الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية
National Commission for Quality Assurance & Accreditation

دليل إجراءات ومعايير ضمان الجودة
لاعتمادية المؤسسات التعليمية في الجمهورية العربية السورية

Guide to Quality Assurance Procedures and Standards
for the Accreditation of Higher Education Institutions in the Syrian Arab Republic

2024 م

دليل إجراءات ومعايير ضمان الجودة

لاعتمادية المؤسسات التعليمية في الجمهورية العربية السورية

Guide to Quality Assurance Procedures and Standards

for the Accreditation of Higher Education Institutions in the Syrian Arab Republic

فريق إعداد نظام ضمان الجودة

الدكتور رياض طيفور

رئيس الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية

الدكتور عماد الصابوني

عضو مجلس المفوضين في الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية

الدكتور خليل عجمي

عضو مجلس المفوضين في الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية

الدكتور محمد أكرم القش

مدير مركز الدراسات والبحوث الاستراتيجية بجامعة دمشق

2024 م

شكر وتقدير

تتقدم الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية بخالص الشكر والتقدير لجميع من أسهم في إعداد نظام ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي في الجمهورية العربية السورية. وتخص الهيئة بالشكر فريق إعداد هذا النظام وأعضاء مجلس المفوضين للجهد المبذول والمتابعة المستمرة، والزملاء كافة من الخبراء والمستشارين من الجامعات، الذين شاركوا عن طريق اللقاءات التي جرت معهم عند مناقشة هذا النظام بالرأي والنقد، مما ساعد في وصول هذا النظام إلى صورته الحالية.

القرار رقـم (289/ر)

رئيس الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية

بناء على أحكام القانون رقم /33/ تاريخ 2021/12/16 المتضمن إحداث الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية.

وبناءً على موافقة مجلس المفوضين باجتماعه رقم /2/ تاريخ 2024/8/4 .

يقرر ما يلي:

المـادة 1 – يُعتمـد دليـل إجـراءات ومعـايير ضـمان الجـودة لاعتماديـة المؤسسـات التعليميـة في الجمهوريـة العربيـة السورية المرافق.

المادة 2– يُطبق هذا الدليل على جميع الجامعات والكليات والأكاديميات والمعاهد العليا ، أياً كانت تسميتها وتبعيتها أو الجهة التي ترتبط بها.

المادة 3– يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

رئيس الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية

الدكتور رياض طيفور

تقديم

تلعب مؤسسات التعليم العالي دوراً هاماً وأساسياً في تحقيق الرقي والنهوض بالمجتمعات من خلال الدور المنوط بها في تعظيم القدرة المعرفية للمجتمع وذلك من خلال ممارسة وظائفها في نشر المعرفة وإنتاجها وتطبيقها في خدمة المجتمع.

إن نجاح هذه المؤسسات في القيام بهذا الدور لإعداد رأس المال البشري المؤهل للإنتاج وتطوير القدرات الإبداعية له والرفع من مستوى تأهيله لتلبية مختلف حاجات المجتمع من التنمية المستدامة في جميع المجالات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية يتطلب منها ضرورة الاهتمام بقضية ضمان جودة التعليم العالي.

تعد قضية ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي من القضايا المهمة والملحة في وقتنا الحاضر في ظل ما فرضه الواقع المعاصر والتوقعات المستقبلية التي تتجه جميعها باتجاه تدويل التعليم العالي في كافة المجالات. لذلك أصبح لزاماً على هذه المؤسسات الارتقاء بواقعها لضمان استمراريتها وكسب ثقة المجتمع بها وزيادة قدرتها على تعزيز التنافسية محلياً وإقليمياً ودولياً وذلك من خلال تهيئة وتوفير الخدمات التعليمية بمستويات عالية من الجودة، والقيام بالأبحاث وخدمة المجتمع.

كل ذلك يتطلب من هذه المؤسسات إعادة النظر في جميع عناصر العملية التعليمية والبحثية (الرسالة، الاستراتيجية، البرامج والتخصصات، المناهج، إجراءات ومعايير المراجعة والتقييم، ...).

ومن أجل مساعدة مؤسسات التعليم العالي في الجمهورية العربية السورية على القيام بمهامها وتعزيز قدرتها على المنافسة، قامت الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية منذ بداية تأسيسها وبالاستفادة من الخبرات المتوفرة في الجامعات وفي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالعمل على وضع نظاماً شاملاً ومتكاملاً لضمان جودة هذه المؤسسات. وقدمت كنتاجٍ لعملها الإصدار الأول لهذا النظام والذي سيكون اللبنة الأولى التي سيتم البناء عليها مستقبلاً للارتقاء بمستوى مخرجات مؤسسات التعليم العالي لتلبية متطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل.

وسيتم من خلال هذا الدليل إضافة إلى عرض نظام ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي، توجيه المؤسسات التعليمية ومساعدتها على الفهم الصحيح لنظام ضمان الجودة ومراحل وإجراءات إعداد تقرير التقويم الذاتي.

رئيس الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية
الدكتور رياض طيفور

المحتوى

الفصل الأول: مفاهيم عامة	***9***
***1 - 1:* مقدمة**	***9***
***1 - 2:* تعريف بالهيئة**	***10***
إحداث الهيئة	*10*
الرؤية	*10*
الرسالة	*10*
القيم	*10*
الأهداف	*10*
المهام	*11*
***1 - 3:* تعاريف ومصطلحات أساسية**	***12***

المحتوى

الفصل الثاني: نظام ضمان الجودة	***17***
***2 - 1:* تعريف بالنظام**	***17***
***2 - 2:* نظام ضمان الجودة**	***19***
المعيار *(1)*: الاستراتيجية والقيادة	*23*
المعيار *(2)*: الحوكمة والتنظيم	*29*
المعيار *(3)*: توفّر الموارد واستعمالها	*38*
المعيار *(4)*: الطلاب والعملية التعليمية	*46*
المعيار *(5)*: الهيئة التعليمية والجهاز الإداري	*55*
المعيار *(6)*: التنمية المؤسسية والشراكات	*60*
المعيار *(7)*: التعليم والتعلّم	*69*
المعيار *(8)*: البحث والتطوير	*74*
المعيار *(9)*: الأثر المجتمعي	*83*

المحتوى

الفصل الثالث: أسس التقييم	***93***
***3 - 1:* تقييم القضايا / المؤشرات**	***93***
***3 - 2:* تقييم العناصر**	***99***
المعيار *(1)*: الاستراتيجية والقيادة	*99*
المعيار *(2)*: الحوكمة والتنظيم	*115*
المعيار *(3)*: توفّر الموارد واستعمالها	*133*
المعيار *(4)*: الطلاب والعملية التعليمية	*150*
المعيار *(5)*: الهيئة التعليمية والجهاز الإداري	*174*
المعيار *(6)*: التنمية المؤسسية والشراكات	*186*
المعيار *(7)*: التعليم والتعلّم	*209*
المعيار *(8)*: البحث والتطوير	*222*
المعيار *(9)*: الأثر المجتمعي	*241*
***3 - 3:* مثال لتقييم معيار**	***261***
المراجع	***304***

1 - 1: مقدمة

يشهد العالم تغيرات متسارعة على جميع الأصعدة، ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمؤسسات الأكاديمية (التعليمية والبحثية) التي شهدت بدورها في السنوات الأخيرة تطوراً ملحوظاً في أنماطها وأدواتها وطبيعة أعمالها، وهو ما رفع من مستوى التحديات التي تواجهها، لذلك كان لزاماً على هذه المؤسسات، في ظل تلك التغيرات، البحث عن وسائل وأدوات تضمن لها استمراريتها وبقاءها.

وفي الجمهورية العربية السورية، شهدت مؤسسات التعليم العالي في السنوات الأخيرة تطوراً ملحوظاً في أنماط التعليم العالي (عام، موازٍ، مفتوح، افتراضي، خاص)، وتزامن ذلك مع قيام وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، عن طريق مجلس التعليم العالي، بوضع أنظمة وإجراءات عديدة لضمان جودة عمل هذه المؤسسات والارتقاء بمستوى مخرجاتها، غير أن هذه الإجراءات كانت في غالبها موجهة إلى قطاعات ومحاور محددة في التعليم العالي، وبهدف تطوير هذه المهمة وإغنائها، أُحدثت الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية بالقانون رقم / 33/ لعام 2021م بهدف تطوير منظومة التعليم العالي، وتعزيز التنافسية للارتقاء بجودة هذه المنظومة، وتعزيز الثقة بمخرجات التعليم العالي محلياً وعالمياً.

وقد بدأت الهيئة منذ المراحل الأولى بتنفيذ عمليات الدراسة والتقييم لواقع مؤسسات التعليم العالي في الجمهورية العربية السورية، وتوصلت عن طريق فرق عملها، إلى وضع نظام لضمان جودة مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي وتحقيق اعتماديتها بالتوافق مع المعايير العالمية.

1 - 2: تعريف بالهيئة

إحداث الهيئة

صدر القانون رقم / 33/ بتاريخ 16/ 12/ 2021م المتضمن إحداث الهيئة.

الرؤية

الريادة والتميز في الجودة والاعتمادية الأكاديمية وطنياً وإقليمياً وعالمياً.

الرسالة

الارتقاء بمستوى التعليم العالي في سورية وتطويره المستمر لكسب الثقة بمخرجاته، وطنياً وإقليمياً ودولياً وذلك بوضع وتطبيق منظومة من المعايير والقواعد والآليات الخاصة بالجودة والاعتمادية الأكاديمية، التي تنسجم مع متطلبات التنمية الوطنية وتتوافق مع المعايير العالمية.

القيم

● الموضوعية. ● الشفافية. ● التشاركية والتمكين. ● الاستقلالية.

الأهداف

تطوير منظومة التعليم العالي، وتعزيز التنافسية، بغية الارتقاء بجودة هذه المنظومة، وتعزيز الثقة بمخرجات التعليم العالي محلياً وعالمياً.

المهام

1 - وضع قواعد الاعتمادية العلمية، للمؤسسات التعليمية، وأسس ومنهجيات وضوابط الاختبار والتقييم لقياس الأداء والجودة، ومعايير منح شهادة الاعتمادية في المؤسسات التعليمية وتطويرها دورياً، بما يتوافق مع المعايير العالمية.

2 - قياس جودة أداء المؤسسات التعليمية وبرامجها ومناهجها وفق قواعد المعايير المعتمدة، وتقييمها دورياً، بهدف تحديد مدى تلبيتها متطلبات الاعتمادية الوطنية والعالمية.

3 - منح شهادات الاعتمادية للمؤسسات التعليمية وبرامجها، وتجديدها وتعليقها وسحبها، بقرار من رئيس الهيئة بناءً على موافقة مجلس المفوّضين.

4 - التعاون المشترك وتبادل الخبرات مع الجهات الخارجية النظيرة وفق القوانين والأنظمة النافذة، واعتماد المؤسسات التعليمية غير السورية، والعمل على اعتماد المؤسسات العلمية السورية لدى الجهات الخارجية المعنية.

5 - وضع قواعد إجراء الامتحانات الوطنية، وامتحانات التعادل، والأسس والضوابط الخاصة بتصميم هذه الامتحانات وتنفيذها.

6 - إعداد قاعدة بيانات شاملة تخص جودة واعتمادية المؤسسات التعليمية الوطنية والعالمية وبرامجها وسائر ما يتصل بها، وتكون مرجعاً لجميع المعنيين.

7 - إجراء الدراسات والبحوث والإحصائيات الخاصة بالجودة والاعتمادية للتعليم العالي، ونشر الأدلة الإرشادية.

8 - تقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية للمعنيين بمواضيع القياس والاختبار والتقييم وضمان الجودة والاعتمادية في التعليم العالي، في الجمهورية العربية السورية وخارجها.

9 - تعزيز بناء القدرات البشرية في مجال القياس والتقييم والاعتمادية، وتعميم ثقافة القياس والتقييم والاعتمادية على الصعيدين الأكاديمي والمجتمعي، وتعزيز ثقة الرأي العام بالنشاطات المنفذة.

10 - تنظيم الندوات والمؤتمرات، والمشاركة في المؤتمرات والندوات الدولية في مجال عملها وفق القوانين والأنظمة النافذة.

1 - 3: تعاريف ومصطلحات أساسية

الهيئة

الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية، المحدثة بموجب القانون / 33/ لعام 2021م.

المؤسسة التعليمية (Educational Institution)

الجامعات أو الكليات، والأكاديميات، والمعاهد العليا، والمعاهد المتوسطة والتقانية، والمدارس، التي تمنح درجات علمية بعد شهادة الدراسة الثانوية (متضمنة الدراسات العليا ودراسات التأهيل والتخصص والبحث العلمي)، أياً كانت تسميتها وتبعيتها أو الجهة التي ترتبط بها.

القياس (Measurement)

مجموعة الإجراءات والاختبارات التي تحدد قيم مؤشرات معيارية لتقييم جودة العملية التعليمية وإدارتها وخدماتها والبنى المستخدمة لتوفير هذه الخدمات.

الاختبار (Test)

آلية للقياس تسمح بالحصول على بيانات تساعد في عملية التقييم.

التقييم (Evaluation)

التحقق من تنفيذ المؤسسة التعليمية لمهامها الأكاديمية والتعليمية والبحثية، وبيان جوانب القوة والضعف في أدائها.

المدقق (Auditor)

الشخص، الطبيعي أو الاعتباري، المسؤول عن تقييم جودة العملية التعليمية والبحثية، بقصد ضمان جودة المؤسسة أو بهدف اعتمادها.

الجودة *(Quality)*

جملة من المواصفات والخصائص للمنتج أو الخدمة التي تجعلها قادرة على الوفاء باحتياجات معينة.

الاعتماد *(Accreditation)*

مجموعة الإجراءات والعمليات التي تقوم بها الهيئة كي تتأكد أن المؤسسة حققت شروط ومواصفات الجودة المعتمدة لدى الهيئة.

الاعتماد المؤسساتي *(Institutional Accreditation)*

هو اعتماد المؤسسة ككل وفقاً لمعايير محددة، فهو يركز على الأطر الأكاديمية والتنظيمية للمؤسسة، ويشمل ذلك العاملين في المؤسسة وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية.

الاعتماد البرامجي *(Program Accreditation)*

هو تقييم البرامج بمؤسسة ما والتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تناسبها لمستوى الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير المعتمدة.

شهادة الاعتمادية *(Accreditation Certificate)*

شهادة تمنحها الهيئة للمؤسسة التعليمية وبرامجها، كل على حدة، إقراراً باستيفائها معايير وضوابط محددة.

قواعد الاعتمادية العلمية *(Academic Accreditation Rules)*

مجموعة المعايير والضوابط اللازم توافرها لتحقيق الحد الأدنى المطلوب لجودة العملية التعليمية والبحثية بجميع عناصرها ومكوناتها ومخرجاتها، في أي مؤسسة تعليمية.

الامتحانات الوطنية *(National Examinations)*

الامتحانات الموحدة التي تُجرى بهدف اختبار مخرجات المؤسسات التعليمية.

امتحانات التعادل *(Equivalent Examinations)*

الامتحانات التي تقيس تطابق مخرجات المؤسسات التعليمية غير السورية مع المعايير المرجعية السورية المعتمدة.

المعايير الوطنية الأكاديمية المرجعية *(NARS)*

الحد الأدنى من المعارف والمهارات المطلوب تحقيقها في البرنامج التعليمي بغية اعتماده من الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية.

المعايير الأكاديمية المرجعية *(ARS)*

المعايير التي تحددها المؤسسة التعليمية للبرامج التعليمية المختلفة بها بحيث يكون مستوى المعارف والمهارات بها أعلى من للمعايير الوطنية الأكاديمية المرجعية.

مواصفات الخريج

مجموعة من المواصفات التي تحددها المؤسسة التعليمية عن طريق تبني المعايير الأكاديمية ويحققها البرنامج التعليمي في الخريج وفق ما يقدمه للطلاب من معارف ومهارات وذلك في ضوء الاحتياجات المهنية ومتطلبات واحتياجات المجتمع وسوق العمل.

مخرجات التعلم المستهدفة *(Intended Learning Outcomes (ILO))*

النتائج التي تسعى المؤسسة لتحقيقها لدى الطلاب عن طريق برامجها المختلفة والمرتبطة بالمعايير الأكاديمية، وتُظهر رسالتها، وتكون قابلة للقياس، وترتبط بوضوح بالمحتوى العلمي والطرق المختلفة للتدريس وتقييم الطلاب، وتؤدي إلى تحقيق مواصفات الخريج، وتصنف إلى المعرفة والفهم، والمهارات الذهنية، والمهارات المهنية والعملية، والمهارات العامة والمنقولة.

البرنامج التعليمي

المناهج والمقررات الدراسية والأنشطة التي تكسب الدارس المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق هدف تعليمي أو تخصص دراسي محدد والذي يتم بنهايته منح الدارس درجة علمية أو شهادة اجتياز عند استيفاء مكوناته ومتطلباته.

تقييم الطلاب

مجموعة من الطرق من بينها الامتحانات، التي تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من قدرات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية عن طريق برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

التخطيط الاستراتيجي

عملية تنطوي على تحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى لتحقيقها خلال مدة محددة *(5 سنوات فأكثر)*، وكذلك البرامج والمشاريع والتدخلات اللازمة لتحقيق ذلك.

الخطة الاستراتيجية

هي ناتج عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك.

2 - 1: تعريف بالنظام

قامت الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية في الجمهورية العربية السورية بوضع مجموعة من المعايير لضمان جودة المؤسسات التعليمية واعتمادها، وبلغ عددها تسعة معايير، وقد جرى اختيارها لتغطي جميع الأنشطة المتعلقة بعمل المؤسسات التعليمية.

تم بناء هذه المعايير بالاستفادة من الخبرات العالمية المختلفة في هذا المجال، مع الأخذ في الحسبان طبيعة أنظمة التعليم المعمول بها في الجمهورية العربية السورية.

تمثلت المنهجية المعتمدة في بناء نظام ضمان الجودة في تقسيم المعايير إلى ثلاث مجموعات كالتالي:

يوضح الشكل (1) هذه المجموعات والعناصر التابعة لها.

ولابدَّ من الإشارة هنا إلى أن بعض الأنشطة يمكن أن توجد في أكثر من مجموعة، وقد يُخيل للقارئ بأن وجودها هو تكرار، والواقع أن طبيعة ومضمون هذه الأنشطة يتطلب وجودها في أكثر من مجموعة وفقاً للمنهجية المعتمدة آنفاً.

يتضمن النظام أيضاً توصيفاً دقيقاً لكل معيار، وتحديد عناصر لهذا المعيار تعرفه وتتوافق مع توصيفه، وقد وضعت لهذه العناصر قضايا لتوصيف وتعريف العنصر تعريفاً دقيقاً بهدف تسهيل عملية تقييم العنصر.

ولمزيد من التفاصيل، وبهدف توجيه عملية التقييم، تم وضع دليل قياس تضمن طرق قياس القضايا وحساب علامة العنصر، حيث استخدم لذلك استبياناً لكل عنصر يتضمن مجموعة من الأسئلة، يرتبط بالقضايا المتعلقة بالعنصر، مع الإشارة إلى أن عملية التقييم ستكون للعنصر والعلامة سوف تحدد في النهاية للعنصر، أما القضايا وأسئلة الاستبيان فإن الغرض منه كما أشرنا توجيه ومساعدة المقيم في توجيه عملية التقييم.

والجدير بالذكر أن هذه المعايير هي معايير عامة وضعت لجميع المؤسسات التعليمية، وستتم مراعاة الاختلافات والتباينات بين المؤسسات التعليمية التي ترتبط بطبيعة ونظام هذه المؤسسة، مثال ذلك الفروقات بين المؤسسات التعليمية الحكومية والمؤسسات التعليمية الخاصة، أو الفروقات بين المؤسسات الجامعية والمعاهد التقانية، مثل هذه الفروق وغيرها، سيتم أخذها في الحسبان لاحقاً، سواء عند عملية التقييم أو عن طريق بعض التعديلات أو الإضافات على نظام الجودة بما يتناسب وطبيعة هذه المؤسسات.

الشكل (1): مخطط يوضح المعايير المعتمدة والعلاقة فيما بينها

2 - 2: نظام ضمان الجودة

الجدول (1): بعض التعاريف

المؤسسة		مؤسسة التعليم العالي.
أصحاب المصلحة	الداخليون:	الطلاب، أعضاء الهيئة التعليمية، أعضاء الجهاز الإداري.
	الخارجيون:	ذوو الطلاب، الجهات الموظِّفة للخريجين، الجهات المستفيدة من البحث العلمي، الجهات الممولة، الحكومة، المؤسسات التعليمية الأخرى، الشركاء، الجمهور والمجتمع.
الهيئة التعليمية		مجمل أعضاء الهيئة التدريسية (ومن بحكمهم)، والمعيدون، والهيئة الفنية.
الموارد المادية		المباني، الساحات، خدمات الطلاب، خدمات أعضاء الهيئة التعليمية، المنشآت الرياضية.
الموارد التقنية		المختبرات، التجهيزات، المكتبات، مصادر التعلم.

الجدول (2): عناصر التقييم

المجال	المعايير	عناصر التقييم
المدخلات والتوجيه	1 - الاستراتيجية والقيادة (5 نقاط)	1.1 - تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة.
		2.1 - وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها، ونشرها.
		3.1 - وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها، ونشرها.
		4.1 - قيادة المؤسسة وتوجيهها لتحقيق أهدافها.
		5.1 - تحسين الكفاءة والفاعلية والتميز في إدارة المؤسسة، وتحفيز الابتكار والإبداع، وإدارة التغيير.
	2 - الحوكمة والتنظيم (5 نقاط)	1.2 - وضع نظام للحوكمة في المؤسسة.
		2.2 - تصميم الهيكل التنظيمي الملائم للمؤسسة.
		3.2 - وضع الأنظمة الداخلية، وتوصيف العمل في المؤسسة.
		4.2 - وضع أنظمة قبول الطلاب.
		5.2 - وضع أنظمة اختيار أعضاء الهيئة التعليمية.
		6.2 - وضع أنظمة اختيار الجهاز الإداري.
		7.2 - تطبيق الأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات.
	3 - توفر الموارد واستعمالها (10 نقاط)	1.3 - توفّر الموارد المالية اللازمة لتنفيذ نشاطات المؤسسة.
		2.3 - حسن إدارة الموارد المالية.
		3.3 - توفّر الموارد المادية اللازمة.
		4.3 - صيانة وتطوير الموارد المادية.
		5.3 - توفّر الموارد التقنية اللازمة.
		6.3 - صيانة وتطوير الموارد التقنية وضمان سلامة استخدامها.

المجال	المعايير	عناصر التقييم
الموارد والعمليات	4 - الطلاب وعمليات التعليم والبحث العلمي (15 نقطة)	1.4 - متابعة الطلاب (التعليم الجامعي والدراسات العليا).
		2.4 - متابعة الخريجين.
		3.4 - السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي.
		4.4 - البرامج التعليمية والمناهج والمقررات.
		5.4 - الدراسات العليا والبحث العلمي.
		6.4 - طرائق التعليم.
		7.4 - مصادر التعلم والمكتبات.
		8.4 - الاختبارات والامتحانات.
	5 - الهيئة التعليمية والجهاز الإداري (10 نقاط)	1.5 - متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وتقييم أدائهم.
		2.5 - العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية.
		3.5 - التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.
		4.5 - سياسات وخطط الإيفاد العلمي.
	6 - الجودة والتنمية المؤسسية والشراكات (15 نقطة)	1.6 - استخدام التقنيات الحديثة في العمل.
		2.6 - إدارة المعرفة، واتخاذ القرار.
		3.6 - إدارة الابتكار والإبداع.
		4.6 - الأخلاقيات الجامعية.
		5.6 - الحرية الأكاديمية.
		6.6 - الشراكات.
		7.6 - علاقات التعاون العلمي والمهني.
		8.6 - ضمان الجودة في المؤسسة.

المجال	المعايير	عناصر التقييم
المخرجات والنتائج	7 - مخرجات التعليم والتعلّم (15 نقطة)	1.7 - أداء الطلاب.
		2.7 - مستوى الخريجين.
		3.7 - الخريجون في سوق العمل.
		4.7 - العلاقة بالخريجين وولاؤهم للمؤسسة.
		5.7 - ترقيات أعضاء الهيئة التعليمية.
	8 - مخرجات البحث والتطوير (15 نقطة)	1.8 - مشاريع البحث العلمي.
		2.8 - التأليف والترجمة.
		3.8 - النشر العلمي.
		4.8 - المنح البحثية والزمالات الدراسية.
		5.8 - الإبداعات والجوائز العلمية وحقوق الملكية الفكرية.
		6.8 - الدورات التدريبية المقدمة.
		7.8 - الاستشارات العلمية المقدّمة واللجان العلمية المشارك فيها.
		8.8 - المؤتمرات والندوات والمعارض المقامة والمشارك فيها.
	9 - الأثر المجتمعي (10 نقاط)	1.9 - تحقيق أهداف المؤسسة، والإسهام في التنمية المجتمعية.
		2.9 - التبادل والتعاون العلمي والثقافي.
		3.9 - الأداء المالي للمؤسسة.
		4.9 - الالتزام بالنواظم والضوابط النافذة.
		5.9 - رضا أصحاب المصلحة الداخليين.
		6.9 - سمعة المؤسسة والاعتراف بها، ورضا أصحاب المصلحة الخارجيين.

المعيار (1): الاستراتيجية والقيادة

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم الآلية التي تُحدّد بها الغاية من وجود المؤسسة التعليمية، وتتضمن رؤية المؤسسة ورسالتها، وأهدافها واستراتيجيتها وسياساتها وخططها، وذلك انطلاقاً من تحديد جميع أصحاب المصلحة وفهم متطلباتهم. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الكفاءة والفاعلية التي يتمتع بها قادة المؤسسة التعليمية، واهتمامهم بتصور مستقبل المؤسسة وتحقيق أهدافها، في مجالات عملها المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات)، وتقييم قدرة قادة المؤسسة على تمكين الشعور بالثقة لدى الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ومدى المرونة التي يتصفون بها، ونجاحهم في إقامة علاقات مستدامة مع جميع أصحاب المصلحة، ومع المجتمع.

عنصر التقييم (1 - 1): تحديد جميع أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على تحديد جميع أصحاب المصلحة والمستفيدين، والتواصل معهم، بغية فهم متطلباتهم واحتياجاتهم، والاستجابة لها عند وضع استراتيجيات المؤسسة وخططها في مجالات عملها المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات). ويتناول العنصر أيضاً تقييم بيئة العمل التي توجد المؤسسة فيها، ومدى تأثيرها على حياة الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وذلك بهدف رفع الإنتاجية وتطوير واقع الابتكار والإبداع.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود آلية لتحديد جميع أصحاب المصلحة والمستفيدين من خدمات المؤسسة.

2 - وجود آلية لتحديد المجتمع المحلي (المباشر) والمجتمع العريض الذي تستهدفه المؤسسة بخدماتها.

3 - وجود آلية للتواصل مع جميع أصحاب المصلحة الداخليين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم، والسعي لحل المشاكل التي تواجههم.

4 - وجود آلية للتواصل مع جميع أصحاب المصلحة الخارجيين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم الحالية والمستقبلية.

5 - تعرّف البيئة الاجتماعية والاقتصادية التي توجد فيها المؤسسة، على المستوى المحلي والوطني، ومدى انفتاحها وقابليتها للنمو.

6 - قدرة بيئة العمل في المؤسسة على دعم الإنتاجية وتحسينها.

7 - قدرة بيئة العمل في المؤسسة على تطوير حالة الإبداع والابتكار لدى الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

8 - قدرة بيئة العمل في المؤسسة على توفير الراحة الاجتماعية والنفسية والاقتصادية للطلاب

عنصر التقييم (1 - 2): وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها، ونشرها

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على وضع ونشر رؤية واضحة، وأهداف تتناسب مع هذه الرؤية والقيم التي تمثلها، وذلك انسجاماً مع بيئتها، واستجابة لمتطلبات جميع أصحاب المصلحة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى الاستجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وخدمة المجتمع.

2 - استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى تعرّف البيئة (الداخلية والخارجية) التي توجد فيها.

3 - انسجام قيم المؤسسة وأهدافها الموضوعة مع رؤيتها ورسالتها والقيم التي تمثلها، وكونها واضحة وقابلة للقياس.

4 - اعتماد منهجية وإجراءات واضحة وموثقة في وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها.

5 - الإعلان عن رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها بوضوح على جميع المستويات، والتأكد من دراية جميع أصحاب المصلحة بها.

6 - مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها وتحديثها دورياً.

عنصر التقييم (1 - 3): وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها، ونشرها

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على وضع ونشر استراتيجية وسياسات واضحة، والتأكد من انسجام الاستراتيجية والسياسات والخطط الموضوعة مع رؤية المؤسسة وأهدافها، وذلك استجابة لمتطلبات جميع أصحاب المصلحة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - استناد استراتيجية المؤسسة وسياساتها إلى الاستجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وخدمة المجتمع.

2 - استناد استراتيجية المؤسسة وسياساتها إلى تعرّف البيئة (الداخلية والخارجية) التي توجد فيها.

3 - انسجام استراتيجية المؤسسة وسياساتها مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.

4 - اعتماد منهجية وإجراءات واضحة وموثقة في التحليل الاستراتيجي والمقارنات المرجعية (الداخلية والخارجية)، وفي وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها.

5 - تضمين الخطة الاستراتيجية محاور محددة، ومجموعة محددة من مؤشرات الأداء.

6 - وضع خطط تنفيذية مكتملة ذات آجال زمنية محددة تتناسب مع محاور الخطة الاستراتيجية، وخطة للطوارئ وإدارة المخاطر.

7 - نشر استراتيجية المؤسسة وسياساتها وخططها بوضوح على جميع المستويات، والتأكد من دراية جميع أصحاب المصلحة بها.

8 - مراجعة استراتيجية المؤسسة وسياساتها وخططها وتحديثها باستمرار، وتطوير الأهداف المرتبطة بها.

عنصر التقييم (1 - 4): قيادة المؤسسة وتوجيهها لتحقيق أهدافها

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مدى قدرة قادة المؤسسة في قيادتها وتوجيهها وتطويرها، وتمكين الشعور بالثقة فيها، ضمن البيئة التي تعمل فيها، ويتناول أيضاً مدى توفّر الآليات اللازمة لجمع المعلومات المطلوبة لاتخاذ القرار، ولتتبع تنفيذ الخطط الاستراتيجية المقرة في مجالات عمل المؤسسة المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات).

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قدرة قادة المؤسسة على تفهم إمكانياتها ونقاط قوتها، والبناء عليها.

2 - قدرة قادة المؤسسة على تطويرها، والتأقلم مع متغيرات ومخاطر البيئة التي توجد فيها.

3 - وجود إجراءات لدى قيادة المؤسسة تسمح بالحصول على المعلومات اللازمة لصنع القرارات الأكاديمية والإدارية، تسمح بمشاركة الطلاب والهيئة التعليمية وسائر أصحاب المصلحة.

4 - وجود آلية لدى قيادة المؤسسة لقياس مدى تحقيق رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها.

5 - وجود آلية لدى قيادة المؤسسة لتتبع تنفيذ استراتيجية المؤسسة.

6 - وجود آلية لقياس مدى نجاح قادة المؤسسة في تمكين الشعور بالثقة بالمؤسسة لدى الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية.

7 - قدرة قيادة المؤسسة على الدفع باتجاه مساهمة المؤسسة في تنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية.

عنصر التقييم (1 - 5): تحسين الكفاءة والفاعلية والتميز في إدارة المؤسسة، وتحفيز الابتكار والإبداع، وإدارة التغيير

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم كفاءة وفاعلية وتميز قيادة المؤسسة في تطوير المؤسسة على نحو مستمر، وتواصلها مع الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، وسائر أصحاب المصلحة. ويتناول العنصر أيضاً تقييم اهتمام قيادة المؤسسة بريادة الأعمال والابتكار والإبداع وتشجيعها لها، ودعمها لمنطق العمل الجماعي، وتمكّنها من إدارة التغيير المستمر في المؤسسة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وضع قيادة المؤسسة خطط التطوير والتحديث المستمر في المؤسسة، ودعمها لها ومشاركتها في تنفيذها.

2 - وجود آليات لتقييم الكفاءة والفاعلية في أداء قيادة المؤسسة.

3 - وجود آليات لدى قيادة المؤسسة لنشر ثقافة التميّز في المؤسسة، وقياسها وتعزيزها.

4 - انفتاح قيادة المؤسسة على جميع أصحاب المصلحة، وتشجيعها على بناء العلاقات وإقامة الشراكات والاتفاقات الاستراتيجية معهم.

5 - تبني قيادة المؤسسة منطق العمل الجماعي، وتقديم الحوافز له، وتغليبه على منطق الفردية في العمل.

6 - تشجيع قيادة المؤسسة بصفة دائمة على الابتكار، وبخاصة في أنشطة التعليم والبحث العلمي.

7 - دعم قيادة المؤسسة أصحاب الأفكار الخلاقة، مادياً ومعنوياً، وتبني أفكارهم وعملها على تحقيقها.

8 - وجود نظام عمل في المؤسسة لإدارة التغيير بصورة سلسة وفعالة، مع توضيح دوافع التغيير وأهدافه لجميع أصحاب المصلحة.

المعيار (2): الحوكمة والتنظيم

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار وضع نظام للحوكمة في المؤسسة، وتقييم نجاعته، وقدرته على ضمان الشفافية والمساءلة. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الهيكل التنظيمي والوظيفي الذي تضعه المؤسسة، والذي يتوافق مع الغاية من وجودها، ويحدد الصلاحيات والمسؤوليات، ويوضح توزيع العمل، على النحو الذي يتيح للمؤسسة تنفيذ خططها والوصول إلى أهدافها بكفاءة وفاعلية. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الأنظمة الداخلية والسياسات والتعليمات التي تحكم تنفيذ المؤسسة مهامها في مجالات عملها المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات)، مثل توصيف العمل، وقبول الطلاب في مختلف مراحل التعليم، واختيار أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

عنصر التقييم (2 - 1): وضع نظام للحوكمة في المؤسسة

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم أنظمة الحوكمة في المؤسسة، وبيان مدى انسجامها مع أهداف المؤسسة واستراتيجيتها وسياساتها، والتحقق من تطويرها المستمر والدوري، وذلك استجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود لوائح وأنظمة للحوكمة في المؤسسة، موثقة ومنشورة، يجري تحديثها دورياً، استجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل.

2 - وجود بنى تنظيمية (مجلس الأمناء) لحوكمة المؤسسة، وعلاقاتها بالحكومة (مجلس التعليم العالي) والجهات المالكة، وبالإدارة التنفيذية (مجلس المؤسسة، رئيس المؤسسة ونوابه).

3 - وجود سياسات معلنة تخص جميع نواحي عمل المؤسسة.

4 - وجود آليات تتيح لإدارات المؤسسة المشاركة في تطوير وتحديث السياسات ولوائح وأنظمة الحوكمة وإدارة الأداء، على النحو الذي يستجيب لاحتياجات المؤسسة وجميع أصحاب المصلحة.

عنصر التقييم (2 - 2): تصميم الهيكل التنظيمي الملائم للمؤسسة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الهيكل التنظيمي للمؤسسة ومدى ملاءمته لتنفيذ المؤسسة خططها وتحقيق أهدافها، ويتضمّن الهيكل التنظيمي جميع البنى التنظيمية، العلمية والإدارية، في المؤسسة (الكليات، الأقسام، المختبرات، مخابر البحث والتطوير، الوحدات الخدمية، الوحدات الإدارية) وعلاقاتها العمودية والأفقية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - ضمان مدى انسجام الهيكل التنظيمي مع رسالة المؤسسة، وقدرتها على تحقيق أهدافها.

2 - وجود مجالس على مستوى المؤسسة وأقسامها (الكليات، المخابر، الأقسام) ذات مهام محددة، تعقد اجتماعات دورية.

3 - وجود قواعد تحدد المهام والعلاقات الوظيفية (تقسيم البنى التنظيمية، التراتبيات والتبعيات الإدارية، العلاقات العمودية والأفقية بين البنى التنظيمية)، ومراعاة معايير العمق والاتساع، عند وضع الهيكل التنظيمي للمؤسسة.

4 - وجود قواعد تحدد آلية وضع الهيكل الوظيفي (عدد العاملين في الوحدات التنظيمية، الأكاديمية والإدارية، وكفايتهم، وتسميات مراكز عملهم، وشروط اختيارهم) المتوافق مع الهيكل التنظيمي.

5 - اشتمال الهيكل التنظيمي على البنى التنظيمية العلمية المتعلقة بمهام المؤسسة الأساسية في التعليم والبحث العلمي وتقديم الخدمات العلمية، على نحو مستقل عن البنى التنظيمية الإدارية والداعمة (شؤون الطلاب، شؤون العاملين، الإدارة المالية، الخدمات الفنية).

6 - مدى الارتباط في الهيكل التنظيمي بين مهام المؤسسة في التعليم في الدرجة الجامعية الأولى، ومهامها في الدراسات العليا والبحث العلمي.

7 - وجود وحدات تنظيمية (مراكز بحث، مخابر) مستقلة مختصة بالبحث العلمي.

8 - وجود بنية تنظيمية للتخطيط الاستراتيجي، والمتابعة.

9 - وجود بنى وظيفية لمتابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية، وشؤون أعضاء الجهاز الإداري.

10 - وجود بنية تنظيمية مختصة بالتدريب المستمر وبناء القدرات ضمن المؤسسة.

11 - وجود وحدة أو وحدات تنظيمية تتولى مهام تقديم الخدمات إلى قطاع الأعمال والمجتمع.

12 - وجود بنية تنظيمية مختصة بالإرشاد الأكاديمي والمهني، وبنية تنظيمية مختصة بالإرشاد الاجتماعي والنفسي، يعمل فيها متخصصون.

13 - مراجعة الهيكل التنظيمي والوظيفي في المؤسسة دورياً، وتطويرهما للاستجابة للمستجدات ومتطلبات تحسين الأداء، واتصافهما بالمرونة اللازمة عند الحاجة إلى استحداث وحدات تنظيمية جديدة أو تنفيذ مهام مشتركة.

عنصر التقييم (2 - 3): وضع الأنظمة الداخلية، وتوصيف العمل في المؤسسة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة التي تحكم علاقات العمل في المؤسسة، من حيث وجودها واتساقها وشمولها وقابليتها للمراجعة والتطوير، وكذلك وجود توصيف واضح لمراكز العمل المختلفة في المؤسسة. ويتناول العنصر أيضاً تقييم آلية تعميم أنظمة العمل على المعنيين والتوثق من فهمهم لها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - إصدار المؤسسة جميع الأنظمة والتعليمات التنفيذية اللازمة لعملها، وبخاصة تلك التي تنص عليها التشريعات النافذة، وضمان توافق الإجراءات المطبقة معها.

2 - وجود نظام داخلي للعمل في المؤسسة يتضمن تنظيم عمليات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية.

3 - وجود توصيف موثّق لجميع الوظائف في المؤسسة، الأكاديمية (التعليمية والبحثية والاستشارية)، والإدارية، تتضمن مهام العاملين وحقوقهم وواجباتهم.

4 - وجود لائحة داخلية تتضمّن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

5 - وجود لائحة داخلية تتضمّن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

6 - وجود نظام للحوافز والمكافآت في المؤسسة يأخذ في الحسبان الواجبات والنشاطات التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ويشجع على إتقان العمل والإبداع.

7 - وجود أنظمة للضمان الاجتماعي لدى المؤسسة (تأمين صحي، امتيازات الأمومة، تأمين على الحياة، صندوق التكافل الاجتماعي، تعويض نهاية الخدمة، بدل مواصلات، قروض سكنية، توفير السكن، قبول الأبناء في الجامعة، نواد اجتماعية).

8 - وجود نظام للشكاوى والمقترحات يضمن إيصالها إلى المعنيين بمعالجتها، والتعامل معها بسرعة، والعمل على حلها بصورة مرضية، وإخطار أصحاب العلاقة بنتيجة المعالجة.

9 - قيام المؤسسة بمراجعة الأنظمة والتعليمات كلما دعت الحاجة، وذلك لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة، مع الاستفادة من التغذية الراجعة من جميع أصحاب المصلحة.

عنصر التقييم (2 - 4): وضع أنظمة قبول الطلاب

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والسياسات التي تحكم إجراءات قبول الطلاب في المؤسسة، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا، وذلك انسجاماً مع رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة وإجراءات معلنة لقبول الطلاب في المؤسسة، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا، تتسم بالشفافية وتكافؤ الفرص، وتستقصي ميول الطلاب ورغباتهم واحتياجاتهم، وتنسجم مع رسالة المؤسسة، ومحتوى البرامج الأكاديمية، ومع اللوائح والقرارات التنظيمية النافذة.

2 - وجود آلية لتحديد عدد الطلاب المراد قبولهم في أي من برامج المؤسسة واختصاصاتها تستند إلى إمكانيات المؤسسة وإلى المعايير الأكاديمية المقرة: نسبة (أستاذ / طالب)، نسبة (إداري / طالب)، مجالات البحث العلمي ذات الأولوية، عدد القاعات الدرسية والمخابر والمختبرات والورش وسعتها.

3 - وجود آليات وإجراءات لإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل في المؤسسة (أدلة إرشادية، مكتب التسجيل والقبول).

4 - وجود آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

5 - وجود سياسة وخطط معلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة، سواء من مؤسسات تعليمية للدراسات العليا، أم أي جهة أخرى.

6 - تحديد الأقساط الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة استناداً إلى التكلفة الحقيقية، مع إضافة هوامش محددة ومعلنة.

عنصر التقييم (2 - 5): وضع أنظمة اختيار أعضاء الهيئة التعليمية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والسياسات التي تسمح باستقطاب وتعيين أعضاء الهيئة التعليمية، وفق مؤهلاتهم وكفاءاتهم، على النحو الذي يتيح للمؤسسة تنفيذ استراتيجيتها وخططها الأكاديمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة وأنظمة وإجراءات معلنة وشفافة لتعيين أعضاء الهيئة التعليمية أو التعاقد معهم، وفق معايير محددة، تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين وأصحاب الكفاءة العالية، والمحافظة عليهم، على النحو الذي يتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

2 - وجود إجراءات تسمح بتحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية المطلوب، واختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وتفرغهم، وفق الاحتياج نسبة (أستاذ / طالب)، ومعايير الجودة، وتضمن تناسب درجتهم العلمية مع المقررات التي يدرسونها أو الأبحاث التي يجرونها، وذلك في كل اختصاص أو برنامج (تعليمي أو بحثي) في المؤسسة.

3 - وجود آلية معلنة لشروط ترقية أعضاء الهيئة التعليمية.

4 - وجود نظام في المؤسسة لإشراك خبراء من سوق العمل في العملية التعليمية.

5 - مدى استدامة ارتباط أعضاء الهيئة التعليمية بالمؤسسة وممارسة أعمالهم في التعليم والبحث العلمي في بيئة أكاديمية مستقرة.

6 - تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة وفق أسس معلنة.

عنصر التقييم (2 - 6): وضع أنظمة اختيار الجهاز الإداري

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والسياسات التي تسمح باستقطاب وتعيين أعضاء الجهاز الإداري، على النحو الذي يتيح للمؤسسة تنفيذ استراتيجيتها وخططها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة وأنظمة وإجراءات معلنة وشفافة لتعيين أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم *(شروط شغل الوظيفة، معايير الاختيار)*، تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين والمحافظة عليهم، على النحو الذي يتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

2 - وجود إجراءات تسمح بتحديد عدد العاملين المطلوب في الجهاز الإداري ومؤهلاتهم، وفق الاحتياج نسبة *(إداري / طالب)*.

3 - وجود آلية معلنة لشروط ترقية أعضاء الجهاز الإداري.

4 - تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة وفق أسس معلنة.

عنصر التقييم (2 - 7): تطبيق الأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مدى الالتزام بتطبيق القوانين والأنظمة، وتنفيذ العمليات والإجراءات، التي تعمل المؤسسة على أساسها، سواء فيما يخص العملية التعليمية والبحث العلمي، أم في المجال الإداري والخدمي.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - إجراء دورات إرشادية للعاملين في المؤسسة قبل بدء العمل عن القوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة، وآليات تنفيذ العمليات والإجراءات، ومهام العاملين وواجباتهم وحقوقهم.

