز فى التطبيق العملى

٢/٧ ادارة الجودة فى البرنامج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود برامج هادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة فى البرنامج.
- استمرارية عملية تقويم مستوى الجودة فى البرنامج.
- تحديد عناصر الجودة التى يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الاخرى فى نفس المؤسسة.
- تنمية واستخدام المؤشرات المناسبة للتقويم المستمر للجودة فى البرنامج.
- اتخاذ الاجراءات الملائمة والرسمية للمحافظة على عناصر الجودة فى البرنامج أو تعزيزها.
- توضيح اثر نتائج التقويم الذاتى للبرنامج على الأداء الكلى للمؤسسة.

٣/٧ التحفيز والمسائلة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود سياسة واضحة وموثقة للتحفيز الايجابى والسلبى لأداء أعضاء الادارة الاكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تطبيق فعلى لسياسة التحفيز الايجابى والسلبى لأداء أعضاء الادارة الاكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- مراجعة وتفعيل الوائح والقوانين الخاصة بالتحفيز والمحاسبة لأعضاء الادارة الاكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم..
- تحديد الجهات المسؤولة عن اجراءات المسألة والمحاسبة لأعضاء الادارة الاكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تحديد القنوات الرسمية التى يتم من خلالها فحص التقارير الخاصة بأداء الادارة الاكاديمية للبرنامج.
- تحديث الاليات المستخدمة حاليا لزيادة فعالية نظم المسائلة والمحاسبة للادارة الاكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

الملاحق

- الملحق رقم (١): المفاهيم الأساسية والمصطلحات.
- الملحق رقم (٢): النماذج.

الملحق رقم ١
المفاهيم الأساسية والمصطلحات

عند استخدام هذه المفاهيم والمصطلحات تؤكد الهيئة على المعاني الموضحة أمام كل منها، والهيئة على دراية بأن بعض هذه المفاهيم والمصطلحات قد يكون ورد بمعاني مختلفة في مراجع أو أدلة أخرى. وتؤكد الهيئة على ضرورة الالتزام بالمعاني الموضحة لهذه المفاهيم والمصطلحات عند استخدامها في المراحل المختلفة لعملية التقويم والاعتماد.

● مؤسسة التعليم العالي:

أى كلية / معهد عالي/ أكاديمية تابعة لجامعة حكومية أو خاصة أو لجامعة الأزهر تقدم برامج تعليمية تتعلق بمؤهل علمي عالي (بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (دبلوم/ ماجستير/ دكتوراه أو الاجازة العليا).

● البرنامج التعليمي :

يتم تنفيذه في مؤسسات التعليم العالي ويهدف الى الحصول على درجة علمية معينة (مثل ذلك بكالوريوس/ ليسانس/ ماجستير/ دكتوراه) ، ويتضمن المناهج والمقررات والانشطة التي تكسب الطالب المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق أهداف تعليمية مخططة، وفي تخصص دراسي محدد. وعادة تقدم مؤسسة التعليم العالي برنامج تعليمي واحد أكثر.

● رسالة البرنامج:

عبارات يتم صياغتها بدقة تعكس أسباب انشاء البرنامج وتحدد ما يمكن تقديمه للمجتمع وسوق العمل، وتعرض الغرض الذي يجعله مختلف عن البرامج الأخرى، وتوضح جوهر عملياته في التعليم والتعلم، والقطاعات المستهدفة، والموارد البشرية والمادية التي يتميز بها. وربما تتضمن رسالة البرنامج القيم والفلسفة التي تحكم اداء البرنامج وتعامل ادارته مع الآخرين.

● اهداف البرنامج:

النتائج النهائية التي يسعى البرنامج الى تحقيقها والتي يجب أن تكون ومحددة بدقة وواضحة ومفهومة وواقعية ومرنة وقابلة للقياس.

● السياسات :

مرشد لاتخاذ القرارات في مجالات الأنشطة المختلفة ذات العلاقة بالبرنامج التعليمي مثل سياسة القبول والتحويلات، وسياسة التعليم، والسياسة المالية. ويلاحظ أن السياسة يجب أن تكون السياسات مكتوبة ومعتمدة ومفهومة ومرنة.

● المجالس الحاكمة:

المجالس الرسمية للمؤسسة وللبرنامج التعليمي (مثل مجلس الكلية/ المعهد، ولجنة الاشراف على برنامج الدراسة باللغة الانجليزية أو الفرنسية/ مجلس ادارة البرنامج) والتي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة ولها حق وضع واعتماد السياسات والبرامج التعليمية والمقررات والموازنات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة. كما

تتضمن المجالس الرسمية للجهة التابعة لها المؤسسة (مثل ذلك مجلس الجامعة/ الأكاديمية).

• ضمان جودة التعليم:

العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية متوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية التي قد تم تحديدها وتعريفها واعتمادها من مجالسها الحاكمة، على النحو الذى يتوافق مع المعايير الأكاديمية القياسية NARS أو المعايير العالمية المعتمدة، وان مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعتبر ملائمة أو تفوق توقعات كافة أنواع المستفيدين النهائيين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

• الاعتماد:

الاعتراف الذى تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية إذا تمكنت من اثبات أن لديها الكفاءة فى القدرة المؤسسية، وتحقق الفاعلية التعليمية، أو تمنحه للبرنامج التعليمى وذلك وفقاً للمعايير القومية أو أى معايير اخرى ولكن معتمدة من قبل الهيئة، ويكون لدى المؤسسة أو البرنامج من الأنظمة المتطورة التى تضمن التحسين والتعزيز المستمر للجودة.

• المعايير الأكاديمية القومية القياسية (NARS):

المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية المختلفة والتي أعدتها الهيئة بالاستعانة بخبراء متخصصين وممثلين لمختلف قطاعات المستفيدين. وتمثل هذه المعايير الحد الأدنى المطلوب تحقيقه للاعتماد.