2 - اعتماد الشفافية والنزاهة المؤسسية في تنفيذ جميع إجراءات العمل في المؤسسة.

3 - وجود آلية مطبقة للتوثق من وضع الشخص المناسب في المكان المناسب (عضوية المجالس، البنى التنظيمية)، وفق المؤهلات والقدرات والمهارات العامة والمهنية التي يتطلبها العمل الموكل إليه، مع ضمان العدالة وتكافؤ الفرص.

4 - وجود لوائح توضح كيفية التعامل مع مرافق المؤسسة وبناها التحتية وتجهيزاتها.

5 - وجود إجراءات واضحة لكافأة الملتزمين بالتقيد بالقوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة.

6 - وجود أدلة وإجراءات واضحة للتعامل الموضوعي والشفاف مع حالات الخلل في تطبيق الأنظمة، ومعالجة الاختلالات الوظيفية، في حال حدوثها.

7 - وجود تنظيم اجتماعي أو نقابي يضمن حقوق العاملين في المؤسسة، وعدم تعرضهم للظلم أو التعسف من رؤسائهم.

المعيار (3): توفّر الموارد واستعمالها

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم مدى توفر الموارد المالية اللازمة لأداء المؤسسة مهامها، وقنوات الإيراد المختلفة، وحسن إدارة هذه الموارد، بغية تحقيق الاحتياجات الحالية، وضمان تنفيذ الاستثمارات المستقبلية وفق الخطط الموضوعة. ويتناول المعيار أيضاً تقييم مدى توفر الموارد المادية والتقنية في المؤسسة، وسبل صيانتها وتطويرها، وضمان سلامة استخدامها.

عنصر التقييم (3 - 1): توفّر الموارد المالية اللازمة لتنفيذ نشاطات المؤسسة

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على ضمان توفر الموارد المالية اللازمة لأدائها عملها، وطرائق إدارة هذه الموارد لضمان التوازن بين الإيرادات والنفقات، وتنفيذ الاستثمارات المستقبلية وفق الخطط الموضوعة.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة مالية للمؤسسة ترتبط بخطتها الاستراتيجية، وتوضح النفقات المرصودة تطوير العملية التعليمية ونشاطات البحث العلمي، وتطوير البنى التحتية التقنية والداعمة، وتحقيق الربط مع المجتمع، وبناء علاقات التعاون العلمي على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.

2 - توفر قنوات للإيراد ومصادر التمويل في المؤسسة تتصف بالكفاية والاستدامة، وتضمن استمرار العمل في حالات الطوارئ والمخاطر المختلفة.

3 - كفاية الموارد المالية لتحقيق احتياجات المؤسسة الجارية، وصيانة البنى التحتية والأجهزة وتحديثها وتطويرها، وضمان التوازن بين الإيرادات والنفقات.

4 - كفاية الموارد المالية لتحقيق خطط المؤسسة الاستثمارية، ولتحديث وتوسيع التجهيزات ومستلزمات العملية التعليمية والبحثية، ومواكبة المستجدات فيها.

5 - كفاية الموارد المالية لجذب الموارد البشرية (الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) ذات الكفاءة العالية.

6 - كفاية الموارد المالية لنفقات مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في الفعاليات العلمية، ونفقات تنظيم المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل والحلقات الدراسية، أو المشاركة فيها.

7 - كفاية الموارد المالية لتقديم منح دراسية للطلاب السوريين والأجانب.

8 - وجود نظام مالي لتلقي الهبات والمعونات المقدّمة إلى المؤسسة من جهات خارجية وإدارتها.

9 - وجود نظام مالي للإيفادات بأنواعها، ولتقديم منح الدراسات العليا، ومنح للطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية أو اقتصادية خاصة، يضمن توفر الموارد المالية اللازمة لذلك وآليات استعمالها.

10 - وجود نظام مالي (صندوق) للتكافل والتعاضد الاجتماعي في المؤسسة، والمساهمة في خدمة المجتمع، لتقديم القروض والمساعدات المالية والعينية عند الحاجة.

عنصر التقييم (3 - 2): حسن إدارة الموارد المالية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم استمرار تدفق الموارد المالية الكافية لقيام المؤسسة بمهامها التعليمية، وخدمة الطلاب والهيئة التعليمية والمجتمع، وحسن إدارة واستثمار هذه الموارد.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود نظام مالي ومحاسبي مؤتمت، يشمل المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف، ويضمن استثمار الموارد المالية استثماراً سليماً، ويسمح بالحد من الهدر، ويتوافق مع الإجراءات المالية والرقابية.

2 - وجود أسس محددة توزّع المؤسسة بناء عليها موازنتها السنوية على بناها التنظيمية (التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية)، وفق أوجه الإنفاق المختلفة، التي تتضمن الرواتب والأجور والتشغيل والصيانة والخدمات والتطوير والاستثمار وسائر المستحقات.

3 - وجود رصيد مالي احتياطي لدى المؤسسة يفي بنفقاتها لمدة لا تقل عن عام دراسي كامل، لاستخدامه عند الضرورة.

4 - إعداد المؤسسة موازنة سنوية في الربع الأخير من العام السابق، بالتوافق مع إيراداتها ونفقاتها المتوقعة، وتشمل الموازنة جميع جوانب عمل المؤسسة (التعليمية، البحثية، الاجتماعية، الاستثمارية والجارية) في أبواب خاصة بكل جانب.

5 - اعتماد الموازنة أصولاً، حسب الأنظمة التي تعمل المؤسسة وفقها.

6 - ضمان وجود مرونة في الموازنة في المناقلات وتحريك الاعتمادات بين الأبواب، حسب الحاجة أو الظروف الطارئة.

7 - إعداد المؤسسة حساباتها السنوية الختامية في الربع الأول من العام اللاحق، لإظهار إيراداتها ونفقاتها وأرباحها المحققة.

8 - خضوع الحسابات السنوية في المؤسسة لتدقيق مالي دوري (ربع سنوي، وسنوي) تقوم به جهة مختصة خارجية.

عنصر التقييم *(3 - 3)*: توفّر الموارد المادية اللازمة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على ضمان توفر الموارد المادية *(*المباني، المدرجات، القاعات، الساحات، خدمات الطلاب، خدمات أعضاء الهيئة التعليمية، المنشآت الرياضية*)* اللازمة لأدائها عملها، وكفايتها نسبةً إلى حجم عملها وعدد الطلاب فيها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود المباني والمدرجات وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات والساحات وغيرها من المنشآت العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

2 - وجود أماكن التجمّع والخدمات العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

3 - وجود المكاتب والقاعات المتعددة الاستعمال والخدمات العامة اللائقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

4 - وجود مطاعم أو كافيتريات كافية لتقديم الخدمات اللازمة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

5 - وجود منشآت رياضية متنوعة مفتوحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

6 - وجود الأندية والمستلزمات التي تتيح للطلاب في المؤسسة ممارسة الأنشطة اللاصفية.

عنصر التقييم (3 - 4): صيانة وتطوير الموارد المادية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مدى الالتزام باتخاذ التدابير الضرورية لصيانة وتطوير الموارد المادية في المؤسسة، وبناها التحتية ومرافقها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد المادية في المؤسسة، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.

2 - وجود برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد المادية بمختلف أنواعها (مباني، قاعات، مكاتب، مسرح، حدائق، صالات رياضية، مرافق صحية، مطاعم).

3 - وجود خطط عمل للتوسع في الموارد المادية والبنى التحتية المرافق وتحديثها وتطويرها ورفع جاهزيتها.

4 - وجود خطط لضمان أمن وسلامة الموارد المادية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.

عنصر التقييم (3 - 5): توفّر الموارد التقنية اللازمة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على ضمان توفر الموارد التقنية (المختبرات، التجهيزات، نظم المعلومات والشبكات، المكتبات، مصادر التعلم) اللازمة لأدائها عملها، وكفايتها نسبةً إلى حجم عملها وعدد الطلاب فيها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - كفاية وسائل الإيضاح وأجهزة العرض في القاعات والمدرجات والمختبرات، وسائر المعدات والوسائل التي تتيح دمج التكنولوجيا في التعليم.

2 - كفاية المختبرات والتجهيزات اللازمة للجلسات التعليمية العملية، والتي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه، وتجهيزها بالمعدات والوسائل المناسبة، وتحديثها وتوسيعها دورياً.

3 - وجود مخابر مجهزة مخصصة للبحث العلمي في المؤسسة، وكفايتها وجودتها.

4 - وجود الصالات المتعددة الاستعمالات وقاعات الاجتماعات الافتراضية المزودة بالتجهيزات الحاسوبية، وتحديثها وتوسيعها دورياً، ووجود مكاتب خدمية وإدارية مجهزة بالتجهيزات المناسبة (حواسيب، طابعات، ماسحات ضوئية، وسائل اتصال، إنترنت).

5 - وجود بنية تحتية شبكية ملائمة متصلة بالإنترنت، توفر الربط الشبكي بين مختلف أقسام المؤسسة وفروعها وفعالياتها، وتقدم خدماتها للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بسرعات مناسبة.

6 - وجود تجهيزات معلوماتية بإمكانات وسعات مناسبة، واستضافة ملائمة (مخدّمات، وسائط تخزين مركزية، حواسيب ثابتة ومحمولة، أنظمة تشغيل، قواعد معطيات) تناسب احتياجات المؤسسة الأكاديمية والإدارية.

7 - وجود بوابة إلكترونية متعددة اللغات للمؤسسة على الوبّ، وصفحات وأقنية تواصل اجتماعي مرتبطة بها، تحتوي محتوى محدثاً دورياً للتعريف بالمؤسسة ونشاطاتها وخدماتها (برامجها التعليمية والبحثية، أعضاء الهيئة التعليمية فيها).

8 - وجود خدمات إدارية رقمية مؤتمتة خاصة بأصحاب المصلحة الداخليين، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، توفر وسيلة تواصل رسمية (بريد إلكتروني، تحميل الملفات)، وتتيح تقديم خدمات متنوعة للطلاب (التسجيل) وغيرهم.

9 - وجود منصة رقمية للتعليم التفاعلي والافتراضي، والتعلم الذاتي، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، تقدم خدمات أكاديمية للطلاب (مواد تعليمية)، وتتيح التواصل بينهم وبين أعضاء الهيئة التعليمية.

10 - وجود نظام معلومات إداري (MIS) في المؤسسة، يتيح حفظ واسترجاع سجلات الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، ويحتوي على السير الذاتية للطلاب والخريجين والعاملين في المؤسسة من الهيئة التدريسية والجهاز الإداري، متضمنة بياناتهم الشخصية والعلمية والتعليمية والتدريبية والمهنية، ومؤهلاتهم وخبراتهم.

11 - وجود قاعدة بيانات في المؤسسة تحتوي على الأطروحات ومشاريع البحث العلمي والكتب المؤلفة والمترجمة وغيرها من الإبداعات.

12 - وجود نظام معلوماتي لإدارة موارد المؤسسة (ERP) (الموارد البشرية، الوثائق، الموارد المادية والتقنية والتعليمية، المستودعات، المشتريات).

عنصر التقييم (3 - 6): صيانة وتطوير الموارد التقنية وضمان سلامة استخدامها

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مدى الالتزام باتخاذ التدابير الضرورية لصيانة وتطوير الموارد التقنية في المؤسسة وتجهيزاتها، وضمان سلامة استخدامها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد التقنية في المؤسسة وتقديم الدعم التقني، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.

2 - وجود برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد التقنية والتجهيزات بمختلف أنواعها.

3 - وجود خطط عمل للتوسع في الموارد التقنية والتجهيزات وتحديثها وتطويرها وضمان سلامة استخدامها.

4 - وجود خطط لضمان أمن وسلامة الموارد التقنية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.

المعيار (4): الطلاب والعملية التعليمية

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم الأنظمة والعمليات والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة في تكوين الطالب وبناء شخصيته من مختلف الجوانب (التعليمية، الثقافية، الاجتماعية، النفسية)، ليكون فاعلاً في المجتمع. ويتضمّن ذلك متابعة الطلاب والخريجين وتقديم المشورة والعون لهم لتخطي الصعوبات التي قد تواجههم خلال مسيرتهم الدراسية والمهنية، حتى حصولهم على فرصة عمل. ويتناول المعيار أيضاً تقييم العملية التعليمية، والمقررات ومصادر التعلم، ومدى توفّرها، وتقييم طرائق التعليم، والاختبارات والامتحانات.

عنصر التقييم (4 - 1): متابعة الطلاب (التعليم الجامعي والدراسات العليا)

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والعمليات والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لمتابعة الطلاب في مرحلة الدرجة الجامعية الأولى ومرحلة الدراسات العليا، والتي تمكن من تقييم وضع الطالب وتحديد أسباب التعثر في حال وجودها.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - توفّر الأدلة اللازمة لتعريف الطلاب بأنظمة المؤسسة (نظام القبول، الاختصاصات، أنظمة التحويل، مدد الإبقاء، الرسوم الجامعية) واختصاصاتها، والقواعد الخاصة بمتابعة التحصيل الدراسي.

2 - وجود أنظمة وإجراءات ولجان متخصصة للإرشاد الأكاديمي والمهني للطلاب، ومتابعة مسيرتهم الدراسية في المؤسسة، تسمح بتوجيه الطلاب، وتعرف احتياجاتهم، ومساعدتهم على اختيار المقررات التعليمية، وتتبع تحصيلهم العلمي.

3 - وجود أنظمة وإجراءات للإرشاد الاجتماعي والنفسي للطلاب.

4 - قيام المؤسسة بإجراء دراسات تحليلية ومقارنة لأداء الطلاب ونتائجهم.

5 - وجود إجراءات لمتابعة سلوك الطلاب وانضباطهم، وتقييمه.

6 - وجود إجراءات لتعرف الطلاب المتفوقين والمبدعين، وتوفير الدعم والرعاية، وتقديم الحوافز المادية والمعنوية لهم.

7 - وجود إجراءات لتحديد الطلاب المتعثرين، وأسباب تعثرهم، وتقديم الرعاية الخاصة اللازمة لها.

8 - وجود إجراءات تسمح للمؤسسة بالتواصل مع الطلاب ونشر المعلومات المتعلقة بهم، وتعريفهم بحقوقهم ومسؤولياتهم، وتتيح للطلاب تقديم المقترحات والتظلمات، وللمؤسسة معالجتها والرد عليها.

9 - وجود آلية لدى المؤسسة للتفاعل وتعميق العلاقة بين الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، ووجود أنشطة وفعاليات ثقافية واجتماعية وترفيهية دورية متاحة لجميع الطلاب، ويشترك فيها أعضاء الهيئة التعليمية.

10 - تقديم المؤسسة خدمات محددة لذوي الاحتياجات الخاصة (تسهيلات إنشائية، دعم أكاديمي، رعاية صحية ونفسية، خدمات المكتبة) لمساعدتهم على سهولة الانخراط في الحياة الأكاديمية.

عنصر التقييم (4 - 2): متابعة الخريجين

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والعمليات والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لمتابعة الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا، والتواصل مع أرباب عملهم، وذلك بغية تقصي آراء الخريجين وأرباب العمل وتسجيل ملاحظاتهم واقتراحاتهم عن البرامج الجامعية في المؤسسة، ولحظها عند تطوير البرامج والخطط الدراسية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قيام المؤسسة بتعرّف احتياجات سوق العمل من الاختصاصات والمهارات وتضمينها في اختصاصاتها وبرامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا)، وتحديد مواصفات الخريجين المستهدفة تبعاً لذلك.

2 - قيام المؤسسة دورياً بتعريف سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها الدراسية وكفاءات خريجيها، وإصدار منشورات عن اختصاصاتها وبرامجها والخريجين من هذه البرامج دورياً.

3 - وجود برامج تدريبية وإرشادية لتحسين مهارات الطلاب قبل التخرج وبعده، وتعزيز مهاراتهم الحياتية، وتسهيل التحاقهم بسوق العمل.

4 - قيام المؤسسة بتنظيم فعاليات سنوية يشارك فيها أرباب العمل بهدف مساعدة الخريجين على العثور على الوظيفة المناسبة.

5 - قيام المؤسسة باستطلاع رأي سوق العمل دورياً في مستوى تكوين خريجيها وكفاءاتهم ومهاراتهم، والعمل على تطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا) وتحسين جودتها تبعاً لذلك.

6 - مساعدة المؤسسة خريجيها من الدرجات الجامعية الأولى على الالتحاق بالدراسات العليا.

7 - قيام المؤسسة باستطلاع رأي خريجيها دورياً في مستوى تكوينهم ومعارفهم ومهاراتهم المكتسبة أثناء الدراسة وما يرونه من جوانب القصور فيها، وتطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا) وتحسين جودتها تبعاً لذلك.

عنصر التقييم (4 - 3): السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي في المؤسسة، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسات تعليمية في المؤسسة لوضع الخطط الدرسية والبحثية في مختلف الاختصاصات والبرامج على نحو يتوافق مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ويضمن الوضوح والتكامل، من حيث الأهداف، والمخرجات المتوقعة، والعلاقات التبادلية بين الاختصاصات والبرامج، وشروط الانتقال والتحويل بينها.

2 - وجود سياسات لدى المؤسسة لتطوير البرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا القائمة، وإيقافها، وافتتاح برامج جديدة، مع تقصي احتياجات الطلاب ورغباتهم.

3 - وجود سياسات لدى المؤسسة لدعم البحث العلمي ومشاريعه.

4 - وضع المؤسسة مصفوفة تبين الارتباط بين الأهداف التعليمية والبحثية والمخرجات المتوقعة من كل برنامج تعليمي، ونشرها.

5 - قيام المجالس في المؤسسة، بمختلف مستوياتها، بمتابعة تنفيذ سياسات المؤسسة في مجال التعليم والبحث العلمي.

6 - سعي المؤسسة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة الخارجيين (وبخاصة أرباب العمل) في إعداد البرامج التعليمية، وفي التدريب الميداني للطلاب في أماكن العمل، وفي توفير فرص العمل للخريجين.

عنصر التقييم (4 - 4): البرامج التعليمية والمناهج والمقررات

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لتقييم المناهج والمقررات في اختصاصاتها وبرامجها، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود توصيف للمناهج في المؤسسة يتضمن الهدف من البرنامج التعليمي ومدته، والمخرجات المتوقعة منه، وأهداف المقررات ومفرداتها، والكتب والمراجع المستعملة، وواجبات الطلاب، والمسائل والتمارين، والمشروعات، والأنشطة اللاصفية، ونماذج الاختبارات، وتوزيع الدرجات، وشروط الحضور، وغيرها.

2 - قيام المؤسسة بتقييم البرامج التعليمية والخطط الدرسية بوجه عام، وتقييم المادة التعليمية (الكتاب، المرجع العلمي، المحتوى العلمي المساعد) المعتمدة في التدريس باستمرار، لضمان مدى ملاءمتها لتوصيف ومفردات المقرر.

3 - قيام المؤسسة بتطوير طرائق استيفاء المتطلبات في البرامج التعليمية، والتوافق مع المعايير العالمية في ذلك (نظام الساعات المعتمدة).

4 - وجود إجراءات معلنة في المؤسسة للتدريب الميداني للطلاب، وآليات لتقييم نتائجه بمشاركة الجهات المقدّمة للتدريب.

5 - وجود إجراءات معلنة في المؤسسة لتقديم مشاريع التخرج، وآليات لتقييمها ومتابعتها.

6 - قيام المؤسسة بتنويع وتطوير برامجها ومناهجها باستمرار، وبتقييم مدى ملاءمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات إعداد الخريجين القادرين على الانخراط في سوق العمل، والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة، وتحمل المسؤولية.

7 - تحقق المؤسسة من استيفاء المناهج والمقررات للمتطلبات التي يستوجبها الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده.

8 - تضمين المناهج التعليمية مقررات اختيارية، ووجود برامج ومقررات إضافية للطلاب المتفوقين في المؤسسة.

9 - وجود برامج تدريبية مصممة لمساعدة الطلاب على انخراطهم في سوق العمل عند تخرجهم.

10 - وجود برامج للتعلّم مدى الحياة وتطوير مهارات التعلم الذاتي في المؤسسة، متاحة للطلاب والخريجين وأعضاء الهيئة التعليمية، وغيرهم من الراغبين.

عنصر التقييم (4 - 5): الدراسات العليا والبحث العلمي

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لتقييم إجراء الدراسات العليا وممارسة البحث العلمي، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود خطط متوسطة وطويلة الأمد للبحث العلمي في المؤسسة، واختيار مواضيعه وأولوياته، وتوفير التمويل اللازم له، على النحو الذي يتلاءم مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ومتطلبات أصحاب المصلحة والبيئة التي تعمل فيها.

2 - وجود تعليمات واضحة في المؤسسة لكتابة أطروحات الدراسات العليا.

3 - وجود تعليمات واضحة في المؤسسة لمناقشة أطروحات الدراسات العليا، ودرجات قبولها.

4 - قيام المؤسسة بتقييم نشاطات البحث العلمي وفق آليات منهجية موضوعية، وطرق نشرها ومراجعتها وتسويقها.

عنصر التقييم (4 - 6): طرائق التعليم

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لتقييم طرائق التعليم والتعلم فيها، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود أهداف وآليات واضحة لدى المؤسسة تتعلّق بتطوير طرائق التعليم والتعلم وتحسينها، وتقييم فعاليتها، وإدخال الطرائق الحديثة التي تدعم قدرة الطالب على الإبداع والابتكار.

2 - تأكد المؤسسة من توفير متطلبات تدريس المناهج والمقررات في مختلف الاختصاصات والبرامج، وتطويرها المستمر، وبوجه خاص توفير ما يحتاجه الطلاب من مستلزمات في المقررات العملية.

3 - تضمين البرامج التعليمية تطبيق أساليب التعلم المتنوعة (حلقات بحث، جلسات حوارية، ندوات).

4 - اعتماد المؤسسة أنماطاً متنوعة من التعليم (التعليم الافتراضي، التعليم التفاعلي، التعليم المتمازج، التعليم المفتوح)، مع وجود أدلة إرشادية لكلٍ من هذه الأنماط.

5 - تنظيم المؤسسة أنشطة علمية إضافية (محاضرات، ندوات، مؤتمرات) تسمح بدعم التعلم لدى الطلاب، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا.

عنصر التقييم (4 - 7): مصادر التعلم والمكتبات

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لضمان وجود المكتبات ومصادر التعلم في اختصاصاتها وبرامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا).

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قيام المؤسسة بتوفير مصادر التعلم الأساسية (موسوعات، معجمات، مخطوطات، أمهات الكتب)، وتوفير مراجع وكتب تخصصية متنوعة، محلية وعالمية، والاشتراك في مجلات ودوريات، محلية وعالمية، ورقياً وإلكترونياً، في مجالات الاختصاصات التي تقدّمها.

2 - وجود آلية معتمدة ومطبقة للتحديث المستمر لمصادر التعلم وتنويعها، لتشمل جميع الاختصاصات في المؤسسة.

3 - وجود مكتبة (أو أكثر)، مع قاعات مطالعة، تتناسب محتوياتها (كتب ومجلات ودوريات ووسائط متعددة وغيرها... بلغات متعددة) مع المقررات الدراسية في الاختصاصات والبرامج المختلفة، وتفي بحاجة الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا.

4 - وجود مكتبة إلكترونية في المؤسسة، ترتبط بمكتبات جامعية وتخصصية مختلفة، وبشبكات تخصصية للتعليم العالي والبحث العلمي.

5 - فهرسة المحتويات في مكتبات المؤسسة وفق نظام تصنيف مكتبي متعارف، يسمح بسهولة البحث والوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة، ويكون متاحاً على الشبكة (Online)، وتجهيز المكتبات بالمعدات والوسائل المناسبة للمطالعة، وإمكانيات التحميل والتصوير والنسخ.

6 - إعلان المكتبات في المؤسسة عن أنظمة عملها، وأوقات العمل، وإعلام المستفيدين منها بالمواد والخدمات الجديدة.

7 - وجود نظام مؤتمت في مكتبات المؤسسة لأغراض إعارة الكتب والدوريات، وتلقي الطلبات عن الاحتياجات من الكتب والدوريات الجديدة بغرض توفيرها.

8 - وجود مساحات عمل في المؤسسة، مخصصة للاجتماع والمناقشة والبحث، سواء داخل المكتبات أم خارجها.

9 - وجود آلية في المؤسسة تسمح بتلقي الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها، وبتقييم مقتنياتها، واستطلاع رضا الرواد.

عنصر التقييم (4 - 8): الاختبارات والامتحانات

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لتقييم طرائق الامتحانات والاختبارات، بهدف ضمان جودتها وشفافيتها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - الإعلان عن برامج الامتحانات في المؤسسة بمواعيد مناسبة، مع مراعاة مقترحات الطلاب قدر الإمكان.

2 - الإعلان عن نتائج الامتحانات في المؤسسة بمواعيد مناسبة.

3 - وجود آلية معتمدة لدى المؤسسة لدراسة الأسئلة الامتحانية في مختلف المقررات، وبيان مدى ارتباطها بأهداف المقرر ومحتواه.

4 - وجود آلية لدى المؤسسة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وقيامها بإعلان نتيجة معالجة هذه التظلّمات.

5 - إجراء المؤسسة تحليل دوري لنسب النجاح في الامتحانات، وأسباب تعثر أو رسوب الطلاب، ومقارنة النتائج بالأعوام السابقة، وبالنتائج المحققة لدى المؤسسات المماثلة، واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في ضوء ذلك.

المعيار (5): الهيئة التعليمية والجهاز الإداري

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم عمليات توفير الأنظمة والبيانات اللازمة لمتابعة كل ما يتعلّق بالهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة، والتي تضمن تعيينهم في مراكز العمل، وتحديد كفاية الاحتياجات العددية، وتقييم الأداء، واستعمال الوسائل الكفيلة بتنمية القدرات التعليمية والمهارات الفنية لأعضاء الهيئة التعليمية، والمهارات الإدارية لأعضاء الجهاز الإداري، وذلك لتسهيل اكتساب المعارف والمهارات التي تحقق المخرجات المستهدفة من العملية التعليمية.

عنصر التقييم (5 - 1): متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وتقييم أدائهم

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم توفير المؤسسة الأنظمة والقواعد اللازمة لمتابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة، وتقييم أدائهم، مع الأخذ في الحسبان النشاطات والمهام الموكلة لهم (الالتزام بأداء المهام وفق الخطط الموضوعة، كفاءة الأداء من الناحية التعليمية، المشاركة في الأنشطة الطلابية والمجتمعية، المشاركة في تطوير الخطط المتعلقة بتطوير المؤسسة، المشاركة في النشاطات العلمية وأنشطة الجودة وتطوير العملية التعليمية).

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - توفير المؤسسة الضمانات القانونية لحفظ حقوق الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، والمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بهم.

2 - وجود إجراءات للمساءلة الوظيفية والمسلكية لدى المؤسسة يخضع لها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

3 - وجود إجراءات في المؤسسة تسمح بتتبع النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية، وإعداد التقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقومون بها، ومتابعة إجراءات تقييمها.

4 - وجود نظام في المؤسسة لتقييم أداء المجالس، وأداء أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، يتضمّن أسساً ومعايير واضحة، ويستند إلى التوصيف الوظيفي، ويتعامل مع الأداء الفعلي للعاملين وفق المهام المحددة لهم، ويضمن استفادتهم من نتائج التقييم لتحسين الأداء وتصحيح الممارسات الخاطئة.

5 - قيام المؤسسة بالإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم، وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم، وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي، مع وجود نظام للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة.

6 - إجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في العام على الأقل، مع قيام فرق التقييم بعملها بحيادية وسرية.

7 - مشاركة الإدارات العلمية والطلاب في عملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري.

8 - تقديم المؤسسة تقارير دورية عن تحليل أداء أعضاء الهيئة التعليمية، لتحديد مكامن الضعف ومعالجتها.

9 - وجود إجراءات واضحة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تستند إلى نتائج التقييم.

عنصر التقييم (5 - 2): العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم توفير المؤسسة الأنظمة والقواعد اللازمة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية، وذلك بحسب الدرجة العلمية والاختصاص، ووجود الأدلة والوثائق والنماذج اللازمة لذلك، بغية ضمان تنفيذ الخطة الدرسية وتحقيق الأهداف الموضوعة للبرامج التعليمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود إجراءات في المؤسسة للتفرغ العلمي لأعضاء الهيئة التعليمية.

2 - توفر العدد الكافي من أعضاء الهيئة التعليمية المتناسب مع أعباء تدريس المقررات في الاختصاصات والبرامج المختلفة في المؤسسة، وأعباء البحوث العلمية والإشراف على طلاب الدراسات العليا وغيرها.

3 - وجود ضوابط وإجراءات في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، بحسب الدرجة العلمية ونوع العمل المكلف به عضو الهيئة التعليمية، وأعداد الطلاب.

4 - وجود نماذج واضحة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي وفق الممارسات المثلى، تتضمن جميع التفاصيل المتعلقة بذلك (الدروس النظرية والعملية، الأعمال الميدانية، الدراسات العليا والإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه، الأعمال البحثية، التكليف بالعمل الإداري، المشاركة في اللجان).

5 - وجود قواعد وإجراءات واضحة في المؤسسة لمعالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي.

عنصر التقييم (5 - 3): التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم واقع برامج التدريب والتأهيل (المستمر) التي تنفذها المؤسسة لمصلحة أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ودوريتها وجدواها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة واضحة لدى المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءتهم في إنجاز المهمات المنوطة بهم، مع اعتماد طريقة واضحة في تحديد الاحتياجات التدريبية.

2 - وجود نظام للتدريب والتأهيل المستمر والتنمية المهنية لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، يستند إلى نتائج تقييم الأداء لتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة.

3 - وجود ورش عمل أو ندوات أو دورات أو جلسات للتدريب واكتساب الخبرات، موجهة لأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، سواء داخل المؤسسة نفسها أو مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).

4 - وجود اتفاقيات مع مراكز التدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى لتبادل الخبرات والتدريب.

5 - وجود إجراءات في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الدورات التدريبية والورش والندوات والمؤتمرات، داخلياً وخارجياً.

6 - وجود آلية لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

7 - تقديم المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري فرصاً مناسبة وعادلة للتطوير الشخصي والوظيفي.

عنصر التقييم (5 - 4): سياسات وخطط الإيفاد العلمي

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم سياسات وخطط الإيفاد العلمي في المؤسسة إلى مؤسسات تعليمية وبحثية أخرى، بهدف تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة وخطط معلنة لتوسيع الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.

2 - وجود سياسة وخطط معلنة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق الإعارة أو المدد السبتية أو تبادل الأساتذة بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.

3 - وجود آلية وتعليمات تنفيذية شفافة تستند إلى دور واضح للمجالس العلمية واللجان المختصة (لجنة الإيفاد)، وإلى تطبيق معايير محددة ومعلنة لاختيار الموفدين، تحقق العدالة وتكافؤ الفرص.

4 - مدى نجاح المؤسسة في الحصول على منح دراسية لإيفاد الخريجين للدراسات العليا، وإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية.

5 - وجود آلية لمتابعة أوضاع الموفدين الدراسية والحياتية أثناء مدة إيفادهم، وتوطيد علاقتهم العلمية ونقل المعرفة وتبادل الخبرات بين المؤسسة الموفِدة والمؤسسة الموفد إليها.

المعيار (6): التنمية المؤسسية والشراكات

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم العمليات الداخلية في المؤسسة المفضية إلى التنمية المؤسسية والارتقاء بالأداء: الحصول على المعلومات الراجعة والاستفادة منها، واستخدام التقنيات الحديثة في العمل، وإدارة المعرفة في المؤسسة، والتقيد بالأخلاقيات الجامعية، وضمان الحرية الأكاديمية. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الشراكات وعلاقات التعاون التي تقيمها المؤسسة.

عنصر التقييم (6 - 1): استخدام التقنيات الحديثة في العمل

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مدى حرص المؤسسة على استخدام التقنيات والوسائل الحديثة في عملها، سواء في التعليم أم الإدارة أم الخدمات.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - تجهيز مكاتب أعضاء الهيئة التعليمية بالتجهيزات المناسبة، واتصالها بالإنترنت، وبالمكتبات الإلكترونية وشبكات البحث العلمي.

2 - وجود منصات تشاركية *(Collaborative)* تسمح لفرق العمل في المؤسسة بالتفاعل فيما بينها ومشاركة الوثائق والمحتويات الرقمية.

3 - اعتماد المؤسسة آليات عمل إدارية وخدمية تستغني ما أمكن عن الورقيات.

4 - وجود نظام متطور لدى المؤسسة يوفر حاجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة، واتخاذ القرار، والاتصالات الداخلية والخارجية.

5 - استخدام الأدوات التكنولوجية الحديثة في تنظيم العمل الإداري في المؤسسة وترشيده، وسرعة وفعالية تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية التي يحتاج العاملون في المؤسسة *(الهيئة التعليمية والجهاز الإداري)* إلى القيام بها.

6 - هندسة إجراءات العمل في المؤسسة للحد من البيروقراطية والروتين الإداري.

7 - تدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهامهم.

عنصر التقييم (6 - 2): إدارة المعرفة، واتخاذ القرار

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قضايا إدارة المعرفة في المؤسسة، ومشاركتها للمساعدة على اتخاذ القرار.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود آلية لجمع وتنظيم وتحليل المعلومات المتاحة في المؤسسة (المواد التعليمية والتدريبية، الدراسات والبحوث، المعلومات الإدارية والمالية، السير الذاتية متضمنة الخبرات والمهارات)، ومشاركتها بين الهيئة التدريسية، والطلاب، والجهاز الإداري.

2 - وجود آلية تسمح بالبحث والتنقيب في قواعد المعلومات والمعارف المتوفرة في المؤسسة، تجعل الوصول سهلاً إلى المعلومات المطلوبة.

3 - وجود أنظمة للمساعدة على اتخاذ القرار، يمكن لها الوصول إلى قواعد المعلومات والمعارف في المؤسسة.

4 - وجود آلية لضمان مشاركة جميع المعنيين في اتخاذ القرار، دون تفرد، وآلية لمراجعة القرارات وتعديلها حسب الحاجة.

عنصر التقييم (6 - 3): إدارة الابتكار والإبداع

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم قضايا الإبداع في المؤسسة، متضمنة المشاريع الريادية، وحاضنات الأعمال، ونشاطات الترجمة والتأليف، والنشر العلمي، وقضايا الملكية الفكرية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع المشاريع الريادية، وإقامة حاضنات الأعمال والحاضنات التقانية، ومختلف أشكال الابتكار والإبداع، وتقييمها، وربط ذلك بنشاطات البحث العلمي فيها.

2 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا، وتقييمها.

3 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية (محكمة)، سواء أكان من الباحثين في المؤسسة، أو بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

4 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصاميم الصناعية)، وذلك على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية.

5 - وجود سياسة لدى المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر، وتحري الصدق في المعلومات المعلنة، ونشر هذه الثقافة.

عنصر التقييم (6 - 4): الأخلاقيات الجامعية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الجوانب الأخلاقية والإنسانية والاجتماعية المطلوب من المؤسسة الالتزام بها في مجال التعليم العالي، والبحث العلمي.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود مدونة سلوك وقواعد أخلاقية معلنة تضبط شكل وطبيعة العلاقات داخل المؤسسة بين الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

2 - وجود مواثيق مهنية (طبية، قانونية، هندسية، تعليمية، إعلامية) في المؤسسة، تراعي الأبعاد الأخلاقية في العمل وخدمة المجتمع.

3 - تأكيد المؤسسة في مناهجها الدراسية على الأبعاد الأخلاقية والالتزام واحترام النظام العام وحقوق الغير.

4 - ضمان تكافؤ الفرص والعدالة وعدم التمييز بين العاملين (في التعيين والاختيار، والعمل، والرواتب والحوافز والترقيات، والمنح، والنقل، إلخ)، وتعميق الإحساس بأخلاقيات العمل، لتوفير أجواء الحرية والاستقلالية الأكاديمية، والشفافية والمساءلة.

5 - وجود ضوابط واضحة في المؤسسة لحث الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية على الالتزام بالنزاهة الأكاديمية والأمانة في السلوك وأخلاقيات العمل.

6 - وجود نظام لكشف المخالفات ومنع التجاوزات (الغش) في العملية التعليمية في المؤسسة.

7 - وجود نظام للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي) واستعمال التقانات الحديثة في المؤسسة.

8 - وجود آلية لتشجيع التعامل والعمل بروح الفريق داخل المؤسسة.

عنصر التقييم (6 - 5): الحرية الأكاديمية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم السياسات والإجراءات التي تتخذها المؤسسة لضمان الحرية الأكاديمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - حق عضو الهيئة التعليمية وضع مفردات المنهاج التعليمي وتطويرها باستمرار، في إطار التوصيف المعتمد في المؤسسة.

2 - حق مشرفي وطلاب الدراسات العليا توجيه بحوثهم على النحو الذي يرونه مناسباً، في إطار المعايير العلمية.

3 - وجود آليات أو إجراءات توسع الخيارات أمام الطلاب في الحوار والنقاش والتعبير عن آرائهم ضمن وخارج قاعات التدريس.

4 - مرونة النظام الامتحاني لتمكين الطالب من تنمية معارفه والتعبير عنها عن طريق مصادر معرفية متنوعة، إضافة إلى المصادر المعرفية المعتمدة من المؤسسة.

عنصر التقييم (6 - 6): الشراكات

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم علاقات الشراكة مع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وسائر الجهات الفاعلة في المجتمع، والجهات الإقليمية والدولية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود آلية للتواصل والتنسيق بين المؤسسة وأرباب العمل في أسواق العمل المستهدفة، وإجراء دراسات تقييمية لمتطلباتهم من المؤسسة.

2 - التواصل وعقد لقاءات دورية (ورشات عمل، ندوات) بين المؤسسة وأصحاب المصلحة في المجتمع، وسعيها لإشراكهم في الفعاليات المقامة في المؤسسة (احتفالات تخريج الطلاب)، وتطوير آليات الشراكة والتعاون للإسهام في تطوير المجتمع.

3 - وجود خطط معتمدة لدى المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة المحيطة (الجوانب العلمية والثقافية، معالجة مشكلات المجتمع المحلي، مكافحة الفقر، محو الأمية، مكافحة الأمراض المستوطنة، التنمية الريفية، تمكين المرأة، تمكين ذوي الاحتياجات الخاصة).

4 - توجيه نشاطات البحث والتطوير في المؤسسة لحل مشكلات المجتمع، وبخاصة المجتمع المحلي، وتوفير البحوث العلمية حلولاً لاحتياجات التنمية المجتمعية، وتحقيق التنمية المستدامة.

5 - تقديم المؤسسة الخدمات والاستشارات العلمية والفنية وبرامج التدريب لقطاعات المجتمع ومؤسسات الدولة المختلفة، عن طريق مكاتب مهنية (هندسية، زراعية، اجتماعية، ثقافية، تربوية، نفسية، رياضية)، وعن طريق العيادات الطبية.

6 - وجود خدمات مجانية مقدمة من المؤسسة إلى المجتمع المحلي.

7 - مساهمة المؤسسة في نشاطات ثقافية وإعلامية (صحافة، تلفزة)، ومشاركتها في فعاليات علمية أو اجتماعية أو ثقافية مع مؤسسات أخرى.

عنصر التقييم (6 - 7): علاقات التعاون العلمي والمهني

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم اتفاقيات التعاون التي تقيمها المؤسسة مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، ومع الهيئات العلمية والمهنية والناظمة، محلياً وإقليمياً ودولياً.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - ارتباط المؤسسة باتفاقيات تعاون (علمي وأكاديمي وبحثي وثقافي ..) مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية وتعليمية وبحثية، محلية وإقليمية وعالمية.

2 - وجود اتفاقيات للتبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، محلية وإقليمية وعالمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

3 - وجود اتفاقيات للإعارة وتبادل أعضاء الهيئة التعليمية بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، محلية وإقليمية وعالمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

4 - عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات المعنية، محلياً وإقليمياً وعالمياً.

عنصر التقييم (6 - 8): ضمان الجودة في المؤسسة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم آليات الحصول على المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة: الطلاب وذويهم، والهيئة التدريسية، والجهاز الإداري، والجهات المستفيدة، وكامل المجتمع، وذلك بهدف تطوير عمل المؤسسة وتحسين أدائها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - التزام المؤسسة، على مستوى القيادة والإدارات، بنشر ثقافة الجودة الشاملة، ووعي أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بأهمية الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، وفهمهم معاييرها، ومشاركتهم في نشاطاتها.

2 - وجود نظام لإدارة الجودة وضمانها في المؤسسة، يتضمن مؤشرات القياس المرجعية المعتمدة، التي تشمل المدخلات والعمليات والمخرجات، وتطبيق هذا النظام في مختلف البنى التنظيمية، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، في المؤسسة.

3 - وجود بنية تنظيمية في المؤسسة مختصة بإدارة وضمان الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، وتوفير الموارد البشرية والمالية والتقنية اللازمة لذلك.

4 - تحديد وتحليل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها، التي تتعلّق بجودة العمل في المؤسسة، والعلاقة بأصحاب المصلحة، ودراسة أثرها، والاستجابة لتغيراتها.

5 - وجود آلية لاستطلاع الرأي موجهة للطلاب وذويهم والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تتناول مجمل الحياة الجامعية وبيئة التعلم في المؤسسة، وأسلوب عمل المؤسسة وبرامجها وخططها الدراسية وخدماتها، وسياسات قبول الطلاب، والأجور الدراسية المستوفاة، والمشكلات التي يواجهونها ومقترحات حلها.

6 - وجود آلية لتلقي الملاحظات والمقترحات والتغذية الراجعة من أصحاب المصلحة والجمهور (صندوق بريد، زاوية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة).

7 - تطوير جودة العمل في المؤسسة، ومراجعة الاختصاصات والبرامج الأكاديمية والبحثية في المؤسسة وتنويعها، استناداً إلى رجع المعلومات من الطلاب والخريجين، والهيئة التعليمية، وأرباب العمل، والمجتمع المحلي، وسائر أصحاب المصلحة.

8 - قيام المؤسسة بمراقبة وتقييم جودة العملية التعليمية والبرامج التعليمية وطرائق التعليم، ومدى توافقها مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي، واتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخال التصحيحات والتحسينات في الحالات التي تستوجب ذلك.

9 - إشراك الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري في عمليات تطوير المؤسسة وبرامجها التعليمية وأنشطتها، وفي معالجة المشكلات التي تعترض عمل المؤسسة.

10 - قيام المؤسسة بالتحقق من نتائج تقييم الجودة الذي تجريه ذاتياً اعتماداً على مقارنات مرجعية خارجية، أو اعتماداً على استشارات مستقلة من ذوي الاختصاص.

11 - مشاركة المؤسسة في اتفاقات ثنائية أو متعددة الأطراف للاعتراف المتبادل بالمؤهلات، وعلاقتها الدائمة مع هيئات الاعتمادية وضمان الجودة.

12 - إصدار المؤسسة تقريراً عن التقييم الذاتي لأدائها في نهاية كل عام جامعي، مع مقارنة مستوى جودة أدائها بالأعوام السابقة، وبمستويات الجودة الذي حققته المؤسسات المماثلة، وذلك في ضوء متطلبات مواصفات الجودة، ويتضمن التقرير الإجراءات المتخذة لتحسين وتطوير جودة العملية التعليمية.

المعيار (7): التعليم والتعلّم

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم مخرجات التعليم والتعلّم في المؤسسة، مع تركيز الاهتمام في أداء الطلاب، وفي مستوى الخريجين فيما يخص المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة، ولاسيما ما يتصل منها بمتابعة التحصيل العلمي أو بسوق العمل. ويتناول المعيار أيضاً تقييم علاقة المؤسسة بخريجيها، ومدى ولائهم لها. ويتناول المعيار أخيراً الترقيات التي اكتسبها أعضاء الهيئة العلمية فيها.