• المعايير المعتمدة:

المعايير الأكاديمية القياسية والتي تتبناها المؤسسة (أو البرنامج التعليمى فى المؤسسة) وتعتمد من الهيئة بشرط أن يكون مستواها أعلى من الحد الأدنى للمعايير الأكاديمية القومية القياسية NARS.

• معايير التقييم والاعتماد:

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالى أو البرامج التعليمية فى هذه المؤسسات، والتي تم تصميمها ومراجعتها عن طريق فريق من الخبراء المتخصصين من القيادات الأكاديمية وممثلى مختلف قطاعات المستفيدين. وتتمحور معايير التقييم والاعتماد للبرنامج التعليمى فى كل من ادارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج. وتعتبر معايير التقييم والاعتماد الآداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها فى مرحلة التقييم والاعتماد.

• ادارة البرنامج :

يمثل المحور الأول لتقويم واعتماد البرنامج التعليمى. ويشير هذا المحور الى قدرة البرنامج على الأداء بكفاءة من خلال توافر رسالة واضحة وأهداف محددة، وقيادة أكاديمية وإدارية واعية وتنظيم واضح وملائم، وموارد مالية وتسهيلات مادية داعمة كافية وملائمة، وتكنولوجيا المعلومات للطلاب.

● الفاعلية التعليمية للبرنامج:

تمثل المحور الثانى لتقويم واعتماد البرنامج التعليمى، ويقصد به فاعلية عملية التعليم والتعلم فى البرنامج وفقا للمعايير الاكاديمية المتبناه والتي تحقق رسالة وأهداف البرنامج المخططة ويقابل توقعات المستفيدين النهائيين. ويتطلب ذلك تبنى معايير اكايدمية محددة ومعتمدة، وتصميم جيد للبرنامج ومقرراته الدراسية على النحو الذى يحقق نتائج التعلم المستهدفة من البرنامج، واتباع سياسات واساليب فعالة للتعليم والتعلم، واتباع سياسات موضوعية ومعلنة لقبول الطلاب مع تقديم الارشاد الاكاديمى المناسب وكافة أشكال الدعم الاخرى للطلاب، والتقويم المستمر لمخرجات التعلم، واستخدام أعضاء هيئة تدريس ذوى جدارات عالية، وتوافر خطط هافة للتعزيز والتطوير.

● التقويم الذاتى للبرنامج:

العملية الخاصة بتقويم الأداء الكلى للبرنامج التعليمى عن طريق المسؤولين عن ادارة البرنامج من القيادات الاكاديمية والادارية، وذلك للكشف عن مجالات القوة والضعف فى ادارة هذا البرنامج وفى فاعليته التعليمية.

● الدراسة الذاتية للبرنامج:

أحد الوسائل الأساسية للتقويم الذاتى للبرنامج التعليمى، وتعتمد أساسا على توصيف وتشخيص الوضع الراهن فى البرنامج ، وتحديد مجالات القوة والضعف فى امكانياته وادارته وتصميمه وعملياته التعليمية، ومصادر التعلم التى يستخدمها وغيرها. اضافة الى ذلك فان هذه الدراسة لا بد وأن تتضمن تحديد دقيق لمجالات التحسين والتطوير الممكنة، ومقترحات ووسائل ومسؤوليات التعزيز والتطوير.

● معايير تقويم واعتماد البرنامج :

مجموعة من المعايير المعدة من قبل الهيئة وتتعلق بالمحورين الأساسيين لتقويم واعتماد البرامج التعليمية فى مؤسسات التعليم العالى وهما ادارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج

● مؤشرات وعناصر وخصائص التقويم والاعتماد :

كل معيار من معايير التقويم والاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التى تعبر عن المعيار المقصود، وكل مؤشر يتضمن مجموعة من العناصر ذات العلاقة، وأخيراً كل عنصر يتضمن مجموعة من الخصائص المطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد للبرنامج.

● السمات المميزة للبرنامج:

مجموعة من الصفات التى ينفرد بها البرنامج وتميزه عن غيره من البرامج المناظرة من ناحية، وعن البرامج الاخرى فى نفس المؤسسة من ناحية اخرى. ويطلق على مثل هذه الصفات المميزات التنافسية.

• الوضع التنافسي للبرنامج :

يعكس وضع البرنامج التعليمي بالمقارنة بغيره من البرامج التعليمية المناظرة (أو حتى غير المناظرة فى المؤسسة الواحدة) من حيث مجالات وعناصر التفوق والتميز مما يساعد على تحديد مكانته بين هذه البرامج المنافسة بشكل مباشر أو غير مباشر.

• ادارة الجودة فى البرنامج:

تتعلق بالليات والاجراءات والقواعد والانشطة التى تستخدم لضمان تحقيق مستويات عالية من الجودة فى البرنامج، والتى تتعلق بصفة أساسية بمعايير ادارة البرنامج وفاعليته التعليمية.

• الأطراف المجتمعية :

كافة الافراد والمؤسسات والجهات التى لها اهتمام مشروع أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن وجود وتنفيذ البرنامج التعليمي، والذين يشملون بالنسبة للبرنامج التعليمية الطلاب، واولياء الامور، واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالمؤسسة، وممثلي النقابة المهنية المرتبطة بالبرنامج، ومنظمات الأعمال والمنظمات الحكومية، و افراد ومؤسسات المجتمع المدني الذين يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.

• المراجع الخارجى:

أحد الأعضاء الأكاديمين من ذوى الخبرة فى مجال التخصص يتم دعوته من قبل المؤسسة التابع لها البرنامج لمراجعة هيكله ومحتواه والمعايير الاكاديمية التى يطبقها، ومدى قدرته على تحقيق النتائج المستهدفة للتعلم، وطرق ومصادر التعلم الذاتى التى المستخدمة، وتسهيلات التعليم والتعلم المتاحة، و تقويم أعمال الطلاب، وغيرها من الأنشطة ذات العلاقة بادارته وفاعليته التعليمية.

• المراجعون المعتمدون:

فريق من أعضاء هيئة التدريس أو الخبراء فى مجال تطوير التعليم العالى من خارج المؤسسة الخاضعة للتقويم والاعتماد، وذو علاقة بتخصصات البرامج التى تقدمها المؤسسة وليس لهم مصالح متعارضة، حيث يتم اختيارهم وتعيينهم وتدريبهم واعتمادهم من قبل الهيئة للقيام بعملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة.

• المنسق :

أحد أعضاء هيئة التدريس الذي تقوم المؤسسة بترشيحه ليتولى التنسيق لإجراء عملية المراجعة والتقويم للبرنامج التعليمي وذلك قبل وأثناء وبعد الزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين.

• الزيارة الميدانية:

زيارة يقوم بها المراجعون المعتمدون من قبل الهيئة لمكان البرنامج وذلك لأغراض التقييم والاعتماد، حيث يتم خلالها المراجعة والتدقيق لجميع المعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص المتعلقة بمحاور التقييم والاعتماد في البرنامج كما هي واردة في الدراسة الذاتية. وتتم الزيارة الميدانية بالتنسيق مع المؤسسة التابع لها البرنامج.

• التقرير السنوي للبرنامج:

تقرير يقدم سنويا للهيئة عن البرنامج التعليمي الخاضع للتقييم والاعتماد، حيث يوضح نتائج التقييم الذاتي لأداء البرنامج في العام الدراسي السابق مباشرة، ومجالات تحسين ومعالجة أوجه الضعف في البرنامج، ومجالات تعزيز نقاط القوة، وأى ممارسات أخرى لتطوير أداء البرنامج في ضوء تقارير المراجعين المعتمدين السابقة.

• التعلم الذاتي :

قدرة الطالب على الاستمرار في تنمية قدراته ومهاراته المعرفية والذهنية والمهنية ذاتياً، وذلك بخلاف الطرق النمطية في التعلم.

• انماط التعلم :

الطرق المختلفة التي تتم من خلالها عملية التعلم ومنها التعلم وجها لوجه، والتعلم عن بعد، والتعلم الإلكتروني.

• مخرجات التعلم المستهدفة :

النتائج المستهدفة من التعلم وهي المعرفة والفهم والمهارات التي تسعى إلى تحقيقها المؤسسة من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة برسالتها، وتعكس المعايير الأكاديمية المتبناه، وقابلة للقياس، وكذا ترتبط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقييم الطلاب.

• تقييم أداء الطلاب :

مجموعة من الطرق المباشرة وغير المباشرة التي من بينها الامتحانات تقرها المؤسسة لقياس مدى انجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة (قدرات المعرفية ومهاراتهم الذهنية والعملية والمهنية) من برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

• مواصفات الخريج:

مجموعة من الصفات التي يحددها البرنامج التعليمي في الخريج، والتي يسعى إلى تحقيقها بالفعل من خلال ما يقدمه للطالب من معارف وفهم ومهارات ذهنية وعملية ومهنية وتحولية وعامة، وذلك في ضوء احتياجات ومتطلبات سوق العمل.

● **ملف الطالب:**

سجل يتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالطالب أثناء فترة دراسته فى البرنامج، حيث يتضمن البيانات الخاصة بالمقررات التى انتهى من دراستها، والدرجات التى حصل عليها، والمقررات التى تعثر فيها دراسيا، وأنواع الدعم التى حصل عليها، ونماذج التظلمات التى سبق التقدم بها وغيرها. أنه بمثابة صورة كاملة لحالة الطالب الدراسية.

● **منظمات سوق العمل:**

المؤسسات الحكومية، والشركات العامة والخاصة، والمنظمات الأهلية التي تتيح فرص التوظيف لخريجي المؤسسة.

الملحق رقم (٢)
النماذج

- نموذج رقم (1) : طلب اعتماد البرنامج
- نموذج رقم (2) : البيانات الوصفية للبرنامج
- نموذج رقم (3) : الجدول الزمني للزيارة الميدانية.
- نموذج رقم (4) : تقرير المؤسسة عن أداء المراجعين.
- نموذج رقم (5) : التقرير السنوي لأداء البرنامج.
- نموذج رقم (6) : نتائج عملية تقويم واعتماد البرنامج.
- نموذج رقم (7) : نموذج التظلمات.
- نموذج رقم (8) : توصيف برنامج تعليمي
- نموذج رقم (9) : مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج
- نموذج رقم (10) : توصيف مقرر دراسي
- نموذج رقم (11) : مصفوفة المعارف والمهارات لمقرر دراسي.
- نموذج رقم (12) : تقويم مقرر دراسي.
- نموذج رقم (13) : ارشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب.
- نموذج رقم (14) : ارشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة.
- نموذج رقم (15) : الخطة التنفيذية لتعزيز وتطوير البرنامج.

الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (1)

طلب التقدم للاعتماد برنامج تعليمي

.....	اسم المؤسسة التعليمية :
-------	-------------------------

.....	عنوان المؤسسة :
<input type="checkbox"/> حكومي : كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عالي <input type="checkbox"/> معهد متوسط <input type="checkbox"/> خاص : كلية <input type="checkbox"/> معهد عالي <input type="checkbox"/> معهد متوسط	نوع المؤسسة :
.....	الجامعة/ الأكاديمية التابعة لها :
الاسم :	الممثل الرسمي للمؤسسة :
الوظيفة :	
تليفون : (عمل)	
(المحمول)	
(المنزل)	
فاكس:	
بريد الكتروني:	
.....	تاريخ الترخيص بالعمل كمؤسسة للتعليم العالي :
.....	رقم الترخيص :
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل للمؤسسة مجلس رسمي حاكم معتمد ؟
<input type="checkbox"/> نعم (ترفق الخطة الإستراتيجية للمؤسسة) <input type="checkbox"/> لا	هل للمؤسسة خطة استراتيجية ؟
<div style="text-align: center;">  <p>خاتم المؤسسة</p> </div>	إقرار : أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة.
	رئيس المؤسسة :
	التوقيع :

مرفقات : يرفق بالطلب المستندات التالية:

- ما يفيد موافقة الجهة التابع لها البرنامج (الجامعة/الأكاديمية) للتقدم بطلب الاعتماد.
- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
- الرسالة المعتمدة من المجلس الحاكم للمؤسسة.