عنصر التقييم (7 - 1): أداء الطلاب

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر قياس أداء الطلاب من حيث مدى توافقه مع رسالة المؤسسة وأهدافها التعليمية، ومقارنته بالسنوات السابقة، وبالخريجين من المؤسسات الأخرى.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس مخرجات التعليم في المؤسسة، وفق مجموعة من المؤشرات الأكاديمية المعتمدة، لكل برنامج من البرامج التعليمية.

2 - قياس نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين.

3 - قياس نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين من الخارج.

4 - قياس نسبة الطلاب الذين يغيرون اختصاصهم الدراسي في المؤسسة، أو ينتقلون من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى، سنوياً.

5 - عدد اتفاقيات التبادل الطلابي مع الجهات المحلية والخارجية.

6 - عدد الطلاب الذين استفادوا من اتفاقيات التبادل الطلابي.

عنصر التقييم (7 - 2): مستوى الخريجين

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر قياس مستوى الخريجين من حيث مدى توافقه مع رسالة المؤسسة وأهدافها التعليمية، ومقارنته بالسنوات السابقة، وبالخريجين من المؤسسات الأخرى.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس نسبة الطلاب المتخرجين خلال الحد الأدنى لمدة الدراسة.

2 - قياس معارف الخريجين دورياً، واستقصاء مستوى تحصيلهم، وكفاءتهم في المؤسسات التي يعملون فيها، وتقييم توافق مستواهم العلمي مع رؤية المؤسسة التعليمية ورسالتها.

3 - قياس مدى توافق مستوى الخريجين مع احتياجات سوق العمل، من حيث المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة.

4 - قياس مستوى الخريجين سنوياً بواسطة مجموعة من الإجراءات والأدوات والمؤشرات، ومقارنة النتائج مقارنة بالسنوات السابقة، وبمستوى الخريجين لدى المؤسسات المماثلة، وتشمل المؤشرات: نسب النجاح، مستوى التفوق، (تزايد) عدد شهادات الدراسات العليا الممنوحة.

5 - استعمال نتائج تقييم مستوى الخريجين في تطوير البرامج والعملية التعليمية وتحسين جودتها.

عنصر التقييم (7 - 3): الخريجون في سوق العمل

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تحديد نسبة الخريجين الحاصلين على عمل، بغية قياس مدى تحقيق المؤسسة لرسالتها وأهدافها التعليمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس قدرة المؤسسة على تأهيل طلابها إلى سوق العمل.

2 - عدد النشاطات والفعاليات التي تقيمها المؤسسة لمتابعة الخريجين في سوق العمل.

3 - قياس نسبة المنخرطين في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

4 - قياس نسبة المنخرطين في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج في وظائف تناسب اختصاصاتهم إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

5 - قياس نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج (داخلياً أو خارجياً) إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي.

6 - قياس نسبة المقبولين في الدراسات العليا (خلال سنة، سنتين، أو أكثر...) بمنح دراسية أجنبية بعد التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي.

7 - قياس نسبة الخريجين شاغلي وظائف ومناصب إدارية لا تقل عن مرتبة مدير إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي.

عنصر التقييم (7 - 4): العلاقة بالخريجين وولاؤهم للمؤسسة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم استمرار علاقة المؤسسة بخريجيها، وطبيعة هذه العلاقة ومستوياتها، ومدى استمرار انتماء الخريجين للمؤسسة وارتباطهم بها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود نادٍ للخريجين القدامى *(Alumni)* من المؤسسة.

2 - قياس نسبة الخريجين الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة إلى عدد الخريجين *(من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا)* في كل عام دراسي.

3 - قياس نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يشاركون في الفعاليات والأنشطة دورية التي تنظمها المؤسسة.

4 - قياس نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يسعون لتوفير فرص عمل للخريجين الجدد في الأماكن التي يعملون بها.

5 - قياس رغبة الخريجين من الدرجات الجامعية الأولى بمتابعة دراساتهم العليا في نفس المؤسسة.

6 - قياس رغبة الخريجين بالعمل في نفس المؤسسة.

عنصر التقييم (7 - 5): ترقيات أعضاء الهيئة التعليمية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم واقع ترقيات أعضاء الهيئة التعليمية والفنية في المؤسسة، ونسبة الذين جرت ترقيتهم من مرتبة إلى مرتبة أعلى خلال الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية لكل فئة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مدرس إلى أستاذ مساعد عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

2 - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة أستاذ مساعد إلى أستاذ عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

3 - نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة قائم بالأعمال إلى مرتبة مشرف أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

4 - نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مشرف أعمال إلى مرتبة مدير أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

المعيار (8): البحث والتطوير

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم مخرجات المؤسسة في مجال الدراسات العليا، والبحث والتطوير، وحجم أعمالها ونتائجها في هذا المجال، وبوجه خاص ما يتعلق بمشاريع البحث العلمي فيها، والنشر في المجلات العلمية، والمؤتمرات والندوات والمعارض التي أقامتها أو شاركت فيها، وحركة الترجمة والتأليف فيها، والجوائز وبراءات الاختراع التي حازتها أو حازها الباحثون وطلاب الدراسات العليا فيها. ويتناول المعيار أيضاً تقييم علاقاتها العلمية مع الجهات الخارجية، من حيث الاستشارات العلمية التي قدمتها، واللجان العلمية التي شاركت فيها.

عنصر التقييم (8 - 1): مشاريع البحث العلمي

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مشاريع البحث العلمي التي قامت بها المؤسسة، أو شاركت بها مع مؤسسات أو هيئات بحثية أخرى، سواء أكان تنفيذ هذه المشاريع داخل المؤسسة أم خارجها، أو لخدمة المؤسسة مباشرة أم خدمة جهات أخرى.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

2 - عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

3 - عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة.

4 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

5 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

6 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة.

7 - عدد مشاريع البحث العلمي التي أُنجزت لتحقيق أهداف تنموية تتناسب مع الطلب في سوق العمل أو بالتعاون معه، أو لخدمة المجتمع.

8 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية أو الداخلية التي أُنجزت في المؤسسة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

9 - تطور الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي.

عنصر التقييم (8 - 2): التأليف والترجمة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم إنتاج الترجمة والتأليف التي جرى في المؤسسة أو شاركت المؤسسة فيه، وذلك بمساهمة أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

2 - عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

3 - عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

4 - عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

5 - حجم توزيع الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

6 - عدد الكتب العلمية المؤلفة التي صدرت عن المؤسسة.

7 - تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التأليف والترجمة.

عنصر التقييم (8 - 3): النشر العلمي

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مخرجات النشر العلمي للمؤسسة في مجلات علمية (محكمة)، ويجري التعرض إلى حالات النشر (محلي، وعالمي)، سواء أكان من الباحثين في المؤسسة، أو بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

2 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

3 - عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

4 - عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

5 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

6 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

7 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية محلية محكمة.

8 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية مع باحثين خارجيين في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

9 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة، والتي لها معامل استشهاد (Citation Index).

10 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات لها معامل تأثير (Impact Factor).

عنصر التقييم (8 - 4): المنح البحثية والزمالات الدراسية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم واقع المنح الدرسية والزمالات البحثية أو التدريبية في المؤسسة. ويجري التعرض إلى عدد المنح والزمالات التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى. وعدد المنح والزمالات التي قدمتها المؤسسة إلى جهات أخرى.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1. عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.
2. عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.
3. عدد المنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.
4. عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.

عنصر التقييم (8 - 5): الإبداعات والجوائز العلمية وحقوق الملكية الفكرية

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مخرجات النشاطات الإبداعية، والجوائز العلمية التي حصلت عليها المؤسسة، ونتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصاميم الصناعية) في المؤسسة، وذلك على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

2 - عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

3 - عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

4 - عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

5 - عدد المشاريع الريادية التي نفذتها المؤسسة، في كل عام.

6 - عدد المشاريع التي احتضنتها المؤسسة (حاضنات تقانية، حاضنات أعمال)، في كل عام.

7 - عدد الأعمال الإبداعية (العلمية والفنية والأدبية) التي نفذتها المؤسسة، في كل عام.

8 - عدد الجوائز العلمية المحلية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسماؤها.

9 - عدد الجوائز العلمية العالمية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسماؤها.

10 - تطور الإنفاق في المؤسسة على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها.

عنصر التقييم (8 - 6): الدورات التدريبية المقدمة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم واقع الدورات التدريبية في المؤسسة بجميع أنواعها، المقدمة للطلاب، والإداريين، وأعضاء الهيئة التعليمية، وكذلك الدورات التدريبية المقدمة لخدمة المجتمع.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة للطلاب.

2 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة لأعضاء الهيئة التعليمية.

3 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة للإداريين.

4 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة لمؤسسات المجتمع.

5 - تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التدريب بأنواعها.

عنصر التقييم (8 - 7): الاستشارات العلمية المقدّمة واللجان العلمية المشارك بها

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم واقع الاستشارات العلمية والمهنية التي تقدّمها المؤسسة إلى جهات أخرى، داخلية أو خارجية، وتقييم واقع مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في اللجان العلمية، داخل المؤسسة وخارجها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة داخل المؤسسة.

2 - عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة إلى المجتمع.

3 - عدد اللجان العلمية المؤلّفة داخل المؤسسة.

4 - عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلّفة داخل المؤسسة.

5 - عدد اللجان العلمية التي شارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة خارج المؤسسة.

6 - عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلّفة خارج المؤسسة.

عنصر التقييم (8 - 8): المؤتمرات والندوات والمعارض المقامة والمشارك فيها

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم واقع المؤتمرات والندوات والمعارض وورش العمل وغيرها من النشاطات، المقامة داخل المؤسسة وخارجها.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد المؤتمرات المقامة داخل المؤسسة.

2 - عدد الندوات وورش العمل المقامة داخل المؤسسة.

3 - عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة داخل المؤسسة.

4 - عدد المؤتمرات المقامة أو المشارك فيها خارج المؤسسة.

5 - عدد الندوات وورش العمل المقامة أو المشارك فيها خارج المؤسسة.

6 - عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة أو المشارك فيها خارج المؤسسة.

المعيار (9): الأثر المجتمعي

● وصف المعيار

يتناول هذا المعيار تقييم مخرجات المؤسسة التعليمية فيما يتعلّق بالخدمات التي تقدمها إلى المجتمع والأثر المحدث، وبوجه خاص مدى استجابتها لتوقعات المجتمع (المحلي المباشر والعريض)، ومدى مساهمتها التنموية في مختلف المجالات. ويتناول المعيار أيضاً تقييم حسن أداء المؤسسة التعليمية (وبخاصة من الناحية المالية)، والتزامها بالأنظمة النافذة. ويتناول المعيار أخيراً سمعة المؤسسة، ومدى الاعتراف بها داخلياً وخارجياً، ومدى رضا أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين عن أعمالها ونتائجها.

عنصر التقييم (9 - 1): تحقيق أهداف المؤسسة، والإسهام في التنمية المجتمعية

✍ وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم مخرجات المؤسسة التعليمية فيما يتعلّق بتحقيق أهدافها، ومدى استجابتها لتوقعات المجتمع (المحلي المباشر والعريض)، ومدى مساهمتها في التنمية والتحول المجتمعي، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

✍ أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس مجموعة متسقة من المؤشرات (وبخاصة مؤشرات الأداء) التي تسمح بتقصي الأثر المجتمعي للمؤسسة، ومدى تطبيق رسالة المؤسسة وأهدافها في خدمة المجتمع (المباشر والعريض) واستجابتها لتوقعاته، وتحديث هذه المؤشرات دورياً.

2 - قياس مدى الاستفادة من المعلومات الخاصة بمتطلبات واحتياجات أصحاب المصلحة في وضع استراتيجية المؤسسة وخططها.

3 - عدد الأنشطة والمحاضرات العلمية والثقافية والتوعوية والدورات التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى المجتمع في السنة، وعدد المستفيدين منها.

4 - عدد الخدمات المجتمعية (صحية، اجتماعية، بيئية، ثقافية، مالية) التي قدمتها المؤسسة في السنة، وعدد المستفيدين منها، ونسبة التحسن في هذه الخدمات.

5 - عدد الطلاب، وأعضاء الهيئة التعليمية، وأعضاء الجهاز الإداري، الذين شاركوا في تقديم الخدمات المجتمعية في السنة.

6 - عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة للمجتمع في السنة.

7 - عدد اتفاقيات التعاون التي أبرمتها المؤسسة مع مؤسسات وفعاليات المجتمع في السنة.

8 - عدد فرص العمل التي أتاحتها المؤسسة للمجتمع في السنة.

9 - حجم المبالغ التي أنفقتها المؤسسة في السنة على الخدمات المجتمعية.

عنصر التقييم (9 - 2): التبادل والتعاون العلمي والثقافي

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم التبادل العلمي والثقافي واتفاقيات التعاون بين المؤسسة والجهات الأخرى، والفائدة المشتركة منه، والتأثير الذي أحدثه في المجتمع، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الاتفاقيات المبرمة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

2 - عدد المشاريع والدراسات المنفذة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

3 - عدد المؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

4 - عدد المؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات المحلية والإقليمية والدولية، التي تشارك المؤسسة في عضويتها.

5 - قيمة المنح والمساعدات المقدمة من جهات وطنية وإقليمية ودولية.

6 - نسبة الزيادة في الفعاليات والنشاطات التي تقوم فيها المؤسسة على المستوى الداخلي والمحلي.

7 - التحقق من تفعيل الاتفاقيات الثنائية والجماعية، المحلية والإقليمية والدولية، والاستفادة من مخرجاتها.

عنصر التقييم (9 - 3): الأداء المالي للمؤسسة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم الأداء المالي للمؤسسة، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود مؤشرات مالية ومحاسبية لتقييم الأداء المالي للمؤسسة، ومدى نجاحها في تطبيق خطتها المالية، ومدى نجاعة الاستفادة من الموارد المالية، ونسب الإنفاق، وضمان توفر السيولة اللازمة لوفاء المؤسسة بالتزاماتها.

2 - وجود مؤشرات تقيس تنمية الموارد المالية وإنفاقها وادخار قسم منها، مؤشرات للحد من الهدر فيها.

3 - توفر آليات رقابة مالية منتظمة ومعلنة لجميع فعاليات وأنشطة المؤسسة، يساعد على اتخاذ القرارات المالية المناسبة.

4 - اعتماد مبادئ الشفافية المالية في نشر مصادر الإيراد، والقوائم المحاسبية، ومؤشرات الأداء المالي، والزيادة في إيرادات المؤسسة، والأرباح السنوية وتوزيعها.

عنصر التقييم (9 - 4): الالتزام بالنواظم والضوابط النافذة

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم التزام المؤسسة بالنواظم والضوابط النافذة المطبقة عليها، وكذلك التزام الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بالنواظم والضوابط النافذة في المؤسسة، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد المخالفات والعقوبات التي وجهت للمؤسسة من سلطات التعليم العالي.

2 - قياس التزام الطلاب بالدوام.

3 - قياس التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام.

4 - قياس التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام.

5 - عدد التجاوزات الإدارية والقانونية ضمن المؤسسة (منسوباً إلى عدد العاملين في الهيئة التعليمية وفي الجهاز الإداري).

6 - عدد المخالفات الامتحانية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب).

7 - عدد المخالفات المسلكية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب).

8 - عدد طلبات التظلم التي يتقدم فيها الطلاب في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد المخالفات الامتحانية والمسلكية).

عنصر التقييم (9 - 5): رضا أصحاب المصلحة الداخليين

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم رضا أصحاب المصلحة الداخليين، فيما يتعلّق بأداء المؤسسة وخدماتها، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) عن تحقيق الجامعة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة.

2 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وقياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

3 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الطلاب، وقياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة.

4 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين، وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية.

5 - قياس مشاركة أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة.

6 - قياس مشاركة المالكين في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة التعليمية الخاصة.

7 - عدد الاجتماعات التي تجريها إدارات المؤسسة (جامعة، كلية، قسم، شعبة) مع الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها في العام الدراسي للاطلاع على أوضاعهم الوظيفية والمعيشية.

8 - عدد اللجان والمجالس التي يشارك فيها الطلاب في المؤسسة.

9 - عدد الخدمات (صحية، مالية، استشارية) التي تقدمها المؤسسة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي.

10 - عدد الأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تنظمها المؤسسة في العام الدراسي.

11 - قيمة المنح والحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة للطلاب في العام الدراسي.

12 - قيمة الحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي.

عنصر التقييم (9 - 6): سمعة المؤسسة والاعتراف بها، ورضا أصحاب المصلحة الخارجيين

وصف عنصر التقييم

يتناول هذا العنصر تقييم سمعة المؤسسة، والاعتراف بها، وتقييم رضا أصحاب المصلحة الخارجيين، فيما يتعلّق بالأثر المجتمعي الذي تحدثه المؤسسة، وبوجه خاص مدى استجابتها لتوقعات المجتمع (المحلي المباشر، والعريض)، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين عن تحقيق الجامعة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة.

2 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة الخارجيين.

3 - قياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها، والاستفادة من نتائج تقييم الأداء والجودة في تحسين الوضع التنافسي للمؤسسة.

4 - نشر المؤسسة المعلومات الصحيحة والموثوقة عن رسالتها وأهدافها، والاختصاصات والبرامج والمقررات فيها، والدرجات الأكاديمية التي تمنحها، وشروط القبول، والرسوم الدراسية، والوضع المالي.

5 - إتاحة المؤسسة الحق لمن يرغب في الوصول إلى المعلومات الخاصة بها، ومعرفة آليات اتخاذ القرار المؤسسي.

6 - عدد المشاركين من أصحاب المصلحة الخارجيين في المجالس واللجان في المؤسسة.

7 - قياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي، محلياً وإقليمياً ودولياً.

8 - ترتيب المؤسسة على المستوى الوطني والدولي.

9 - الانطباع العام (وفق استطلاعات الرأي) لدى المواطنين حول المؤسسة.

10 - مستوى الجامعة على سلم الأفضليات في وسائل الإعلام.

11 - عدد الزيارات للمواقع الإلكترونية للمؤسسة في العام الدراسي.

12 - حصول المؤسسة على شهادة الجودة والتميز في أدائها من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها.

13 - اعتماد المؤسسة من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها.

14 - تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين باحترافية ولباقة واحترام، والإجابة عن استفساراتهم بدقة ومهنية.

كما ذكرنا سابقاً، فإن عملية التقييم تُطبق على العناصر ضمن المعيار، ولتقييم هذه العناصر تم استخدام قضايا / مؤشرات لكل عنصر تعرّف العنصر، ثم تم وضع أسئلة لهذه القضايا / المؤشرات لتسهيل عملية التقييم وجعلها أكثر دقة وشمولاً.

3 - 1: تقييم القضايا / المؤشرات

يمكن تقييم القضايا / المؤشرات بالاعتماد على الآتي:

1 - مدى توفر عناصر القضية / المؤشر ومكوناته.

2 - مستوى جودة التطبيق لكل عنصر.

3 - انتظام التطبيق والتقييم وتوفر الأدلة.

4 - التحسين المستمر ومستوى النتائج في ضوء المؤشرات والمقارنة المرجعية.

5 - التميز والإبداع في ممارسات عناصر المؤشر.

ويجب أن تعتمد عملية التقييم على توفر الأدلة والشواهد والمؤشرات، التي تدل على مستوى الجودة وليس على الانطباعات غير المدعومة بالأدلة.

تعتمد عملية التقييم على استخدام مقياس متدرج من خمسة مستويات (الجدول 3) إضافة إلى مستوى سادس (لا ينطبق) عندما تكون القضية غير ذات صلة، وفي هذه الحالة لا تحتسب القضية عند حساب المعدل، وذلك وفق الآتي:

وقد جرى استخدام مقياس من (100) بدلاً من مقياس خماسي استباقاً لاستخدام كامل المقياس المئوي في الإصدارات القادمة للنظام، وكي نضمن استمرارية المقارنة عبر السنوات.

الجدول (3): المقياس المئوي

% 5	% 25	% 50	% 75	% 95
غير محقق	محقق جزئياً	محقق	محقق بوضوح	محقق على نحو شامل
0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100				

- **غير ذي صلة:** لا ينطبق ولا تُحتسب علامة القضية في المعدل.
- **غير محقق (5%):** عناصر القضية / المؤشر غير متوفرة أو متوفرة جزئياً وغير مطبقة.
- **محقق جزئياً (25%):** يتم تحقيق عناصر القضية / المؤشر جزئياً:

1 - تتوفر بعض العناصر.

2 - تطبق العناصر بجودة ضعيفة.

3 - لا تطبق على نحو منتظم، ولا يتم تقييم التطبيق.

4 - يمكن أن يتم التقييم ولكن على نحو غير منتظم.

5 - لا توجد إجراءات تحسن، أو توجد على نحو محدود جداً.

- **محقق *(50%)*:** حقق جميع عناصر القضية / المؤشر:

1 - تتوفر معظم عناصر القضية / المؤشر.

2 - تطبق عناصر القضية / المؤشر بجودة مناسبة.

3 - يطبق على نحو منتظم *(منذ سنتين على الأقل)*، وتقيم عملية التطبيق بانتظام مع مراجعة دورية منتظمة، ويوجد أدلة كافية على تطبيقه ومحاضر اجتماعات موثقة.

4 - توجد إجراءات منتظمة للتحسين والتغذية الراجعة.

5 - يوجد مقارنات مرجعية *(للبرنامج مع نفسه، مع البرامج الأخرى في المؤسسة التعليمية نفسها، مع البرامج المناظرة في الجامعات المحلية)*.

6 - يوجد خطوات تحسين للبرنامج التعليمي مبنية على نتائج سنة على الأقل.

7 - يوجد خطط تنفيذية مقاسة لمدة سنة على الأقل في مجالات ونشاطات البرنامج مثل *(البحث العلمي، التدريب، تطوير الأداء، خدمة المجتمع، إدارة المعرفة، الريادة والإبداع)*.

8 - يوجد أدلة على استشارة ذوي الخبرة وجهات التوظيف وذوي العلاقة.

9 - يوجد استطلاعات للرأي وقياس مدى الرضا.

- **محقق بوضوح *(75%)*:** حقق جميع عناصر القضية / المؤشر بإتقان:

1 - تتوفر جميع عناصر المؤشر.

2 - تطبق عناصر المؤشر بجودة عالية.

3 - يطبق على نحو منتظم *(منذ ثلاثة سنوات على الأقل)*، وتقيم عملية التطبيق بانتظام *(مراجعة دورية منتظمة، مثلاً كل سنة أو كل فصل دراسي)*، ويوجد أدلة كافية على تطبيقه ومحاضر اجتماعات موثقة.

4 - يوجد إجراءات منتظمة للتحسين والتغذية الراجعة.

5 - يوجد مقارنات مرجعية *(للبرنامج مع نفسه، مع البرامج الأخرى في المؤسسة التعليمية نفسها، مع البرامج المناظرة في الجامعات المحلية)*.

6 - يوجد أدلة على استشارة ذوي الخبرة وجهات التوظيف وذوي العلاقة.

7 - يوجد خطوات تحسين للبرنامج الأكاديمي مبنية على نتائج سنتين متتاليتين على الأقل.

8 - يوجد خطط تنفيذية مقاسة لمدة سنتين متتاليتين على الأقل في مجالات ونشاطات البرنامج *(مثل البحث العلمي، التدريب، تطوير الأداء، خدمة المجتمع، إدارة المعرفة، الريادة والإبداع)*.

9 - يوجد خطط ومشاريع تدعم الريادة والإبداع.

10 - يوجد استطلاعات للرأي وقياس مدى الرضا.

- **محقق على نحو شامل *(95%)*: حقق جميع عناصر المؤشر بتميز:**

1 - تتوفر جميع عناصر المؤشر.

2 - تطبق عناصر المؤشر بجودة عالية جداً.

3 - يطبق على نحو منتظم (منذ أربع سنوات على الأقل)، وتقيم عملية التطبيق بانتظام (مراجعة دورية منتظمة، مثال كل سنة أو كل فصل دراسي) وعلى نحو متميز (طرق التقييم، أدوات التقييم المستخدمة، خبرة وكفاءة القائمين على عملية التقييم، الإحصاءات المستخدمة، تنظيم عرض النتائج، تقارير التقييم، الاستفادة من نتائج التقييم بإجراءات واضحة ومحددة ومفصلة)، ويوجد أدلة كافية على تطبيقه وأدلة تراكمية (أكثر من مرة عبر الزمن) وموثقة بمحاضر اجتماعات، كما يوجد من ضمن أدوات التقييم استبانات محكمة، ولها نتائج مقاسة ويبين مدى الاستفادة منها في عملية التحسين والتطوير.

4 - يوجد إجراءات منتظمة للتحسين والتغذية الراجعة، ويوجد نتائج متميزة مقارنة بالبرامج المشابهة في المؤسسات الأخرى.

5 - يوجد مقارنات مرجعية على مستوى محلي وإقليمي ودولي.

6 - يوجد خطوات تحسين للبرنامج التعليمي مبنية على نتائج لثلاث سنوات متتالية على الأقل.

7 - يوجد خطط تنفيذية مقاسة لمدة ثلاث سنوات متتالية على الأقل في مجالات ونشاطات البرنامج (مثل البحث العلمي، التدريب، تطوير الأداء، خدمة المجتمع، إدارة المعرفة، الريادة والإبداع).

8 - يوجد أدلة على التنوع في استشارة ذوي الخبرة وجهات التوظيف وذوي العلاقة.

9 - يوجد خطط ومشاريع تدعم الإبداع والريادة والتميز في ممارسات عناصر المؤشر (تطبيقه بطرق غير مألوفة، متميزة، جديدة، مبتكرة).

10 - يوجد استطلاعات للرأي وقياس مدى الرضا.

والجدول (4) يبين كيفية حساب العلامة باستخدام عناصر القضية / المؤشر:

الجدول (4): كيفية حساب العلامة باستخدام عناصر القضية / المؤشر

عناصر القضية / المؤشر ومكوناته	غير ذي صلة	غير محقق	محقق جزئياً	محقق	محقق بوضوح	محقق على نحو شامل	الحصيلة
الدرجة	N / A	% 5	% 25	% 50	% 75	% 95	
التوفر							
التطبيق							
جودة التطبيق							
الاستمرارية والانتظام في التطبيق							
التطوير والتحسن المبني على نتائج السنة / المدة السابقة							
وجود مراجعة وتغذية راجعة وتقييم ومقارنات داخلية وخارجية							
وجود استطلاعات رأي واستعانة بخبراء							
وجود خطط تنفيذية مجدولة زمنياً							
وجود خطط لدعم الريادة والإبداع							
وجود أدلة							
المجموع							

3 - 2: تقييم العناصر

سنعرض فيما يلي الأسئلة المتعلقة بالقضايا / المؤشرات، التي تم وضعها لهذه العناصر:

المعيار (1): الاستراتيجية والقيادة

عنصر التقييم (1 - 1): تحديد جميع أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة

✍ **أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم**

1 - وجود آلية لتحديد جميع أصحاب المصلحة والمستفيدين من خدمات المؤسسة.

أ - عدد الجهات التي ترى المؤسسة أنها صاحبة مصلحة في وجودها وعملها.

ب - اذكر أهم الطرق أو الوسائل أو الآليات التي تتبعها المؤسسة في التعرف إلى كل جهة من الجهات التي ترى بأنها صاحبة مصلحة في وجودها أو عملها.

ج - عدد الجهات التي ترى المؤسسة أنها تستفيد بصورة مباشرة أو غير مباشرة من وجود المؤسسة وعملها ونتائج عملها.

2 - وجود آلية لتحديد المجتمع المحلي (المباشر) والمجتمع العريض الذي تستهدفه المؤسسة بخدماتها.

أ - كيف يتم معرفة وتحديد عناصر أو مكونات أو مؤسسات المجتمع المحلي (المباشر) والعريض الذي تستهدفه المؤسسة بخدماتها المختلفة؟

3 - **وجود آلية للتواصل مع جميع أصحاب المصلحة الداخليين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم، والسعي لحل المشاكل التي تواجههم.**

أ - اذكر أهم الطرق أو الوسائل أو الآليات التي تتبعها المؤسسة في التعرف أو التعامل مع الجهات المستفيدة الداخلية من وجودها أو عملها أو نتائج عملها.

ب - كيف يتم التواصل مع أصحاب المصلحة والمستفيدين الداخليين من المؤسسة؟ *(اذكر أهم السبل والآليات المتبعة)*.

ج - كيف يتم معرفة وتحديد المتطلبات والاحتياجات الأساسية لأصحاب المصلحة والمستفيدين الداخليين من المؤسسة؟

د - كيف يتم الاستجابة لمتطلبات واحتياجات المستفيدين الداخليين من المؤسسة؟

هـ - هل تسهم المؤسسة في تقديم الحلول لمشكلات المجتمع المحلي؟ وهل تتضمن رؤيتها أو استراتيجيتها نصاً محدداً يدعم ذلك؟

4 - **وجود آلية للتواصل مع جميع أصحاب المصلحة الخارجيين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم الحالية والمستقبلية.**

أ - اذكر أهم الطرق أو الوسائل أو الآليات التي تتبعها المؤسسة في التعرف أو التعامل مع الجهات المستفيدة الخارجية من وجودها أو عملها أو نتائج عملها.

ب - كيف يتم التواصل مع أصحاب المصلحة والمستفيدين الخارجيين من المؤسسة؟ *(اذكر أهم السبل والآليات المتبعة)*.

ج - كيف يتم معرفة وتحديد المتطلبات والاحتياجات الأساسية لأصحاب المصلحة والمستفيدين الخارجيين من المؤسسة؟

د - كيف يتم الاستجابة لمتطلبات واحتياجات المستفيدين الخارجيين من المؤسسة؟

5 - **تعرف البيئة الاجتماعية والاقتصادية التي توجد فيها المؤسسة، على المستوى المحلي والوطني، ومدى انفتاحها وقابليتها للنمو.**

أ - ما الأنشطة أو الفعاليات أو التدابير التي تتخذها المؤسسة للتعرف على البيئة الاجتماعية والاقتصادية التي توجد فيها المؤسسة، على المستوى المحلي والوطني؟

ب - ما المبادرات التي تتخذها المؤسسة للتعامل والتواصل مع المؤسسات الاجتماعية والاقتصادية والانفتاح عليها على المستوى المحلي والوطني؟

ج - كيف تقيم المؤسسة إمكانية تطوير ونمو العلاقات والتواصل مع المؤسسات الاجتماعية والاقتصادية على المستوى المحلي والوطني؟

د - ما الإجراءات التي تتخذها المؤسسة لدعم وتطوير الصلة بينها وبين المجتمع المحلي الموجودة فيه؟

6 - قدرة بيئة العمل في المؤسسة على دعم الإنتاجية وتحسينها.

أ - ما السبل والوسائل التي تتبعها المؤسسة لتحسين بيئة العمل فيها ودعم إنتاجيتها؟

7 - قدرة بيئة العمل في المؤسسة على تطوير حالة الإبداع والابتكار لدى الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

أ - ما المؤشرات التي ترى المؤسسة أنه يمكن بواسطتها الاستدلال على قدرتها على تطوير حالة الإبداع والابتكار لدى الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها؟

8 - قدرة بيئة العمل في المؤسسة على توفير الراحة الاجتماعية والنفسية والاقتصادية للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

أ - ما الإجراءات والتدابير التي تتخذها المؤسسة لتوفير الراحة الاجتماعية والنفسية والاقتصادية للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها المعتمدة وتعديلاتها أو تحديثاتها (إن وجدت).

2 - نسخة عن استراتيجية المؤسسة ومحاورها وبرامجها المعتمدة وتعديلاتها أو تحديثاتها (إن وجدت).

3 - قائمة بأسماء الجهات من أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.

4 - وثيقة أو وثائق (قرارات، تعاميم، اتفاقيات، مذكرات تفاهم) خاصة بآليات التعاون أو التنسيق أو التعامل مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.

5 - وثيقة حول التوصيف الأكاديمي والإداري والكفاءات والخبرات المطلوبة بأعضاء قيادة المؤسسة، وأخرى توصف ذلك للأعضاء الحاليين.

6 - وثيقة تبين خطة عمل وبرامج قيادة المؤسسة في تحقيق رؤية وأهداف المؤسسة واستراتيجيتها وسياساتها ومحاورها.

7 - نماذج أو أمثلة موثقة تبين كيفية العمل والتعاون والتنسيق بين قيادة المؤسسة والكادر التدريسي والإداري وإشراكهم في قيادة المؤسسة ومتابعة عملها وتطويره.

8 - نماذج أو أمثلة موثقة تبين كيفية إشراك الطلبة وأصحاب المصلحة من قبل قيادة المؤسسة في متابعة عمل المؤسسة وتطويره.

9 - نماذج عن تعاميم أو قرارات لكيفية استجابة المؤسسة للمستفيدين وخدمة المجتمع وبرامج التطوير ودعم تطوير الإنتاجية فيها.

عنصر التقييم (1 - 2): وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها، ونشرها

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى الاستجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وخدمة المجتمع.

أ - ما الذي يشير في رؤية المؤسسة إلى مسألة معرفة أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، والمستفيدين من المؤسسة، بآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم؟

2 - استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى تعرف البيئة (الداخلية والخارجية) التي توجد فيها.

أ - هل تتضمن رؤية المؤسسة نصاً واضحاً ومحدداً لكيفية التعامل مع البيئة الداخلية الموجودة فيها وتقديم خدماتها لها، وكيف يتجلى ذلك؟

ب - هل تتضمن رؤية المؤسسة نصاً واضحاً ومحدداً لكيفية التعامل مع البيئة الخارجية وتقديم خدماتها لها، وكيف يتجلى ذلك؟

3 - انسجام غايات المؤسسة وأهدافها الموضوعة مع رؤيتها ورسالتها والقيم التي تمثلها، وكونها واضحة وقابلة للقياس.

أ - كيف يمكن الاستدلال على أن غايات المؤسسة وأهدافها الموضوعة تنسجم مع رؤيتها ورسالتها والقيم التي تمثلها؟

ب - ما المؤشرات التي تعتمدها المؤسسة في قياس وتقييم مدى انسجام غايات المؤسسة وأهدافها مع رؤيتها والقيم التي تمثلها؟

4 - اعتماد منهجية وإجراءات واضحة وموثقة في وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها.

أ - ما الأسس والمنهجيات التي جرى الاستناد إليها عند وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها لتكون واضحة وموثقة وقابلة للتحقق والقياس؟

5 - الإعلان عن رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها بوضوح على جميع المستويات، والتأكد من دراية جميع أصحاب المصلحة بها.

أ - كيف يتم الإعلان عن رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها؟

ب - ما الإجراءات المتخذة لضمان وصول رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء واطلاعهم عليها وفهمها والتفاعل معها؟

6 - مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها وتحديثها دورياً.

أ - متى وكيف ومن قبل من تتم مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها؟ وهل هناك أسس أو آليات أو معايير محددة لتحديثها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نصوص الفقرات أو المواد الواردة في رؤية المؤسسة حول معرفة وتحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة وآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم.

2 - المؤشرات القياسية المعتمدة للتحقق من مدى انسجام غايات المؤسسة وأهدافها مع رؤيتها والقيم التي تمثلها.

3 - النظام الداخلي للمؤسسة (الهيكل الإداري، التوصيف الوظيفي، المهام، الواجبات).

4 - وثيقة توضح المسؤولية الاجتماعية للجامعة، وما تنصه رؤيتها أو استراتيجيتها حول خدمة المجتمع والاستجابة لمشكلاته واحتياجاته.

5 - نسخ عن منشورات المؤسسة الورقية أو الإلكترونية.

6 - كشف يبين ورشات العمل أو الندوات أو اللقاءات أو الاجتماعات التي نفذتها المؤسسة في سبيل وصول رؤيتها ورسالتها وقيمها وأهدافها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء.

7 - وثيقة حول آلية ومنهجية ودورية مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها.

عنصر التقييم (1 - 3): وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها، ونشرها

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - استناد استراتيجية المؤسسة وسياساتها إلى الاستجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وخدمة المجتمع.

أ - ما الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة التي تشير إلى مسالة معرفة أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة بآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم؟

2 - استناد استراتيجية المؤسسة وسياساتها إلى تعرف البيئة (الداخلية والخارجية) التي توجد فيها.

أ - هل تتضمن استراتيجية المؤسسة نصوصاً واضحة ومحددة لكيفية التعامل مع البيئة الداخلية الموجودة فيها وتقديم خدماتها لها؟

ب - هل تتضمن استراتيجية المؤسسة نصوصاً واضحة ومحددة لكيفية التعامل مع البيئة الخارجية وتقديم خدماتها لها؟

ج - ما النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة التي تبين مهام وواجبات الكادر الإداري والتدريسي والطلبة مع البيئة الداخلية والخارجية وكيفية التعامل معها؟

3 - انسجام استراتيجية المؤسسة وسياساتها مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.

أ - كيف يمكن الاستدلال على أن استراتيجية المؤسسة وسياساتها تنسجم مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها؟

ب - ما المؤشرات التي تعتمدها المؤسسة في قياس وتقييم مدى انسجام استراتيجية المؤسسة وسياساتها وبرامجها مع رؤيتها وأهدافها؟

4 - اعتماد منهجية وإجراءات واضحة وموثقة في التحليل الاستراتيجي والمقارنات المرجعية (الداخلية والخارجية)، وفي وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها.

أ - ما الأسس والمنهجيات التي تم الاستناد إليها عند وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها وبرامجها لتكون واضحة وموثقة وقابلة للتحقق والقياس؟

5 - تضمين الخطة الاستراتيجية محاور محددة، ومجموعة محددة من مؤشرات الأداء.

أ - ما المحاور الأساسية التي تتضمنها الاستراتيجية ولها مجموعة محددة من مؤشرات الأداء.

6 - وضع خطط تنفيذية مكتملة ذات آجال زمنية محددة تتناسب مع محاور الخطة الاستراتيجية، وخطة للطوارئ وإدارة المخاطر.

أ - كيف يتم ترجمة محاور الخطة الاستراتيجية للمؤسسة على شكل خطط أو برامج تنفيذية مكتملة ومحددة زمنياً؟

ب - هل لدى المؤسسة خطة للطوارئ وإدارة المخاطر؟

7 - نشر استراتيجية المؤسسة وسياساتها وخططها بوضوح على جميع المستويات، والتأكد من دراية جميع أصحاب المصلحة بها.

أ - كيف يتم الإعلان عن استراتيجية المؤسسة وسياساتها ومحاورها وخططها المرحلية وبرامج عملها؟

ب - ما الإجراءات المتخذة لضمان وصول استراتيجية المؤسسة وسياساتها ومحاورها وأهدافها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء واطلاعهم عليها وفهمها والتفاعل معها؟

8 - مراجعة استراتيجية المؤسسة وسياساتها وخططها وتحديثها باستمرار، وتطوير الأهداف المرتبطة بها.

أ - متى وكيف ومن قبل من تتم مراجعة استراتيجية المؤسسة وسياساتها ومحاورها، وهل هناك أسس أو آليات أو معايير محددة لتحديثها أو تعديلها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة حول معرفة أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة وآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم.

2 - الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة حول كيفية تعاملها مع المجتمع المحلي وتقديم خدماتها له؟

3 - الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة حول مهام وواجبات الكادر الإداري والتدريسي والطلبة مع المجتمع المحلي وكيفية التعامل معه.

4 - قائمة أو كشف بالأدلة المعتمدة لتحقيق أو ضمان الانسجام بين استراتيجية المؤسسة وسياساتها مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.

5 - المؤشرات القياسية المعتمدة لمعرفة وضمان انسجام استراتيجية المؤسسة وسياساتها وبرامجها مع رؤيتها وأهدافها.

6 - نسخ عن منشورات المؤسسة الورقية أو الإلكترونية الخاصة أو المتعلقة بالاستراتيجية ومحاورها ومرجعياتها.

7 - كشف بورشات العمل أو الندوات أو اللقاءات أو الاجتماعات، التي نفذتها المؤسسة في سبيل وصول استراتيجيتها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء.

عنصر التقييم (1 - 4): قيادة المؤسسة وتوجيهها لتحقيق أهدافها

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قدرة قادة المؤسسة على تفهم إمكانياتها ونقاط قوتها، والبناء عليها.

أ - ما الآليات أو الطرق أو الوسائل التي تتبعها إدارة المؤسسة في تقييم واقعها وتجاوز مشكلاتها وتطوير إمكانياتها والاستفادة مما لديها من إمكانيات؟

ب - هل يتم تجاوز مشكلات المؤسسة وتطوير إمكانياتها بناءً على هذا التقييم أو التشخيص؟

ج - ما الخبرات التي تمتلكها إدارة المؤسسة في مجال التقييم وبناء برامج التطوير؟

2 - قدرة قادة المؤسسة على تطويرها، والتأقلم مع متغيرات ومخاطر البيئة التي توجد فيها.

أ - ما الإمكانات القانونية والتنظيمية والمادية المتاحة أمام إدارة المؤسسة للتطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية؟

ب - ما المعوقات القانونية والتنظيمية والمادية التي تقف عائقاً أمام إدارة المؤسسة للتطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية؟

ج - كيف تقوم إدارة المؤسسة بعمليات التطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية، وهل تستعين بكوادر متخصصة في ذلك؟

3 - وجود إجراءات لدى قيادة المؤسسة تسمح بالحصول على المعلومات اللازمة لصنع القرارات الأكاديمية والإدارية، تسمح بمشاركة الطلاب والهيئة التعليمية وسائر أصحاب المصلحة.

أ - ما الآليات أو الوسائل أو الإجراءات التي تنتهجها إدارة المؤسسة للحصول على المعطيات والمعلومات اللازمة لصياغة واتخاذ القرارات الأكاديمية والإدارية؟

ب - هل يوجد آليات عمل تسمح أو تضمن أو تنظم مشاركة كل من الطلاب والهيئة التعليمية أو الإدارية أو أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين بالمشاركة في الوصول أو الحصول على المعلومات وفي مناقشة واتخاذ القرارات الأكاديمية أو الإدارية ومتابعة تنفيذها ومن ثم تقييمها أو مراجعتها أو تطويرها؟

4 - وجود آلية لدى قيادة المؤسسة لقياس مدى تحقيق رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها.

أ - كيف تختبر أو تتأكد إدارة المؤسسة من مدى تحقق رؤيتها ورسالتها وأهدافها فعلياً على أرض الواقع. هل توجد اختبارات أو مقاييس أو مؤشرات لهذا الغرض؟

ب - في حال وجود آلية معتمدة للتحقق، ما مرجعية هذه الآلية، وهل يتم تحديثها وتطويرها بما يتناسب مع واقع المؤسسة والبيئة الداخلية والخارجية التي تعمل فيها؟

5 - وجود آلية لدى قيادة المؤسسة لتتبع تنفيذ استراتيجية المؤسسة.

أ - ما الإجراءات أو الآليات التي تقوم بها المؤسسة لمتابعة وتتبع تنفيذ استراتيجيتها وتقييم محاورها وبرامج عملها؟

ب - من يقوم فعلياً بتتبع تنفيذ استراتيجية المؤسسة، وهل هناك هيكلية وآلية عمل ناظمة لذلك؟

6 - وجود آلية لقياس مدى نجاح قادة المؤسسة في تمكين الشعور بالثقة بالمؤسسة لدى الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية.

أ - ما مستوى مشاركة الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية في اللقاءات العامة التي تدعو إليها إدارة المؤسسة؟

ب - ما مستوى تقبل الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية للقرارات والتعليمات التي تصدرها إدارة المؤسسة، وما مستوى تنفيذهم لها أو الاعتراض عليها؟

7 - **قدرة قيادة المؤسسة على الدفع باتجاه مساهمة المؤسسة في تنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية.**

أ - ما الذي تقوم به قيادة المؤسسة من مساهمات وأنشطة لتنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية؟

ب - ما مدى تجاوب المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية مع ما تقوم به قيادة المؤسسة من مساهمات وأنشطة لتنميتها؟

ج - كيف تحدد أو تختار قيادة المؤسسة المساهمات أو الأنشطة التي تنفذها لتنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نصوص أو قرارات أو تعاميم خاصة بعمليات التقييم لمتلكات وإمكانيات المؤسسة واحتياجاتها ومشكلاتها ودوريته.