بيانات تملأ بواسطة الهيئة

كود المؤسسة / البرنامج ايقاعدة بيانات الهيئة:

تاريخ تقديم طلب الاعتماد للبرنامج

اسم المستلم: توقيع المستلم

جامعة/ أكاديمية.....

كلية/ معهد.....

نموذج (2)

البيانات الوصفية للبرنامج

- اسم البرنامج

- تاريخ التطبيق الفعلى للبرنامج.....
- نوع البرنامج:
- المرحلة الجامعية الأولى دراسات عليا (ماجستير/ دكتوراه)
- لغة الدراسة:
- عدد الطلاب المقيدون في البرنامج:
- نظام الدراسة فى البرنامج: الفصل الدراسى الساعات المعتمدة:
- نمط التعليم : تقليدى مفتوح الالكترونى
- المدير الاكاديمى للبرنامج:
- منسق البرنامج:
- عدد المقررات الدراسية:
- وسائل الإتصال بالمؤسسة:
- العنوان البريدى.
- الموقع الإلكتروني.
- العنوان الإلكتروني (E-Mail)
- - تليفون. - فاكس.

الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (3)

الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين المعتمدين

اليوم الأول : وصول فريق المراجعين للمؤسسة :	
اجتماع للمراجعين مع عميد المؤسسة (الكلية / المعهد) التابع لها البرنامج التعليمي المطلوب اعتماده و بحضور الوكيل المختص ومدير البرنامج ومدير مركز الجودة بالجامعة، ومدير وحدة ادارة الجودة بالمؤسسة.	9:45-9:00
يصاحب مدير البرنامج المستهدف رئيس وفريق المراجعة وبحضور المنسق إلى الغرفة الرئيسية المخصصة لفريق المراجعة للتعريف بنماذج الوثائق المطلوبة.	10:45-10:00
ينقسم فريق المراجعين الى فريقين للقيام على التوازي بالاتي: - فحص الوثائق المطلوبه - زيارة المكان المخصص للبرنامج التعليمي والكنترول.	14:30-11:00
استراحة	15:00-14:30
اجتماع مغلق للمراجعين المعتمدين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الاول.	16:30-15:00
اجتماع فريق المراجعين المعتمدين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم الثاني و طلب أي مستندات اضافية او ايضاحات.	17:00-16:30

اليوم الثاني: الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة	9:15-9:00
- مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة المشاركين في البرنامج ، حيث يتم مناقشة الجوانب الرئيسية التالية : • المعايير الأكاديمية للبرنامج ومدى الوعي بها. • المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج. • أساليب التعليم والتعلم المستخدمة في البرنامج. • خصائص وأدوار القيادة الأكاديمية للبرنامج. - بالتوازي : أستكمال أعمال الفحص الوثائقي.	11:00 -9:15

مقابلة مع القيادات والعاملين في الجهاز الاداري للبرنامج.	12:30-11:00
مقابلة مع عينة من الطلاب الملتحقين بالبرنامج.	14:00-12:30
بالتوازي : زيارة المكتبة وملاحظة الفصول الدراسية و بعض الانشطة التعليمية المختارة.	14:00-11:00

استراحة.	14:30-14:00
اجتماع مغلق للمراجعين المعتمدين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الثاني.	16:30-14:30
اجتماع فريق المراجعين المعتمدين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم التالي و طلب أي مستندات اضافية او ايضاحات.	17:00-16:30
مقابلة مع عينة من خريجي البرنامج .	17:30-17:00
مقابلة مع الأطراف المجتمعية ذات العلاقة بالبرنامج.	18:30-17:30

اليوم الثالث: الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة.	9:15-9:00
مقابلة جميع المراجعين لممثلي الطلاب من الفرق الدراسية أو المستويات المختلفة في البرنامج.	11:00 - 9:15
تفقد اماكن ممارسة الأنشطة الطلابية، معامل الكمبيوتر، أماكن اخرى تقترحها المؤسسة.	12:30-11:00
اجتماعات فردية مغلقة للمراجعين المعتمدين مع بعض اعضاء هيئة التدريس, الهيئة المعاونة والطلاب.	14:30-12:30
اجتماع عام بنهاية الزيارة الميدانية مع رئيس المؤسسة والوكلاء ومدير البرنامج، ومدير وحدة ادارة الجودة بالمؤسسة وغيرهم ممن يدعوهم رئيس المؤسسة لتقديم تقرير شفهي عام عن الزيارة.	15:00-14:30
المغادرة	15:00

جامعة / أكاديمية

كلية / معهد

نموذج رقم (4)

تقرير المؤسسة التعليمية عن أداء فريق المراجعين المعتمدين

ارشادات خاصة باستيفاء النموذج
يتم استيفاء هذا النموذج بواسطة منسق الزيارة و يعتمد من رئيس المؤسسة.
- يقدم هذا التقرير خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انتهاء الزيارة.
- في حالة تقييم المؤسسة لاحد الخصائص المدرجة بالنموذج بدرجة اقل من 3 على المقياس المستخدم يجب ذكر الاسباب التي تبرر ذلك في الجزء المخصص بالنموذج (تعليقات اضافية).

اسم المؤسسة :	
اسم البرنامج الخاضع للتقويم:	
الجهة التابعة لها المؤسسة (الجامعة/الأكاديمية) :	
تاريخ الزيارة :	
من // إلى //	
اسم رئيس فريق المراجعة :	
اعضاء فريق المراجعة :	1
	2
	3
	4
	5
فيما يلي مجموعة من الخصائص المتعلقة بفريق الزيارة الميدانية للبرنامج التابع لمؤسستكم الموقرة ، برجاء تحديد انطاعاتكم بصراحة تامة عن كل خاصية وذلك باستخدام المقياس الموضح أدناه، علماً بأن الرقم (1) يشير إلى "ضعيف جداً"، والرقم (2) إلى "ضعيف"، والرقم (3) إلى "متوسط"، والرقم (4) إلى "جيد"، وأخيراً إلى الرقم (5) إلى "ممتاز".	
عناصر التقويم	المقياس
	5 4 3 2 1
تنسيق موعد وجدول الزيارة بالاتفاق مع المؤسسة	

					- التزام الفريق بالمواعيد المحددة في جدول الزيارة
					- مدى استعداد الفريق للزيارة
					رئيس الفريق :
					- الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الإحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الإنصات لأراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.
					اعضاء فريق المراجعة:
					- الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الإحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الإنصات لأراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.