2 - فقرة أو نص يوثق وجود قسم أو إدارة خاصة بالتقييم ووجود مقاييس ومؤشرات معتمدة وفريق للتقييم.

3 - قرار أو إجراء تم بموجبه الاستفادة من التقييمات في تجاوز مشكلات المؤسسة وتطوير إمكانياتها.

4 - نص أو وثيقة قانونية أو مخصصات مالية لتنفيذ وتنظيم أو قوننة عمليات التطوير والتحديث وتجاوز مشكلات المؤسسة.

5 - ذكر حالات أو نماذج للمعوقات القانونية والتنظيمية والمادية أمام إدارة المؤسسة للتطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية.

6 - ما يثبت قيام إدارة المؤسسة بعمليات التطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية.

7 - ما يثبت وجود آليات أو وسائل أو إجراءات تنتهجها إدارة المؤسسة للحصول على المعطيات والمعلومات اللازمة لصياغة واتخاذ القرارات الأكاديمية والإدارية.

8 - توصيف نظام أو قاعدة معلومات المؤسسة ومحتوياته واستخداماته.

9 - اختبارات أو مقاييس أو مؤشرات للتحقق من رؤية المؤسسة وأهدافها فعلياً على أرض الواقع والإجراءات والآليات المتخذة لذلك.

10 - وثائق تثبت مدى نجاح قادة المؤسسة في تمكين الشعور بالثقة بالمؤسسة لدى الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية.

11 - قائمة بأسماء اللجان أو النشاطات أو الفعاليات التي يشارك فيها الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية ونسب مشاركتهم.

12 - عدد اللقاءات وورشات العمل التي يشارك فيها الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية ونسبة مشاركتهم.

13 - قائمة بالأنشطة والمساهمات التي قامت بها المؤسسة لتنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية.

عنصر التقييم *(1 - 5)*: تحسين الكفاءة والفاعلية والتميز في إدارة المؤسسة، وتحفيز الابتكار والإبداع، وإدارة التغيير

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

***1* - وضع قيادة المؤسسة خطط التطوير والتحديث المستمر في المؤسسة، ودعمها لها ومشاركتها في تنفيذها.**

أ - كيف يتم إعداد وتصميم ووضع خطط *(أو خطة)* التطوير والتحديث في المؤسسة، ومن يقوم بوضعها؟، وكيف يتم اعتمادها؟

ب - ما هي دورية ومدد تنفيذ هذه الخطط *(أو الخطة)*؟

ج - ما الإجراءات التي تتخذها قيادة المؤسسة لدعم تنفيذ الخطط بالشكل المطلوب، وتذليل العقبات التي تعترض عملية التنفيذ؟

د - ما هي أوجه أو صور مشاركة قيادة المؤسسة في تنفيذ خطط التطوير والتحديث المستمر في المؤسسة؟

***2* - وجود آليات لتقييم الكفاءة والفاعلية في أداء قيادة المؤسسة.**

أ - ما الآليات المستخدمة في المؤسسة لتقييم كفاءة وفاعلية أداء قيادتها أو إدارتها؟

ب - ما دور الطلاب والكادر التعليمي والإداري في تقييم كفاءة وفاعلية أداء قيادتها أو إدارتها؟، هل يتم إشراكهم في التقييم؟، وكيف يتم ذلك؟

ج - هل هناك أي تدخل من خارج المؤسسة في تقييم كفاءة وفاعلية أداء قيادتها أو إدارتها؟

***3* - وجود آليات لدى قيادة المؤسسة لنشر ثقافة التميز في المؤسسة، وقياسها وتعزيزها.**

أ - كيف تتوصل أو تستقصي قيادة المؤسسة مسألة التميز على مختلف المستويات *(بين الطلاب، الكادر التعليمي والبحثي، الكادر الإداري، منتجاتها أو مخرجاتها)*؟

ب - هل تُستخدم في ذلك مقاييس أو مؤشرات محددة ومعتمدة؟

ج - ما الذي تقوم به قيادة المؤسسة لتعزيز وإشاعة التميز ونشر ثقافة التميز فيها على مختلف المستويات (بين الطلاب، الكادر التعليمي والبحثي، الكادر الإداري، منتجاتها أو مخرجاتها)؟

4 - انفتاح قيادة المؤسسة على جميع أصحاب المصلحة، وتشجيعها على بناء العلاقات وإقامة الشراكات والاتفاقات الاستراتيجية معهم.

أ - ما الآلية التي تعتمدها قيادة المؤسسة للانفتاح على أصحاب المصلحة وبناء العلاقات وإقامة الشراكات والاتفاقات الاستراتيجية معها؟

5 - تبني قيادة المؤسسة منطق العمل الجماعي، وتقديم الحوافز له، وتغليبه على منطق الفردية في العمل.

أ - ما الإجراءات التي تتخذها قيادة المؤسسة والتي يستدل منها على تبنيها منطق العمل الجماعي، وتقديم الحوافز له، وتغليبه على منطق الفردية في العمل؟

6 - تشجيع قيادة المؤسسة بصفة دائمة على الابتكار، وبخاصة في أنشطة التعليم والبحث العلمي.

أ - ما الإجراءات والأنشطة التي تتخذها قيادة المؤسسة لتشجيع الابتكار في العملية التعليمية والبحثية؟

7 - دعم قيادة المؤسسة أصحاب الأفكار الخلاقة، مادياً ومعنوياً، وتبني أفكارهم وعملها على تحقيقها.

أ - كيف يتم دعم أصحاب الأفكار الخلاقة من قبل قيادة المؤسسة (سواء أكان ذلك مادياً أم معنوياً)؟

ب - ما الذي تقوم به قيادة المؤسسة لتبني الأفكار والبحوث الخلاقة والاستفادة منها أو تنفيذها أو تحقيقها أو العمل فيها؟

8 - وجود نظام عمل في المؤسسة لإدارة التغيير بصورة سلسة وفعالة، مع توضيح دوافع التغيير وأهدافه لجميع أصحاب المصلحة.

أ - على أية أسس تتم عملية التغيير والتطوير في المؤسسة، وهل تتم مراعاة احتياجات واهتمامات أو أهداف جميع أصحاب المصلحة فيها؟

ب - كيف تضمن المؤسسة انتظام وفعالية إدارة التغيير والتطوير فيها؟، وعلى أية أسس تتم عملية التغيير والتطوير في المؤسسة؟، وهل تتم مراعاة احتياجات واهتمامات أو أهداف جميع أصحاب المصلحة فيها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - مؤشرات ومقاييس ونتائج تقييم كفاءة وفاعلية وتميز قيادة المؤسسة.

2 - نماذج عن أشكال تواصل قيادة المؤسسة مع الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري وأصحاب المصلحة.

3 - نصوص أو مواد أو قرارات أو تعاميم تبين اهتمام قيادة المؤسسة بريادة الأعمال والابتكار والإبداع وتشجيعها لها.

4 - باب أو بند في ميزانية المؤسسة مخصص لدعم أو تشجيع ريادة الأعمال والابتكار والإبداع.

5 - قرارات صادرة عن قيادة المؤسسة بمنح أو تعويض أو مكافأة أصحاب ريادة الأعمال والابتكار والإبداع والبحث العلمي مالياً أو معنوياً.

6 - نصوص أو مواد أو قرارات أو تعاميم تبين دعم قيادة المؤسسة لمنطق العمل الجماعي وتفضيله على منطق العمل الفردي.

7 - فقرة الهيكلية الإدارية الخاصة بوجود إدارة متخصصة للتغيير والتطوير والتحديث.

8 - نماذج لحالات التغيير أو التطوير التي قامت فيها المؤسسة.

المعيار (2): الحوكمة والتنظيم

عنصر التقييم (2 - 1): وضع نظام للحوكمة في المؤسسة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود لوائح وأنظمة للحوكمة في المؤسسة، موثقة ومنشورة، يجري تحديثها دورياً، استجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل.

أ - كيف يتم إعداد وتصميم الأنظمة واللوائح في المؤسسة، ومن يقوم بوضعها؟

ب - ما الأنظمة أو اللوائح المعلنة أو المنشورة التي تنص أو تضمن استجابة المؤسسة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل؟

ج - كيف تستجيب المؤسسة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ولمتطلبات تطوير بيئة العمل فيها وفق الأنظمة واللوائح؟

د - متى، وفي أي الحالات يتم تعديل أو تحديث الأنظمة أو اللوائح ذات الصلة باستجابة المؤسسة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل فيها؟

2 - وجود بنى تنظيمية (مجلس الأمناء) لحوكمة المؤسسة، وعلاقاتها بالحكومة (مجلس التعليم العالي) والجهات المالكة، وبالإدارة التنفيذية (مجلس المؤسسة، رئيس المؤسسة ونوابه).

أ - ما البنى أو الهياكل الإدارية أو التنظيمية التي يقع على عاتقها (أو من مهامها) حوكمة المؤسسة؟

ب - فيما يخص حوكمة عمل المؤسسة، ما طبيعة العلاقة بينها وبين كل من الجهات الداخلية أو الخارجية؟ (مثل: مجلس التعليم العالي، الجهات المالكة، مجلس الأمناء، مجلس المؤسسة، الإدارة التنفيذية، رئيس المؤسسة ونوابه).

3 - **وجود سياسات معلنة تخص جميع نواحي عمل المؤسسة.**

أ - ما السياسات المعلنة التي تخص مناحي عمل المؤسسة، وكيف يتم الإعلان عنها؟

4 - **وجود آليات تتيح لإدارات المؤسسة المشاركة في تطوير وتحديث السياسات ولوائح وأنظمة الحوكمة وإدارة الأداء، على النحو الذي يستجيب لاحتياجات المؤسسة وجميع أصحاب المصلحة.**

أ - ما الآليات التي تتبعها المؤسسة والتي تتيح لجميع مستوياتها الإدارية المشاركة في تطوير وتحديث السياسات ولوائح وأنظمة الحوكمة فيها؟

ب - ما الإجراءات أو الخطوات التي تتخذها المؤسسة لضمان أن يكون تطوير وتحديث السياسات ولوائح وأنظمة الحوكمة وإدارة الأداء فيها يستجيب لاحتياجات المؤسسة وجميع أصحاب المصلحة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن أنظمة الحوكمة في المؤسسة.

2 - نسخ عن النصوص أو المواد أو التعاميم ذات الصلة بقضايا تحديث وتطوير أنظمة المؤسسة وسياسات عملها.

3 - النصوص الناظمة لعلاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى ذات الصلة بحوكمة عمل المؤسسة، مثل: مجلس التعليم العالي، الجهات المالكة، مجلس الأمناء، مجلس المؤسسة، الإدارة التنفيذية، رئيس المؤسسة ونوابه.

4 - النصوص الناظمة لمهام المستويات الإدارية المختلفة فيها والعلاقات فيما بينها لا سيما ما يتصل منها بحوكمة عمل المؤسسة.

5 - وثيقة تثبت الاستجابة لأصحاب المصلحة في حال وجودها.

عنصر التقييم (2 - 2): تصميم الهيكل التنظيمي الملائم للمؤسسة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - ضمان مدى انسجام الهيكل التنظيمي مع رسالة المؤسسة، وقدرتها على تحقيق أهدافها.

أ - ما عناصر أو سمات أو خصائص الهيكل التنظيمي التي تبين أو تشير إلى انسجامه مع رسالة المؤسسة وقدرتها على تحقيق أهدافها؟

2 - وجود مجالس على مستوى المؤسسة وأقسامها (الكليات، المخابر، الأقسام) ذات مهام محددة، تعقد اجتماعات دورية.

أ - ما المجالس الموجودة في المؤسسة؟، وما الأقسام المتفرعة عنها؟، وما مهامها؟

ب - متى يتم عقد اجتماعات المجالس بمستوياتها المختلفة في المؤسسة؟، وهل هي منتظمة أو دورية؟

3 - وجود قواعد تحدد المهام والعلاقات الوظيفية (تقسيم البنى التنظيمية، التراتبيات والتبعيات الإدارية، العلاقات العمودية والأفقية بين البنى التنظيمية)، ومراعاة معايير العمق والاتساع، عند وضع الهيكل التنظيمي للمؤسسة.

أ - ما القواعد الناظمة لمهام البنى أو الهياكل التنظيمية للمؤسسة وتراتبيتها؟

ب - ما اللوائح التي تنظم العلاقات الوظيفية بين البنى أو الهياكل التنظيمية للمؤسسة على المستويين العمودي والأفقي؟

4 - وجود قواعد تحدد آلية وضع الهيكل الوظيفي (عدد العاملين في الوحدات التنظيمية، الأكاديمية والإدارية، وكفايتهم، وتسميات مراكز عملهم، وشروط اختيارهم) المتوافق مع الهيكل التنظيمي.

أ - ما القواعد التي يتم على أساسها تحديد مواصفات الهيكل الوظيفي، ولاسيما ما يتصل منها بعدد العاملين وكفايتهم، وتسميات مراكز عملهم، وشروط اختيارهم؟

5 - اشتمال الهيكل التنظيمي على البنى التنظيمية العلمية المتعلقة بمهام المؤسسة الأساسية في التعليم والبحث العلمي وتقديم الخدمات العلمية، على نحو مستقل عن البنى التنظيمية الإدارية والداعمة (شؤون الطلاب، شؤون العاملين، الإدارة المالية، الخدمات الفنية).

أ - ما البنى التنظيمية العلمية التي يشملها الهيكل التنظيمي للمؤسسة والمتعلقة بمهامها الأساسية في التعليم والبحث العلمي وتقديم الخدمات العلمية، على نحو مستقل عن البنى التنظيمية الإدارية والداعمة؟ (شؤون الطلاب، شؤون العاملين، الإدارة المالية، الخدمات الفنية).

6 - مدى الارتباط في الهيكل التنظيمي بين مهام المؤسسة في التعليم في الدرجة الجامعية الأولى، ومهامها في الدراسات العليا والبحث العلمي.

أ - ما الذي يتضمنه الهيكل التنظيمي للمؤسسة من فقرات أو محتوى يشير إلى الارتباط بين التعليم في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا والبحث العلمي؟

7 - وجود وحدات تنظيمية (مراكز بحث، مخابر) مستقلة مختصة بالبحث العلمي.

أ - ما الوحدات التنظيمية المستقلة المختصة بالبحث العلمي (مراكز بحث، مخابر) الموجودة في المؤسسة؟

8 - وجود بنية تنظيمية للتخطيط الاستراتيجي، والمتابعة.

أ - هل يوجد في المؤسسة بنية تنظيمية (مديرية، قسم، دائرة) خاصة بالتخطيط الاستراتيجي والمتابعة؟

9 - وجود بنى وظيفية لمتابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية، وشؤون أعضاء الجهاز الإداري.

أ - ما البنى الوظيفية الموجودة في المؤسسة والتي يكون من مهامها متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية، وشؤون أعضاء الجهاز الإداري؟

10 - وجود بنية تنظيمية مختصة بالتدريب المستمر وبناء القدرات ضمن المؤسسة.

أ - ما البنى الوظيفية المختصة بالتدريب المستمر وبناء القدرات ضمن المؤسسة؟

11 - وجود وحدة أو وحدات تنظيمية تتولى مهام تقديم الخدمات إلى قطاع الأعمال والمجتمع.

أ - هل يوجد في المؤسسة وحدة أو وحدات تنظيمية تتولى مهام تقديم الخدمات إلى قطاع الأعمال والمجتمع؟

12 - وجود بنية تنظيمية مختصة بالإرشاد الأكاديمي والمهني، وبنية تنظيمية مختصة بالإرشاد الاجتماعي والنفسي، يعمل فيها متخصصون.

أ - هل يوجد في المؤسسة بنية أو بنى تنظيمية مختصة بالإرشاد الأكاديمي والمهني، وبالإرشاد الاجتماعي والنفسي؟

ب - من يعمل في مثل هذه البنى التنظيمية؟ هل هم متخصصون؟، وما عددهم وما خبراتهم أو مؤهلاتهم؟

13 - مراجعة الهيكل التنظيمي والوظيفي في المؤسسة دورياً، وتطويرهما للاستجابة للمستجدات ومتطلبات تحسين الأداء، واتصافهما بالمرونة اللازمة عند الحاجة إلى استحداث وحدات تنظيمية جديدة أو تنفيذ مهام مشتركة.

أ - هل تتم مراجعة الهيكل التنظيمي والوظيفي للمؤسسة بغية تطويره أو تحديثه ليستجيب للمستجدات أو متطلبات تحسين الأداء فيها؟، وهل يتم ذلك دورياً أم عند الحاجة؟

ب - كيف يمكن الاستدلال على أن الهيكل التنظيمي والوظيفي للمؤسسة يتصف بالمرونة اللازمة عند الحاجة إلى استحداث وحدات تنظيمية جديدة أو تنفيذ مهام مشتركة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن الهيكل التنظيمي للمؤسسة، والنظام الداخلي، والتوصيف الوظيفي، والملاكات الوظيفية.

2 - قائمة بأسماء الكادر الأكاديمي والإداري في المؤسسة ومهامهم الوظيفية وخبراتهم ومؤهلاتهم.

3 - قائمة بأسماء الأقسام أو المديريات أو الوحدات الإدارية والعلمية والطلابية في المؤسسة ووظائف ومهام كل وحدة.

عنصر التقييم (2 - 3): وضع الأنظمة الداخلية، وتوصيف العمل في المؤسسة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - إصدار المؤسسة جميع الأنظمة والتعليمات التنفيذية اللازمة لعملها، وبخاصة تلك التي تنص عليها التشريعات النافذة، وضمان توافق الإجراءات المطبقة معها.

أ - ما الأنظمة أو التشريعات أو القوانين النافذة التي أصدرت لها المؤسسة التعليمات التنفيذية اللازمة لعملها ضماناً لتوافق الإجراءات المطبقة مع هذه الأنظمة والتشريعات؟

2 - وجود نظام داخلي للعمل في المؤسسة يتضمن تنظيم عمليات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية.

أ - هل يوجد في المؤسسة نظام يتضمن أسس عمليات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية؟

ب - في أي من الوثائق أو النصوص القانونية وردت تعليمات أو قرارات أو تعاميم تنظم عمليات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية؟ هل ورد ذلك في النظام الداخلي للمؤسسة أم في وثائق أخرى؟

3 - وجود توصيف موثق لجميع الوظائف في المؤسسة، الأكاديمية (التعليمية والبحثية والاستشارية)، والإدارية، تتضمن مهام العاملين وحقوقهم وواجباتهم.

أ - في أي من ورقيات المؤسسة الرسمية يوجد توصيف موثّق لجميع الوظائف الأكاديمية (التعليمية والبحثية والاستشارية)، والإدارية، وتوصيف لمهام العاملين وحقوقهم وواجباتهم؟

4 - وجود لائحة داخلية تتضمن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

أ - هل توجد لائحة داخلية في المؤسسة تتضمن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز؟

5 - وجود لائحة داخلية تتضمن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

أ - هل توجد في المؤسسة لائحة داخلية تتضمّن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز؟

6 - وجود نظام للحوافز والمكافآت في المؤسسة يأخذ في الحسبان الواجبات والنشاطات ا لتي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ويشجع على إتقان العمل والإبداع.

أ - ما النظام المعمول به في المؤسسة للحوافز والمكافآت؟، وهل يأخذ في الحسبان الواجبات والنشاطات التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟، وهل يشجع على إتقان العمل والإبداع؟

ب - كيف يأخذ نظام الحوافز في المؤسسة في الحسبان الواجبات والنشاطات التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ج - كيف يسهم نظام الحوافز في المؤسسة بالتشجع على إتقان العمل والإبداع؟

7 - وجود أنظمة للضمان الاجتماعي لدى المؤسسة (تأمين صحي، امتيازات الأمومة، تأمين على الحياة، صندوق التكافل الاجتماعي، تعويض نهاية الخدمة، بدل مواصلات، قروض سكنية، توفير السكن، قبول الأبناء في الجامعة، نواد اجتماعية).

أ - ما أنظمة الضمان الاجتماعي المعمول بها في المؤسسة؟ وهل تشمل التأمين صحي، وامتيازات الأمومة، والتأمين على الحياة، وصندوق التكافل الاجتماعي، وتعويض نهاية الخدمة، وبدل المواصلات، والقروض السكنية، وتوفير السكن، وقبول الأبناء في الجامعة، والنوادي الاجتماعية، إلخ؟

ب - من الأشخاص الذين تشملهم أنظمة الضمان الاجتماعي المعمول بها في المؤسسة على اختلاف أنواعها؟

8 - وجود نظام للشكاوى والمقترحات يضمن إيصالها إلى المعنيين بمعالجتها، والتعامل معها بسرعة، والعمل على حلها بصورة مرضية، وإخطار أصحاب العلاقة بنتيجة المعالجة.

أ - ما الإجراءات المتوفرة لضمان وصول الشكاوى والمقترحات إلى المعنيين بمعالجتها، والتعامل معها بسرعة، والعمل على حلها بصورة مرضية، وإخطار أصحاب العلاقة بنتيجة المعالجة؟

9 - قيام المؤسسة بمراجعة الأنظمة والتعليمات كلما دعت الحاجة، وذلك لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة، مع الاستفادة من رجع المعلومات من جميع أصحاب المصلحة.

أ - هل تقوم المؤسسة بمراجعة أنظمتها وتعليماتها التنفيذية لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة؟

ب - كيف تستفيد المؤسسة من التغذية الراجعة لأصحاب المصلحة ومعلوماتهم عند مراجعة أنظمتها وتعليماتها التنفيذية لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة؟

ج - ما مدى انتظام أو دورية قيام المؤسسة بمراجعة أنظمتها وتعليماتها التنفيذية لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن الأنظمة والتشريعات أو القوانين النافذة في المؤسسة والتعليمات أو اللوائح التنفيذية لها.

2 - نسخة عن أنظمة وتعليمات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية.

3 - نسخة عن نظام الحوافز في المؤسسة.

4 - نسخة عن التوصيف الوظيفي (الأكاديمي والإداري) للمهام والحقوق والواجبات.

5 - نسخة عن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

6 - نسخة عن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

7 - نسخة عن أنظمة الضمان الاجتماعي المعمول بها في المؤسسة، والمشمولين بخدماتها.

8 - نسخة عن نظام الشكاوى والمقترحات وآلية عمله.

عنصر التقييم (2 - 4): وضع أنظمة قبول الطلاب

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة وإجراءات معلنة لقبول الطلاب في المؤسسة، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا، تتسم بالشفافية وتكافؤ الفرص، وتستقصي ميول الطلاب ورغباتهم واحتياجاتهم، وتنسجم مع رسالة المؤسسة، ومحتوى البرامج الأكاديمية، ومع اللوائح والقرارات التنظيمية النافذة.

أ - ما الإجراءات والسياسات التي يتم بموجبها قبول الطلاب في المؤسسة، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا؟

ب - هل يمكن وصف هذه السياسات بالشفافية؟، وهل تضمن مسألة تكافؤ الفرص بين المتقدمين؟، وهل تستقصي ميول الطلاب ورغباتهم واحتياجاتهم؟، وهل تنسجم مع رسالة المؤسسة ومحتوى البرامج الأكاديمية ومع اللوائح والقرارات التنظيمية النافذة؟، وما الإجراءات التي تدل على هذه الصفات؟

2 - وجود آلية لتحديد عدد الطلاب المراد قبولهم في أي من برامج المؤسسة واختصاصاتها تستند إلى إمكانيات المؤسسة وإلى المعايير الأكاديمية المقرة: نسبة (أستاذ / طالب)، نسبة (إداري / طالب)، مجالات البحث العلمي ذات الأولوية، عدد القاعات الدرسية والمخابر والمختبرات والورش وسعتها.

أ - ما الأسس والمعايير التي تعتمدها المؤسسة لتحديد عدد الطلاب المراد قبولهم في برامجها التعليمية؟

3 - وجود آليات وإجراءات لإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل في المؤسسة (أدلة إرشادية، مكتب التسجيل والقبول).

أ - ما الآليات والإجراءات المتبعة في المؤسسة لإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل فيها؟، وهل يوجد أدلة إرشادية، أو مكتب للتسجيل والقبول، أو ما شابه ذلك؟

4 - وجود آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

أ - كيف يستطيع الطلاب تغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى؟ هل توجد آليات معلنة يستطيع الطلاب الوصول إليها ومعرفتها والعمل وفقها بمرونة ودون تعقيدات روتينية؟

ب - ما النصوص أو الآليات التنظيمية أو الإدارية المعلنة الخاصة بالطلاب، فيما يخص تغيير مسارهم الدراسي، أو معادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، أو التحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى؟

ج - ما الآليات المعلنة التي تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى؟، وكيف يمكن الوصول إليها أو الحصول عليها؟

5 - وجود سياسة وخطط معلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة، سواء من مؤسسات تعليمية للدراسات العليا، أم أي جهة أخرى.

أ - ما السياسات والخطط المعلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة، سواء في الدراسات الأولى أم الدراسات العليا؟

6 - تحديد الأقساط الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة استناداً إلى التكلفة الحقيقية، مع إضافة هوامش محددة ومعلنة.

أ - وفق أية أسس يتم تحديد الأقساط الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة؟، هل يتم ذلك استناداً إلى التكلفة الحقيقية، مع إضافة هوامش محددة ومعلنة، أم وفق أسس أخرى، وما هي؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن الأنظمة والسياسات الخاصة بإجراءات قبول الطلاب في المؤسسة.

2 - نسخة عن الآليات والإجراءات الخاصة بإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل في المؤسسة.

3 - أنظمة وتعليمات تغيير المسار الدراسي للطلاب ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

4 - نسخة عن السياسات والخطط المعلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة.

5 - أسس تحديد الأقساط الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة.

عنصر التقييم (2 - 5): وضع أنظمة اختيار أعضاء الهيئة التعليمية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة وأنظمة وإجراءات معلنة وشفافة لتعيين أعضاء الهيئة التعليمية أو التعاقد معهم، وفق معايير محددة، تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين وأصحاب الكفاءة العالية، والمحافظة عليهم، على النحو الذي يتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

أ - ما السياسات والإجراءات أو الأنظمة المتبعة لتعيين أعضاء الهيئة التعليمية أو التعاقد معهم؟

ب - ما المعايير المعتمدة المتوافقة مع رسالة المؤسسة وأهدافها في تعيين أعضاء الهيئة التعليمية أو التعاقد معهم والتي تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين وأصحاب الكفاءة العالية؟

ج - كيف تحافظ المؤسسة على أعضاء الهيئة التعليمية المتميزين وأصحاب الكفاءة العالية المتعاقد معهم؟

2 - وجود إجراءات تسمح بتحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية المطلوب، واختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وتفرغهم، وفق الاحتياج نسبة (أستاذ / طالب)، ومعايير الجودة، وتضمن تناسب درجتهم العلمية مع المقررات التي يدرسونها أو الأبحاث التي يجرونها، وذلك في كل اختصاص أو برنامج (تعليمي أو بحثي) في المؤسسة.

أ - ما الإجراءات المتبعة في تحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية المطلوب، واختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وتفرغهم؟ هل يتم ذلك حسب احتياج المؤسسة بوجه عام أم وفق محددات ومعايير معينة؟

3 - وجود آلية معلنة لشروط ترقية أعضاء الهيئة التعليمية.

أ - ما الآلية المتبعة لترقية أعضاء الهيئة التعليمية؟ وما الشروط المطلوبة للترقية؟ وهل هي واضحة ومعلنة ويمكن الوصول إليها بسهولة؟

4 - وجود نظام في المؤسسة لإشراك خبراء من سوق العمل في العملية التعليمية.

أ - كيف تتم الاستفادة من الخبراء في سوق العمل وإشراكهم في العملية التعليمية في المؤسسة؟ هل يوجد نظام محدد أو تعليمات خاصة لذلك؟

5 - مدى استدامة ارتباط أعضاء الهيئة التعليمية بالمؤسسة وممارسة أعمالهم في التعليم والبحث العلمي في بيئة أكاديمية مستقرة.

أ - ماهي طبيعة ارتباط أعضاء الهيئة التعليمية بالمؤسسة. هل هم من العاملين الدائمين أو المعينين في المؤسسة بوجه دائم؟. أم بموجب عقود مؤقتة؟. أم محاضرين؟. أم غير ذلك...؟

ب - ما الذي توفره المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية ليمارسوا عملهم في بيئة أكاديمية مناسبة ومستقرة؟

6 - تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة وفق أسس معلنة.

أ - وفق أي أسس أو معايير يتم تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟. وهل هذه الأسس أو المعايير معلنة وشفافة ومعروفة من قبل أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن الأنظمة والسياسات المعمول بها لاستقطاب وتعيين أعضاء الهيئة التعليمية.

2 - نسخة عن شروط تعيين أعضاء الهيئة التعليمية.

3 - نسخة عن معايير وأسس تحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية واختصاصاتهم ومؤهلاتهم. وتفرغهم.

4 - نسخة عن الشروط والآلية المتبعة لترقية أعضاء الهيئة التعليمية.

5 - نسخة عن أسس ومعايير تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

عنصر التقييم (2 - 6): وضع أنظمة اختيار الجهاز الإداري

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة وأنظمة وإجراءات معلنة وشفافة لتعيين أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم (شروط شغل الوظيفة، معايير الاختيار)، تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين والمحافظة عليهم، على النحو الذي يتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

أ - ما الإجراءات أو السياسات أو الأنظمة المتبعة في المؤسسة لتعيين أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم؟

ب - ما الشروط والمواصفات المطلوبة لتشغيل أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم؟

ج - كيف يمكن الاستدلال بأن معايير وشروط توظيف أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين والمحافظة عليهم؟

2 - وجود إجراءات تسمح بتحديد عدد العاملين المطلوب في الجهاز الإداري ومؤهلاتهم، وفق الاحتياج نسبة (إداري / طالب).

أ - ما الإجراءات المعمول بها لتحديد عدد العاملين المطلوب تشغيلهم في الجهاز الإداري في المؤسسة؟

ب - كيف يتم تحديد المؤهلات المطلوبة للعاملين في الجهاز الإداري المراد تشغيلهم في المؤسسة؟ وهل يتم ذلك وفق حاجة المؤسسة أو وفق أسس أخرى، وما هي؟

3 - وجود آلية معلنة لشروط ترقية أعضاء الجهاز الإداري.

أ - ما الشروط المعمول فيها بالمؤسس لترقية أعضاء الجهاز الإداري؟ وهل هناك آلية معلنة للترقية؟

4 - تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة وفق أسس معلنة.

أ - وفق أي أسس أو معايير يتم تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة؟، وهل هذه الأسس أو المعايير معلنة وشفافة ومعروفة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن الأنظمة والسياسات المعمول بها لاستقطاب وتعيين أعضاء الجهاز الإداري.

2 - نسخة عن شروط تعيين أعضاء الجهاز الإداري.

3 - نسخة عن معايير وأسس تحديد عدد أعضاء الجهاز الإداري ومؤهلاتهم.

4 - نسخة عن الشروط والآلية المتبعة لترقية أعضاء الجهاز الإداري.

5 - نسخة عن أسس ومعايير تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة.

عنصر التقييم (2 - 7): تطبيق الأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

***1* - إجراء دورات إرشادية للعاملين في المؤسسة قبل بدء العمل عن القوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة، وآليات تنفيذ العمليات والإجراءات، ومهام العاملين وواجباتهم وحقوقهم.**

أ - ما الإجراءات المتخذة للعاملين في المؤسسة قبل بدء عملهم، هل يتم إجراء دورات تدريبية أو إرشادية لهم؟

ب - في حال تنفيذ دورات تدريبية أو إرشادية قبل بدء العمل، ما هي هذه الدورات؟ هل يتم التدريب على القوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة؟، وهل يتم التدريب، أيضاً على آليات تنفيذ العمليات ومهام العاملين وواجباتهم وحقوقهم؟

***2* - اعتماد الشفافية والنزاهة المؤسسية في تنفيذ جميع إجراءات العمل في المؤسسة.**

أ - ما الأسس التي تعتمدها المؤسسة لضمان الشفافية والنزاهة في تنفيذ جميع إجراءات العمل فيها؟

***3* - وجود آلية مطبقة للتوثق من وضع الشخص المناسب في المكان المناسب *(عضوية المجالس، البنى التنظيمية)*، وفق المؤهلات والقدرات والمهارات العامة والمهنية التي يتطلبها العمل الموكل إليه، مع ضمان العدالة وتكافؤ الفرص.**

أ - ما الآلية المطبقة في المؤسسة للتوثق من وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، لا سيما فيما يتعلق بعضوية المجالس، أو البنى التنظيمية، إلخ.؟

ب - هل تتضمن الآلية المطبقة أسس ومعايير تتصل بمؤهلات وقدرات ومهارات الشخص العامة والمهنية التي يتطلبها العمل الموكل إليه، وتراعي العدالة وتكافؤ الفرص؟

***4* - وجود لوائح توضح كيفية التعامل مع مرافق المؤسسة وبناها التحتية وتجهيزاتها.**

أ - هل توجد في المؤسسة لوائح توضح كيفية التعامل مع مرافقها وبناها التحتية وتجهيزاتها؟، وما الذي تتضمنه مثل هذه اللوائح في حال وجودها؟

5 - وجود إجراءات واضحة لمكافأة الملتزمين بالتقيد بالقوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة.

أ - ما الذي يتضمنه نظام المكافآت في المؤسسة من إجراءات واضحة لمكافأة الملتزمين بالتقيد بالقوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها؟

6 - وجود أدلة وإجراءات واضحة للتعامل الموضوعي والشفاف مع حالات الخلل في تطبيق الأنظمة، ومعالجة الاختلالات الوظيفية، في حال حدوثها.

أ - ما الأدلة والإجراءات المعمول فيها بالمؤسسة للتعامل مع حالات الخلل في تطبيق الأنظمة، ومعالجة الاختلالات الوظيفية؟، وهل يتم التعامل على نحو موضوعي وشفاف وواضح في مثل هذه الحالات؟

7 - وجود تنظيم اجتماعي أو نقابي يضمن حقوق العاملين في المؤسسة، وعدم تعرضهم للظلم أو التعسف من رؤسائهم.

أ - هل يوجد في المؤسسة تنظيم اجتماعي أو نقابي يضمن حقوق العاملين فيها وعدم تعرضهم للظلم أو التعسف من رؤسائهم؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخ عن نصوص واردة في أنظمة المؤسسة تبين التزامها بتطبيق القوانين والأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات التي تعمل المؤسسة على أساسها.

2 - قائمة بأسماء أو عناوين أو موضوعات الدورات التدريبية أو الإرشادية التي يخضع لها العاملون قبل البدء بممارسة عملهم.

3 - نسخة عن القرارات والتعاميم والإجراءات الخاصة بالشفافية المعمول بها في المؤسسة.

4 - معايير وشروط التوظيف في المؤسسة.

5 - نظام ومعايير المكافآت المطبقة في المؤسسة.

6 - نظام العقوبات والمحاسبة والضوابط المسلكية في المؤسسة.

7 - أسماء التنظيمات النقابية والاجتماعية الناشطة في المؤسسة.

المعيار (3): توفّر الموارد واستعمالها

عنصر التقييم (3 - 1): توفّر الموارد المالية اللازمة لتنفيذ نشاطات المؤسسة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة مالية للمؤسسة ترتبط بخطتها الاستراتيجية، وتوضح النفقات المرصودة تطوير العملية التعليمية ونشاطات البحث العلمي، وتطوير البنى التحتية التقنية والداعمة، وتحقيق الربط مع المجتمع، وبناء علاقات التعاون العلمي على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.

أ - كيف تربط المؤسسة سياستها المالية بخطتها الاستراتيجية؟ وكيف يتم توضيح النفقات المرصودة لتطوير العملية التعليمية ونشاطات البحث العلمي، وتطوير البنى التحتية التقنية الداعمة، وتحقيق الربط مع المجتمع، وبناء علاقات التعاون العلمي على المستوى الوطني والإقليمي والدولي؟

2 - توفر قنوات للإيراد ومصادر التمويل في المؤسسة تتصف بالكفاية والاستدامة، وتضمن استمرار العمل في حالات الطوارئ والمخاطر المختلفة.

أ - ما قنوات الإيراد ومصادر التمويل التي تؤمنها المؤسسة؟ وهل تتصف بالكفاية والاستدامة وتضمن استمرار العمل في حالات الطوارئ والمخاطر المختلفة؟

3 - كفاية الموارد المالية لتحقيق احتياجات المؤسسة الجارية، وصيانة البنى التحتية والأجهزة وتحديثها وتطويرها، وضمان التوازن بين الإيرادات والنفقات.

أ - كيف تؤمن المؤسسة كفايتها من الموارد المالية لتحقيق احتياجاتها الجارية، وتأمين صيانة البنى التحتية والأجهزة وتحديثها وتطويرها؟

ب - كيف تؤمن المؤسسة التوازن بين الإيرادات والنفقات؟

4 - كفاية الموارد المالية لتحقيق خطط المؤسسة الاستثمارية، ولتحديث وتوسيع التجهيزات ومستلزمات العملية التعليمية والبحثية، ومواكبة المستجدات فيها.

أ - كيف تؤمن المؤسسة كفايتها من الموارد المالية لتحقيق خطط المؤسسة الاستثمارية، وتحديث وتوسيع التجهيزات ومستلزمات العملية التعليمية والبحثية، ومواكبة المستجدات فيها؟

5 - كفاية الموارد المالية لجذب الموارد البشرية (الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) ذات الكفاءة العالية.

أ - ما مدى كفاية الموارد المالية في المؤسسة لجذب الموارد البشرية (الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) ذات الكفاءة العالية؟

6 - كفاية الموارد المالية لتقديم منح دراسية للطلاب السوريين والأجانب.

أ - ما مدى كفاية الموارد المالية لتقديم منح دراسية للطلاب السوريين والأجانب؟

7 - كفاية الموارد المالية لنفقات مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في الفعاليات العلمية، ونفقات تنظيم المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل والحلقات الدراسية، أو المشاركة فيها.

أ - ما مدى كفاية الموارد المالية في المؤسسة لتغطية نفقات مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في الفعاليات العلمية؟ (نفقات تنظيم المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل والحلقات الدراسية).

8 - وجود نظام مالي لتلقي الهبات والمعونات المقدّمة إلى المؤسسة من جهات خارجية وإدارتها.

أ - هل يسمح النظام المالي للمؤسسة بتلقي الهبات والمعونات المقدّمة من جهات خارجية وإدارتها؟

9 - وجود نظام مالي للإيفادات بأنواعها، ولتقديم منح الدراسات العليا، ومنح للطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية أو اقتصادية خاصة، يضمن توفر الموارد المالية اللازمة لذلك وآليات استعمالها.

أ - ما الأنظمة المالية في المؤسسة التي تؤمن لها الموارد المالية اللازمة لتغطية تكاليف الإيفادات المتنوعة، ومنح الدراسات العليا، ومنح الطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية أو اقتصادية خاصة؟، وما آليات وضوابط تطبيقها؟

10 - وجود نظام مالي (صندوق) للتكافل والتعاضد الاجتماعي في المؤسسة، والمساهمة في خدمة المجتمع، لتقديم القروض والمساعدات المالية والعينية عند الحاجة.

أ - هل يتوفر لدى المؤسسة صندوق للتكافل والتعاضد الاجتماعي والمساهمة في خدمة المجتمع؟، وهل تقدم المؤسسة القروض والمساعدات المالية والعينية عند الحاجة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - صورة عن ميزانية المؤسسة عن السنة التي تقدمت فيها لنيل شهادة ضمان الجودة.

2 - صورة عن ميزانية المؤسسة عن السنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

3 - وثائق ومستندات تثبت أن المؤسسة ترصد موارد مالية كافية لـ:

أ - العملية التعليمية والبحث العلمي.

ب - تطوير البنى التحتية في المؤسسة.

ج - تحقيق التعاون العلمي والربط مع المجتمع.

د - صيانة البنى التحتية، والتجهيزات، والمخابر، وورش العمل.

هـ - تحقيق خطط المؤسسة الاستثمارية (تطوير وتوسيع التجهيزات ومستلزمات العملية التعليمية).

و - جذب الموارد البشرية ذات الكفاءة العالية.

ز - تقديم منح درسية للطلاب السوريين والأجانب.

ح - مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في الفعاليات العلمية.

ط - إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية، أو المشاركة فيها.

ي - إقامة الرحلات العلمية.

4 - وثيقة النظام المالي في المؤسسة تتضمن:

أ - السماح بتلقي الهبات والمعونات من جهات خارجية وإدارتها.

ب - إدارة ملف الإيفادات.

ج - تقديم منح لطلاب الدراسات العليا.

د - تقديم منح للطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية واقتصادية خاصة.

هـ - صندوق للتكافل والتعاضد الاجتماعي في المؤسسة، والمساهمة في خدمة المجتمع وتقديم القروض والمساعدات المالية والعينية عند الحاجة.

5 - وثيقة تثبت المنح المقدمة للطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية أو اقتصادية خاصة في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

6 - وثيقة تثبت ما تم صرفه في مجالات خدمة المجتمع في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

7 - وثيقة تثبت ما تم صرفه على البحث العلمي في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

8 - وثيقة تثبت ما تم صرفه على منح الطلاب السوريين والأجانب ومنح طلاب الدراسات العليا في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

9 - وثيقة تثبت ما تم صرفه على تحسين وتطوير البنى التحتية المادية (مخابر، تجهيزات، ورش عمل، أبنية)، والبشرية (الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

10 - وثيقة تثبت إيرادات المؤسسة في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

عنصر التقييم (3 - 2): حسن إدارة الموارد المالية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود نظام مالي ومحاسبي مؤتمت، يشمل المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف، ويضمن استثمار الموارد المالية استثماراً سليماً، ويسمح بالحد من الهدر، ويتوافق مع الإجراءات المالية والرقابية.

أ - هل يتوفر لدى المؤسسة نظام مالي ومحاسبي مؤتمت، يشمل المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف؟

ب - هل يضمن النظام المالي المستخدم استثمار الموارد المالية استثماراً سليماً؟، ويسمح بالحد من الهدر، ويتوافق مع الإجراءات المالية والرقابية؟

2 - وجود أسس محددة توزع المؤسسة بناءً عليها موازنتها السنوية على بناها التنظيمية (التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية)، وفق أوجه الإنفاق المختلفة، التي تتضمن الرواتب والأجور والتشغيل والصيانة والخدمات والتطوير والاستثمار وسائر المستحقات.

أ - ما الأسس التي تعتمدها المؤسسة لتوزيع موازنتها السنوية على بناها التنظيمية (التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية)، وفق أوجه الإنفاق المختلفة، التي تتضمن الرواتب والأجور والتشغيل والصيانة والخدمات والتطوير والاستثمار وسائر المستحقات؟

3 - وجود رصيد مالي احتياطي لدى المؤسسة يفي بنفقاتها لمدة لا تقل عن عام دراسي كامل، لاستخدامه عند الضرورة.

أ - هل تؤمن المؤسسة رصيد مالي احتياطي يفي بنفقاتها لمدة لا تقل عن عام دراسي كامل، لاستخدامه عند الضرورة؟

4 - إعداد المؤسسة موازنة سنوية في الربع الأخير من العام السابق، بالتوافق مع إيراداتها ونفقاتها المتوقعة، وتشمل الموازنة جميع جوانب عمل المؤسسة (التعليمية، البحثية، الاجتماعية، الاستثمارية والجارية) في أبواب خاصة بكل جانب.

أ - متى تضع المؤسسة موازنتها السنوية؟ وهل تكون جاهزة مع الربع الأخير من العام السابق؟ وهل يتم وضع هذه الموازنة بالتوافق مع إيرادات المؤسسة ونفقاتها المتوقعة؟ وكيف يتم ذلك؟

ب - هل تتضمن الموازنة جميع جوانب عمل المؤسسة *(التعليمية، البحثية، الاجتماعية، الاستثمارية والجارية)* في أبواب خاصة بكل جانب؟

***5* - اعتماد الموازنة أصولاً، حسب الأنظمة التي تعمل المؤسسة وفقها.**

أ - ما الأسس والقواعد التي يتم وفقها اعتماد الموازنة؟

***6* - ضمان وجود مرونة في الموازنة في المناقلات وتحريك الاعتمادات بين الأبواب، حسب الحاجة أو الظروف الطارئة.**

أ - كيف تضمن الموازنة المرونة في تأمين المناقلات وتحريك الاعتمادات بين الأبواب، حسب الحاجة أو الظروف الطارئة؟

***7* - إعداد المؤسسة حساباتها السنوية الختامية في الربع الأول من العام اللاحق، لإظهار إيراداتها ونفقاتها وأرباحها المحققة.**

أ - متى تجري المؤسسة حساباتها السنوية الختامية؟ وهل تكون جاهزة مع الربع الأول من العام اللاحق؟

ب - ما هي البنود أو الفقرات التي تُظهر فيها المؤسسة إيراداتها ونفقاتها وأرباحها المحققة؟

***8* - خضوع الحسابات السنوية في المؤسسة لتدقيق مالي دوري *(ربع سنوي، وسنوي)* تقوم به جهة مختصة خارجية.**

أ - هل تخضع الحسابات السنوية في المؤسسة لتدقيق مالي دوري *(ربع سنوي، وسنوي)* تقوم به جهة مختصة خارجية؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - دليل للنظام المالي والمحاسبي المؤتمت المستخدم في المؤسسة.

2 - وثيقة المعايير التي تستخدمها المؤسسة لتوزيع موازنتها السنوية وفق أوجه الإنفاق المختلفة في المؤسسة.

3 - ما يثبت بأن لدى المؤسسة رصيد مالي احتياطي يكفي لاحتياجات المؤسسة لمدة عام دراسي على الأقل.

4 - ما يثبت بأن المؤسسة تُعد موازنتها التي تشمل جميع جوانب عمل المؤسسة في الربع الأخير من العام السابق.

5 - القرارات أو الصكوك التي تثبت بأن الموازنة معتمدة أصولاً.

6 - ما يثبت بأن المؤسسة تعد حساباتها السنوية الختامية (إيراداتها، نفقاتها، أرباحها) في الربع الأول من العام اللاحق.

7 - وثائق ومستندات للتدقيق المالي لحسابات المؤسسة (ربع سنوي، سنوي).

عنصر التقييم (3 - 3): توفّر الموارد المادية اللازمة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود المباني والمدرجات وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات والساحات وغيرها من المنشآت العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

أ - ما مدى توفر المباني والمدرجات وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات والساحات وغيرها من المنشآت العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه؟

2 - وجود أماكن التجمع والخدمات العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

أ - ما مدى توفر أماكن التجمّع والخدمات العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه؟

3 - وجود المكاتب والقاعات المتعددة الاستعمال والخدمات العامة اللائقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

أ - ما مدى توفر المكاتب والقاعات المتعددة الاستعمال والخدمات العامة اللائقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة؟

4 - وجود مطاعم أو كافيتريات كافية لتقديم الخدمات اللازمة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

أ - ما مدى توفر مطاعم أو كافيتريات كافية لتقديم الخدمات اللازمة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة؟

5 - وجود منشآت رياضية متنوعة مفتوحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

أ - ما مدى توفر منشآت رياضية متنوعة مفتوحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة؟

6 - وجود الأندية والمستلزمات التي تتيح للطلاب في المؤسسة ممارسة الأنشطة اللاصفية.

أ - ما مدى توفر الأندية والمستلزمات التي تتيح للطلاب في المؤسسة ممارسة الأنشطة اللاصفية؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - مخطط وظيفي لأبنية الكلية يتضمن الآتي بما يحقق قواعد الاعتماد:

أ - عدد المباني وقاعات التدريس والمدرجات والمخابر وورش العمل.

ب - أماكن الخدمات العامة والتجمعات للطلاب.

ج - مطاعم وكافيتيريات وأماكن استراحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية.

د - منشآت رياضية مفتوحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والإداريين.

هـ - أندية متنوعة تسمح للطلاب بممارسة الأنشطة اللاصفية.

عنصر التقييم (3 - 4): صيانة وتطوير الموارد المادية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد المادية في المؤسسة، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.

أ - ما مدى توفر عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد المادية في المؤسسة؟ وهل هناك عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة؟

2 - وجود برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد المادية بمختلف أنواعها (مباني، قاعات، مكاتب، مسرح، حدائق، صالات رياضية، مرافق صحية، مطاعم).

أ - ما مدى توفر برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد المادية بمختلف أنواعها (مباني، قاعات، مكاتب، مسرح، حدائق، صالات رياضية، مرافق صحية، مطاعم)؟

3 - وجود خطط عمل للتوسع في الموارد المادية والبنى التحتية المرافق وتحديثها وتطويرها ورفع جاهزيتها.

أ - ما خطة المؤسسة للتوسع في الموارد المادية والبنى التحتية والمرافق وتحديثها وتطويرها ورفع جاهزيتها؟

4 - وجود خطط لضمان أمن وسلامة الموارد المادية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.

أ - ما مدى توفر خطط لضمان أمن وسلامة الموارد المادية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة؟ وهل يوجد أدلة منشورة توضح هذه الخطط؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - صورة عن البرنامج الزمني لصيانة الموارد المادية في المؤسسة.

2 - جدول بأسماء العاملين والفنيين المختصين بصيانة الموارد المادية في المؤسسة (أو صورة عن عقد مع شركات صيانة).

3 - صورة عن خطة عمل المؤسسة للتوسع في الموارد المادية والبنى التحتية وتطويرها.

4 - خطة المؤسسة لضمان أمن وسلامة الموارد المادية، مع الأخذ في الحسبان ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة.

5 - صورة عن الأدلة المنشورة لخطة ضمان أمن وسلامة الموارد المادية.

عنصر التقييم (3 - 5): توفّر الموارد التقنية اللازمة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - كفاية وسائل الإيضاح وأجهزة العرض في القاعات والمدرجات والمختبرات، وسائر المعدات والوسائل التي تتيح دمج التكنولوجيا في التعليم.

أ - ما مدى كفاية وسائل الإيضاح وأجهزة العرض في القاعات والمدرجات والمختبرات، وسائر المعدات والوسائل التي تتيح دمج التكنولوجيا في التعليم؟

2 - كفاية المختبرات والتجهيزات اللازمة للجلسات التعليمية العملية، والتي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه، وتجهيزها بالمعدات والوسائل المناسبة، وتحديثها وتوسيعها دورياً.

أ - ما مدى كفاية المختبرات اللازمة للجلسات التعليمية العملية بما يتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه؟

ب - ما مدى توفر التجهيزات والمعدات والوسائل المناسبة للمختبرات؟، وما هي خطة تحديثها وتوسيعها دورياً؟

3 - وجود مخابر مجهزة مخصصة للبحث العلمي في المؤسسة، وكفايتها وجودتها.

أ - ما مدى توفر مخابر مجهزة مخصصة للبحث العلمي في المؤسسة؟، وما مدى وكفايتها وجودتها؟

4 - وجود الصالات المتعددة الاستعمالات وقاعات الاجتماعات الافتراضية المزودة بالتجهيزات الحاسوبية، وتحديثها وتوسيعها دورياً، ووجود مكاتب خدمية وإدارية مجهزة بالتجهيزات المناسبة (حواسيب، طابعات، ماسحات ضوئية، وسائل اتصال، إنترنت).

أ - ما مدى توفر الصالات المتعددة الاستعمالات وقاعات الاجتماعات الافتراضية المزودة بالتجهيزات الحاسوبية؟، وما هي خطة تحديثها وتوسيعها دورياً؟

5 - وجود بنية تحتية شبكية ملائمة متصلة بالإنترنت، توفر الربط الشبكي بين مختلف أقسام المؤسسة وفروعها وفعالياتها، وتقدم خدماتها للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بسرعات مناسبة.

أ - ما مدى توفر مكاتب خدمية وإدارية مجهزة بالتجهيزات المناسبة (حواسيب، طابعات، ماسحات ضوئية، وسائل اتصال، إنترنت)؟

6 - وجود تجهيزات معلوماتية بإمكانات وسعات مناسبة، واستضافة ملائمة (مخدّمات، وسائط تخزين مركزية، حواسيب ثابتة ومحمولة، أنظمة تشغيل، قواعد معطيات) تناسب احتياجات المؤسسة الأكاديمية والإدارية.

أ - ما مدى توفر بنية تحتية شبكية ملائمة متصلة بالإنترنت، توفر الربط الشبكي بين مختلف أقسام المؤسسة وفروعها وفعالياتها، وتقدم خدماتها للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بسرعات مناسبة؟

7 - وجود بوابة إلكترونية متعددة اللغات للمؤسسة على الوبّ، وصفحات وأقنية تواصل اجتماعي مرتبطة بها، تحتوي محتوى محدثاً دورياً للتعريف بالمؤسسة ونشاطاتها وخدماتها (برامجها التعليمية والبحثية، أعضاء الهيئة التعليمية فيها).

أ - ما مدى توفر تجهيزات معلوماتية بإمكانات وسعات مناسبة، واستضافة ملائمة (مخدّمات، وسائط تخزين مركزية، حواسيب ثابتة ومحمولة، أنظمة تشغيل، قواعد معطيات) تناسب احتياجات المؤسسة الأكاديمية والإدارية؟

8 - وجود خدمات إدارية رقمية مؤتمتة خاصة بأصحاب المصلحة الداخليين، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، توفر وسيلة تواصل رسمية (بريد إلكتروني، تحميل الملفات)، وتتيح تقديم خدمات متنوعة للطلاب (التسجيل) وغيرهم.

أ - ما مدى توفر بوابة إلكترونية متعددة اللغات للمؤسسة على الوبّ، وصفحات وأقنية تواصل اجتماعي مرتبطة بها، تحتوي محتوى محدثاً دورياً للتعريف بالمؤسسة ونشاطاتها وخدماتها (برامجها التعليمية والبحثية، أعضاء الهيئة التعليمية فيها)؟

9 - وجود منصة رقمية للتعليم التفاعلي والافتراضي، والتعلم الذاتي، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، تقدم خدمات أكاديمية للطلاب (مواد تعليمية)، وتتيح التواصل بينهم وبين أعضاء الهيئة التعليمية.

أ - ما مدى توفر خدمات إدارية رقمية مؤتمتة خاصة بأصحاب المصلحة الداخليين، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، توفر وسيلة تواصل رسمية (بريد إلكتروني، تحميل الملفات)، وتتيح تقديم خدمات متنوعة للطلاب (التسجيل) وغيرها؟

10 - وجود نظام معلومات إداري (MIS) في المؤسسة، يتيح حفظ واسترجاع سجلات الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، ويحتوي على السير الذاتية للطلاب والخريجين والعاملين في المؤسسة من الهيئة التدريسية والجهاز الإداري، متضمنة بياناتهم الشخصية والعلمية والتعليمية والتدريبية والمهنية، ومؤهلاتهم وخبراتهم.

أ - ما مدى توفر منصة رقمية للتعليم التفاعلي والافتراضي، والتعلم الذاتي، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، تقدم خدمات أكاديمية للطلاب (مواد تعليمية ..)، وتتيح التواصل بينهم وبين أعضاء الهيئة التعليمية؟

11 - وجود قاعدة بيانات في المؤسسة تحتوي على الأطروحات ومشاريع البحث العلمي والكتب المؤلفة والمترجمة وغيرها من الإبداعات.

أ - ما مدى توفر نظام معلومات إداري (SIM) في المؤسسة، يتيح حفظ واسترجاع سجلات الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، ويحتوي على السير الذاتية للطلاب والخريجين والعاملين في المؤسسة من الهيئة التدريسية والجهاز الإداري، متضمنة بياناتهم الشخصية والعلمية والتعليمية والتدريبية والمهنية، ومؤهلاتهم وخبراتهم؟

12 - وجود نظام معلوماتي لإدارة موارد المؤسسة (ERP) (الموارد البشرية، الوثائق، الموارد المادية والتقنية والتعليمية، المستودعات، المشتريات).

أ - ما مدى توفر نظام معلوماتي لإدارة موارد المؤسسة (ERP) (الموارد البشرية، الوثائق، الموارد المادية والتقنية والتعليمية، المستودعات، المشتريات)؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - ما يثبت توفر وسائل العرض والإيضاح الضرورية في المدرجات والقاعات والمختبرات.

2 - ما يثبت كفاية المختبرات والتجهيزات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية بما يتناسب مع الطاقة الاستيعابية وفق قواعد الاعتماد الخاص.

3 - ما يثبت وجود صالات متعدد الاستعمالات وقاعات اجتماعات افتراضية مزودة بالمعدات والتقانات اللازمة.

4 - ما يثبت وجود تجهيزات وخدمات معلوماتية مناسبة وكافية (مخدّمات، وسائط تخزين، حواسيب ثابتة، بوابة إلكترونية متعددة اللغات مع أقنية تواصل اجتماعي مرتبطة بها، منصة رقمية للتعليم التفاعلي والافتراضي والتعليم الذاتي).

5 - ما يثبت وجود نظام معلومات إداري (MIS) في المؤسسة.

6 - ما يثبت وجود نظام معلوماتي لإدارة الموارد البشرية (ERP) في المؤسسة.

7 - ما يثبت وجود قاعدة بيانات في المؤسسة تحتوي الأطروحات، مشاريع البحث العلمي، الكتب المؤلفة والمترجمة.

عنصر التقييم (3 - 6): صيانة وتطوير الموارد التقنية وضمان سلامة استخدامها

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - **وجود عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد التقنية في المؤسسة وتقديم الدعم التقني، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.**

أ - ما مدى توفر عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد التقنية في المؤسسة، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة؟

2 - **وجود برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد التقنية والتجهيزات بمختلف أنواعها.**

أ - ما مدى توفر برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد التقنية والتجهيزات بمختلف أنواعها؟

3 - **وجود خطط عمل للتوسع في الموارد التقنية والتجهيزات وتحديثها وتطويرها وضمان سلامة استخدامها.**

أ - ما خطة المؤسسة للتوسع في الموارد التقنية والتجهيزات وتحديثها وتطويرها وضمان سلامة استخدامها؟

4 - **وجود خطط لضمان أمن وسلامة الموارد التقنية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.**

أ - ما مدى توفر خطط لضمان أمن وسلامة الموارد التقنية، وما مدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة؟، وهل توجد أدلة منشورة توضح هذه الخطط؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - صورة عن البرنامج الزمني لصيانة الموارد التقنية في المؤسسة.

2 - جدول بأسماء العاملين والفنيين المختصين بصيانة الموارد التقنية في المؤسسة *(أو صورة عن عقد مع شركات صيانة)*.

3 - صورة عن خطة عمل المؤسسة للتوسع في الموارد التقنية والبنى التحتية المتعلقة بها وتطويرها.

4 - خطة المؤسسة لضمان أمن وسلامة الموارد التقنية، مع الأخذ في الحسبان ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة.

5 - صورة عن الأدلة المنشورة لخطة ضمان أمن وسلامة الموارد التقنية.

المعيار (4): الطلاب والعملية التعليمية

عنصر التقييم (4 - 1): متابعة الطلاب (التعليم الجامعي والدراسات العليا)

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - **توفر الأدلة اللازمة لتعريف الطلاب بأنظمة المؤسسة (نظام القبول، الاختصاصات، أنظمة التحويل، مدد الإبقاء، الرسوم الجامعية) واختصاصاتها، والقواعد الخاصة بمتابعة التحصيل الدراسي.**

أ - ما الأدلة التي توفّرها المؤسسة لتعريف الطلاب بأنظمتها (نظام القبول، الاختصاصات، أنظمة التحويل، مدد الإبقاء، الرسوم الجامعية ...) والقواعد الخاصة بمتابعة التحصيل الدراسي؟

2 - **وجود أنظمة وإجراءات ولجان متخصصة للإرشاد الأكاديمي والمهني للطلاب، ومتابعة مسيرتهم الدراسية في المؤسسة، تسمح بتوجيه الطلاب، وتعرف احتياجاتهم، ومساعدتهم على اختيار المقررات التعليمية، وتتبع تحصيلهم العلمي.**

أ - ما الأنظمة والإجراءات واللجان الخاصة بالإرشاد الأكاديمي والمهني ومتابعة المسيرة الدراسية المتوفرة في المؤسسة، التي تسمح بتوجيه الطلاب، وتعرف احتياجاتهم، ومساعدتهم على اختيار المقررات التعليمية، وتتبع تحصيلهم العلمي؟

3 - **وجود أنظمة وإجراءات للإرشاد الاجتماعي والنفسي للطلاب.**

أ - ما الأنظمة والإجراءات التي توفرها المؤسسة للإرشاد الاجتماعي والنفسي للطلاب؟

4 - **قيام المؤسسة بإجراء دراسات تحليلية ومقارنة لأداء الطلاب ونتائجهم.**

أ - ما الدراسات التحليلية التي تجريها المؤسسة لمقارنة أداء الطلاب ونتائجهم؟

5 - وجود إجراءات لمتابعة سلوك الطلاب وانضباطهم، وتقييمه.

أ - ما الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة لمتابعة سلوك الطلاب وانضباطهم وتقييمه؟

6 - وجود إجراءات لتعرف الطلاب المتفوقين والمبدعين، وتوفير الدعم والرعاية، وتقديم الحوافز المادية والمعنوية لهم.

أ - كيف تحدّد المؤسسة الطلاب المتفوقين والمبدعين، وتوفّر لهم الدعم والرعاية، وتقدم لهم الحوافز المادية والمعنوية؟

7 - وجود إجراءات لتحديد الطلاب المتعثرين، وأسباب تعثرهم، وتقديم الرعاية الخاصة اللازمة لها.

أ - كيف تحدّد المؤسسة الطلاب المتعثرين، وأسباب تعثرهم، وتقدّم الرعاية الخاصة اللازمة لذلك؟

8 - وجود إجراءات تسمح للمؤسسة بالتواصل مع الطلاب ونشر المعلومات المتعلقة بهم، وتعريفهم بحقوقهم ومسؤولياتهم، وتتيح للطلاب تقديم المقترحات والتظلمات، وللمؤسسة معالجتها والرد عليها.

أ - ما الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتواصل مع الطلاب ونشر المعلومات المتعلقة بهم وتعريفهم بحقوقهم ومسؤولياتهم وتقديم المقترحات والتظلمات؟، وما آليات معالجتها والرد عليها؟

9 - وجود آلية لدى المؤسسة للتفاعل وتعميق العلاقة بين الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، ووجود أنشطة وفعاليات ثقافية واجتماعية وترفيهية دورية متاحة لجميع الطلاب، ويشترك فيها أعضاء الهيئة التعليمية.

أ - كيف تعزّز المؤسسة التفاعل بين الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، وتعمّق العلاقة بينهم؟

ب - ما الأنشطة والفعاليات الثقافية والاجتماعية والترفيهية الدورية المتاحة للطلاب؟، وهل يشترك فيها أعضاء الهيئة التعليمية؟

10 - تقديم المؤسسة خدمات محددة لذوي الاحتياجات الخاصة (تسهيلات إنشائية، دعم أكاديمي، رعاية صحية ونفسية، خدمات المكتبة) لمساعدتهم على سهولة الانخراط في الحياة الأكاديمية.

أ - ما الخدمات المحددة التي تقدّمها المؤسسة لذوي الاحتياجات الخاصة (تسهيلات إنشائية، دعم أكاديمي، رعاية صحية ونفسية، خدمات المكتبة ...) لمساعدتهم على سهولة الانخراط في الحياة الأكاديمية؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - نسخة عن الأدلة المتوفرة المتضمنة نظام القبول، الاختصاصات، أنظمة التحويل، مدد الإبقاء، الرسوم الجامعية، والقواعد الخاصة بمتابعة التحصيل الدراسي، العقوبات.

2 - منشورات متعلقة بالطلاب.

3 - خطة المؤسسة للخدمات الطلابية مع هيكلية لهذه الخدمات.

4 - قائمة بالعاملين في الخدمات الطلابية.

5 - النظام الإلكتروني لإرشاد الطلبة.

6 - وثائق تبين الإرشاد الأكاديمي والمهني للطلاب.

7 - وثائق تبين الإرشاد الاجتماعي والنفسي للطلاب.

8 - الدراسات والاستبيانات المستخدمة حول الدراسات التحليلية ومقارنة أداء الطلاب ونتائجهم.

9 - وثيقة إجراءات متابعة سلوك الطلاب وانضباطهم وإجراءات تقييمه.

10 - قواعد وإجراءات تعرف الطلاب المتفوقين والمبدعين.

11 - وثائق تثبيت تقديم الدعم والرعاية للطلاب المتفوقين (حوافز مادية ومعنوية).

12 - وثيقة إجراءات تحديد الطلاب المتعثرين.

13 - وثيقة تثبت آليات معالجة أوضاع الطلاب المتعثرين.

14 - وثيقة تدل على الآلية المعتمدة للتواصل مع الطلاب ونشر المعلومات المتعلقة بهم.

15 - الآليات المعتمدة للتعامل مع اقتراحات الطلاب وتقديم التظلمات والرد عليها.

16 - قائمة بالأنشطة التي تقوم فيها المؤسسة لتعميق العلاقة بين الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية.

17 - قائمة بالخدمات التي تقدمها المؤسسة للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة.

عنصر التقييم (4 - 2): متابعة الخريجين

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قيام المؤسسة بتعرف احتياجات سوق العمل من الاختصاصات والمهارات وتضمينها في اختصاصاتها وبرامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا)، وتحديد مواصفات الخريجين المستهدفة تبعاً لذلك.

أ - كيف تقوم المؤسسة بالتعرف على احتياجات سوق العمل من الاختصاصات والمهارات لطلاب الدراسات الجامعية الأولى والدراسات العليا؟

ب - ما الآليات والوسائل التي تعتمدها المؤسسة للاستفادة من التغذية الراجعة من سوق العمل لتحديد مواصفات الخريج وتطوير اختصاصاتها وبرامجها الدرسية؟

2 - قيام المؤسسة دورياً بتعريف سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها الدراسية وكفاءات خريجيها، وإصدار منشورات عن اختصاصاتها وبرامجها والخريجين من هذه البرامج دورياً.

أ - كيف تُعرف المؤسسة سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها الدرسية وكفاءة خريجيها؟

3 - وجود برامج تدريبية وإرشادية لتحسين مهارات الطلاب قبل التخرج وبعده، وتعزيز مهاراتهم الحياتية، وتسهيل التحاقهم بسوق العمل.

أ - ما البرامج التدريبية والإرشادية التي تقدمها المؤسسة لتحسين مهارات الطلاب قبل التخرج وبعده؟، وكيف يتم تعزيز مهاراتهم الحياتية وتسهيل التحاقهم بسوق العمل؟

4 - قيام المؤسسة بتنظيم فعاليات سنوية يشارك فيها أرباب العمل بهدف مساعدة الخريجين على العثور على الوظيفة المناسبة.

أ - ما الفعاليات السنوية التي تقوم بها المؤسسة ويشارك فيها أرباب العمل بهدف مساعدة الخريجين على العثور على الوظيفة المناسبة؟

5 - قيام المؤسسة باستطلاع رأي سوق العمل دورياً في مستوى تكوين خريجيها وكفاءاتهم ومهاراتهم، والعمل على تطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا) وتحسين جودتها تبعاً لذلك.

أ - ما الآليات والوسائل التي تستخدمها المؤسسة لاستطلاع رأي سوق العمل دورياً في مستوى تكوين خريجيها وكفاءاتهم ومهاراتهم، وتطوير برامجها الدراسية؟

6 - قيام المؤسسة باستطلاع رأي خريجيها دورياً في مستوى تكوينهم ومعارفهم ومهاراتهم المكتسبة أثناء الدراسة وما يرونه من جوانب القصور فيها، وتطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا) وتحسين جودتها تبعاً لذلك.

أ - كيف تقوم المؤسسة باستطلاع رأي خريجيها دورياً في: مستوى تكوينهم ومعارفهم ومهاراتهم المكتسبة أثناء الدراسة، وما يرونه من جوانب القصور فيها، وتطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا، وتحسين جودتها تبعاً لذلك؟

7 - مساعدة المؤسسة خريجيها من الدرجات الجامعية الأولى على الالتحاق بالدراسات العليا.

أ - كيف تساعد المؤسسة خريجيها من الدرجات الجامعية الأولى على الالتحاق بالدراسات العليا؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - ما يثبت توفر قاعدة بيانات خاصة بالخريجين.

2 - نماذج من البيانات المتوفرة في قاعدة البيانات.

3 - مهام مكتب متابعة الخريجين وعدد العاملين فيه وسيرتهم الذاتية.

4 - الآلية التي تعتمدها المؤسسة بالتعرف على احتياجات سوق العمل.

5 - ما يثبت أن المؤسسة تقوم بتضمين احتياجات سوق العمل في الاختصاصات والبرامج الدراسية، وتحدد مواصفات الخريج تبعاً لذلك.

6 - قائمة بالنشاطات التي تقوم بها المؤسسة لتعريف سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها الدرسية وكفاءة خريجيها.

7 - الأدلة والمنشورات التي تعتمدها المؤسسة لتعريف سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها وكفاءة خريجيها.

8 - قائمة بالبرامج التدريبية ومحتواها التي تقوم بها المؤسسة لتحسين مهارات الطلاب قبل التخرج.

9 - ما يثبت بأن المؤسسة تنظم فعاليات سنوية مع أرباب سوق العمل للمساعدة بتأمين فرص عمل للخريجين.

10 - الدراسات والاستبيانات التي تقوم بها المؤسسة بهدف استطلاع رأي سوق العمل في مستوى تكوين خريجيها.

11 - الدراسات والاستبيانات التي تقوم بها المؤسسة بهدف استطلاع رأي خريجيها في مستوى تكوينهم ومعارفهم ومهاراتهم المكتسبة.

12 - إجراءات المؤسسة لمساعدة خريجيها على الالتحاق بالدراسات العليا.

عنصر التقييم (4 - 3): السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسات تعليمية في المؤسسة لوضع الخطط الدرسية والبحثية في مختلف الاختصاصات والبرامج على نحو يتوافق مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ويضمن الوضوح والتكامل، من حيث الأهداف، والمخرجات المتوقعة، والعلاقات التبادلية بين الاختصاصات والبرامج، وشروط الانتقال والتحويل بينها.

أ - ما الإجراءات والوسائل التي تعتمدها المؤسسة في سياساتها التعليمية عند وضع الخطط الدراسية والبحثية في مختلف الاختصاصات والبرامج لتوضيح العلاقات التبادلية بين الاختصاصات والبرامج، وشروط الانتقال والتحويل بينها؟

ب - ما مدى توافق السياسات التعليمية التي تعتمدها المؤسسة في وضع خططها الدراسية والبحثية في مختلف البرامج والاختصاصات مع رؤية المؤسسة ورسالتها؟

ج - كيف تؤمن السياسات التعليمية (التي تعتمدها المؤسسة في وضع خططها الدراسية والبحثية في مختلف البرامج والاختصاصات) الوضوح والتكامل، من حيث الأهداف، والمخرجات المتوقعة؟

2 - وجود سياسات لدى المؤسسة لتطوير البرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا القائمة، وإيقافها، وافتتاح برامج جديدة، مع تقصي احتياجات الطلاب ورغباتهم.

أ - ما السياسات المعتمدة من قبل المؤسسة لتطوير البرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا القائمة، وإيقافها، وافتتاح برامج جديدة، مع تقصي احتياجات الطلاب ورغباتهم؟

3 - **وجود سياسات لدى المؤسسة لدعم البحث العلمي ومشاريعه.**

أ - ما السياسات التي تعتمدها المؤسسة لدعم البحث العلمي ومشاريعه؟

4 - **وضع المؤسسة مصفوفة تبين الارتباط بين الأهداف التعليمية والبحثية والمخرجات المتوقعة من كل برنامج تعليمي، ونشرها.**

أ - ما المصفوفة المعتمدة من قبل المؤسسة، التي تبين الارتباط بين الأهداف التعليمية والبحثية والمخرجات المتوقعة من كل برنامج تعليمي؟، وهل يتم نشرها، وكيف؟

5 - **قيام المجالس في المؤسسة، بمختلف مستوياتها، بمتابعة تنفيذ سياسات المؤسسة في مجال التعليم والبحث العلمي.**

أ - كيف تقوم المجالس في المؤسسة، بمختلف مستوياتها، بمتابعة تنفيذ سياسات المؤسسة في مجال التعليم والبحث العلمي؟

6 - **سعي المؤسسة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة الخارجيين (وبخاصة أرباب العمل) في إعداد البرامج التعليمية، وفي التدريب الميداني للطلاب في أماكن العمل، وفي توفير فرص العمل للخريجين.**

أ - ما الآليات التي تعتمدها المؤسسة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة الخارجيين (وبخاصة أرباب العمل) في إعداد البرامج التعليمية، وفي التدريب الميداني للطلاب في أماكن العمل، وفي توفير فرص العمل للخريجين؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - السياسات المعتمدة لدى المؤسسة لوضع الخطط الدرسية في مختلف الاختصاصات والبرامج.

2 - ما يثبت أن السياسات المعتمدة تتوافق مع رؤية المؤسسة ورسالتها، وتتضمن المخرجات المتوقعة والعلاقات التبادلية بين الاختصاصات والبرامج وشروط الانتقال والتحويل.

3 - السياسات المعتمدة لتطوير البرامج والاختصاصات وإيقافها وافتتاح برامج واختصاصات جديدة.

4 - ما يثبت بأن تطوير البرامج والتخصصات يعتمد على احتياجات سوق العمل واحتياجات الطلاب ورغباتهم.

5 - السياسات المعتمدة لدى المؤسسة لدعم البحث العلمي ومشاريعه.

6 - ما يثبت قيمة الدعم الذي تقدمه المؤسسة للبحث العلمي ومشاريعه.

7 - قائمة بمشاريع البحث العلمي المنفذة.

8 - المصفوفة المعتمدة لدى المؤسسة، التي تبين الارتباط بين الأهداف التعليمية والبحثية والمخرجات المتوقعة من كل برنامج تعليمي.

9 - ما يثبت بأن المجالس المختصة في المؤسسة تقوم بمتابعة تنفيذ سياسة المؤسسة في مجال التعليم والبحث العلمي.

10 - ما يثبت مشاركة أرباب العمل في إعداد البرامج التعليمية.

11 - ما يثبت بأن مشاركة أرباب العمل في تدريب الطلاب في أماكن العمل، والمساعدة في توفير فرص العمل.

عنصر التقييم (4 - 4): البرامج التعليمية والمناهج والمقررات

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود توصيف للمناهج في المؤسسة يتضمن الهدف من البرنامج التعليمي ومدته، والمخرجات المتوقعة منه، وأهداف المقررات ومقرراتها، والكتب والمراجع المستعملة، وواجبات الطلاب، والمسائل والتمارين، والمشروعات، والأنشطة اللاصفية، ونماذج الاختبارات، وتوزيع الدرجات، وشروط الحضور، وغيرها.

أ - هل يوجد توصيف للمناهج في المؤسسة يتضمن الهدف من البرنامج التعليمي ومدته، والمخرجات المتوقعة منه، وأهداف المقررات ومفرداتها، والكتب والمراجع المستعملة، وواجبات الطلاب، والمسائل والتمارين، والمشروعات، والأنشطة اللاصفية، ونماذج الاختبارات، وتوزيع الدرجات، وشروط الحضور، وغيرها؟

2 - قيام المؤسسة بتقييم البرامج التعليمية والخطط الدرسية بوجه عام، وتقييم المادة التعليمية (الكتاب، المرجع العلمي، المحتوى العلمي المساعد) المعتمدة في التدريس باستمرار، لضمان مدى ملاءمتها لتوصيف ومفردات المقرر.

أ - كيف تقوم المؤسسة بتقييم البرامج التعليمية والخطط الدرسية بوجه عام، وتقييم المادة التعليمية (الكتاب، المرجع العلمي، المحتوى العلمي المساعد) المعتمدة في التدريس باستمرار، لضمان مدى ملاءمتها لتوصيف مفردات المقرر؟

3 - قيام المؤسسة بتطوير طرائق استيفاء المتطلبات في البرامج التعليمية، والتوافق مع المعايير العالمية في ذلك (نظام الساعات المعتمدة).

أ - ما الآليات المعتمدة لتقييم نتائج التدريب الميداني للطلاب وذلك بمشاركة الجهات المقدمة للتدريب؟

4 - وجود إجراءات معلنة في المؤسسة للتدريب الميداني للطلاب، وآليات لتقييم نتائجه بمشاركة الجهات المقدّمة للتدريب.

أ - كيف تعمل المؤسسة على تنويع وتطوير برامجها ومناهجها باستمرار، وتقييم مدى ملاءمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات إعداد الخريجين القادرين على الانخراط في سوق العمل، والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة، وتحمل المسؤولية؟

5 - وجود إجراءات معلنة في المؤسسة لتقديم مشاريع التخرج، وآليات لتقييمها ومتابعتها.

أ - كيف تتأكد المؤسسة من أن مخرجات البرنامج التعليمي متوافقة مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي؟

6 - قيام المؤسسة بتنويع وتطوير برامجها ومناهجها باستمرار، وبتقييم مدى ملاءمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات إعداد الخريجين القادرين على الانخراط في سوق العمل، والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة، وتحمل المسؤولية.

أ - كيف تتأكد المؤسسة من استيفاء المناهج والمقررات للمتطلبات التي يستوجبها الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده؟

7 - تحقق المؤسسة من استيفاء المناهج والمقررات للمتطلبات التي يستوجبها الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده.

أ - ما قواعد تضمين المناهج التعليمية مقررات اختيارية؟

8 - تضمين المناهج التعليمية مقررات اختيارية، ووجود برامج ومقررات إضافية للطلاب المتفوقين في المؤسسة.

أ - ما معايير تضمين برامج ومقررات إضافية للطلاب المتفوقين في المؤسسة؟

9 - وجود برامج تدريبية مصممة لمساعدة الطلاب على انخراطهم في سوق العمل عند تخرجهم.

أ - ما البرامج التدريبية المصممة لمساعدة الطلاب على انخراطهم في سوق العمل عند تخرجهم؟

10 - وجود برامج للتعلّم مدى الحياة وتطوير مهارات التعلم الذاتي في المؤسسة، متاحة للطلاب والخريجين وأعضاء الهيئة التعليمية، وغيرهم من الراغبين.

أ - ما برامج التعلّم مدى الحياة وبرامج تطوير مهارات التعلم الذاتي التي تتيحها المؤسسة للطلاب والخريجين وأعضاء الهيئة التعليمية، وغيرهم من الراغبين؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - وثيقة توصيف المنهاج.

2 - ما يثبت بأن توصيف المنهاج يتضمن الهدف من البرنامج التعليمي، مدته، المخرجات المتوقعة منه، وأهداف المقررات.

3 - ما يثبت بأن توصيف المنهاج يتضمن الكتب المستعملة، واجبات الطلاب، المسائل والتمارين، المشروعات، الأنشطة اللاصفية، نماذج الاختبارات، توزيع الدرجات، شروط الحضور.

4 - خطة المؤسسة لتقييم برامجها التعليمية وخططها الدرسية ونتائج التقييم.

5 - ما يثبت تقييم المؤسسة للمادة التعليمية (الكتاب، المرجع العلمي ...) ونتائج التقييم.

6 - الطرائق التي تطورها المؤسسة لاستيفاء المتطلبات في البرامج التعليمية، وما يثبت أنها تتوافق مع المعايير العالمية.

7 - الإجراءات التي تعلنها المؤسسة للتدريب الميداني.

8 - ما يثبت وجود آليات لتقييم التدريب الميداني بمشاركة الجهات المقدمة للتدريب.

9 - الإجراءات التي تعلنها المؤسسة بخصوص مشاريع التخرج وآليات تقييمها ومتابعتها.

10 - خطة المؤسسة لتطوير وتنويع برامجها ومناهجها.

11 - الآليات المعتمدة في المؤسسة لتقييم مدى ملائمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات سوق العمل والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة وتحمل المسؤولية.

12 - ما يثبت بأن المناهج والمقررات تستوفي متطلبات الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده.

13 - قائمة بالمقررات الاختيارية التي تتضمنها المناهج.

14 - قائمة بالبرامج والمقررات الإضافية الخاصة بالطلاب المتفوقين.

15 - قائمة بالبرامج التدريبية التي تعدها المؤسسة لمساعدة الطلاب على انخراطهم في سوق العمل.

16 - قائمة بالبرامج التي تعدها المؤسسة لتطوير مهارات التعلم الذاتي والتعلم مدى الحياة *(للطلاب، والعاملين، الخريجين، الهيئة التعليمية)*.

عنصر التقييم (4 - 5): الدراسات العليا والبحث العلمي

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود خطط متوسطة وطويلة الأمد للبحث العلمي في المؤسسة، واختيار مواضيعه وأولوياته، وتوفير التمويل اللازم له، على النحو الذي يتلاءم مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ومتطلبات أصحاب المصلحة والبيئة التي تعمل فيها.

أ - ما الخطط المتوسطة والطويلة الأمد للبحث العلمي في المؤسسة، وكيف يتم اختيار مواضيعه وأولوياته، وتوفير التمويل اللازم له، على النحو الذي يتلاءم مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ومتطلبات أصحاب المصلحة والبيئة التي تعمل فيها؟

2 - وجود تعليمات واضحة في المؤسسة لكتابة أطروحات الدراسات العليا.

أ - ما التعليمات التي تعتمدها المؤسسة لكتابة أطروحات الدراسات العليا، وما مدى وضوحها؟

3 - وجود تعليمات واضحة في المؤسسة لمناقشة أطروحات الدراسات العليا، ودرجات قبولها.

أ - ما التعليمات التي تعتمدها المؤسسة لمناقشة أطروحات الدراسات العليا، ودرجات قبولها، وما مدى وضوحها؟

4 - قيام المؤسسة بتقييم نشاطات البحث العلمي وفق آليات منهجية موضوعية، وطرق نشرها ومراجعتها وتسويقها.

أ - ما الإجراءات والوسائل التي تعتمدها المؤسسة لتقييم نشاطات البحث العلمي وفق آليات منهجية موضوعية، وطرق نشرها ومراجعتها وتسويقها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - خطة البحث العلمي المتوسطة والطويلة الأمد متضمنة المواضيع والأولويات.

2 - خطة تمويل البحث العلمي.

3 - ما يثبت أن البحث العلمي يتوافق مع رؤية المؤسسة ورسالتها ومتطلبات أصحاب المصلحة والبيئة التي يعمل فيها.

4 - ما يثبت مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في تطوير البحث العلمي.

5 - ما يثبت وجود آليات معتمدة لدى المؤسسة لتقيم نشاطات البحث العلمي وطرق نشرها ومراجعتها وتسويقها.

6 - القواعد والتعليمات التي توفرها المؤسسة لكتابة أطروحات الدراسات العليا.

7 - القواعد والتعليمات التي توفرها المؤسسة لمناقشة أطروحات الدراسات العليا ودرجات قبولها.

8 - الآليات المعتمدة لدى المؤسسة لتقييم نشاطات البحث العلمي.

9 - ما يثبت مشاركة الطلاب في لجان البحث العلمي.

عنصر التقييم (4 - 6): طرائق التعليم

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود أهداف وآليات واضحة لدى المؤسسة تتعلّق بتطوير طرائق التعليم والتعلم وتحسينها، وتقييم فعاليتها، وإدخال الطرائق الحديثة التي تدعم قدرة الطالب على الإبداع والابتكار.

أ - ما الأهداف والآليات التي تعتمدها المؤسسة لتطوير طرائق التعليم والتعلم، وإدخال الطرائق الحديثة التي تدعم قدرة الطالب على الإبداع والابتكار؟

2 - تأكد المؤسسة من توفير متطلبات تدريس المناهج والمقررات في مختلف الاختصاصات والبرامج، وتطويرها المستمر، وبوجه خاص توفير ما يحتاجه الطلاب من مستلزمات في المقررات العملية.

أ - كيف تتأكد المؤسسة من توفير متطلبات تدريس المناهج والمقررات في مختلف الاختصاصات والبرامج، وتطويرها المستمر، وبوجه خاص توفير ما يحتاجه الطلاب من مستلزمات في المقررات العملية؟

3 - تضمين البرامج التعليمية تطبيق أساليب التعلم المتنوعة (حلقات بحث، جلسات حوارية، ندوات).

أ - ما أساليب التعلم المتنوعة، التي تتضمنها البرامج التعليمية (حلقات بحث، جلسات حوارية، ندوات)؟

4 - اعتماد المؤسسة أنماطاً متنوعة من التعليم (التعليم الافتراضي، التعليم التفاعلي، التعليم المتمازج، التعليم المفتوح)، مع وجود أدلة إرشادية لكلٍ من هذه الأنماط.

أ - ما أنماط التعليم التي تعتمدها المؤسسة (التعليم الافتراضي، التعليم التفاعلي، التعليم المتمازج، التعليم المفتوح ...)؟

5 - تنظيم المؤسسة أنشطة علمية إضافية (محاضرات، ندوات، مؤتمرات) تسمح بدعم التعلم لدى الطلاب، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا.

أ - ما الأنشطة العلمية الإضافية التي تعمل المؤسسة على تنظيمها (محاضرات، ندوات، مؤتمرات) لدعم التعلم لدى طلاب الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - الآليات المعتمدة لدى المؤسسة لتطوير طرائق التعليم والتعلم وتحسينها وإدخال الطرائق الحديثة.

2 - ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بتقييم فعالية الآليات المستخدمة في تطوير طرائق التعليم والتعلم، صك تشكيل اللجان والنتائج التي توصلت إليها.

3 - ما يثبت بأن مستلزمات تدريس المناهج والمقررات في مختلف الاختصاصات والبرامج متوفرة، وخاصة في المقررات العملية.

4 - ما يثبت استخدام المؤسسة في برامجها التعليمية لأساليب تعلم متنوعة (حلقات بحث، جلسات حوارية، ندوات).

5 - ما يثبت بأن المؤسسة تعتمد في العملية التعليمية أنماط متنوعة من التعليم (افتراضي، تفاعلي، متمازج، مفتوح).

6 - التعليمات والأدلة الإرشادية المتوفرة لدى المؤسسة لأنماط التعليم المعتمدة.

7 - خطة المؤسسة لدعم التعلم عند الطلاب (درجة جامعية أولى، دراسات عليا) (مؤتمرات، محاضرات، ندوات)، مع إرفاق قائمة بالنشاطات المنفذة.

عنصر التقييم (4 - 7): مصادر التعلم والمكتبات

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قيام المؤسسة بتوفير مصادر التعلم الأساسية (موسوعات، معجمات، مخطوطات، أمهات الكتب)، وتوفير مراجع وكتب تخصصية متنوعة، محلية وعالمية، والاشتراك في مجلات ودوريات، محلية وعالمية، ورقياً وإلكترونياً، في مجالات الاختصاصات التي تقدّمها.

أ - ما مصادر التعلم الأساسية التي توفرها المؤسسة في مجالات الاختصاصات التي تقدمها (موسوعات، معجمات، مخطوطات، أمهات الكتب، مراجع وكتب تخصصية متنوعة، محلية وعالمية، الاشتراك في مجلات ودوريات، محلية وعالمية، ورقياً وإلكترونياً)؟

2 - وجود آلية معتمدة ومطبقة للتحديث المستمر لمصادر التعلم وتنويعها، لتشمل جميع الاختصاصات في المؤسسة.

أ - ما الآلية المعتمدة والمطبقة، وما خطة المؤسسة للتحديث المستمر لمصادر التعلم وتنويعها بحيث تشمل جميع الاختصاصات في المؤسسة؟

3 - وجود مكتبة (أو أكثر)، مع قاعات مطالعة، تتناسب محتوياتها (كتب ومجلات ودوريات ووسائط متعددة وغيرها ... بلغات متعددة) مع المقررات الدراسية في الاختصاصات والبرامج المختلفة، وتفي بحاجة الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا.

أ - ما عدد المكتبات المتوفرة في المؤسسة؟

ب - ما عدد قاعات المطالعة التي تؤمنها المؤسسة؟، وهل يتناسب عددها مع أعداد الطلاب في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا؟

ج - كيف تتأكد المؤسسة بأن محتويات المكتبات (كتب ومجلات ودوريات ووسائط متعددة وغيرها ... بلغات متعددة) تتناسب مع المقررات الدراسية في الاختصاصات والبرامج المختلفة، وتفي بحاجة الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا؟

د - ما الوسائل والإمكانيات التي تقدمها المؤسسة لقيام المكتبات بمهامها (وسائل مناسبة للمطالعة، إمكانيات التحميل والتصوير والنسخ)؟

4 - وجود مكتبة إلكترونية في المؤسسة، ترتبط بمكتبات جامعية وتخصصية مختلفة، وبشبكات تخصصية للتعليم العالي والبحث العلمي.