تعليقات اضافية /ميررات

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

بيانات تملأ بواسطة الهيئة

كود المؤسسة/ البرنامج بقاعدة بيانات الهيئة:

تاريخ تقديم تقرير المؤسسة عن تقييم الزيارة

نموذج رقم (٥)

جامعة/ اكاڤمفة.....
كلفة/ معهء:.....

الءقرفر السنوى لأءاء البرنامء

مؤشرات المءابفة وءقفم الأءاء	مسؤولفة الءنففء	الءوءفء	الفاء الءنففء	أنشءة ومهام المعالءة والءءسفن لننقاء الضعف	أنشءة ومهام الءفزفء لمءالاء القوءة	مءالاء القوءة/ الضعف (ءقرفر المراءعفن المعمءفن)
						(1) مءالاء القوءة: - ١/١ - 2/1 - 3/1
						(2) مءالاء الضعف: - ١/٢ - 2/2 - 3/2 - ٤/٢ - 5/2

عمفء الكلفة/ المعهء :

مءفر البرنامء:

نموذج رقم (٦)

تقرير نتائج التقييم والاعتماد للبرنامج

(أولي / نهائي)

اسم المؤسسة :

تاريخ صدور التقرير: / /

تاريخ الزيارة الميدانية للمراجعة : / /

أولاً: مقدمة

هدفت عملية المراجعة والتقييم التي قامت بها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للبرنامج التعليمي الى التحقق من ان مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج تتفق مع رسالته ومعايير الأكاديمية ، وأن الطالب في مقدمة اهتماماتها ، وتتوافر بالبرنامج الموارد والأماكنيات والإدارة تمكنه من تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

وقد اعتمدت الهيئة خلال عملية التقييم على تحليل دقيق للدراسة الذاتية للبرنامج والوثائق المرفقة ، بالإضافة الى الزيارة الميدانية التي قام بها فريق المراجعين المعتمدين للبرنامج.

ثانياً: الملخص التنفيذي (نقاط القوة والضعف في البرنامج):

بعد فحص الدراسة الذاتية والوثائق الداعمة والزيارة الميدانية لمراجعة برنامج التابع لمؤسسة

والزيارة الميدانية خلصت الهيئة إلي ما يلي:

أهم مجالات القوة في معايير تقييم البرنامج :

.....
.....
.....

أهم مجالات التي تستوجب مزيد من الأهتمام:

.....
.....
.....

الممارسات المتميزة للبرنامج:

.....
.....
.....
.....

و بناءً على ما تقدم فإن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد قد قررت الاتي:

(أ) في حالة منح الاعتماد للبرنامج:

يمنح برنامج..... التابع لمؤسسة..... شهادة الاعتماد من
قبل الهيئة ، من / / إلي / /

(ب) في حالة عدم اعتماد البرنامج:

عدم صلاحية برنامج..... التابع لمؤسسة..... للاعتماد من قبل
الهيئة.

ثالثاً: النص الأساسي للتقرير

١. بيانات أساسية عن البرنامج ومنهجية زيارة فريق المراجعين:

أ. بيانات أساسية

(يتم استيفاء كافة البيانات الأساسية الخاصة بوصف البرنامج ، والتي في مقدمتها اسم البرنامج ، تاريخ
تطبيق البرنامج ، عدد)

ب. ملخص الزيارة الميدانية (فترة الزيارة ، المجموعات المستهدفة في المقابلات ، عدد المقابلات ، الوثائق
التي تم فحصها

٢. أهم نقاط القوة والضعف في كل معيار من معايير التقييم وهي :

تكتب فقرات تتناول كل مؤشر وما يتبعه من عناصر وخصائص تتعلق برسالة وأهداف البرنامج التي وجدت
ملائمة مع إعطاء تقييم مصحوباً بالأدلة الداعمة. في حالة وجود نقاط ضعف في احد العناصر فإنه يجب أن
يذكر اسم الخاصية أو الخصائص والعنصر التابع والتي تتطلب مزيد من الاهتمام و التحسين حتى تصبح
مستوفية لمعايير التقييم الاعتماد المعدة من قبل الهيئة وهي:

أولاً: ادارة البرنامج:

- رسالة وأهداف البرنامج
- القيادة والتنظيم
- الموارد المالية والمادية الداعمة.

ثانياً: الفاعلية التعليمية

- المعايير الاكاديمية
- تصميم البرنامج
- التعليم والتعلم
- الطلاب
- أعضاء هيئة التدريس
- تقويم مخرجات التعلم
- التعزيز والتطوير

٣. القرار:

بناءً على ما سبق فإنه تقرر ما يأتي

يمنح / لا يمنح (اسم البرنامج) التابع للمؤسسة
شهادة الاعتماد كبرنامج تعليمي في المرحلة الجامعية الاولى / برامج الدراسات العليا.