أ - كيف تؤمن المؤسسة الربط الإلكتروني لمكتبتها مع مكتبات جامعية وتخصصية مختلفة، ومع شبكات تخصصية للتعليم العالي والبحث العلمي؟

5 - فهرسة المحتويات في مكتبات المؤسسة وفق نظام تصنيف مكتبي متعارف، يسمح بسهولة البحث والوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة، ويكون متاحاً على الشبكة *(Online)*، وتجهيز المكتبات بالمعدات والوسائل المناسبة للمطالعة، وإمكانيات التحميل والتصوير والنسخ.

أ - هل تتم فهرسة محتويات المكتبة وفق نظام تصنيف مكتبي متعارف، يسمح بسهولة البحث والوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة، ويكون متاحاً على الشبكة *(Online)*؟

6 - إعلان المكتبات في المؤسسة عن أنظمة عملها، وأوقات العمل، وإعلام المستفيدين منها بالمواد والخدمات الجديدة.

أ - كيف تعلن المكتبات في المؤسسة عن أنظمة عملها، وأوقات العمل، وإعلام المستفيدين منها بالمواد والخدمات الجديدة؟

7 - وجود نظام مؤتمت في مكتبات المؤسسة لأغراض إعارة الكتب والدوريات، وتلقي الطلبات عن الاحتياجات من الكتب والدوريات الجديدة بغرض توفيرها.

أ - ما النظام الذي تستخدمه المؤسسة لأغراض إعارة الكتب والدوريات، وتلقي الطلبات عن الاحتياجات من الكتب والدوريات الجديدة بغرض توفيرها؟

8 - وجود مساحات عمل في المؤسسة، مخصصة للاجتماع والمناقشة والبحث، سواء داخل المكتبات أم خارجها.

أ - كيف تؤمن المؤسسة لرواد المكتبات أماكن الاجتماعات واللقاءات والنقاشات، سواء داخل المكتبات أو خارجها؟

9 - وجود آلية في المؤسسة تسمح بتلقي الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها، وبتقييم مقتنياتها، واستطلاع رضا الرواد.

أ - كيف تتلقى المؤسسة الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها، وبتقييم مقتنياتها، واستطلاع رضا الرواد؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - قائمة بأسماء مصادر التعلم الأساسية التي توفرها المؤسسة *(موسوعات، كتب، كتب تخصصية، مراجع، مخطوطات)*.

2 - قائمة بأسماء المجلات والدوريات *(محلية وعالمية)*، التي تشترك فيها المؤسسة في مجالات الاختصاصات التي تقدمها.

3 - خطة المؤسسة للتحديث المستمر لمصادر التعلم وتنويعها، ووثائق تثبت الخطوات المنجزة.

4 - وثيقة تثبت أن المكتبة / المكتبات مع قاعات المطالعة في المؤسسة تحقق قواعد الاعتماد الخاص فيما يتعلق بالمساحات والمحتوى.

5 - ما يثبت وجود مكتبة إلكترونية في المؤسسة مرتبطة بمكتبات تخصصية وبشبكات تخصصية في التعليم العالي والبحث العلمي.

6 - نماذج من المعايير والمقاييس التي تعتمدها المؤسسة لتقييم فعالية الخدمات والتسهيلات التي تقدمها المكتبة.

7 - ما يثبت بأن المكتبة تستخدم نظام تصنيف مكتبي متعارف يسهل عملية البحث والوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة، ويكون متاحاً على الشبكة *(Online)*.

8 - قائمة بالتجهيزات والمعدات والوسائل المتعددة لتقديم الخدمات في المكتبة *(تصوير، نسخ، تحميل، بحث)*.

9 - نسخة عن الإعلانات المتعلقة بعمل المكتبة *(أوقات العمل، الخدمات المقدمة ..)*.

10 - ما يثبت استخدام المكتبة لنظام مؤتمت لأغراض إعارة الكتب والدوريات وتلقي الطلبات عن الكتب والدوريات الجديدة بغرض توفيرها.

11 - ما يثبت توفير المؤسسة لمساحات عمل مخصصة للاجتماعات والمناقشة والبحث *(داخل المكتبة أو خارجها)*.

12 - نموذج عن الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها (تقييم مقتنياتها، استطلاع رأي الرواد).

13 - الهيكل التنظيمي في المؤسسة لإدارة عمل المكتبة.

14 - قائمة بأسماء العاملين في المكتبة والسير الذاتية لهم.

15 - إحصائية تبين عدد المستخدمين للمكتبة.

16 - إحصائية تبين عدد المستخدمين للمكتبة الإلكترونية.

عنصر التقييم (4 - 8): الاختبارات والامتحانات

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - **الإعلان عن برامج الامتحانات في المؤسسة بمواعيد مناسبة، مع مراعاة مقترحات الطلاب قدر الإمكان.**

أ - ما الآلية التي تعتمدها المؤسسة للإعلان عن برامج الامتحانات في المؤسسة في مواعيد مناسبة؟، وكيف يتم مراعاة مقترحات الطلاب قدر الإمكان؟

2 - **الإعلان عن نتائج الامتحانات في المؤسسة بمواعيد مناسبة.**

أ - كيف تختار المؤسسة المواعيد المناسبة للإعلان عن نتائج الامتحانات؟

3 - **وجود آلية معتمدة لدى المؤسسة لدراسة الأسئلة الامتحانية في مختلف المقررات، وبيان مدى ارتباطها بأهداف المقرر ومحتواه.**

أ - ما الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لدراسة الأسئلة الامتحانية في مختلف المقررات؟، وكيف يتم التأكد من مدى ارتباطها بأهداف المقرر ومحتواه؟

4 - **وجود آلية لدى المؤسسة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وقيامها بإعلان نتيجة معالجة هذه التظلمات.**

أ - ما الآلية التي تعتمدها المؤسسة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات؟، وهل يتم إعلان نتيجة معالجة هذه التظلّمات، وكيف يتم ذلك؟

5 - **إجراء المؤسسة تحليل دوري لنسب النجاح في الامتحانات، وأسباب تعثر أو رسوب الطلاب، ومقارنة النتائج بالأعوام السابقة، وبالنتائج المحققة لدى المؤسسات المماثلة، واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في ضوء ذلك.**

أ - ما الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لإجراء تحليل دوري لنسب النجاح في الامتحانات، ودراسة أسباب تعثر أو رسوب الطلاب؟، وهل يتم مقارنة النتائج بالأعوام السابقة، وبالنتائج المحققة لدى المؤسسات المماثلة، وهل يتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في ضوء ذلك؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - ما يثبت بأن إعلان برامج الامتحانات يتم في وقت مناسب وكافٍ قبل بدء الامتحانات.

2 - ما يثبت مشاركة الطلاب في اختيار الوقت وتوزيع مواد الامتحانات.

3 - ما يثبت بأن المؤسسة تعلن عن نتائج الامتحانات في وقت مناسب وبدون تأخير.

4 - الآلية المعتمدة لدى المؤسسة للتأكد من ارتباط مضمون الامتحانات / الاختبارات (الأسئلة) بهدف المقرر ومحتوياته.

5 - إحصائيات تنفذها المؤسسة للتأكد من ارتباط مضمون الامتحانات / الاختبارات (الأسئلة) بهدف المقرر ومحتوياته.

6 - الآلية المعتمدة لدى المؤسسة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات / الاختبارات. وإعلان نتائج التظلمات.

7 - دراسات تنفذها المؤسسة لنسب النجاح في الامتحانات / الاختبارات. وتحديد تعثر أو رسوب الطلاب وأسباب ذلك.

8 - دراسات تنفذها المؤسسة لمقارنة نسب النجاح في الامتحانات / الاختبارات مع الأعوام السابقة وبالنتائج المماثلة في المؤسسات المتماثلة.

9 - ما يثبت بأن المؤسسة تنشر الأساليب والمعايير المعتمدة لتقييم الطلاب ومعايير النجاح في الامتحانات / الاختبارات.

10 - نظام العلامات في الكلية.

11 - عينات من الأوراق الامتحانية وسلالم التصحيح.

12 - السياسات والإجراءات المعتمدة لاعتماد علامة الطالب وتثبيتها.

13 - الآليات المعتمدة لدى المؤسسة لإجراء الامتحانات / الاختبارات.

المعيار (5): الهيئة التعليمية والجهاز الإداري

عنصر التقييم (5 - 1): متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وتقييم أدائهم

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - توفير المؤسسة الضمانات القانونية لحفظ حقوق الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، والمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بهم.

أ - ما النصوص واللوائح التي تنص على الضمانات القانونية التي تحفظ حقوق أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟، وكيف تتم المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بهم؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة التي يلجأ لها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري عند الإخلال بهذه الضمانات؟

ج - كيف تتم مراجعة وتطوير هذه الضمانات والإجراءات المرتبطة بها؟

2 - وجود إجراءات للمساءلة الوظيفية والمسلكية لدى المؤسسة يخضع لها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

أ - ما إجراءات المساءلة الوظيفية والمسلكية لدى المؤسسة لتي يخضع لها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

3 - وجود إجراءات في المؤسسة تسمح بتتبع النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية، وإعداد التقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقومون بها، ومتابعة إجراءات تقييمها.

أ - كيف يجري تتبع النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية؟، وكيف يتم إعداد التقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقومون بها؟

ب - ما هي إجراءات تقييمها؟

4 - وجود نظام في المؤسسة لتقييم أداء المجالس، وأداء أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، يتضمن أسساً ومعايير واضحة، ويستند إلى التوصيف الوظيفي، ويتعامل مع الأداء الفعلي للعاملين وفق المهام المحددة لهم، ويضمن استفادتهم من نتائج التقييم لتحسين الأداء وتصحيح الممارسات الخاطئة.

أ - ما النظام المتبع في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية؟

ب - ما النظام المتبع في المؤسسة لتقييم أداء المجالس؟

ج - ما النظام المتبع في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري؟

د - ما الأسس والمعايير المتبعة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية؟

هـ - ما الأسس والمعايير المتبعة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري؟

و - ما الأسس والمعايير المتبعة لتقييم أداء المجالس؟

5 - قيام المؤسسة بالإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم، وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم، وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي، مع وجود نظام للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة.

أ - هل تقوم المؤسسة بالإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم؟، وهل يتم إعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم؟، وهل يتم توضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء في حالات الأداء غير المرضي؟

ب - ما الوسائل المتبعة في المؤسسة للإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم، وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم، وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي؟

ج - ما النظام المعتمد للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة؟

6 - إجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في العام على الأقل، مع قيام فرق التقييم بعملها بحيادية وسرية.

أ - هل تقوم المؤسسة بإجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في العام على الأقل؟

ب - هل تقوم فرق التقييم بعملها بحيادية وسرية؟

ج - ما وسائل التقييم المتبعة لتقييم الأداء الوظيفي؟

7 - مشاركة الإدارات العلمية والطلاب في عملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري.

أ - هل تقوم الإدارات العلمية والطلاب بالمشاركة في عملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري؟

ب - ما وسائل التقييم المتبعة؟

8 - تقديم المؤسسة تقارير دورية عن تحليل أداء أعضاء الهيئة التعليمية، لتحديد مكامن الضعف ومعالجتها.

أ - هل تقوم المؤسسة بتقديم تقارير دورية عن تحليل أداء أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لتحديد مكامن الضعف ومعالجتها؟

ب - ما التقارير التي يتم تقديمها لتحليل أداء أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري وتحديد مكامن الضعف ومعالجتها؟

9 - وجود إجراءات واضحة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تستند إلى نتائج التقييم.

أ - ما الإجراءات المتبعة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية؟

ب - ما الإجراءات المتبعة لتعيين وترقية الجهاز الإداري؟

ج - هل يتم استعمال نتائج التقييم كأساس للترقية والتعيين؟، وهل يتم الاعتماد عليها لتقديم امتيازات أخرى (المهمات العلمية أو ما شابه ذلك ...)؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - القوانين والنصوص واللوائح المعتمدة المتعلقة بالضمانات القانونية للحفاظ على حقوق الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، إضافة إلى الإجراءات المعتمدة لتنفيذها والقرارات الناظمة لآليات التنفيذ.

2 - الإجراءات المعتمدة للمساءلة الوظيفية والمسلكية لأعضاء الهيئة التدريسية والجهاز الإداري والقرارات الناظمة لآليات التنفيذ.

3 - الإجراءات المعتمدة والقرارات الناظمة لتتبع النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية وتقييمها.

4 - تقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية.

5 - النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية.

6 - النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.

7 - النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء المجالس.

8 - وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية.

9 - وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.

10 - وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء المجالس.

11 - ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بالإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم، وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم، وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء في حالات الأداء غير المرضي؟

12 - ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بإجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في العام على الأقل من قبل فرق متخصصة بحيادية وسرية.

13 - لائحة بالتقارير التي يتم تقديمها وما تتضمنه.

14 - الوسائل التي تتبعها المؤسسة لتقييم الأداء الوظيفي.

15 - وسائل التقييم المعتمدة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

16 - ما يثبت بأن الإدارات العلمية تقوم بعملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بمشاركة الطلاب.

17 - القواعد والإجراءات الناظمة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية.

18 - القواعد والإجراءات الناظمة لتعيين وترقية أعضاء الجهاز الإداري.

19 - ما يثبت بأن المؤسسة تعتمد نتائج التقييم كأساس للترقية والتعيين وتقديم الحوافز.

20 - وثيقة النظام المعتمد للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة.

عنصر التقييم (5 - 2): العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود إجراءات في المؤسسة للتفرغ العلمي لأعضاء الهيئة التعليمية.

أ - ما الإجراءات المتبعة في المؤسسة للتفرغ العلمي لأعضاء الهيئة التعليمية؟

2 - توفر العدد الكافي من أعضاء الهيئة التعليمية المتناسب مع أعباء تدريس المقررات في الاختصاصات والبرامج المختلفة في المؤسسة، وأعباء البحوث العلمية والإشراف على طلاب الدراسات العليا وغيرها.

أ - ما الأسس التي تعتمدها المؤسسة في توفير العدد الكافي من أعضاء الهيئة التعليمية بما يتناسب مع أعباء تدريس المقررات في الاختصاصات والبرامج المختلفة في المؤسسة؟، وما هو العدد *(أو النسبة)* التي ترى المؤسسة أنه يفي بالغرض لتحقيق ذلك؟

ب - ما الأسس التي تعتمدها المؤسسة في توفير العدد الكافي من أعضاء الهيئة التعليمية بما يتناسب مع أعباء البحوث العلمية والإشراف على طلاب الدراسات العليا وغيرها؟، وما هو العدد *(أو النسبة)* الذي ترى المؤسسة أنه يفي بالغرض لتحقيق ذلك؟

3 - وجود ضوابط وإجراءات في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية *(تدريس، بحث علمي، استشارات)*، بحسب الدرجة العلمية ونوع العمل المكلف به عضو الهيئة التعليمية، وأعداد الطلاب.

أ - ما الضوابط والإجراءات المتبعة في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية *(تدريس، عملي، استشارات، أعباء أخرى)*، بحسب الدرجة العلمية؟

ب - ما الضوابط والإجراءات المتبعة في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية *(تدريس، بحث علمي، استشارات، أعباء أخرى)*، بحسب نوع العمل المكلف به عضو الهيئة التعليمية؟

ج - ما الضوابط والإجراءات المتبعة في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات، أعباء أخرى)، بحسب أعداد الطلاب؟

4 - وجود نماذج واضحة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي وفق الممارسات المثلى، تتضمن جميع التفاصيل المتعلقة بذلك (الدروس النظرية والعملية، الأعمال الميدانية، الدراسات العليا والإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه، الأعمال البحثية، التكليف بالعمل الإداري، المشاركة في اللجان).

أ - ما النماذج المعتمدة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي وفق الممارسات المثلى؟

5 - وجود قواعد وإجراءات واضحة في المؤسسة لمعالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي.

أ - ما القواعد والإجراءات المتبعة في المؤسسة لمعالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - القرارات والإجراءات الناظمة لتفرغ أعضاء الهيئة التعليمية.

2 - ما يثبت كفاية عدد أعضاء الهيئة التعليمية للأعباء التدريسي في الاختصاصات والبرامج المختلفة (عدد / نسبة).

3 - ما يثبت كفاية عدد أعضاء الهيئة التعليمية للأعباء المتعلقة بالبحث العلمي والإشراف على طلاب الدراسات العليا (عدد / نسبة).

4 - ما يثبت بأن القواعد والإجراءات المعتمدة لدى المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، تأخذ في الحسبان الدرجة العلمية، ونوع العمل المكلف به عضو الهيئة التعليمية، وأعداد الطلاب.

5 - صورة عن النماذج المستخدمة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي.

6 - قواعد وإجراءات المؤسسة في معالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي.

عنصر التقييم (5 - 3): التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري

✍ **أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم**

1 - وجود سياسة واضحة لدى المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءتهم في إنجاز المهمات المنوطة بهم، مع اعتماد طريقة واضحة في تحديد الاحتياجات التدريبية.

أ - ما السياسة المعتمدة لدى المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءتهم في إنجاز المهمات المنوطة بهم؟

ب - ما السياسة المعتمدة لدى المؤسسة في تحديد الاحتياجات التدريبية؟

2 - وجود نظام للتدريب والتأهيل المستمر والتنمية المهنية لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، يستند إلى نتائج تقييم الأداء لتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة.

أ - ما النظام المعتمد للتدريب والتأهيل المستمر والتنمية المهنية لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة؟

ب - كيف يستند هذا النظام إلى نتائج تقييم الإداء لتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة؟

3 - وجود ورش عمل أو ندوات أو دورات أو جلسات للتدريب واكتساب الخبرات، موجهة لأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، سواء داخل المؤسسة نفسها أو مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).

أ - هل تقيم المؤسسة ورش عمل أو ندوات أو دورات أو جلسات تدريب سواء بنفسها أم مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً)؟، وكيف يسهم ذلك في عملية التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والإدارية؟

4 - وجود اتفاقيات مع مراكز التدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى لتبادل الخبرات والتدريب.

أ - هل توجد اتفاقيات مع مراكز التدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى تتضمن تبادل الخبرات؟ وكيف يسهم ذلك في عملية التدريب المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والإدارية؟

5 - وجود إجراءات في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الدورات التدريبية والورش والندوات والمؤتمرات، داخلياً وخارجياً.

أ - ما الإجراءات المتبعة في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الورش والندوات والمؤتمرات داخلياً وخارجياً؟

6 - وجود آلية لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

أ - ما الآلية المعتمدة لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

ب - ما الآلية المعتمدة لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة؟

7 - تقديم المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري فرصاً مناسبة وعادلة للتطوير الشخصي والوظيفي.

أ - ما الفرص التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الجهاز الإداري للتطوير الشخصي والوظيفي؟، وكيف يتم الإعلان عنها؟

ب - ما الفرص التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية للتطوير الشخصي والوظيفي؟، وكيف يتم الإعلان عنها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - الأسس والمعايير المعتمدة في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الورش والندوات والمؤتمرات، داخلياً وخارجياً.

2 - وثيقة تتضمن نظام التدريب المستمر المعتمد في المؤسسة؟

3 - القرارات الخاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية في المؤسسة.

4 - خطة المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءتهم.

5 - قائمة تتضمن (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية داخل المؤسسة وخارجها (محلياً ودولياً).

6 - قائمة تتضمن (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الجهاز الإداري داخل المؤسسة وخارجها (محلياً ودولياً).

7 - قائمة تتضمن (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).

8 - قائمة تتضمن (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الجهاز الإداري مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).

9 - قائمة بالاتفاقيات المبرمة مع مراكز تدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى لتبدل الخبرات والتدريب.

10 - القواعد الناظمة لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة.

11 - لائحة بالفرص التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية وكذلك لأعضاء الجهاز الإداري للتطوير الشخصي والوظيفي.

عنصر التقييم (5 - 4): سياسات وخطط الإيفاد العلمي

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - **وجود سياسة وخطط معلنة لتوسيع الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.**

أ - ما السياسة المعتمدة لتوسيع الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً؟

ب - ما السياسة المعتمدة لتوسيع الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، خارجياً؟

2 - **وجود سياسة وخطط معلنة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق الإعارة أو المدد السبتية أو تبادل الأساتذة بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.**

أ - ما السياسة المعتمدة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة (إعارة، إيفاد، تبادل زيارات) بالتعاون مع مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً؟

ب - ما السياسة المعتمدة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة (إعارة، إيفاد، تبادل زيارات) بالتعاون مع مؤسسات تعليمية مرموقة خارجياً؟

3 - **وجود آلية وتعليمات تنفيذية شفافة تستند إلى دور واضح للمجالس العلمية واللجان المختصة (لجنة الإيفاد)، وإلى تطبيق معايير محددة ومعلنة لاختيار الموفدين، تحقق العدالة وتكافؤ الفرص.**

أ - ما الآلية المعتمدة للإيفاد ولاختيار الموفدين؟

4 - مدى نجاح المؤسسة في الحصول على منح دراسية لإيفاد الخريجين للدراسات العليا، وإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية.

أ - هل تحصل المؤسسة على منح دراسية لإيفاد الخريجين للدراسات العليا، وكيف يتم ذلك؟

ب - هل تحصل المؤسسة على منح دراسية لإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية، وكيف يتم ذلك؟

5 - وجود آلية لمتابعة أوضاع الموفدين الدراسية والحياتية أثناء مدة إيفادهم، وتوطيد علاقتهم العلمية ونقل المعرفة وتبادل الخبرات بين المؤسسة الموفِدة والمؤسسة الموفد إليها.

أ - ما الآلية المتبعة لمتابعة أوضاع الموفدين الدراسية والحياتية أثناء مدة إيفادهم؟

ب - هل تتضمن هذه الآلية توطيد العلاقة العلمية ونقل المعرفة وتبادل الخبرات؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - خطة المؤسسة لزيادة عدد أعضاء الهيئة التعليمية عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.

2 - خطة المؤسسة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة (إعارة، إيفاد، تبادل زيارات) بالتعاون مع مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.

3 - القرارات الناظمة والآليات المعتمدة في المؤسسة للإيفاد واختيار الموفدين.

4 - قائمة تتضمن عدد المنح التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد الخريجين للدراسات العليا.

5 - قائمة تتضمن عدد المنح التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية.

6 - الآلية والإجراءات المتبعة لدى المؤسسة لمتابعة أوضاع الموفدين أثناء مدة إيفادهم.

المعيار (6): التنمية المؤسسية والشراكات

عنصر التقييم (6 - 1): استخدام التقنيات الحديثة في العمل

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - تجهيز مكاتب أعضاء الهيئة التعليمية بالتجهيزات المناسبة، واتصالها بالإنترنت، وبالمكتبات الإلكترونية وشبكات البحث العلمي.

أ - ما الآلية المتبعة لتجهيز مكاتب أعضاء الهيئة التعليمية بالتجهيزات المناسبة؟

2 - وجود منصات تشاركية *(Collaborative)* تسمح لفرق العمل في المؤسسة بالتفاعل فيما بينها ومشاركة الوثائق والمحتويات الرقمية.

أ - ما الآلية المتبعة للتفاعل بين فرق العمل في المؤسسة ومشاركة الوثائق والمحتويات الرقمية؟ *(منصات تشاركية (Collaborative))*؟

3 - اعتماد المؤسسة آليات عمل إدارية وخدمية تستغني ما أمكن عن الورقيات.

أ - ما الآليات التي تعتمدها المؤسسة للاستغناء ما أمكن عن الورقيات؟

4 - وجود نظام متطور لدى المؤسسة يوفر حاجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة، واتخاذ القرار، والاتصالات الداخلية والخارجية.

أ - ما النظام الذي تعتمده المؤسسة لتوفير حاجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة، واتخاذ القرار، والاتصالات الداخلية والخارجية؟

5 - استخدام الأدوات التكنولوجية الحديثة في تنظيم العمل الإداري في المؤسسة وترشيده، وسرعة وفعالية تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية التي يحتاج العاملون في المؤسسة *(الهيئة التعليمية والجهاز الإداري)* إلى القيام بها.

أ - ما الأدوات التكنولوجية التي تستخدمها المؤسسة في تنظيم العمل الإداري وترشيده؟

ب - ما الأدوات التكنولوجية التي تستخدمها المؤسسة لضمان سرعة وفعالية تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية التي يحتاج العاملون في المؤسسة (الهيئة التعليمية والجهاز الإداري) إلى القيام بها؟

6 - هندسة إجراءات العمل في المؤسسة للحد من البيروقراطية والروتين الإداري.

أ - ما الإجرائية المتبعة في المؤسسة لهندسة إجراءات العمل بما يضمن الحد من البيروقراطية والروتين الإداري؟

7 - تدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهامهم.

أ - ما الآلية المتبعة لتدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهماتهم؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - وثيقة تبين الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لتزويد أماكن عمل أعضاء الهيئة التعليمية بالتجهيزات المناسبة.

2 - وثيقة تبين الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لتحقيق التفاعل بين فرق العمل ومشاركة الوثائق والمحتويات الرقمية.

3 - قائمة بالمنصات التشاركية.

4 - خطة المؤسسة وإجراءاتها للاستغناء عن الورقيات.

5 - الأنظمة والقرارات الناظمة المعتمدة لدى المؤسسة لتوفير احتياجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة واتخاذ القرارات والاتصالات الداخلية والخارجية.

6 - لائحة بالأدوات والوسائط التكنولوجية التي تستخدمها المؤسسة لتنظيم العمل الإداري وترشيده، وضمان سرعة وفعالية تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية فيها (الهيئة التعليمية والجهاز الإداري).

7 - إجراءات المؤسسة وأنظمتها المعتمدة لهندسة إجراءات العمل.

8 - خطة المؤسسة وإجراءاتها لتدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهماتهم.

عنصر التقييم (6 - 2): إدارة المعرفة، واتخاذ القرار

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود آلية لجمع وتنظيم وتحليل المعلومات المتاحة في المؤسسة (المواد التعليمية والتدريبية، الدراسات والبحوث، المعلومات الإدارية والمالية، السير الذاتية متضمنة الخبرات والمهارات)، ومشاركتها بين الهيئة التدريسية، والطلاب، والجهاز الإداري.

أ - ما الآلية المتبعة لجمع وتنظيم وتحليل المعلومات المتاحة في المؤسسة (المواد التعليمية والتدريبية، الدراسات والبحوث، المعلومات الإدارية والمالية، السير الذاتية متضمنة الخبرات والمهارات)؟، وكيف يتم مشاركتها بين الهيئة التدريسية والطلاب والجهاز الإداري؟

2 - وجود آلية تسمح بالبحث والتنقيب في قواعد المعلومات والمعارف المتوفرة في المؤسسة، تجعل الوصول سهلاً إلى المعلومات المطلوبة.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة والتي تسمح بالبحث والتنقيب في قواعد المعلومات والمعارف المتوفرة فيها وتجعل الوصول سهلاً إلى المعلومات المطلوبة؟

3 - وجود أنظمة للمساعدة على اتخاذ القرار، يمكن لها الوصول إلى قواعد المعلومات والمعارف في المؤسسة.

أ - ما الأنظمة التي تعتمدها المؤسسة للمساعدة على اتخاذ القرار وتمكّنها من الوصول إلى قواعد المعلومات والمعارف فيها؟

4 - وجود آلية لضمان مشاركة جميع المعنيين في اتخاذ القرار، دون تفرد، وآلية لمراجعة القرارات وتعديلها حسب الحاجة.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة والتي تضمن مشاركة جميع المعنيين في اتخاذ القرار دون تفرد؟

ب - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لمراجعة القرارات وتعديلها حسب الحاجة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - وثيقة تبين الآلية المعتمدة والإجراءات الناظمة لجمع وتنظيم وتحليل المعلومات المتاحة في المؤسسة *(المواد التعليمية والتدريبية، الدراسات والبحوث، المعلومات الإدارية والمالية، السير الذاتية متضمنة الخبرات والمهارات)*، وتوضح كيفية مشاركتها بين الهيئة التدريسية، والطلاب، والجهاز الإداري؟

2 - وثيقة تبين الآلية المعتمدة في المؤسسة والإجراءات الناظمة، التي تسمح بالبحث والتنقيب في قواعد المعلومات والمعارف المتوفرة فيها، وتجعل الوصول سهلاً إلى المعلومات المطلوبة؟

3 - الأنظمة التي تعتمدها المؤسسة للوصول إلى قواعد المعلومات للمساعدة في اتخاذ القرارات.

4 - الأنظمة والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لضمان مشاركة جميع المعنيين باتخاذ القرارات ومراجعتها وتعديلها عند الحاجة.

عنصر التقييم (6 - 3): إدارة الابتكار والإبداع

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع المشاريع الريادية، وإقامة حاضنات الأعمال والحاضنات التقانية، ومختلف أشكال الابتكار والإبداع، وتقييمها، وربط ذلك بنشاطات البحث العلمي فيها.

أ - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع المشاريع الريادية، وإقامة حاضنات الأعمال والحاضنات التقانية، ومختلف أشكال الابتكار والإبداع، وتقييمها، وربط ذلك بنشاطات البحث العلمي فيها؟

2 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا، وتقييمها.

أ - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة والتي تشجع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية؟، وما السياسة المتبعة في تقييمها؟

ب - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة التي تشجع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها طلاب الدراسات العليا؟، وما السياسة المتبعة في تقييمها؟

3 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية (محكمة)، سواء أكان من الباحثين في المؤسسة، أو بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

أ - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع الباحثين فيها على النشر العلمي في مجلات علمية محكمة؟

ب - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية محكمة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة؟

4 - وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصاميم الصناعية)، وذلك على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية.

أ - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصاميم الصناعية)، وذلك على المستوى المحلي؟

ب - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصاميم الصناعية)، وذلك على المستوى الإقليمي؟

ج - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصاميم الصناعية)، وذلك على المستوى العالمي؟

5 - وجود سياسة لدى المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر، وتحري الصدق في المعلومات المعلنة، ونشر هذه الثقافة.

أ - ما السياسة المتبعة لدى المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر؟، وكيف تتحرى المؤسسة الصدق في المعلومات المعلنة؟، وكيف تنشر هذه الثقافة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة لتشجيع المشاريع الريادية، وإقامة حاضنات الأعمال والحاضنات التقانية، ومختلف أشكال الابتكار والإبداع، وتقييمها، وربط ذلك بنشاطات البحث العلمي فيها.

2 - السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة التي تشجع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها (أعضاء الهيئة التعليمية، طلاب الدراسات العليا)، وكذلك السياسات المعتمدة في تقييمها.

3 - السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة لتشجيع الباحثين فيها على النشر العلمي في مجلات علمية محكمة.

4 - السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية محكمة بالتعاون مع باحثين خارج المؤسسة.

5 - السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصاميم الصناعية)، وذلك على المستوى (المحلي، الإقليمي، العالمي).

6 - السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر، وكذلك السياسات المعتمدة في تحري الصدق في المعلومات المعلنة ونشر هذه الثقافة.

عنصر التقييم (6 - 4): الأخلاقيات الجامعية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود مدونة سلوك وقواعد أخلاقية معلنة تضبط شكل وطبيعة العلاقات داخل المؤسسة بين الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لضبط شكل وطبيعة العلاقات داخل المؤسسة بين الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟. وهل توجد في المؤسسة مدونة سلوك وقواعد أخلاقية معلنة أو ما شابه ذلك؟

2 - وجود مواثيق مهنية (طبية، قانونية، هندسية، تعليمية، إعلامية) في المؤسسة، تراعي الأبعاد الأخلاقية في العمل وخدمة المجتمع.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لمراعاة الأبعاد الأخلاقية في العمل وخدمة المجتمع؟ هل توجد مواثيق مهنية، أو طبية، أو قانونية، أو هندسية، أو تعليمية، أو إعلامية، أو ما شابه ذلك؟

3 - تأكيد المؤسسة في مناهجها الدراسية على الأبعاد الأخلاقية والالتزام واحترام النظام العام وحقوق الغير.

أ - ما عدد المناهج الدراسية في المؤسسة التي تؤكد على الأبعاد الأخلاقية والالتزام واحترام النظام العام وحقوق الغير؟

4 - ضمان تكافؤ الفرص والعدالة وعدم التمييز بين العاملين (في التعيين والاختيار، والعمل، والرواتب والحوافز والترقيات، والمنح، والنقل، إلخ)، وتعميق الإحساس بأخلاقيات العمل، لتوفير أجواء الحرية والاستقلالية الأكاديمية، والشفافية والمساءلة.

أ - ما الآلية التي تعتمدها المؤسسة لضمان تكافؤ الفرص والعدالة وعدم التمييز بين العاملين؟. وكيف يتم تعميق الإحساس بأخلاقيات العمل وتوفير أجواء الحرية والاستقلالية الأكاديمية والشفافية والمساءلة؟

5 - وجود ضوابط واضحة في المؤسسة لحث الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية على الالتزام بالنزاهة الأكاديمية والأمانة في السلوك وأخلاقيات العمل.

أ - ما الضوابط المعمول بها في المؤسسة لحث الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية على الالتزام بأخلاقيات العمل والأمانة في السلوك والنزاهة الأكاديمية؟

6 - وجود نظام لكشف المخالفات ومنع التجاوزات (الغش) في العملية التعليمية في المؤسسة.

أ - ما النظام المتبع في المؤسسة لكشف المخالفات ومنع التجاوزات في العملية التعليمية؟

7 - وجود نظام للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي) واستعمال التقانات الحديثة في المؤسسة.

أ - ما النظام المتبع في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي)؟

ب - ما نسبة استعمال التقانات الحديثة في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي)؟

8 - وجود آلية لتشجيع التعامل والعمل بروح الفريق داخل المؤسسة.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لتشجيع التعامل والعمل بروح الفريق داخلها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - القواعد السلوكية والأخلاقية المعتمدة في المؤسسة لتحديد شكل وطبيعة العلاقة بين الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

2 - المواثيق القانونية، المهنية، الطبية، التعليمية، الهندسية، المعتمدة في المؤسسة لمراعاة الأبعاد الأخلاقية في العمل وخدمة المجتمع.

3 - وثيقة تثبت تضمين المؤسسة الأبعاد الأخلاقية، واحترام الأنظمة، وحقوق الغير في المناهج الدراسية.

4 - الإجراءات المعتمدة في المؤسسة التي تضمن تكافؤ الفرص والعدالة وعدم التمييز بين العاملين (في التعيين والاختيار، والعمل، والرواتب والحوافز والترقيات، والمنح، والنقل، إلخ)، ووثيقة تبين تشجيع المؤسسة على حسن الإدارة والتميز في الأداء وتعميق الإحساس بأخلاقيات العمل، وتوفير أجواء الحرية والاستقلالية الأكاديمية، والشفافية والمساءلة.

5 - مدونة السلوك والأخلاقيات لحث الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية على الالتزام بالنزاهة الأكاديمية والأمانة في السلوك وأخلاقيات العمل.

6 - الأنظمة والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لكشف المخالفات ومنع التجاوزات في العملية التعليمية.

7 - الأنظمة والإجراءات المعتمدة في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي).

8 - التقانات الحديثة المعتمدة في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي).

9 - إجراءات المؤسسة لتشجيع التعامل والعمل بروح الفريق داخلها.

عنصر التقييم (6 - 5): الحرية الأكاديمية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - **حق عضو الهيئة التعليمية وضع مفردات المنهاج التعليمي وتطويرها باستمرار، في إطار التوصيف المعتمد في المؤسسة.**

أ - ما أشكال مشاركة عضو الهيئة التعليمية في وضع مفردات المنهاج التعليمي وتطويرها باستمرار، في إطار التوصيف المعتمد في المؤسسة؟

2 - **حق مشرفي وطلاب الدراسات العليا توجيه بحوثهم على النحو الذي يرونه مناسباً، في إطار المعايير العلمية.**

أ - ما مدى الحرية الممنوحة لمشرفي وطلاب الدراسات العليا لتوجيه بحوثهم على النحو الذي يرونه مناسباً، في إطار المعايير العلمية؟

3 - **وجود آليات أو إجراءات توسع الخيارات أمام الطلاب في الحوار والنقاش والتعبير عن آرائهم ضمن وخارج قاعات التدريس.**

أ - ما الآليات أو الإجراءات المتبعة في المؤسسة لتوسيع الخيارات أمام الطلاب في الحوار والنقاش والتعبير عن آرائهم ضمن وخارج قاعات التدريس؟

4 - **مرونة النظام الامتحاني لتمكين الطالب من تنمية معارفه والتعبير عنها عن طريق مصادر معرفية متنوعة، إضافة إلى المصادر المعرفية المعتمدة من المؤسسة.**

أ - ما النظام الامتحاني المعتمد ضمن المؤسسة؟

ب - ما مدى مرونة النظام الامتحاني في المؤسسة؟، وما مدى قدرته على تمكين الطالب من تنمية معارفه والتعبير عنها عن طريق مصادر معرفية متنوعة، إضافة إلى المصادر المعرفية المعتمدة من المؤسسة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بقرارات تشكل لجان وضع مفردات المناهج.

2 - ما يثبت مشاركة طلاب الدراسات العليا ومشرفيهم في وضع خطة البحث العلمي في المؤسسة.

3 - نسخة عن الأنظمة / القرارات / لإجراءات التي تتضمن مجالات مشاركة الطلاب في الحوار واتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون المؤسسة التعليمية.

4 - نسخة عن النظام الامتحاني المعتمد في المؤسسة.

5 - ما يثبت مرونة النظام الامتحاني المعتمد في المؤسسة في تنمية المعارف والتعبير عنها عن طريق مصادر تعليمية متنوعة.

عنصر التقييم (6 - 6): الشراكات

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود آلية للتواصل والتنسيق بين المؤسسة وأرباب العمل في أسواق العمل المستهدفة، وإجراء دراسات تقييمية لمتطلباتهم من المؤسسة.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة للتواصل والتنسيق مع أرباب العمل في أسواق العمل المستهدفة؟ وهل يتم إجراء دراسات تقييمية لمتطلباتهم من المؤسسة؟

2 - التواصل وعقد لقاءات دورية (ورشات عمل، ندوات) بين المؤسسة وأصحاب المصلحة في المجتمع، وسعيها لإشراكهم في الفعاليات المقامة في المؤسسة (احتفالات تخريج الطلاب)، وتطوير آليات الشراكة والتعاون للإسهام في تطوير المجتمع.

أ - ما طريقة التواصل بين المؤسسة وأصحاب المصلحة في المجتمع؟ هل يتم ذلك عبر عقد لقاءات دورية، أو ورشات عمل، أو ندوات، أو غير ذلك؟، وكيف يتم السعي لإشراكهم في الفعاليات المقامة في المؤسسة (سواء في احتفالات تخريج الطلاب أم غير ذلك)؟

ب - ما الآليات المتبعة في المؤسسة لتطوير الشراكة والتعاون مع أصحاب المصلحة للإسهام في تطوير المجتمع؟

3 - وجود خطط معتمدة لدى المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة المحيطة (الجوانب العلمية والثقافية، معالجة مشكلات المجتمع المحلي، مكافحة الفقر، محو الأمية، مكافحة الأمراض المستوطنة، التنمية الريفية، تمكين المرأة، تمكين ذوي الاحتياجات الخاصة).

أ - ما الخطط المعتمدة لدى المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة المحيطة (الجوانب العلمية والثقافية، معالجة مشكلات المجتمع المحلي، مكافحة الفقر، محو الأمية، مكافحة الأمراض المستوطنة، التنمية الريفية، تمكين المرأة، تمكين ذوي الاحتياجات الخاصة)؟

4 - توجيه نشاطات البحث والتطوير في المؤسسة لحل مشكلات المجتمع، وبخاصة المجتمع المحلي، وتوفير البحوث العلمية حلولاً لاحتياجات التنمية المجتمعية، وتحقيق التنمية المستدامة.

أ - كيف يتم توجيه نشاطات البحث والتطوير في المؤسسة لحل مشكلات المجتمع، وبخاصة المجتمع المحلي؟، وهل وفرت البحوث العلمية حلولاً لاحتياجات التنمية المجتمعية، وتحقيق التنمية المستدامة؟

5 - تقديم المؤسسة الخدمات والاستشارات العلمية والفنية وبرامج التدريب لقطاعات المجتمع ومؤسسات الدولة المختلفة، عن طريق مكاتب مهنية (هندسية، زراعية، اجتماعية، ثقافية، تربوية، نفسية، رياضية)، وعن طريق العيادات الطبية.

أ - هل تسهم المؤسسة في تقديم الخدمات والاستشارات العلمية والفنية وبرامج التدريب لقطاعات المجتمع ومؤسسات الدولة المختلفة؟، وكيف يتم ذلك؟ هل يتم عن طريق مكاتب مهنية (هندسية، زراعية، اجتماعية، ثقافية، تربوية، نفسية، رياضية)، أم عن طريق العيادات الطبية، أم بأشكال أخرى؟

6 - وجود خدمات مجانية مقدمة من المؤسسة إلى المجتمع المحلي.

أ - ما الخدمات المجانية المقدمة من المؤسسة إلى المجتمع المحلي؟

7 - مساهمة المؤسسة في نشاطات ثقافية وإعلامية (صحافة، تلفزة)، ومشاركتها في فعاليات علمية أو اجتماعية أو ثقافية مع مؤسسات أخرى.

أ - ما الأنشطة الثقافية أو الإعلامية (صحافة، تلفزة) التي تسهم بها المؤسسة؟، وما الفعاليات العلمية أو الاجتماعية أو الثقافية التي تشارك فيها بالمجتمع أو مع مؤسسات أخرى؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - الآلية والإجراءات المعتمدة في المؤسسة للتواصل والتنسيق وتطوير الشراكات بين المؤسسة وأرباب العمل في أسواق العمل المستهدفة ونسخ عن الدراسات التقييمية لمتطلباتهم من المؤسسة في حال وجودها.

2 - لائحة باللقاءات، أو الندوات، أو ورشات العمل، أو احتفالات التخرج، التي أقامتها المؤسسة وشارك فيها أصحاب المصلحة.

3 - خطة المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة المحيطة (الجوانب العلمية والثقافية، معالجة مشكلات المجتمع المحلي، مكافحة الفقر، محو الأمية، مكافحة الأمراض المستوطنة، التنمية الريفية، تمكين المرأة، تمكين ذوي الاحتياجات الخاصة).

4 - لائحة بالبحوث العلمية التي تقدمها المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي.

5 - لائحة بالخدمات والاستشارات العلمية والفنية وبرامج التدريب، التي تقدمها المؤسسة لقطاعات المجتمع ومؤسسات الدولة المختلفة.

6 - لائحة بالخدمات المجانية التي تقدمها المؤسسة إلى المجتمع المحلي.

7 - لائحة بالنشاطات الثقافية والإعلامية (صحافة، تلفزة، نشاطات علمية، ثقافية، اجتماعية)، التي شاركت فيها المؤسسة مع مؤسسات أخرى.

عنصر التقييم (6 - 7): علاقات التعاون العلمي والمهني

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - ارتباط المؤسسة باتفاقيات تعاون (علمي وأكاديمي وبحثي وثقافي ..) مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية وتعليمية وبحثية، محلية وإقليمية وعالمية.

أ - كيف تنعكس اتفاقيات تعاون المؤسسة مع مؤسسات تعليمية أو أكاديمية أو ثقافية محلية على تطوير العمل في المؤسسة؟

ب - كيف تنعكس اتفاقيات تعاون المؤسسة مع مؤسسات تعليمية أو أكاديمية أو ثقافية إقليمية على تطوير العمل في المؤسسة؟

ج - كيف تنعكس اتفاقيات تعاون المؤسسة مع مؤسسات تعليمية أو أكاديمية أو ثقافية دولية على تطوير العمل في المؤسسة؟

2 - وجود اتفاقيات للتبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، محلية وإقليمية وعالمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

أ - كيف تنعكس اتفاقات التبادل الطلابي الموقعة بين المؤسسة والمؤسسات التعليمية والأكاديمية المحلية على التطوير المشترك للعملية التعليمية؟

ب - كيف تنعكس اتفاقات التبادل الطلابي الموقعة بين المؤسسة والمؤسسات التعليمية والأكاديمية الإقليمية على التطوير المشترك للعملية التعليمية؟

ج - كيف تنعكس اتفاقات التبادل الطلابي الموقعة بين المؤسسة والمؤسسات التعليمية والأكاديمية الدولية على التطوير المشترك للعملية التعليمية؟

3 - وجود اتفاقيات للإعارة وتبادل أعضاء الهيئة التعليمية بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، محلية وإقليمية وعالمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

أ - كيف تنعكس اتفاقيات الإعارة أو تبادل أعضاء الهيئة التعليمية التي عقدتها المؤسسة مع المؤسسات التعليمية أو الأكاديمية المحلية على تطوير العملية التعليمية؟

ب - كيف تنعكس اتفاقيات الإعارة أو تبادل أعضاء الهيئة التعليمية التي عقدتها المؤسسة مع المؤسسات التعليمية أو الأكاديمية الإقليمية على تطوير العملية التعليمية؟

ج - كيف تنعكس اتفاقيات الإعارة أو تبادل أعضاء الهيئة التعليمية التي عقدتها المؤسسة مع المؤسسات التعليمية أو الأكاديمية الدولية على تطوير العملية التعليمية؟

4 - عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات المعنية، محلياً وإقليمياً وعالمياً.

أ - كيف تنعكس عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات المحلية التي تشترك فيها أو تتعاون معها على عمل المؤسسة بجوانبه المختلفة؟

ب - كيف تنعكس عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات الإقليمية التي تشترك فيها أو تتعاون معها على عمل المؤسسة بجوانبه المختلفة؟

ج - كيف تنعكس عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات الدولية التي تشترك فيها أو تتعاون معها على عمل المؤسسة بجوانبه المختلفة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - وثائق توضح انعكاس اتفاقيات التعاون *(العلمي، الأكاديمي، الثقافي)* مع مؤسسات أكاديمية *(محلية، إقليمية، دولية)*.

2 - وثائق توضح انعكاس اتفاقيات التبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية *(محلية، إقليمية، دولية)*.

3 - وثائق توضح انعكاس اتفاقيات الإعارة أو تبادل أعضاء الهيئة التعليمية مع مؤسسات أخرى تعليمية وأكاديمية على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.

4 - وثائق توضح انعكاس مشاركة المؤسسة أو تعاونها مع المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

عنصر التقييم (6 - 8): ضمان الجودة في المؤسسة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - التزام المؤسسة، على مستوى القيادة والإدارات، بنشر ثقافة الجودة الشاملة، ووعي أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بأهمية الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، وفهمهم معاييرها، ومشاركتهم في نشاطاتها.

أ - كيف تتأكد المؤسسة بالالتزام بنشر ثقافة الجودة الشاملة على مستوى القيادة والإدارات؟

ب - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لنشر ثقافة الجودة الشاملة على مستوى القيادات والإدارات؟

ج - ما المؤشرات أو الدلائل التي تستند إليها المؤسسة للتأكد من وعي أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بأهمية الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، وفهمهم معاييرها، ومشاركتهم في نشاطاتها؟

2 - وجود نظام لإدارة الجودة وضمانها في المؤسسة، يتضمن مؤشرات القياس المرجعية المعتمدة، التي تشمل المدخلات والعمليات والمخرجات، وتطبيق هذا النظام في مختلف البنى التنظيمية، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، في المؤسسة.

أ - ما النظام المعتمد لإدارة الجودة وضمانها في المؤسسة؟ (يتضمن مؤشرات القياس المرجعية المعتمدة، التي تشمل المدخلات والعمليات والمخرجات).

ب - ما مدى شمولية تطبيق هذا النظام في مختلف البنى التنظيمية، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية في المؤسسة؟

3 - وجود بنية تنظيمية في المؤسسة مختصة بإدارة وضمان الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، وتوفير الموارد البشرية والمالية والتقنية اللازمة لذلك.

أ - هل توجد في المؤسسة بنية تنظيمية مختصة بإدارة وضمان الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية؟، وما مدى فعالية هذه البنية في حال وجودها؟

ب - ما مدى كفاية الموارد البشرية والمالية والتقنية اللازمة لبنية إدارة وضمان الجودة في المؤسسة؟

4 - تحديد وتحليل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها، التي تتعلق بجودة العمل في المؤسسة، والعلاقة بأصحاب المصلحة، ودراسة أثرها، والاستجابة لتغيراتها.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لتحديد وتحليل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها، التي تتعلّق بجودة العمل في المؤسسة وبالعلاقة مع أصحاب المصلحة؟، وكيف يتم دراسة أثرها والاستجابة لتغيراتها؟

5 - وجود آلية لاستطلاع الرأي موجهة للطلاب وذويهم والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تتناول مجمل الحياة الجامعية وبيئة التعلم في المؤسسة، وأسلوب عمل المؤسسة وبرامجها وخططها الدراسية وخدماتها، وسياسات قبول الطلاب، والأجور الدراسية المستوفاة، والمشكلات التي يواجهونها ومقترحات حلها.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لاستطلاع رأي الطلاب وذويهم والهيئة التعليمية والجهاز الإداري حول: مجمل الحياة الجامعية وبيئة التعلم في المؤسسة وأسلوب العمل فيها وبرامجها وخططها الدراسية وخدماتها وسياسات قبول الطلاب والأجور الدراسية المستوفاة والمشكلات التي يواجهها الطلاب ومقترحات حلها؟

6 - وجود آلية لتلقي الملاحظات والمقترحات ورجع المعلومات من أصحاب المصلحة والجمهور (صندوق بريد، زاوية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة).

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لتلقي الملاحظات والمقترحات ورجع المعلومات من أصحاب المصلحة والجمهور؟ هل يتم ذلك عبر صندوق بريد، أو زاوية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، أو غير ذلك؟

7 - تطوير جودة العمل في المؤسسة، ومراجعة الاختصاصات والبرامج الأكاديمية والبحثية في المؤسسة وتنويعها، استناداً إلى رجع المعلومات من الطلاب والخريجين، والهيئة التعليمية، وأرباب العمل، والمجتمع المحلي، وسائر أصحاب المصلحة.

أ - ما الآلية المعتمدة لتطوير جودة العمل في المؤسسة ومراجعة الاختصاصات والبرامج الأكاديمية والبحثية فيها وتنويعها استناداً إلى رجع المعلومات من الطلاب والخريجين، والهيئة التعليمية، وأرباب العمل، والمجتمع المحلي، وسائر أصحاب المصلحة؟

8 - قيام المؤسسة بمراقبة وتقييم جودة العملية التعليمية والبرامج التعليمية وطرائق التعليم، ومدى توافقها مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي، واتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخال التصحيحات والتحسينات في الحالات التي تستوجب ذلك.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لمراقبة وتقييم جودة العملية التعليمية والبرامج التعليمية وطرائق التعليم؟ وما مدى توافقها مع المعايير المحلية والعالمية *(NARS, ARS)* المعتمدة في التعليم العالي؟ وكيف يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخال التصحيحات والتحسينات في الحالات التي تستوجب ذلك؟

9 - إشراك الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري في عمليات تطوير المؤسسة وبرامجها التعليمية وأنشطتها، وفي معالجة المشكلات التي تعترض عمل المؤسسة.

أ - كيف يتم إشراك الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري في عمليات تطوير المؤسسة وبرامجها التعليمية وأنشطتها، وفي معالجة المشكلات التي تعترض عمل المؤسسة؟

10 - قيام المؤسسة بالتحقق من نتائج تقييم الجودة الذي تجريه ذاتياً اعتماداً على مقارنات مرجعية خارجية، أو اعتماداً على استشارات مستقلة من ذوي الاختصاص.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة للتحقق من نتائج تقييم الجودة الذي تجريه ذاتياً اعتماداً على مقارنات مرجعية خارجية، أو اعتماداً على استشارات مستقلة من ذوي الاختصاص؟

11 - مشاركة المؤسسة في اتفاقات ثنائية أو متعددة الأطراف للاعتراف المتبادل بالمؤهلات، وعلاقتها الدائمة مع هيئات الاعتمادية وضمان الجودة.

أ - هل تشترك المؤسسة في اتفاقات ثنائية أو متعددة الأطراف للاعتراف المتبادل بالمؤهلات والارتقاء بمستوى الجودة في المؤسسة؟

12 - إصدار المؤسسة تقريراً عن التقييم الذاتي لأدائها في نهاية كل عام جامعي، مع مقارنة مستوى جودة أدائها بالأعوام السابقة، وبمستويات الجودة الذي حققته المؤسسات المماثلة، وذلك في ضوء متطلبات مواصفات الجودة، ويتضمن التقرير الإجراءات المتخذة لتحسين وتطوير جودة العملية التعليمية.

أ - ما الآلية المتبعة في المؤسسة لإصدار تقرير عن التقييم الذاتي لأدائها *(في نهاية كل عام جامعي)*؟

ب - ما اتجاه تطور جودة أداء المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ج - ما اتجاه تطور جودة أداء المؤسسة بالمقارنة مع مستويات الجودة الذي حققته المؤسسات المماثلة؟، وذلك في ضوء متطلبات مواصفات الجودة؟

د - ما الإجراءات المتخذة لتحسين وتطوير جودة العملية التعليمية؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - الأنظمة والأدلة التي تثبت بأن قيادة وإدارة المؤسسة ملتزمة بنشر ثقافة الجودة الشاملة.

2 - الآلية المتبعة في المؤسسة لنشر ثقافة الجودة الشاملة على مستوى القيادات والإدارات.

3 - وثائق توضح مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في نشاطات الجودة في المؤسسة.

4 - نسخة عن نظام الجودة المعتمد في المؤسسة.

5 - وثائق تبين تطبيق نظام الجودة المعتمد في مختلف البنى التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية في المؤسسة.

6 - ما يثبت وجود بنية تنظيمية في المؤسسة مختصة بالجودة مع توصيف عمل هذه البنية.

7 - دليل يثبت توفر الموارد التقنية والمالية والبشرية الضرورية لعمل هذه البنية.

8 - القرارات الناظمة والآلية المعتمدة في المؤسسة لتحديد وتحليل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها، التي تتعلّق بجودة العمل في المؤسسة، والعلاقة بأصحاب المصلحة، ودراسة أثرها، والاستجابة لتغيراتها.

9 - القرارات الناظمة والآلية المعتمدة في المؤسسة لاستطلاع رأي الطلاب وذويهم والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تتناول مجمل الحياة الجامعية وبيئة التعلم في المؤسسة، وأسلوب عمل المؤسسة وبرامجها وخططها الدراسية وخدماتها، وسياسات قبول الطلاب، والأجور الدراسية المستوفاة، والمشكلات التي يواجهونها ومقترحات حلها.

10 - الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي الملاحظات والمقترحات ورجع المعلومات من أصحاب المصلحة والجمهور (صندوق بريد، زاوية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة).

11 - الآلية المعتمدة لتطوير جودة العمل في المؤسسة، ومراجعة الاختصاصات والبرامج الأكاديمية والبحثية في المؤسسة وتنويعها، استناداً إلى رجع المعلومات من الطلاب والخريجين، والهيئة التعليمية، وأرباب العمل، والمجتمع المحلي، وسائر أصحاب المصلحة.

12 - الآلية المعتمدة والأنظمة الناظمة في المؤسسة لمراقبة وتقييم جودة العملية التعليمية والبرامج التعليمية وطرائق التعليم، ومدى توافقها مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي، واتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخال التصحيحات والتحسينات في الحالات التي تستوجب ذلك.

13 - ما يثبت إشراك الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري في عمليات تطوير المؤسسة وبرامجها التعليمية وأنشطتها، وفي معالجة المشكلات التي تعترض عمل المؤسسة.

14 - الآلية المعتمدة في المؤسسة للتحقق من نتائج تقييم الجودة الذي تجريه ذاتياً اعتماداً على مقارنات مرجعية خارجية، أو اعتماداً على استشارات مستقلة من ذوي الاختصاص.

15 - وثائق تثبت انعكاس الاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة للاعتراف المتبادل بالمؤهلات على الارتقاء بالجودة.

16 - الآلية المعتمدة في المؤسسة لإعداد تقرير التقييم الذاتي لأدائها في نهاية كل عام جامعي.

17 - نتائج تقييم جودة أداء المؤسسة في السنوات الخمسة الأخيرة.

18 - نتائج مقارنة مستويات الجودة التي حققتها المؤسسة في السنوات الخمسة الأخيرة مع مستويات الجودة في المؤسسات المماثلة.

19 - الإجراءات قامت بها المؤسسة لتحسين وتطوير جودة العملية التعليمية.

المعيار (7): التعليم والتعلّم

عنصر التقييم (7 - 1): أداء الطلاب

✍ **أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم**

1 - قياس مخرجات التعليم في المؤسسة، وفق مجموعة من المؤشرات الأكاديمية المعتمدة، لكل برنامج من البرامج التعليمية.

أ - ما المؤشرات الأكاديمية التي تعتمدها المؤسسة لقياس مخرجات التعليم لكل برنامج من البرامج التعليمية؟

ب - ما آليات قياس مخرجات التعليم في المؤسسة؟

2 - قياس نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين.

أ - ما نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

3 - قياس نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين من الخارج.

أ - ما نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين من خارج سورية خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

4 - قياس نسبة الطلاب الذين يغيرون اختصاصهم الدراسي في المؤسسة، أو ينتقلون من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى، سنوياً.

أ - ما نسبة الطلاب الذين يغيرون اختصاصهم الدراسي في المؤسسة سنوياً خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ب - ما نسبة الطلاب الذين ينتقلون من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى سنوياً خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

5 - عدد اتفاقيات التبادل الطلابي مع الجهات المحلية والخارجية.

أ - ما عدد اتفاقيات التبادل الطلابي مع الجهات المحلية والخارجية؟

6 - عدد الطلاب الذين استفادوا من اتفاقيات التبادل الطلابي.

أ - ما عدد الطلاب الذين استفادوا من اتفاقيات التبادل الطلابي؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - الآليات المعتمدة لقياس مخرجات التعليم في المؤسسة.

2 - وثيقة المؤشرات الأكاديمية المعتمدة في المؤسسة لقياس مخرجات التعليم لكل برنامج.

3 - دليل يثبت الزيادة في أعداد الطلاب خلال السنوات الخمسة الأخيرة.

4 - لائحة تبين الزيادة في أعداد الطلاب المقبولين من الخارج مع أسماء الجامعات والدول.

5 - لائحة تتضمن أكثر التخصصات التي يتم الانتقال منها، والاختصاصات التي يتم الانتقال إليها في السنوات الخمسة الأخيرة، متضمنة أسباب تغيير الاختصاص.

6 - لائحة تتضمن أعداد الطلاب الذين ينتقلون من المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.

7 - لائحة بعدد اتفاقيات التبادل الطلابي مع جهات محلية وخارجية، متضمنة أعداد الطلاب الذين استفادوا من التبادل الطلابي.

عنصر التقييم (7 - 2): مستوى الخريجين

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس نسبة الطلاب المتخرجين خلال الحد الأدنى لمدة الدراسة.

أ - ما نسبة الطلاب المتخرجين خلال الحد الأدنى لمدة الدراسة؟

ب - ما نسبة الطلاب المتخرجين ضمن حد المكوث؟

ج - ما نسبة الطلاب المستنفدين أو الذين تجاوزوا الحدود القصوى لسنوات الدراسة؟

2 - قياس معارف الخريجين دورياً، واستقصاء مستوى تحصيلهم، وكفاءتهم في المؤسسات التي يعملون فيها، وتقييم توافق مستواهم العلمي مع رؤية المؤسسة التعليمية ورسالتها.

أ - ما المؤشرات التي تسمح بتحديد مستوى التطور العلمي والمهني للخريجين في المؤسسات التي يعملون بها؟

ب - ما نسبة خريجي الإجازات الذين تابعوا تحصيلهم العلمي في الدراسات العليا؟

ج - ما نسبة خريجي الإجازات الذين تابعوا تحصيلهم العلمي في دراسات التأهيل والتخصص؟

3 - قياس مدى توافق مستوى الخريجين مع احتياجات سوق العمل، من حيث المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة.

أ - ما المؤشرات التي تسمح بتحديد مدى توافق المستوى العلمي للخريجين مع رؤية المؤسسة التعليمية ورسالتها؟

ب - ما المؤشرات التي تسمح بتحديد مدى توافق مستوى الخريجين مع احتياجات سوق العمل، من حيث المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة؟

4 - قياس مستوى الخريجين سنوياً بواسطة مجموعة من الإجراءات والأدوات والمؤشرات، ومقارنة النتائج مقارنة بالسنوات السابقة، وبمستوى الخريجين لدى المؤسسات المماثلة، وتشمل المؤشرات: نسب النجاح، مستوى التفوق، (تزايد) عدد شهادات الدراسات العليا الممنوحة.

أ - ما الإجراءات والمؤشرات المستخدمة لقياس مستوى تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟ (نسب النجاح، نسب شهادات الدراسات العليا الممنوحة من عدد خريجي الإجازات الجامعية، مستوى التفوق).

ب - ما نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ج - ما نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟ (مقارنة مع مستوى الخريجين لدى المؤسسات المماثلة).

5 - استعمال نتائج تقييم مستوى الخريجين في تطوير البرامج والعملية التعليمية وتحسين جودتها.

أ - ما المدة المعتمدة لدورة تطوير البرامج التعليمية بما يتوافق مع التطور العلمي واحتياجات سوق العمل؟

ب - ما المعايير المتبعة للتحقق من جودة البرامج التعليمية؟

ج - كيف يتم استعمال التقييمات والدراسات التي تتم على الخريجين في تطوير البرامج والعملية التعليمية وتحسين جودتها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة تتضمن (نسبة الطلاب الخريجين خلال الحد الأدنى لمدة الدراسة، نسبة الطلاب الخريجين ضمن مدة المكوث المسموحة، نسبة الطلاب المستنفدين).

2 - المؤشرات المعتمدة لتحديد مستوى التطور العلمي والمهني للخريجين في المؤسسات التي يعملون بها.

3 - لائحة تتضمن نسبة الخريجين الذين تابعو تحصيلهم في الدراسات العليا، ودراسات التأهيل والتخصص.

4 - المؤشرات المعتمدة لدى المؤسسة لتحديد مدى توافق المستوى العلمي للخريجين مع رؤية المؤسسة التعليمية ورسالتها.

5 - المؤشرات المعتمدة لدى المؤسسة لتحديد مدى توافق مستوى الخريجين مع احتياجات سوق العمل، من حيث المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة.

6 - الإجراءات والمؤشرات المستخدمة لقياس مستوى تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة (نسب النجاح، نسب شهادات الدراسات العليا).

7 - لائحة تظهر نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة.

8 - نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة، مقارنة مع تطور نتائج الخريجين في المؤسسات المماثلة.

9 - الأنظمة الناظمة واللوائح المعتمدة في المؤسسة المتعلقة بالبرامج التعليمية متضمنة (دورة تطوير هذه البرامج، المعايير المعتمدة، آليات الاستفادة من التغذية الراجعة من تقييم الخريجين في تطوير البرامج التعليمية.

عنصر التقييم (7 - 3): الخريجون في سوق العمل

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس قدرة المؤسسة على تأهيل طلابها إلى سوق العمل.

أ - ما المؤشرات المعتمدة لقياس توافق مخرجات المؤسسة مع سوق العمل؟

ب - ما نسبة توافق مخرجات الجامعة مع سوق العمل خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

2 - عدد النشاطات والفعاليات التي تقيمها المؤسسة لمتابعة الخريجين في سوق العمل.

أ - ما عدد النشاطات والفعاليات التي تقيمها المؤسسة لمتابعة الخريجين في سوق العمل؟

3 - قياس نسبة المنخرطين في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

أ - ما نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة).

ب - ما نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدراسات العليا في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة).

4 - قياس نسبة المنخرطين في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج في وظائف تناسب اختصاصاتهم إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

أ - ما نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل خلال سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

ب - ما نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل بعد أكثر من سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

ج - ما نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل خلال سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدراسات العليا في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

د - ما نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل بعد أكثر من سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدراسات العليا في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

5 - قياس نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا *(خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...)* بعد التخرج *(داخلياً أو خارجياً)* إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي.

أ - ما نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا داخل سورية خلال سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

ب - ما نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا داخل سورية بعد أكثر من سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

ج - ما نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا خارج سورية خلال سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

د - ما نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا خارج سورية بعد أكثر من سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ *(مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)*.

6 - قياس نسبة المقبولين في الدراسات العليا (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بمنح دراسية أجنبية بعد التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي.

أ - ما نسبة المقبولين في الدراسات العليا خلال سنتين من التخرج بمنح دراسية أجنبية إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة).

ب - ما نسبة المقبولين في الدراسات العليا بعد أكثر من سنتين من التخرج بمنح دراسية أجنبية إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة).

7 - قياس نسبة الخريجين شاغلي المناصب الإدارية إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي.

أ - ما نسبة الخريجين شاغلي المناصب الإدارية إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة).

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - المؤشرات المعتمدة في المؤسسة لقياس توافق مخرجات الجامعة مع احتياجات سوق العمل.

2 - وثيقة تتضمن نسبة توافق مخرجات الجامعة مع احتياجات سوق العمل خلال الأعوام الخمسة الأخيرة.

3 - لائحة بالنشاطات والفعاليات التي تقيمها المؤسسة لمتابعة الخريجين في سوق العمل مع توصيف مختصر لكل منها.

4 - وثيقة تتضمن نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة).

5 - وثيقة تتضمن نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، أو أكثر ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة).

عنصر التقييم (7 - 4): العلاقة بالخريجين وولاؤهم للمؤسسة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود نادٍ للخريجين القدامى (Alumni) من المؤسسة.

أ - ما المدة الفاصلة (بالأعوام) بين افتتاح المؤسسة وبين إنشاء نادٍ للخريجين فيها؟

ب - ما نسبة الخريجين المنتسبين لنادي الخريجين من عدد خريجي المؤسسة؟

2 - قياس نسبة الخريجين الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

أ - ما الآليات والإجراءات المعتمدة لقياس نسبة الخريجين سواء من الدرجة الجامعية الأولى أو من الدراسات العليا الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة؟

ب - ما الآليات والإجراءات المعتمدة لقياس نسبة الخريجين سواء من الدرجة الجامعية الأولى أو من الدراسات العليا الذين يشاركون في الفعاليات والأنشطة الدورية التي تنظمها المؤسسة؟

ج - ما الآليات والإجراءات المعتمدة لقياس نسبة الخريجين سواء من الدرجة الجامعية الأولى أو من الدراسات العليا الذين يسعون لتوفير فرص عمل للخريجين الجدد في الأماكن التي يعملون بها؟

د - ما الآليات والإجراءات المعتمدة لقياس نسبة الخريجين سواء من الدرجة الجامعية الأولى أو من الدراسات العليا الذين يرغبون بمتابعة دراساتهم العليا داخل المؤسسة؟

هـ - ما الآليات والإجراءات المعتمدة لقياس نسبة الخريجين سواء من الدرجة الجامعية الأولى أو من الدراسات العليا الذين يرغبون بالعمل داخل المؤسسة؟

و - ما نسبة الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي؟ (خلال السنوات الخمسة الأخيرة).

ز - ما نسبة الخريجين من الدراسات العليا الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي؟ (خلال السنوات الخمسة الأخيرة).

ح - هل يوجد في المؤسسة نادٍ للخريجين، وفي حال وجوده، ما هي أهم بنود لائحته الداخلية؟، وما هي مهامه؟

3 - قياس نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يشاركون في الفعاليات والأنشطة دورية التي تنظمها المؤسسة.

أ - ما نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يشاركون في الفعاليات والأنشطة الدورية التي تنظمها المؤسسة؟

4 - قياس نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يسعون لتوفير فرص عمل للخريجين الجدد في الأماكن التي يعملون بها.

أ - ما نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يسعون لتوفير فرص عمل للخريجين الجدد في الأماكن التي يعملون بها؟

5 - قياس رغبة الخريجين من الدرجات الجامعية الأولى بمتابعة دراساتهم العليا في نفس المؤسسة.

أ - ما نسبة الخريجين من الدرجات الجامعية الأولى الذين يرغبون بمتابعة دراساتهم العليا في نفس المؤسسة؟

6 - قياس رغبة الخريجين بالعمل في نفس المؤسسة.

أ - ما نسبة الخريجين الذين يتقدمون للعمل في نفس المؤسسة؟

ب - ما نسبة الخريجين المقبولين في وظائف في نفس المؤسسة من خريجيها المتقدمين لوظائف داخلها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - قرار أو إجراء افتتاح نادي الخريجين.

2 - لائحة تتضمن عدد الخريجين المنتسبين للنادي من عدد خريجي المؤسسة.

3 - النظام الداخلي لنادي الخريجين في حال وجوده.

4 - في حال عدم وجود نادي للخريجين، مطلوب القواعد الناظمة والإجراءات التي يتم بها متابعة الخريجين.

5 - لائحة تتبع للخريجين تتضمن نسبة الخريجين الذين (يشاركوا بفعاليات المؤسسة (عدد الفعاليات)، يسعون لتأمين فرص عمل للخريجين الجدد في أماكن عملهم (عدد فرص العمل)، نسبة الخريجين المقبولين بالعمل لدى المؤسسة من عدد المتقدمين إلى الوظائف داخلها، نسبة الخريجين من المؤسسة المقبولين في الدراسات العليا فيها.

عنصر التقييم (7 - 5): ترقيات أعضاء الهيئة التعليمية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مدرس إلى أستاذ مساعد عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

أ - ما الأنظمة الناظمة والمعايير المعتمدة لدى المؤسسة لتقييم آليات ترفيع أعضاء الهيئة التعليمية من حيث التوافق مع المعايير والآليات العالمية؟

ب - ما الأنظمة الناظمة والمعايير المعتمدة لدى المؤسسة لتقييم آليات ترفيع أعضاء الهيئة التعليمية من حيث المنطقية والمرونة؟

ج - ما الأنظمة الناظمة والمعايير المعتمدة لدى المؤسسة لتقييم آليات ترفيع أعضاء الهيئة التعليمية من حيث الفعالية والقدرة على تلبية احتياجات المؤسسة؟

د - ما نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مدرس إلى أستاذ مساعد عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

2 - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة أستاذ مساعد إلى أستاذ عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

أ - ما نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة أستاذ مساعد إلى أستاذ عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

3 - نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة قائم بالأعمال إلى مرتبة مشرف أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

أ - ما نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة قائم بالأعمال إلى مرتبة مشرف أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

4 - نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مشرف أعمال إلى مرتبة مدير أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

أ - ما نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مشرف أعمال إلى مرتبة مدير أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - القرارات والأنظمة الناظمة لترقيات أعضاء الهيئة التعليمية.

2 - لائحة تتضمن بالإضافة إلى قرارات الترفيع:

أ - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مدرس إلى أستاذ مساعد عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

ب - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة أستاذ مساعد إلى أستاذ عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

ج - نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة قائم بالأعمال إلى مرتبة مشرف أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

د - نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مشرف أعمال إلى مرتبة مدير أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

المعيار (8): البحث والتطوير

عنصر التقييم (8 - 1): مشاريع البحث العلمي

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

2 - عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة؟

3 - عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة؟

4 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

5 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة؟

6 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة؟

7 - عدد مشاريع البحث العلمي التي أُنجزت لتحقيق أهداف تنموية تتناسب مع الطلب في سوق العمل أو بالتعاون معه، أو لخدمة المجتمع.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي التي أُنجزت لتحقيق أهداف تنموية تتناسب مع طلب أصحاب العمل في سوق العمل أو بالتعاون معهم؟

ب - ما عدد مشاريع البحث العلمي التي أُنجزت لخدمة المجتمع؟

8 - عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية أو الداخلية التي أُنجزت في المؤسسة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

أ - ما عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية أو الداخلية التي أُنجزت في المؤسسة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة؟

9 - تطور الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي.

أ - ما نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي؟

ب - ما مقدار الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي *(الداخلية، الخارجية)* التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة، مع ملخص لكل منها.

2 - لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي *(الداخلية، الخارجية)*، التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، مع ملخص لكل منها.

3 - لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي (الداخلية، الخارجية)، التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة، مع ملخص لكل منها.

4 - لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي التي أُنجزت لتحقيق أهداف تنموية تتناسب مع طلب أصحاب العمل في سوق العمل أو بالتعاون معهم، مع ملخص لكل منها.

5 - لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي التي أُنجزت لخدمة المجتمع، مع ملخص لكل منها.

6 - لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي الداخلية والخارجية، التي أُنجزت في المؤسسة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة، مع ملخص لكل منها.

7 - نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:

أ - تطور نسبة الإنفاق على مشاريع ونشاطات البحث العلمي.

ب - مقدار الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي في الأعوام الخمسة الأخيرة.

عنصر التقييم (8 - 2): التأليف والترجمة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

أ - ما عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة وباسمها؟

2 - عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

أ - ما عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة وباسمها؟

3 - عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

أ - ما عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة وباسمها؟

4 - عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

أ - ما عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة وباسمها؟

5 - حجم توزيع الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

أ - ما عدد نسخ الكتب المترجمة المباعة أو الموزعة التي أنجزها أو شارك في إنجازها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة وباسمها؟

6 - عدد الكتب العلمية المؤلفة التي صدرت عن المؤسسة.

أ - ما عدد الكتب العلمية المؤلفة التي صدرت عن المؤسسة؟

ب - ما عدد نسخ الكتب العلمية المؤلفة المباعة أو الموزعة التي صدرت عن المؤسسة؟

7 - تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التأليف والترجمة.

أ - ما نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التأليف؟

ب - ما نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات الترجمة؟

ج - ما مقدار الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التأليف في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

د - ما مقدار الإنفاق في المؤسسة على نشاطات الترجمة في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بعناوين المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة وباسمها.

2 - لائحة بعناوين المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة وباسمها.

3 - لائحة بعناوين الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة وباسمها.

4 - لائحة بعناوين الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة وباسمها.

5 - لائحة بعناوين لكتب المترجمة المباعة أو الموزعة، وعددها، التي أنجزها أو شارك في إنجازها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة وباسمها.

6 - لائحة بعناوين الكتب العلمية المؤلفة التي صدرت عن المؤسسة.

7 - لائحة بعناوين الكتب العلمية المؤلفة، المباعة أو الموزعة، التي صدرت عن المؤسسة.

8 - نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:

أ - نسبة تطور الإنفاق على نشاطات التأليف ومقدار الإنفاق على نشاطات التأليف في الأعوام الخمسة الأخيرة.

ب - نسبة تطور الإنفاق على نشاطات الترجمة ومقدار الإنفاق على نشاطات الترجمة في الأعوام الخمسة الأخيرة.

عنصر التقييم (8 - 3): النشر العلمي

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

2 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

3 - عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

4 - عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

5 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا (أو طلاب المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

6 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا (أو طلاب المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

7 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية محلية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية محلية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

8 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية مع باحثين خارجيين في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية عالمية محكمة؟

ب - ما تصنيفات المجلات التي نُشرت فيها هذه الأوراق.

9 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة، والتي لها معامل استشهاد (Citation Index).

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا (أو طلاب المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة، والتي لها معامل استشهاد (Citation Index)؟

10 - عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا (أو في المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة في مجلات لها معامل تأثير (Impact Factor).

أ - ما عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا (أو طلاب المرحلة الجامعية الأولى) في المؤسسة، في مجلات أو دوريات لها معامل تأثير (Impact Factor)؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).

2 - لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).

3 - لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).

4 - لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).

5 - لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل استشهاد (Citation Index) (عنوان الورقة، المجلة).

6 - لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل تأثير (Impact Factor) (عنوان الورقة، المجلة).

عنصر التقييم (8 - 4): المنح البحثية والزمالات الدراسية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.

أ - ما عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى؟

2 - عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.

أ - ما عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى؟

3 - عدد المنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.

أ - ما عدد المنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى؟

4 - عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.

أ - ما عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بالمنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.

2 - لائحة بالمنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.

3 - لائحة بالزمالات البحثية أو التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.

4 - لائحة بالزمالات البحثية أو التدريبية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.

عنصر التقييم (8 - 5): الإبداعات والجوائز العلمية وحقوق الملكية الفكرية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

أ - ما عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ب - ما عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ج - ما عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

2 - عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

أ - ما عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ب - ما عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ج - ما عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

3 - عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

أ - ما عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ب - ما عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ج - ما عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

4 - عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

أ - ما عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ب - ما عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ج - ما عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

5 - عدد المشاريع الريادية التي نفذتها المؤسسة، في كل عام.

أ - ما عدد المشاريع الريادية التي نفذتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

6 - عدد المشاريع التي احتضنتها المؤسسة (حاضنات تقانية، حاضنات أعمال)، في كل عام.

أ - ما عدد المشاريع التي احتضنتها المؤسسة (حاضنات تقانية، حاضنات أعمال)، في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

7 - عدد الأعمال الإبداعية (العلمية والفنية والأدبية) التي نفذتها المؤسسة، في كل عام.

أ - ما عدد الأعمال الإبداعية (العلمية والفنية والأدبية) التي نفذتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

8 - عدد الجوائز العلمية المحلية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسماؤها.

أ - ما عدد وأسماء الجوائز العلمية المحلية التي حصلت عليها المؤسسة؟

9 - عدد الجوائز العلمية العالمية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسماؤها.

أ - ما عدد وأسماء الجوائز العلمية العالمية التي حصلت عليها المؤسسة؟

10 - تطور الإنفاق في المؤسسة على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها.

أ - ما نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها؟

ب - ما مقدار الإنفاق في المؤسسة على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بالأعمال التي حازت المؤسسة فيها على حقوق المؤلف في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً).

2 - لائحة ببراءات الاختراع، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً).

3 - لائحة بالعلامات التجارية، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً).

4 - لائحة بالتصاميم الصناعية، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً).

5 - لائحة بالمشاريع الريادية، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة.

6 - لائحة بالمشاريع التي احتضنتها المؤسسة (حاضنات تقانية، حاضنات أعمال) في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (مع لمحة عن الأعمال).

7 - لائحة بالجوائز العلمية (المحلية، العالمية) التي حصلت عليها المؤسسة وأسماؤها.

8 - نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:

أ - نسبة تطور الإنفاق على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها.

ب - مقدار الإنفاق على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة.

عنصر التقييم (8 - 6): الدورات التدريبية المقدمة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة للطلاب.

أ - ما عدد الدورات التدريبية المقدّمة للطلاب؟

2 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة لأعضاء الهيئة التعليمية.

أ - ما عدد الدورات التدريبية المقدّمة لأعضاء الهيئة التعليمية؟

3 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة للإداريين.

أ - ما عدد الدورات التدريبية المقدّمة لأعضاء الجهاز الإداري؟

4 - عدد الدورات التدريبية المقدّمة لمؤسسات المجتمع.

أ - ما عدد الدورات التدريبية المقدّمة لمؤسسات المجتمع؟

5 - تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التدريب بأنواعها.

أ - ما نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التدريب بأنواعها؟

ب - ما مقدار الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التدريب بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدّمة للطلاب.

2 - لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدّمة لأعضاء الهيئة التعليمية.

3 - لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدّمة لأعضاء الجهاز الإداري.

4 - لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدّمة لمؤسسات المجتمع.

5 - نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:

أ - نسبة تطور الإنفاق على نشاطات التدريب بأنواعها.

ب - مقدار الإنفاق على نشاطات التدريب بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة.

عنصر التقييم (8 - 7): الاستشارات العلمية المقدّمة واللجان العلمية المشارك بها

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة داخل المؤسسة.

أ - ما عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

2 - عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة إلى المجتمع.

أ - ما عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة إلى المجتمع في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

3 - عدد اللجان العلمية المؤلّفة داخل المؤسسة.

أ - ما عدد اللجان العلمية المؤلفة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

4 - عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلّفة داخل المؤسسة.

أ - ما عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلّفة داخل المؤسسة؟

5 - عدد اللجان العلمية التي شارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة خارج المؤسسة.

أ - ما عدد اللجان العلمية التي يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية خارج المؤسسة في كل عام؟

6 - عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلّفة خارج المؤسسة.

أ - ما عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلّفة خارج المؤسسة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بالاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (موجز عن طبيعة وفحوى الاستشارة).

2 - لائحة بالاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة إلى المجتمع في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (موجز عن طبيعة وفحوى الاستشارة).

3 - لائحة باللجان العلمية المؤقتة المؤلّفة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة.

4 - لائحة بأسماء أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلّفة داخل المؤسسة (تحسب نسبتهم من أعضاء الهيئة التعليمية).

5 - لائحة باللجان العلمية خارج المؤسسة التي يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

عنصر التقييم (8 - 8): المؤتمرات والندوات والمعارض المقامة والمشارك فيها

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد المؤتمرات المقامة داخل المؤسسة.

أ - ما عدد المؤتمرات المقامة داخل المؤسسة؟

2 - عدد الندوات وورش العمل المقامة داخل المؤسسة.

أ - ما عدد الندوات وورش العمل المقامة داخل المؤسسة؟

3 - عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة داخل المؤسسة.

أ - ما عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة داخل المؤسسة؟

4 - عدد المؤتمرات المقامة أو المشارك فيها خارج المؤسسة.

أ - ما عدد المؤتمرات المشارك فيها خارج المؤسسة؟

5 - عدد الندوات وورش العمل المقامة أو المُشارك فيها خارج المؤسسة.

أ - ما عدد الندوات وورش العمل المُشارك فيها خارج المؤسسة؟

6 - عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة أو المُشارك فيها خارج المؤسسة.

أ - ما عدد المعارض الفنية والعلمية المُشارك فيها خارج المؤسسة؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بالمؤتمرات المقامة داخل المؤسسة.

2 - لائحة بالندوات وورش العمل المقامة داخل المؤسسة.

3 - لائحة بالمعارض العلمية والفنية المقامة داخل المؤسسة.

4 - لائحة بالمؤتمرات المُشارك فيها خارج المؤسسة.

5 - لائحة بالمعارض العلمية والفنية المُشارك فيها خارج المؤسسة.

المعيار (9): الأثر المجتمعي

عنصر التقييم (9 - 1): تحقيق أهداف المؤسسة، والإسهام في التنمية المجتمعية

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس مجموعة متسقة من المؤشرات (وبخاصة مؤشرات الأداء) التي تسمح بتقصي الأثر المجتمعي للمؤسسة، ومدى تطبيق رسالة المؤسسة وأهدافها في خدمة المجتمع (المباشر والعريض) واستجابتها لتوقعاته، وتحديث هذه المؤشرات دورياً.

أ - ما مجموعة المؤشرات (وبخاصة مؤشرات الأداء) التي تسمح بتقصي الأثر المجتمعي للمؤسسة، ومدى تطبيق رسالة المؤسسة وأهدافها في خدمة المجتمع (المباشر والعريض) واستجابتها لتوقعاته؟

ب - ما دورة تحديث هذه المؤشرات؟

ج - كيف يجري الاستفادة من هذه المؤشرات في تطوير الخطط المتعلقة بخدمة المجتمع؟

2 - قياس مدى الاستفادة من المعلومات الخاصة بمتطلبات واحتياجات أصحاب المصلحة في وضع استراتيجية المؤسسة وخططها.

أ - ما المؤشرات المعتمدة لقياس مدى الاستفادة من المعلومات الخاصة بمتطلبات واحتياجات أصحاب المصلحة عند وضع استراتيجية المؤسسة وخططها؟

ب - كيف تتم الاستفادة من هذه المؤشرات في وضع الاستراتيجيات والخطط؟

3 - عدد الأنشطة والمحاضرات العلمية والثقافية والتوعوية والدورات التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى المجتمع في السنة، وعدد المستفيدين منها.

أ - ما عدد الأنشطة والمحاضرات العلمية والثقافية والتوعوية والدورات التدريبية التي تقدمها المؤسسة للمجتمع في كل عام، وما عدد المستفيدين منها؟

4 - عدد الخدمات المجتمعية (صحية، اجتماعية، بيئية، ثقافية، مالية) التي قدمتها المؤسسة في السنة، وعدد المستفيدين منها، ونسبة التحسن في هذه الخدمات.

أ - ما عدد الخدمات المجتمعية (صحية، اجتماعية، بيئية، ثقافية، مالية) التي تقدمها المؤسسة في كل عام وما عدد المستفيدين منها؟

ب - ما نسبة الزيادة المتوسطة هذه الخدمات في كل عام عن العام الذي سبقه؟

ج - ما المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تطور وتحسن هذه الخدمات؟

5 - عدد الطلاب، وأعضاء الهيئة التعليمية، وأعضاء الجهاز الإداري، الذين شاركوا في تقديم الخدمات المجتمعية في السنة.

أ - ما عدد الطلاب الذين يشاركون في تقديم الخدمات المجتمعية في كل عام؟

ب - ما عدد أعضاء الهيئة التعليمية الذين يشاركون في تقديم الخدمات المجتمعية في كل عام؟

ج - ما عدد أعضاء الجهاز الإداري الذين يشاركون في تقديم الخدمات المجتمعية في كل عام؟

6 - عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة للمجتمع في السنة.

أ - ما عدد المنح الدراسية التي تقدمها المؤسسة للمجتمع في كل عام؟

7 - عدد اتفاقيات التعاون التي أبرمتها المؤسسة مع مؤسسات وفعاليات المجتمع في السنة.

أ - ما عدد المنح الدراسية التي تقدمها المؤسسة للمجتمع في كل عام؟

8 - عدد فرص العمل التي أتاحتها المؤسسة للمجتمع في السنة.

أ - ما عدد فرص العمل التي تتيحها المؤسسة للمجتمع في كل عام؟

9 - حجم المبالغ التي أنفقتها المؤسسة في السنة على الخدمات المجتمعية.

أ - كم تبلغ نسبة إنفاق المؤسسة من مواردها في السنة على الخدمات المجتمعية في كل عام؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - المؤشرات المعتمدة لتقصي الأثر المجتمعي.

2 - ما يثبت تحديث المؤشرات المعتمدة دورياً أو حسب الحاجة.

3 - ما يثبت استفادة المؤسسة من مؤشرات تقصي الأثر المجتمعي في تطوير خططها المتعلقة بخدمة المجتمع.

4 - المؤشرات المعتمدة لقياس مدى الاستفادة من المعلومات الخاصة بمتطلبات واحتياجات أصحاب المصلحة، وما يثبت الاستفادة منها في وضع الاستراتيجيات والخطط.

5 - لائحة بالأنشطة والمحاضرات العلمية والثقافية والتوعوية والدورات التدريبية التي تقدمها المؤسسة لخدمة المجتمع في كل عام.

6 - لائحة بالخدمات المجتمعية (صحية، اجتماعية، بيئية، ثقافية، مالية)، التي تقدمها المؤسسة لخدمة المجتمع في كل عام.

7 - ما يثبت نسبة الزيادة في الخدمات المجتمعية المقدمة من عام لآخر.

8 - المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تطور وتحسن الخدمات المجتمعية.

9 - بيانات توضح عدد (الطلاب، أعضاء الهيئة التعليمية، أعضاء الجهاز الإداري)، الذين يشاركون في الخدمات المجتمعية.

10 - بيانات توضح عدد المنح الدراسية، التي تقدمها المؤسسة للمجتمع.

11 - بيانات توضح عدد اتفاقيات التعاون التي تبرمها المؤسسة مع مؤسسات وفعاليات المجتمع في كل عام.

12 - بيانات توضح عدد فرص العمل التي تتيحها المؤسسة للمجتمع في كل عام.

13 - نسخة عن الميزانية السنوية توضح ما تنفقه المؤسسة من مواردها على الخدمات المجتمعية في كل عام.