٤. في حالة عدم تأهل البرنامج للاعتماد ، تقوم الهيئة بإفادة المؤسسة التابع لها البرنامج بما يلي:

- درجة العجز في استيفاء معايير التقويم والاعتماد للبرنامج
- المعايير التي لم يطبقها البرنامج
- ما يجب على المؤسسة القيام به حتي يتسني لها الحصول على شهادة الاعتماد في البرنامج المعني التابع لها

نموذج رقم (7)

التظلمات

.....	اسم المؤسسة المتظلمة : اسم البرنامج :
.....	عنوان المؤسسة :
<input type="checkbox"/> حكومي: <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد فني <input type="checkbox"/> خاص: <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد فني	نوع المؤسسة :
.....	الجهة التابعة لها :
.....	اسم ممثل المؤسسة في موضوع التظلم* :
.....	صفة ممثل المؤسسة :
تليفون : عمل:المحمول : فاكس بريد الكتروني :	بيانات الاتصال بممثل المؤسسة :
.....	تاريخ الزيارة الميدانية :
<input type="checkbox"/> عدم الاعتماد <input type="checkbox"/> سحب الاعتماد	القرار موضوع التظلم :
/ /	تاريخ ابلاغ المؤسسة بالقرار موضوع التظلم :
	سبب (أسباب) التظلم :

- الشخص المعين من قبل المؤسسة والمسئول عن متابعة موضوع التظلم مع الهيئة وهو الذي ستقوم الهيئة بالاتصال به لطلب اية ايضاحات او وثائق.

اعتبارات هامة:

- يجب تقديم التظلم في خلال ثلاثون يوماً على الأكثر من ابلاغها رسمياً بالقرار موضوع التظلم.
- في حالة وجود وثائق تدعم تظلم المؤسسة يتم ارفاق صورة من الوثائق مع اتاحة الاصل للاطلاع.
- على المؤسسة المتظلمة تسديد رسوم التظلم المحددة في حساب الهيئة و ارفاق اشعار السداد بالطلب.
- تلتزم الهيئة باخطار المؤسسة بالقرار النهائي في موضوع التظلم خلال 120 يوماً من تاريخ تقديم التظلم بخطاب موصى عليه بعلم الوصول.
- على ممثل المؤسسة التاكيد من استلام الايصال الدال على استلام الهيئة لطلب التظلم والمستندات المرفقة.
- في حالة ما اذا جاء القرار في صالح المؤسسة فانه يتم رد الرسوم المسددة اليها.

بيانات تملأ بواسطة الهيئة

كود المؤسسة المتظلمة بقاعدة بيانات الهيئة:

كود البرنامج بقاعدة بيانات الهيئة:

تاريخ استلام التظلم

توقيع المستلم

اسم المستلم:

جامعة/ اكاڤمفة :

كلفة/ معهء :

نموء رءم (8)

ءوصف برنامء

(عام.....)

معلوءات أساسفة :

١- إسم البرنامء :

٢- طبةعة البرنامء :

(أءاءى) (ئئائى) (مشءرك)

القسم المسئول عن البرنامء :

ءارفة إقرار البرنامء : / /

ب- معلوءات مءخصفة :

١- الأهداف العامة للبرنامء :

..... 1/1

..... 2/1

..... 3/1

٢- المءرءاءء ءءللفة المسءهءفة من البرنامء :

1/2 . المءرفة والفهم :

..... أ

..... ب

..... ء

..... ء

2/2 . القءراءء الءهئفة :

..... أ

..... ب

..... ء

..... ء

3/2 . المهــــــــارات :

1/3/2 - مهارات مهنية وعملية :

- أ
- ب
- ج

2/3/2 - مهارات عامة :

- أ
- ب

3- المعايير الأكاديمية للبرنامج :

- 1/3
- 2/3
- 3/3

4- العلامات المرجعية :

- 1/4
- 2/4
- 3/4

5- هيكل ومكونات البرنامج :

أ - مدة البرنامج :

هيكل البرنامج :

-

□ عدد الساعات / عدد الوحدات نظري □ عملي □ إجمالي □

□ إلزامي □ إنتقالي □ إختياري □

عدد %

□ □

□ مقررات العلوم الأساسية :

عدد %

□ □

□ مقررات العلوم الإجتماعية والإنسانية :

عدد %

□ □

□ مقررات علوم التخصص :

عدد %

□ □

□ مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي و ...) :

□ التدريب الميداني :

ج- مستويات البرنامج (في نظام الساعات المعتمدة) :

المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم إجتياز وحدة (موزعة كالتالي :

إلزامي إنتقالي إختياري

المستوى الأول / السنة الثانية : يلزم إجتياز وحدة (موزعة كالتالي :

إلزامي إنتقالي إختياري

..... وهكذا حتى المستوى الأخير

. مقررات البرنامج :
- إلزامى :

الفصل الدراسى	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الإِسبوعية			عدد الوحدات	إِسْم المقرر	كود أو رقم المقرر
		نظرى	تمارين	عملى			

- إنتقانى :

الفصل الدراسى	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الإِسبوعية			عدد الوحدات	إِسْم المقرر	كود أو رقم المقرر
		نظرى	تمارين	عملى			

- إختيارى :

الفصل الدراسى	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الإِسبوعية			عدد الوحدات	إِسْم المقرر	كود أو رقم المقرر
		نظرى	تمارين	عملى			

٥- محتويات المقررات :

كود أو رقم المقرر :

إسم المقرر :

المحتويات :

راجع إستثمارات توصيف المقررات

(طبقاً لما هو مذكور في اللانحة)

٦- متطلبات الإلتحاق بالبرنامج :

.....
.....
.....
.....

٧- القواعد المنظمة لإستكمال البرنامج :

.....
.....
.....

٨- وسائل تقييم مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج :

مخرجات التعلم المستهدفة	الوسيلة
	-1
	-2
	-3
	-4
	-5
	-6
	-7

٩- طرق تقويم البرنامج :

العينة	الوسيلة	القائم بالتقويم
		1- طلاب الفرقة النهائية
		2- الخريجون
		3- أصحاب الأعمال
		4- مقيم خارجي أو ممتحن خارجي
		5- طرق أخرى

التوقيع :

مدير البرنامج :

التاريخ : / /

جامعة/اكاديمية.....

كلية/معهد:.....

نموذج رقم (9)

مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج التعليمي

<u>مهارات عامة</u>	<u>مهارات مهنية</u>	<u>مهارات ذهنية</u>	<u>المعارف</u>	<u>المقررات الدراسية</u>

مدير البرنامج.....

جامعة / أكاديمية :

كلية / معهد :

برنامج :

نموذج رقم (10)
توصيف مقرر دراسي

١- بيانات المقرر

الرمز الكودي :	إسم المقرر :	الفرقة / المستوى :
التخصص :	عدد الوحدات الدراسية : نظري <input type="text"/> عملي <input type="text"/>	

2- هدف المقرر	
3- المستهدف من تدريس المقرر :	
أ- المعلومات والمفاهيم	
ب- المهارات الذهنية	
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	

	د - المهارات العامة
--	---------------------

	4- محتوى المقرر
	5- أساليب التعليم والتعلم
	6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
7- تقويم الطلاب :	
	أ- الأساليب المستخدمة:

	ب- التوقيت:
	ج- توزيع الدرجات:

8- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
	أ- مذكرات
	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
	د - دوريات علمية أو نشرات ... إلخ

..... أستاذ المادة:

..... رئيس مجلس القسم العلمي :

..... مدير البرنامج

مسمى المقرر	
كود المقرر	

جامعة / أكاديمية : كلية / معهد :

برنامج:

نموذج (11)

مصفوفة المعارف والمهارات للمقرر الدراسي

مهارات عامة	مهارات مهنية	مهارات ذهنية	المعارف	أسبوع الدراسة	المحتويات الرئيسية للمقرر

أستاذ المقرر:

مدير البرنامج:

رئيس مجلس القسم العلمي:

جامعة/اكاديمية.....
كلية/معهد.....
برنامج.....

نموذج رقم (١٢)
تقويم مقرر دراسي

١- معلومات أساسية

- الرقم الكودي للمقرر:	- إسم المقرر:	- التخصص :
- المستوى / السنة الدراسية:	- الفصل الدراسي :	- عدد الوحدات : المحاضرة..... ساعة
- المحاضر:	- عضو الهيئة المعاونة:	- التطبيقات :ساعة

٢- آراء عامة حول المقرر الدراسي

مشوق	5	4	3	2	1	- غير مشوق
يرتبط بالتخصص	5	4	3	2	1	- لا يرتبط بالتخصص
يتضمن معلومات حديثة	5	4	3	2	1	- لا يتضمن معلومات حديثة
يوفر أمثلة عملية	5	4	3	2	1	- لا يوفر أمثلة عملية
يقابل توقعاتي	5	4	3	2	1	- لا يقابل توقعاتي
مفيد في التطبيق العملي	5	4	3	2	1	- غير مفيد في التطبيق العملي
مفهوم	5	4	3	2	1	- غير مفهوم
عموماً جيد	5	4	3	2	1	- عموماً ضعيف

٣- مخرجات التعلم المستهدفة:

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- المقرر له أهداف واضحة ومعلنة					
- المقرر يزودني بالمعرفة المفيدة والفهم المتعمق للموضوع					
- المقرر يحفزني على التفكير					
- أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تقيّد في الحياة العملية					

٤- المحاضرات:

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمواعيد الجداول المحددة والمعلنة					
- تساهم المحاضرات في تفهم موضوع المقرر					
- تغطي المحاضرات كل الموضوعات التي إشتملت عليها قائمة محتوياته					
- يتم تقديم المحاضرات بأسلوب مشوق					
- تضمنت المحاضرات المشاركة من جانب الطلاب					
- إشتملت المحاضرات على حالات عملية					
- مقدار المعلومات المقدمة في المحاضرات مناسب					
- كتاب المقرر (أو المذكرة) يعتبر مناسب					

٥- المحاضر:

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يلتزم دائماً المحاضر بمحتويات المقرر					
- يلتزم دائماً المحاضر بمواعيد بدء وإنهاء المحاضرة					
- أشعر بأن المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة					
- يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق					
- يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم					
- يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلى					
- يبدو المحاضر ذو معرفة عالية بموضوع المقرر					
- يحافظ المحاضر على جذب إنتباهى					
- يعامل المحاضر الطلاب بإحترام					
- يقدم المحاضر أمثلة وحالات عملية فعالة					

٦- عضو الهيئة المعاونة:

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يعتبر دور عضو الهيئة المعاونة فعال					
- عضو الهيئة المعاونة دائماً على إستعداد للرد على أى إستفسارات					
- يبدو عضو الهيئة المعاونة ملماً بموضوعات المقرر					
- يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية					
- يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك					

٧- نظام التقويم:

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يعتبر جدول الإمتحانات مناسب					
- يتم الإعلان عن مواعيد الإمتحانات مبكراً					
- يعتبر عدد إمتحانات أعمال الفصل مناسب					
- تنصف الإمتحانات بالموضوعية					
- الوقت المخصص للإمتحانات مناسب					
- تغطي الإمتحانات محتويات المقرر					
- تركز الإمتحانات على الجوانب الفكرية والعملية في المقرر					
- تعتبر اللغة المستخدمة في الإمتحانات واضحة ومفهومة					
- لا تتضمن الإمتحانات أخطاء مطبعية					
- يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة					

٨- المعامل / الورش:

العبارة	غير موافق تماماً (1)	غير موافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يتوافر بالكلية معامل كافية لتحقيق أهداف العملية التعليمية					
- يوجد بالمعامل الأجهزة والمعدات الحديثة					
- يتصف تصميم المعامل بالاجاذبية والملائمة					
- يتصف الفنيون بالمعامل بالكفاءة العالية					
- تعتبر المساحة المتاحة للمعامل مناسبة لعدد الطلاب					
- تعتبر الورش المتاحة مجهزة بالمعدات الحديثة					
- تتناسب مساحة الورش مع أعداد الطلاب					
- يتصف الفنيون العاملون بالورش بالكفاءة العالية					

٩- المدرجات وقاعات التدريس:

العبارة	غير ملائم تماماً (1)	غير ملائم (2)	إلى حد ما (3)	ملائم (4)	ملائم تماماً (5)
- الموقع					
- الحجم					
- عدد المقاعد/ البنشات					
- تسهيلات التدريس المتاحة (السبورة البيضاء، البروجكتور، داتا شو...)					
- الهدوء					
- الإضاءة					
- النظافة					

١٠- أخرى:

1/10- ما الذى تحبه أو لا تحبه فى هذا المقرر؟

أحب فى هذا المقرر

لا أحب فى هذا المقرر

.....

2/10- فى رأيك كيف يمكن تحسين أو تطوير هذا المقرر؟

.....

..

خالص الشكر على تعاونكم

مدير البرنامج.....

منسق البرنامج.....

نموذج رقم (13)

ارشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب

تقدم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بعض الارشادات الواجب أخذها في الاعتبار عند تصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب عن البرنامج، ويمكن لادارة البرنامج أن تستخدم القائمة التي تراها مناسبة بشرط أن تحتوي القائمة على المحتويات الرئيسية الموضحة في هذا النموذج.

- سياسات القبول والتحويلات.
- الالتزام بمحتوى ومواعيد المحاضرات
- طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم
- أسلوب معاملة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- البيئة التعليمية للبرنامج.
- التدريب الميداني
- المختبرات والمعامل وقاعات التدريس
- أساليب التعليم والتعلم و توجهات و فاعلية التعلم الذاتي
- الأرشاد الأكاديمي
- الأعمال الفصلية
- الدروس الخصوصية
- الكتاب الجامعي (ان وجد).
- الكثافة العددية
- الأساليب المستخدمة في تقويم مخرجات التعليم والتعلم المستهدفة
- الأنشطة الطلابية
- المنح الدراسية
- تشجيع التفوق والتميز.
- إتاحة المعلومات
- سياسات عدم التمييز والعدالة
- التسهيلات المتاحة بالمكتبة
- فاعلية المشاركة في اللجان والأنشطة الخاصة بالبرنامج.
- مصداقية ادارة البرنامج.
- الشكاوى والمقترحات
- الخدمات المقدمة للمتعثرين دراسيا.
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة.

نموذج رقم (14)

رشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا

أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

تقدم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بعض الارشادات الواجب أخذها في الاعتبار عند تصميم قوائم استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن البرنامج، ويمكن لادارة البرنامج أن تستخدم القائمة التي تراها مناسبة بشرط أن تحتوي على المحتويات الرئيسية الموضحة في هذا النموذج.

- مصداقية القيادة الاكاديمية للبرنامج.
- نمط القيادة الأكاديمية للبرنامج.
- فاعلية المجلس الحاكم للبرنامج.
- الأعباء التدريسية
- اتاحة المعلومات
- تكنولوجيا المعلومات.
- قاعات التدريس/ المعامل/ التسهيلات المادية الداعمة الاخرى.
- التحفيز المادى.
- مناخ الابتكار والتطوير
- الدورات التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
- معايير تقويم الأداء
- المتطلبات الوظيفية
- المكتبة
- ظروف العمل
- الشكاوى والمقترحات.
- تنوع المدارس العلمية في البرنامج

جامعة / أكاديمية :

كلية / معهد :

برنامج:

نموذج رقم (15)

الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز البرنامج التعليمي

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسؤولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير وتعزيز	مجالات التطوير والعزز

مدير البرنامج:

عميد الكلية/ المعهد:

قائمة المراجع

المراجع العربية :

- قانون رقم 103 لسنة 1961 بشأن تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها.
- قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم 61 لسنة 1963.
- القانون رقم 52 لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة.
- قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم 49 لسنة 1972.
- قانون التعليم الصادر بالقانون رقم 139 لسنة 1981.
- القانون رقم 101 لسنة 1992 بشأن إنشاء الجامعات الخاصة.
- وزارة التعليم العالي - مشروع ضمان الجودة والاعتماد ، دليل الاعتماد وضمان الجودة في التعليم العالي - جمهورية مصر العربية، ديسمبر 2005.
- القانون رقم 82 لسنة 2006 بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

المراجع الأجنبية :

- ABET, Criteria for Accrediting Engineering Programs, Baltimore, (2008 – 2009), Maryland, USA.
- Collaborative provision audit: Supplement to the Handbook for Institutional Audit: England – December, 2004.
- Certo, S. and Trevis. C., Modern Management, Pearson Prentice Hall, 2008, New Jersey.
- Establishment of A Quality System in Three Selected Universities in Egypt (Helwan, Menoufiya, and Tanta) with two European Partners (Bolton University – UK and Vaxjo University- Sweeden, 2006).
- Gary, J. and Alan, S., Organizational Behavior, Pearson Pretice-Hall, 2008, Toronto.
- Guide for Student Learning Outcomes Assessment, Clumbia, College Chicago, <http://www.cclum.edu/info/assessment/>
- Handbook for Academic Review (QAA 2000): Users Guide to the Academic Review of Subjects in Higher Education Institutions in the Transitional Period, 2002-2005.
- Handbook for Institutional Audit. 2002, England.
- National Assessment and Accreditation Council, Manual for Self-Study Affiliated/Constituent Colleges, April 2007, Nagarbhavi, Bangalore.

- Stassen, M.L.A., Doherty, K. 7 Poe M., Program-based Review and Assessment tools and Techniques for program Improvement, (2001): http://www.umass.edu/oapa/assessment/publucations/online_handbooks/program_based.pdf
- The Finnish Higher Education Evaluation, Audits of Quality Assurance Systems of Finnish Higher Education Institutions, Audit Manual 2005-2007, April 2006, Finland.
- The Handbook for a Pilot Study of an Integrated Quality and Enhancement Review, 2006.
- The Handbook for Integrated Quality and Enhancement Review (IQER) 2008.
- Thomas, L., Wheelen, J., and Hunger, D., Strategic Management, Prentice-Hall, 2005, New Jersey.
- Wagner, T. et. al., Change Leadership: A Practical Guide to Transforming our Schools, Jossey-Bass, John Wiley & Sons, 2006, San Francisco.
- Western Association of Schools and Colleges (WASC), Handbook of Accreditation, The Univeristy of Michigan, School of Public Health, Jan. 2001, Mechigan, U.S.A.

الاتصالات الرسمية

- Nick Harris, Quality Assurance and Accreditation, Report of Visit, March 2008, U.K.