عنصر التقييم (9 - 2): التبادل والتعاون العلمي والثقافي

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - عدد الاتفاقيات المبرمة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ - ما عدد الاتفاقيات المبرم مع جهات وطنية؟

ب - ما عدد الاتفاقيات المبرمة مع جهات إقليمية ودولية؟

2 - عدد المشاريع والدراسات المنفذة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ - ما عدد المشاريع والدراسات المنفذة مع جهات وطنية في كل عام؟

ب - ما عدد المشاريع والدراسات المنفذة مع جهات إقليمية ودولية في كل عام؟

3 - عدد المؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ - ما عدد المؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة مع جهات وطنية، في كل عام؟

ب - ما عدد المؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة مع جهات إقليمية ودولية، في كل عام؟

4 - عدد المؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات المحلية والإقليمية والدولية، التي تشارك المؤسسة في عضويتها.

أ - ما عدد المؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات المحلية التي تشارك المؤسسة في عضويتها؟

ب - ما عدد المؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات الإقليمية والدولية، التي تشارك المؤسسة في عضويتها؟

5 - قيمة المنح والمساعدات المقدمة من جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ - ما مجموع مبالغ المنح والمساعدات المقدمة من جهات وطنية في كل عام؟

ب - ما مجموع مبالغ المنح والمساعدات المقدمة من جهات إقليمية ودولية في كل عام؟

6 - نسبة الزيادة في الفعاليات والنشاطات التي تقوم فيها المؤسسة على المستوى الداخلي والمحلي.

أ - ما نسبة الزيادة في الفعاليات والنشاطات التي تقوم فيها المؤسسة على المستوى الداخلي والمحلي في كل عام عن العام الذي سبقه؟

7 - التحقق من تفعيل الاتفاقيات الثنائية والجماعية، المحلية والإقليمية والدولية، والاستفادة من مخرجاتها.

أ - كيف تتم متابعة تفعيل الاتفاقيات الثنائية والجماعية، المحلية والإقليمية والدولية؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للتحقق من الاستفادة من مخرجاتها؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - لائحة بعدد اتفاقيات التبادل العلمي والثقافي مع جهات (وطنية، إقليمية، دولية).

2 - لائحة بالمشاريع والدراسات المنفذة في كل عام مع جهات (وطنية، إقليمية، دولية).

3 - لائحة بالمؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة في كل عام مع جهات (وطنية، إقليمية، دولية).

4 - لائحة بالمؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات (المحلية، الإقليمية، الدولية)، التي تشارك المؤسسة في عضويته (مع قرارات المشاركة أو العضوية).

5 - ما يثبت قيمة المنح والمساعدات المقدمة للمؤسسة في كل عام من جهات (وطنية، إقليمية، دولية).

6 - الآليات والإجراءات المعتمدة لتفعيل الاتفاقيات الثنائية والجماعية (المحلية، الإقليمية، الدولية).

7 - الإجراءات المعتمدة للتحقق من الاستفادة من الاتفاقيات الثنائية والجماعية (المحلية، الإقليمية، الدولية).

عنصر التقييم (9 - 3): الأداء المالي للمؤسسة

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - وجود مؤشرات مالية ومحاسبية لتقييم الأداء المالي للمؤسسة، ومدى نجاحها في تطبيق خطتها المالية، ومدى نجاعة الاستفادة من الموارد المالية، ونسب الإنفاق، وضمان توفر السيولة اللازمة لوفاء المؤسسة بالتزاماتها.

أ - ما المؤشرات المالية والمحاسبية المعتمدة لتقييم الأداء المالي للمؤسسة؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من هذه المؤشرات في تطبيق الخطة الجارية والاستثمارية، وضمان توفر وفورات؟

ج - هل تحقق المؤسسة وفورات مالية في كل عام؟ وفي حال تحققها ما نسبة هذه الوفور من الإيراد الكلي للمؤسسة؟ وما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من الوفور المالية؟

2 - وجود مؤشرات تقيس تنمية الموارد المالية وإنفاقها وادخار قسم منها، مؤشرات للحد من الهدر فيها.

أ - ما المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تنمية الموارد المالية وإنفاقها وادخار قسم منها والحد من الهدر فيها؟

3 - توفر آليات رقابة مالية منتظمة ومعلنة لجميع فعاليات وأنشطة المؤسسة، يساعد على اتخاذ القرارات المالية المناسبة.

أ - ما آليات الرقابة مالية المنتظمة والمعلنة لجميع فعاليات وأنشطة المؤسسة والتي تساعد في اتخاذ القرارات المالية المناسبة؟

4 - اعتماد مبادئ الشفافية المالية في نشر مصادر الإيراد، والقوائم المحاسبية، ومؤشرات الأداء المالي، والزيادة في إيرادات المؤسسة، والأرباح السنوية وتوزيعها.

أ - ما الآليات المعتمدة لضمان الشفافية المالية *(نشر مصادر الإيراد، والقوائم المحاسبية، ومؤشرات الأداء المالي، والزيادة في إيرادات المؤسسة، والأرباح السنوية وتوزيعها)*؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - المؤشرات المالية والمحاسبية لتقييم الأداء المالي للمؤسسة.

2 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المؤشرات المالية والمحاسبية لتقييم الأداء المالي للمؤسسة في تطبيق الخطة الجارية والاستثمارية.

3 - وثيقة تثبت الوفور المالية في المؤسسة في حال وجودها، وإجراءات الاستفادة منها.

4 - المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تنمية الموارد المالية وإنفاقها والحد من الهدر فيها.

5 - الآليات المعتمدة والمعلنة للرقابة المالية لكافة أنشطة المؤسسة.

6 - الآليات المعتمدة لضمان الشفافية المالية.

عنصر التقييم (9 - 4): الالتزام بالنواظم والضوابط النافذة

✍ **أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم**

***1* - عدد المخالفات والعقوبات التي وجهت للمؤسسة من سلطات التعليم العالي.**

أ - ما عدد المخالفات والعقوبات التي وجهت للمؤسسة من سلطات التعليم العالي، في كل عام؟

***2* - قياس التزام الطلاب بالدوام.**

أ - كيف يتم قياس التزام الطلاب بالدوام يومياً أو أسبوعياً أو فصلياً؟

ب - ما متوسط نسبة غياب الطلاب عن الدوام خلال العام الواحد؟

***3* - قياس التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام.**

أ - كيف يتم قياس التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام يومياً أو أسبوعياً أو فصلياً؟

ب - ما متوسط نسبة غياب أعضاء الهيئة التعليمية عن الدوام خلال العام الواحد؟

***4* - قياس التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام.**

أ - كيف يتم قياس التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام يومياً أو أسبوعياً أو فصلياً؟

ب - ما متوسط نسبة غياب أعضاء الجهاز الإداري عن الدوام خلال العام الواحد؟

5 - عدد التجاوزات الإدارية والقانونية ضمن المؤسسة (منسوباً إلى عدد العاملين في الهيئة التعليمية وفي الجهاز الإداري).

أ - ما الآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الإدارية والقانونية ضمن المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ب - ما عدد التجاوزات والمخالفات الإدارية والقانونية المكتشفة ضمن المؤسسة (منسوباً إلى عدد العاملين في الهيئة التعليمية وفي الجهاز الإداري) خلال العام الواحد؟

6 - عدد المخالفات الامتحانية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب).

أ - ما الآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الامتحانية والمسلكية للطلاب؟

ب - ما عدد المخالفات الامتحانية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب) خلال العام الواحد؟

7 - عدد المخالفات المسلكية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب).

أ - ما عدد المخالفات المسلكية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب)؟

8 - عدد طلبات التظلم التي يتقدم فيها الطلاب في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد المخالفات الامتحانية والمسلكية).

أ - ما الآليات المعتمدة لمعالجة طلبات التظلم التي يتقدم بها الطلاب؟

ب - ما عدد طلبات التظلم التي يتقدم فيها الطلاب في العام الواحد (منسوباً إلى عدد المخالفات الامتحانية والمسلكية)؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - ما يثبت عدد المخالفات والعقوبات (كتاب، قرار، تعميم، قرار قضائي)، التي وجهت للمؤسسة من سلطات التعليم العالي في كل عام.

2 - الآليات والإجراءات التي تحدد التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام.

3 - ما يثبت التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام (نسب الحضور).

4 - الآليات والإجراءات التي تحدد التزام الطلاب بالدوام.

5 - ما يثبت التزام الطلاب بالدوام (نسب الحضور).

6 - الآليات والإجراءات التي تحدد التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام.

7 - ما يثبت التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام (نسب الحضور).

8 - الإجراءات والآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الإدارية والقانونية لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

9 - لائحة بعدد التجاوزات والمخالفات الإدارية والقانونية المكتشفة ضمن المؤسسة (منسوباً إلى عدد العاملين في الهيئة التعليمية وفي الجهاز الإداري) خلال العام الواحد.

10 - الإجراءات والآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الامتحانية والمسلكية للطلاب.

11 - لائحة بعدد المخالفات الامتحانية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب) خلال العام الواحد، والقرارات المتخذة بحقهم.

12 - لائحة بعدد المخالفات المسلكية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب) خلال العام الواحد، والقرارات المتخذة بحقهم.

13 - الإجراءات والآليات المعتمدة لمعالجة طلبات التظلم التي يتقدم بها الطلاب.

41 - لائحة بعدد طلبات التظلم التي يتقدم فيها الطلاب في العام الواحد (منسوباً إلى عدد المخالفات الامتحانية والمسلكية).

عنصر التقييم (9 - 5): رضا أصحاب المصلحة الداخليين

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) عن تحقيق الجامعة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة.

أ - ما المؤشرات المعتمدة لقياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) بخصوص تحقيق المؤسسة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين في تطوير أداء المؤسسة وتحقيق المؤسسة لتوقعاتهم وتطوير خدماتها المقدمة لهم وللمجتمع وللبيئة المحيطة؟

2 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وقياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

أ - ما الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وقياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

3 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الطلاب، وقياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة.

أ - ما الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الطلاب، وقياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من الطلاب ومن قياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟

4 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين، وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية.

أ - ما الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين، وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟

5 - قياس مشاركة أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة.

أ - ما الآليات المعتمدة لإشراك أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة؟

6 - قياس مشاركة المالكين في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة التعليمية الخاصة.

أ - ما الآليات المعتمدة لمشاركة المالكين في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة التعليمية الخاصة؟

7 - عدد الاجتماعات التي تجريها إدارات المؤسسة (جامعة، كلية، قسم، شعبة) مع الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها في العام الدراسي للاطلاع على أوضاعهم الوظيفية والمعيشية.

أ - ما عدد الاجتماعات التي تجريها إدارات المؤسسة (جامعة، كلية، قسم، شعبة) مع الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها في العام الواحد للاطلاع على أوضاعهم الوظيفية والمعيشية؟

8 - عدد اللجان والمجالس التي يشارك فيها الطلاب في المؤسسة.

أ - ما اللجان والمجالس التي يشارك فيها الطلاب في المؤسسة؟، وما عددها؟

9 - عدد الخدمات (صحية، مالية، استشارية) التي تقدمها المؤسسة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي.

أ - ما الخدمات (صحية، مالية، استشارية) التي تقدمها المؤسسة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الواحد؟ وما عددها؟

10 - عدد الأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تنظمها المؤسسة في العام الدراسي.

أ - ما الأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تنظمها المؤسسة في العام الواحد؟ وما عددها؟

11 - قيمة المنح والحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة للطلاب في العام الدراسي.

أ - ما المنح والحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة للطلاب في العام الواحد؟ وما عددها؟ وما مقدارها الإجمالي؟

12 - قيمة الحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي.

أ - ما الحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي؟ وما مقدارها الإجمالي؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - المؤشرات المعتمدة لقياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين بخصوص خدمات المؤسسة وتحقيقها لتوقعاتهم.

2 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين في تطوير أداء المؤسسة.

3 - الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وقياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

4 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

5 - الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الطلاب، وقياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟

6 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من الطلاب ومن قياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟

7 - الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين، وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟

8 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟

9 - الأنظمة والصكوك المعتمدة، التي تسمح بإشراك أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة.

10 - الأنظمة والصكوك المعتمدة التي تسمح بمشاركة المالكين في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة التعليمية الخاصة.

11 - لائحة بعدد الاجتماعات التي تجريها إدارات الجامعة (كلية، قسم، شعبة) مع الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها في العام الواحد للاطلاع على أوضاعهم الوظيفية والمعيشية.

12 - لائحة باللجان والمجالس التي يشارك فيها الطلاب في المؤسسة.

13 - لائحة بالخدمات (صحية، مالية، استشارية) التي تقدمها المؤسسة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الواحد.

14 - لائحة بالأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تنظمها المؤسسة في العام الواحد.

15 - لائحة بقيم المنح والحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة للطلاب في العام الواحد، وعدد الطلاب الذين استفادوا منها.

16 - لائحة بقيم الحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي، وما عدد المستفيدين.

عنصر التقييم (9 - 6): سمعة المؤسسة والاعتراف بها، ورضا أصحاب المصلحة الخارجيين

أهم القضايا الواجب التطرق إليها في عنصر التقييم

1 - قياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين عن تحقيق الجامعة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة.

أ - ما المؤشرات المعتمدة لقياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين بخصوص تحقيق المؤسسة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين في تطوير أداء المؤسسة وتحقيقها لتوقعاتهم وتطوير خدماتها المقدمة لهم وللمجتمع وللبيئة المحيطة؟

2 - وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة الخارجيين.

أ - ما الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة الخارجيين؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا أصحاب المصلحة الخارجيين؟

3 - قياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها، والاستفادة من نتائج تقييم الأداء والجودة في تحسين الوضع التنافسي للمؤسسة.

أ - ما الآلية المعتمدة في المؤسسة لقياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها؟

ب - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها؟

ج - ما الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج تقييم الأداء والجودة في تحسين الوضع التنافسي للمؤسسة؟

4 - نشر المؤسسة المعلومات الصحيحة والموثوقة عن رسالتها وأهدافها، والاختصاصات والبرامج والمقررات فيها، والدرجات الأكاديمية التي تمنحها، وشروط القبول، والرسوم الدراسية، والوضع المالي.

أ - ما المعلومات الصحيحة والموثوقة التي تنشرها المؤسسة عن رسالتها وأهدافها، والاختصاصات والبرامج والمقررات فيها، والدرجات الأكاديمية التي تمنحها، وشروط القبول، والرسوم الدراسية، والوضع المالي ...؟

5 - إتاحة المؤسسة الحق لمن يرغب في الوصول إلى المعلومات الخاصة بها، ومعرفة آليات اتخاذ القرار المؤسسي.

أ - ما آليات الشفافية المعتمدة التي تساعد في إتاحة الحق لمن يرغب في الوصول إلى المعلومات الخاصة به، ومعرفة آليات اتخاذ القرار المؤسسي؟

6 - عدد المشاركين من أصحاب المصلحة الخارجيين في المجالس واللجان في المؤسسة.

أ - ما عدد المشاركين من أصحاب المصلحة الخارجيين في المجالس واللجان في المؤسسة؟

7 - قياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي، محلياً وإقليمياً ودولياً.

أ - ما المؤشرات المعتمدة لقياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي، محلياً؟، وما هي نتائج القياس كل عام؟

ب - ما المؤشرات المعتمدة لقياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي، إقليمياً ودولياً؟، وما هي نتائج القياس كل عام؟

8 - ترتيب المؤسسة على المستوى الوطني والدولي.

أ - ما ترتيب المؤسسة على المستوى الوطني كل عام؟

ب - ما ترتيب المؤسسة على المستوى الدولي كل عام؟

9 - **الانطباع العام (وفق استطلاعات الرأي) لدى المواطنين حول المؤسسة.**

أ - ما المؤشرات المعتمدة لقياس الانطباع العام (وفق استطلاعات الرأي) في أذهان المواطنين حول المؤسسة؟، وما هي نتيجة القياس؟

10 - **مستوى الجامعة على سلم الأفضليات في وسائل الإعلام.**

أ - كيف يتم قياس مستوى المؤسسة على سلم الأفضليات في وسائل الإعلام؟، وما هي النتائج في كل عام؟

11 - **عدد الزيارات للمواقع الإلكترونية للمؤسسة في العام الدراسي.**

أ - ما عدد الزيارات للمواقع الإلكترونية للمؤسسة في العام الواحد؟

12 - **حصول المؤسسة على شهادة الجودة والتميز في أدائها من جهات محلية وإقليمية ودولية معترف بها.**

أ - من هي الجهات التي تعتمد المؤسسة محلياً، وإقليمياً، ودولياً؟

13 - **اعتماد المؤسسة من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها.**

أ - ما شهادات الجودة والتميز التي حصلت عليها المؤسسة في أدائها من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها؟

14 - **تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين باحترافية ولباقة واحترام، والإجابة عن استفساراتهم بدقة ومهنية.**

أ - كيف يتم قياس مستوى الاحترام واللباقة والاحترافية في تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين؟

ب - ما الإجراءات المتبعة لاستثمار نتائج هذا القياس في تطوير أداء موظفي العلاقات العامة وتحفيزهم؟

الإثباتات والوثائق الخاصة بعنصر التقييم

1 - المؤشرات المعتمدة لقياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين بخصوص خدمات المؤسسة وتحقيقها لتوقعاتهم.

2 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين.

3 - الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة الخارجيين.

4 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا أصحاب المصلحة الخارجيين.

5 - الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لقياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها.

6 - الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجيها.

7 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من الطلاب ومن قياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة.

8 - الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين، وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية.

9 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية.

10 - الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج تقييم الأداء والجودة في تحسين الوضع التنافسي للمؤسسة.

11 - ما يثبت نشر المؤسسة المعلومات الصحيحة والموثوقة عن رسالتها وأهدافها، والاختصاصات والبرامج والمقررات فيها، والدرجات الأكاديمية التي تمنحها، وشروط القبول، والرسوم الدراسية، والوضع المالي.

12 - الآليات والإجراءات التي تحقق الشفافية في إتاحة الفرص لمن يرغب في الوصول إلى المعلومات الخاصة به ومعرفة آليات اتخاذ القرار المؤسساتي.

13 - لائحة بعدد المشاركين وصفاتهم في المجالس واللجان في المؤسسة.

14 - المؤشرات المعتمدة لقياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي (محلياً، إقليمياً، دولياً) وما هي نتائج القياس (في الخمس سنوات الأخيرة)؟

15 - ترتيب المؤسسة على المستوى الوطني والدولي في السنوات الخمسة الأخيرة.

16 - المؤشرات المعتمدة لقياس الانطباع العام (وفق استطلاعات الرأي) في أذهان المواطنين حول المؤسسة؟، وما هي نتيجة القياس (في الخمس سنوات الأخيرة).

17 - آليات قياس مستوى المؤسسة على سلم الأفضليات في وسائل الإعلام؟، وما هي النتائج (في الخمس سنوات الأخيرة).

18 - عدد الزيارات للمواقع الإلكترونية للمؤسسة في العام لواحد.

19 - لائحة بالجهات التي تعتمد المؤسسة محلياً، وإقليمياً ودولياً.

20 - شهادات الجودة والتميز التي حصلت عليها المؤسسة في أدائها من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها.

21 - آليات قياس مستوى تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين.

22 - الإجراءات المتبعة لاستثمار نتائج قياس مستوى تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين في تطوير أداء موظفي العلاقات العامة وتحفيزهم؟

3 - 3: مثال لتقييم معيار

المعيار (1): الاستراتيجية والقيادة

يتضمن معيار الاستراتيجية والقيادة خمسة عناصر. ويجري تقييم هذه العناصر كلٍ على حدة. وعملية التقييم تجري كما أشرنا سابقاً عن طريق قياس القضايا / المؤشرات الخاصة بكل عنصر من العناصر. وبغية قياس القضايا / المؤشرات. وضعت أسئلة للمساعدة في عملية القياس وذلك بالأخذ في الحسبان أسس التقييم المذكورة سابقاً. والتي تضمنت توصيف للمستويات الخمسة.

لتقييم المعيار. يجب أولاً تقييم العناصر التابعة للمعيار وتقييم هذه العناصر يتم استناداً إلى القضايا / المؤشرات التي تم تحديدها لكل عنصر من العناصر. والأسئلة المرتبطة بها. وهنا يجب الاعتماد على أدوات مختلفة لتحديد علامة العنصر عن طريق الاستبيان أو المعاينة أو المشاهدة أو أدوات أخرى مناسبة. وفي البداية. ولتسهيل عملية التقييم. سيتم إعطاء كل عنصر علامة من مئة. وبعد ذلك يؤخذ المتوسط الحسابي لجميع العناصر في المعيار وتنسب العلامة إلى عدد نقاط المعيار لتحديد علامة المعيار.

سنوضح ذلك بمثال لتقييم عنصر واحد من عناصر المعيار الأول «الاستراتيجية والقيادة». ويوضح الجدول (5) طريقة التقييم. حيث تم إعطاء علامات للقضايا / المؤشرات المتعلقة بالعنصر «تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين. والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة». وهذه العلامات هي انعكاس للتقييمات التي جرت على القضايا / المؤشرات المرتبطة بهذا العنصر كما أشرنا سابقاً وذلك بالاستفادة من الأسئلة المطروحة المتعلقة بالقضية / المؤشر وأيضاً عن طريق وسائل تقييم أخرى قد تختلف من عنصر لآخر (مشاهدات. لقاءات. استبيانات. استطلاعات).

الجدول (5) يبين مثال لطريقة التقييم (وضع العلامة) للعنصر «تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين. والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة». في معيار الاستراتيجية والقيادة.

الجدول (5): مثال لطريقة التقييم

العنصر 2.1: تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة							
	القضية / المؤشر	N / A	% 5	% 25	% 50	% 75	% 95
1	وجود آلية لتحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين من خدمات المؤسسة.					75	
2	وجود آلية لتحديد المجتمع المحلي (المباشر) والمجتمع العريض الذي تستهدفه المؤسسة بخدماتها.				50		
3	وجود آلية للتواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم، والسعي لحل المشاكل التي تواجههم.			25			
4	وجود آلية للتواصل مع أصحاب المصلحة الخارجيين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم الحالية والمستقبلية.				50		
5	تعرّف البيئة الاجتماعية والاقتصادية التي توجد فيها المؤسسة، على المستوى المحلي والوطني، ومدى انفتاحها وقابليتها للنمو.			25			
6	قدرة بيئة العمل في المؤسسة على دعم الإنتاجية وتحسينها.					75	
7	قدرة بيئة العمل في المؤسسة على تطوير حالة الإبداع والابتكار لدى الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.				50		
8	قدرة بيئة العمل في المؤسسة على توفير الراحة الاجتماعية والنفسية والاقتصادية للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.				50		
	التقييم الكلي للعنصر الأول = (مجموع العلامات / عدد القضايا)				**50**		

بعد تحديد علامات القضايا / المؤشرات المرتبطة بالعنصر، يتم حساب المتوسط الحسابي لعلامة العنصر وهي في مثالنا *(50)*.

بعد ذلك يتم تحديد نقاط القوة، ومجالات التحسين، والوثائق المطلوبة، وتتكرر هذه العملية لبقية العناصر الأخرى، وفي مثالنا عدد العناصر هو *(5)*.

بعد الانتهاء من تقييم كافة العناصر وإعطائها علامة كما أسلفنا، يتم حساب علامة المعيار *(الجدول 6)*:

الجدول *(6)*: التقييم الكلي للمعيار

التقييم الكلي لمعيار: الاستراتيجية والقيادة	
علامة العنصر الأول	*50*
علامة العنصر الثاني	*25*
علامة العنصر الثالث	*25*
علامة العنصر الرابع	*25*
علامة العنصر الخامس	*75*
علامة المعيار	***2 من 5***

علامة المعيار تُحسب هنا بعد أخذ المتوسط الحسابي لكافة عناصر المعيار، ثم يتم نسب هذه العلامة إلى علامة المعيار *(في حالتنا علامة معيار الاستراتيجية والقيادة هي (5))*. وبالتالي فإن علامة المعيار النهائية تكون *(2)*.

وتُطبق الآلية نفسها على المعايير الأخرى، بحيث يتم أولاً تقييم العناصر من خلال إعطاء علامة للقضايا / المؤشرات المتعلقة بهذه العناصر كما أسلفنا، والجدول *(7)* يبين مثالاً لعرض نتائج التقييم لكافة المعايير.

الجدول (7): مثال للتقييم النهائي

المعايير	عناصر التقييم	التقييم
1 - الاستراتيجية والقيادة (5 نقاط)	1.1 - تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة	50
	2.1 - وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها، ونشرها	25
	3.1 - وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها، ونشرها	25
	4.1 - قيادة المؤسسة وتوجيهها لتحقيق أهدافها	50
	5.1 - تحسين الكفاءة والفاعلية والتميز في إدارة المؤسسة، وتحفيز الابتكار والإبداع، وإدارة التغيير	50
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	2
2 - الحوكمة والتنظيم (5 نقاط)	1.2 - وضع نظام للحوكمة في المؤسسة	50
	2.2 - تصميم الهيكل التنظيمي الملائم للمؤسسة	25
	3.2 - وضع الأنظمة الداخلية، وتوصيف العمل في المؤسسة	50
	4.2 - وضع أنظمة قبول الطلاب	25
	5.2 - وضع أنظمة اختيار أعضاء الهيئة التعليمية	75
	6.2 - وضع أنظمة اختيار الجهاز الإداري	50
	7.2 - تطبيق الأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات	75
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	2.5

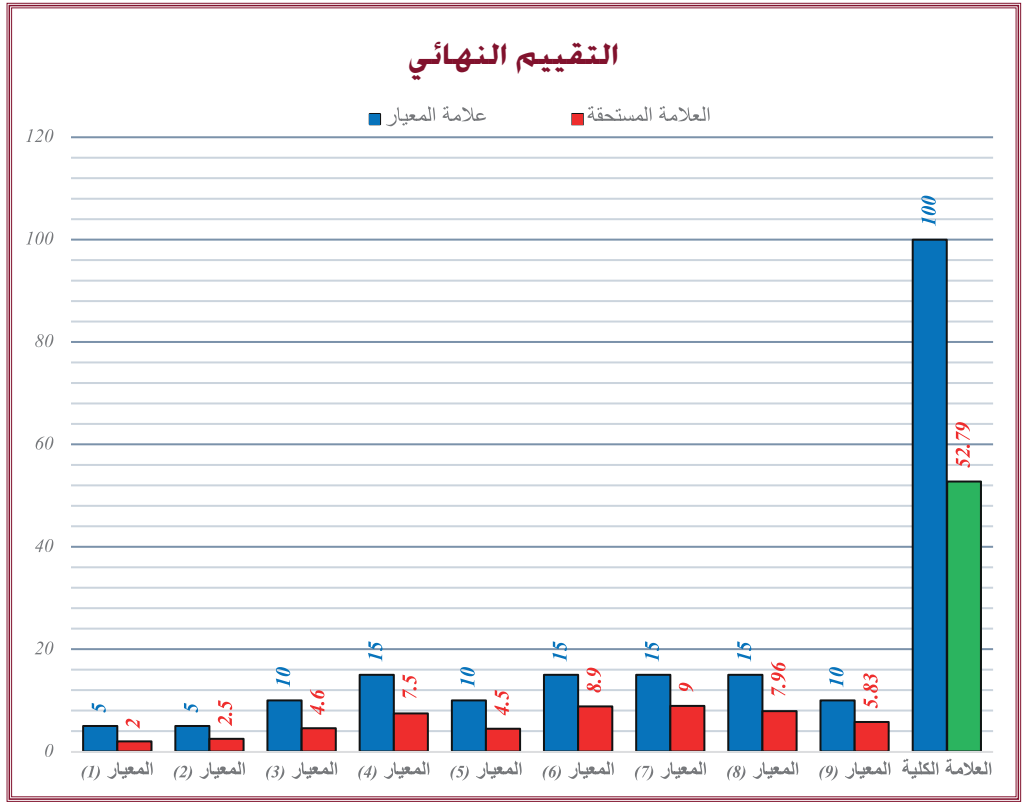
المعايير	عناصر التقييم	التقييم
3 - توفر الموارد واستعمالها (10 نقاط)	1.3 - توفّر الموارد المالية اللازمة لتنفيذ نشاطات المؤسسة	50
	2.3 - حسن إدارة الموارد المالية	25
	3.3 - توفّر الموارد المادية اللازمة	75
	4.3 - صيانة وتطوير الموارد المادية	50
	5.3 - توفّر الموارد التقنية اللازمة	75
	6.3 - صيانة وتطوير الموارد التقنية وضمان سلامة استخدامها	5
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	4.6
4 - الطلاب وعمليات التعليم والبحث العلمي (15 نقطة)	1.4 - متابعة الطلاب (التعليم الجامعي والدراسات العليا)	50
	2.4 - متابعة الخريجين	25
	3.4 - السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي	75
	4.4 - البرامج التعليمية والمناهج والمقررات	75
	5.4 - الدراسات العليا والبحث العلمي	50
	6.4 - طرائق التعليم	75
	7.4 - مصادر التعلم والمكتبات	25
	8.4 - الاختبارات والامتحانات	25
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	7.5

المعايير	عناصر التقييم	التقييم
5 - الهيئة التعليمية والجهاز الإداري (10 نقاط)	1.5 - متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، وتقييم أدائهم	50
	2.5 - العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية	50
	3.5 - التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري	5
	4.5 - سياسات وخطط الإيفاد العلمي	75
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	4.5
6 - الجودة والتنمية المؤسسية والشراكات (15 نقطة)	1.6 - استخدام التقنيات الحديثة في العمل	75
	2.6 - إدارة المعرفة، واتخاذ القرار	50
	3.6 - إدارة الابتكار والإبداع	50
	4.6 - الأخلاقيات الجامعية	25
	5.6 - الحرية الأكاديمية	75
	6.6 - الشراكات	50
	7.6 - علاقات التعاون العلمي والمهني	75
	8.6 - ضمان الجودة في المؤسسة	75
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	8.9

المعايير	عناصر التقييم	التقييم
7 - مخرجات التعليم والتعلّم (15 نقطة)	1.7 - أداء الطلاب	50
	2.7 - مستوى الخريجين	75
	3.7 - الخريجون في سوق العمل	25
	4.7 - العلاقة بالخريجين وولاؤهم للمؤسسة	75
	5.7 - ترقيات أعضاء الهيئة التعليمية	75
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	9
8 - مخرجات البحث والتطوير (15 نقطة)	1.8 - مشاريع البحث العلمي	25
	2.8 - التأليف والترجمة	75
	3.8 - النشر العلمي	50
	4.8 - المنح البحثية والزمالات الدراسية	75
	5.8 - الإبداعات والجوائز العلمية وحقوق الملكية الفكرية	25
	6.8 - الدورات التدريبية المقدّمة	50
	7.8 - الاستشارات العلمية المقدّمة واللجان العلمية المشارك فيها	75
	8.8 - المؤتمرات والندوات والمعارض المقامة والمشارك فيها	50
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	7.96

المعايير	عناصر التقييم	التقييم
9 - الأثر المجتمعي (10 نقاط)	1.9 - تحقيق أهداف المؤسسة، والإسهام في التنمية المجتمعية	50
	2.9 - التبادل والتعاون العلمي والثقافي	25
	3.9 - الأداء المالي للمؤسسة	75
	4.9 - الالتزام بالنواظم والضوابط النافذة	75
	5.9 - رضا أصحاب المصلحة الداخليين	50
	6.9 - سمعة المؤسسة والاعتراف بها، ورضا أصحاب المصلحة الخارجيين	75
	علامة المعيار = (المتوسط الحسابي لتقييم العناصر × عدد نقاط المعيار) / 100	5.83
العلامة الكلية = مجموع علامات المعايير = (52.79)		

والمخطط البياني التالي يعرض نتائج التقييم النهائي:



الشكل (2): مخطط يوضح نتائج التقييم النهائي

إجراءات التقييم والاعتماد:

يحق لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في الجمهورية العربية السورية التقدم بطلب الاعتماد إلى الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية، ويتم ذلك وفق الخطوات التالية:

الخطوة الأولى:

تقديم طلب الاعتماد: تقوم المؤسسة بتقديم طلب الاعتماد وفق النموذج التالي:

اسم المؤسسة التعليمية	
عنوان المؤسسة التعليمية	
نوع المؤسسة التعليمية	
ممثل المؤسسة التعليمية	الاسم: الوظيفة: الهاتف (عمل): المحمول: الفاكس: البريد الالكتروني:
تاريخ احداث المؤسسة	
تاريخ افتتاح المؤسسة	

مدة الدراسة في المؤسسة	
عدد الدفعات التي تخرجت من المؤسسة	
منسق المؤسسة	الاسم: الوظيفة: الهاتف (عمل): المحمول: الفاكس: البريد الالكتروني:

إقرار: أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة.

رئيس المؤسسة التعليمية:

التوقيع:

التاريخ:

خاتم المؤسسة

الخطوة الثانية:

■ **تقييم أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد:**

تقوم الهيئة بالتحقق من أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد. ويجب على المؤسسة التعليمية تحقيق الشروط الآتية:

- حصول المؤسسة أو البرنامج على الموافقة بالعمل أو الإحداث من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الجمهورية العربية السورية.

- أن يكون البرنامج الأكاديمي قد خرج دفعة واحدة على الأقل من الطلاب.

■ **موافقة الجهة التي يتبع لها البرنامج على طلب التقدم للاعتماد.**

■ **بناءً عليه يتم إعلام المؤسسة بقبول الطلب أو رفضه:**

- في حال رفض الطلب يتم ذكر الأسباب وتوضيح الملاحظات ويمكن للمؤسسة التعليمية تقديم طلب جديد ضمن المدة التي تحددها الهيئة.

- في حال قبول الطلب، تقوم المؤسسة بمتابعة الإجراءات التالية.

الخطوة الثالثة:

في حال قبول طلب الاعتماد تقوم المؤسسة التعليمية بتقديم الوثائق والبيانات اللازمة المتعلقة بملف الاعتماد وتشمل:

- نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من تقرير التقييم الذاتي للبرنامج.

- نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من كافة الوثائق والمستندات الداعمة.

- ايصال دفع البدلات المالية المستحقة.

وعلى المؤسسة التعليمية أن تحتفظ بنسخة من هذه الوثائق والمستندات لديها لتقديمها للجان المختصة عند الزيارات الميدانية.

الخطوة الرابعة:

- تشكل الهيئة لجنة التدقيق وتكون مهمتها دراسة وتقييم التقرير الذاتي المقدم من المؤسسة والقيام بالزيارات الميدانية اللازمة للتأكد من صحة ما ورد في مضمونه.

- تزود الهيئة المؤسسة التعليمية بأسماء المدققين وسيرتهم الذاتية لبيان موافقة المؤسسة عليهم. وفي حال الاعتراض على المؤسسة إعلام الهيئة بموافقتها أو باعتراضها على أي من أعضاء اللجنة بكتاب رسمي مع ذكر الأسباب في حال الاعتراض.

- دراسة أولية لتقرير التقييم الذاتي من قبل لجنة المدققين.

- تقوم الهيئة بإعلام المؤسسة التعليمية بمواعيد الزيارات الميدانية.

- بعد الانتهاء من دراسة تقرير التقييم الذاتي والقيام بالزيارات الميدانية. تقوم لجنة التدقيق بتقديم تقريرها النهائي متضمناً توصياتها الواضحة إلى المديرية المختصة في الهيئة للتدقيق والتأكد من إجراءات العمل.

- تقوم المديرية المختصة في الهيئة بعد التدقيق بإرسال التقرير إلى المؤسسة التي يتم تقييمها دون إرفاق أي قرارات وذلك للتأكد من عدم وجود أي أخطاء وقائعية.

- بعد ذلك يتم رفع التقرير إلى رئيس الهيئة للعرض على مجلس المفوضين في الهيئة واتخاذ القرار المناسب.

- يتم إبلاغ المؤسسة التعليمية بنتائج التقييم وتقريراً بالملاحظات والجوانب المطلوب تحسينها.

- يمكن للمؤسسة القبول بنتائج التقرير. ويحق لها أيضاً التقدم بطلب اعتراض على الملاحظات الواردة في تقرير الهيئة خلال مدة شهر من تاريخ تبليغها. وفي حال عدم الاعتراض يُعد القرار نافذاً.

- في حال تقدم المؤسسة باعتراض. يتم دراسة الاعتراض وإبلاغ المؤسسة بنتيجة الاعتراض. وإصدار القرار النهائي ولا يحق للمؤسسة الاعتراض بعد ذلك.

التدقيق الخارجي

يشترك في التدقيق الخارجي كل من الجهة المسؤولة عن التدقيق والمؤسسة التي تجري فيها عملية التدقيق. ولذلك يتطلب الأمر تشكيل لجنة التدقيق من قبل الجهة المسؤولة عن التدقيق (الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية). وكذلك أيضاً تسمية منسق من قبل المؤسسة التي سيجري فيها التدقيق.

منسق المؤسسة

تكلف المؤسسة أحد أعضاء الهيئة التدريسية فيها للقيام بمهام التنسيق مع لجنة التدقيق الخارجي وخاصة بما يتعلق بالزيارات الميدانية التي تقوم بها لجان التدقيق.

مواصفات المنسق

- يتمتع بشخصية قيادية ويتصف بروح العمل مع اللجنة واحترام الرأي الآخر.
- يتمتع بسمعة جيدة ضمن المؤسسة.
- يجيد مهارات الاتصال.
- لديه معلومات كافية بنظام إدارة الجودة في المؤسسة وبمعايير التقييم ونوع وطبيعة عمل المؤسسة وكافة الأنشطة التي تمارسها.
- يتمتع بالمصداقية والأمانة في المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بعملية التدقيق.

مهام المنسق

- المشاركة في الإعداد للزيارة الميدانية والتأكد من ملائمة الجدول الزمني.
- التأكد من توفر الوثائق والمستندات والأدلة الداعمة لعمل لجنة التدقيق.

- تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات مع سائر الأطراف المعنية في عملية التدقيق والتقييم.
- حضور الاجتماعات واللقاءات المحددة له فقط في برامج الزيارات.
- توفير كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية والرد على استفسارات لجنة التدقيق وتنظيم اللقاءات التي تطلبها لجنة التدقيق مع العاملين في المؤسسة.

لجنة التدقيق

يتم تشكيل لجنة التدقيق من قبل الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية وتتكون من رئيس وأعضاء وأمين سر. وهي تُعد ممثل الهيئة أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسات التي تقدمت بطلبات اعتماد للهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية.

قواعد تشكيل لجنة التدقيق

- يتم اختيار أعضاء لجنة التدقيق من أعضاء الهيئة التدريسية، ممن يتمتعون بالسمعة الطيبة ولديهم الخبرة الكافية في مجال ضمان الجودة والاعتمادية ولديهم إلمام كافٍ في قواعد الاعتمادية في الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية.
- يُفضل أن يكون أعضاء اللجنة من جامعات مختلفة وباختصاصات متنوعة.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة إضافة إلى أمين سر اللجنة. ويمكن زيادة عدد الأعضاء حسب حجم العمل في المؤسسة التي يتم التدقيق فيها.
- يُفضل أن يتم التنسيق مع المؤسسة التي يجري فيها التدقيق لاستطلاع رأيها في اختيار اللجنة.

مهام لجنة التدقيق

- تقوم لجنة التدقيق باستلام الوثائق والمستندات الخاصة بملف الاعتماد للمؤسسة التي تقدمت بطلب الاعتماد.
- يجري رئيس اللجنة اجتماعاً مع أعضاء اللجنة لتوزيع المهام.

- تقوم اللجنة بتدقيق وفحص محتوى ملف الاعتماد بدقة لبناء تصور كامل عن أداء المؤسسة.

- بعد الانتهاء من مرحلة الفحص والتدقيق يتم وضع خطة وجدول زمني للزيارة الميدانية.

- يمكن لرئيس اللجنة مناقشة الخطة والجدول الزمني مع منسق المؤسسة طالبة الاعتماد عن طريق زيارة تنسيقية تسبق الزيارة الميدانية.

- تقوم اللجنة بإجراء الزيارة الميدانية وتنفيذ الخطة الموضوعة للزيارة بما يضمن التأكد من تقييم أداء المؤسسة بدقة وموضوعية في جميع الجوانب.

- بعد انتهاء الزيارة الميدانية، تُعد لجنة التدقيق تقريراً عن عملية التدقيق والتقييم يُرفع إلى المديرية المختصة في الهيئة لتدقيق إجراءات العمل.

مهام أمين سر لجنة التدقيق:

- استلام طلب التقدم من المؤسسة لنيل شهادة الاعتمادية.

- متابعة إجراءات معالجة الطلب.

- رفع مذكرة لرئيس الهيئة لتشكيل لجنة التدقيق.

- التواصل مع المؤسسة صاحبة الطلب بكل ما يخص عمل لجنة التدقيق.

- التحضير لاجتماعات لجنة التدقيق.

- التحضير للزيارات الميدانية.

- إعداد الصيغة الأولية للتقرير النهائي والتوصيات السرية لتدقيقه من قبل أعضاء اللجنة تمهيداً للعرض على مجلس المفوضين.

- الحضور مع رئيس اللجنة اجتماع مجلس المفوضين لمناقشة التقرير المقدم من قبل لجنة التدقيق.

الزيارة الميدانية

موعد الزيارة الميدانية:

يتم تحديد موعد الزيارة الميدانية بالتنسيق مع المنسق في المؤسسة، ويجب أن تتم الزيارة خلال مدة سير العملية التعليمية وتواجد الطلاب وقيام المحاضرات والأنشطة الأخرى. وعند تحديد موعد الزيارة الميدانية يجب أخذ الآتي في الحسبان:

1 - تحديد الموعد ومراجعة برنامج الزيارة بالتنسيق مع منسق المؤسسة.

2 - مدة الزيارة تكون ثلاثة أيام، ويمكن زيادة هذه المدة بطلب من رئيس اللجنة مع التبرير.

3 - يمكن اتباع الزيارة الميدانية بزيارة أخرى لاستكمال بعض الأعمال قبل صدور التقرير إذا تطلب الأمر، ويجب أن تكون الزيارة ليوم واحد فقط.

أنشطة الزيارة الميدانية

يمكن للجنة التدقيق استخدام كافة الوسائل المناسبة لتحقيق برنامج الزيارة في الحصول على البيانات والمعلومات المتعلقة بهدف الزيارة والتأكد من مضمون وصحة ما ورد في تقرير التقييم الذاتي المقدم من المؤسسة، ويمكن هنا عرض الأنشطة التالية:

- تضع لجنة التدقيق برنامج عمل وجدول زمني لأعمالها ويوزع على أعضاء اللجنة ويمكن لأعضاء اللجنة العمل فردياً أو جماعياً حسب الحالة، وعلى اللجنة تقييم نتائج عملها باستمرار خلال الزيارة الميدانية، وعليها التنسيق على الدوام مع المنسق المسمى من قبل المؤسسة التعليمية لجدولة أعماله والتجهيز مسبقاً للأعمال التي ترغب اللجنة بالقيام بها.

- تنظيم اجتماعات ومقابلات جماعية وفردية مع إدارة المؤسسة وأصحاب المصلحة المستفيدين *(ممثلين لأعضاء الهيئة التدريسية والتعليمية والطلاب والجهاز الإداري، الخريجين، المجتمع المحلي)*، ويمكن أن تكون اللقاءات فردية أو جماعية، ويجب أن يتم الإعداد لهذه الاجتماعات أو اللقاءات مسبقاً ويمكن في حال الحاجة الإعداد لها خلال مدة الزيارة الميدانية.

- يمكن للجنة التدقيق التأكد من الأدلة باستخدام أسلوب الملاحظة *(المرافق بوجه عام، القاعات، المخابر، وورش العمل، المكتبة، الملاعب، النوادي، ...)*.

- عند الاطلاع على الوثائق المضمنة في تقرير التقييم الذاتي، يجب التأكد من مضمونها بدقة وتدوين الملاحظات حولها.

- على اللجنة العمل على تقييم إنجازها في الزيارة الميدانية يومياً عن طريق اجتماعات مغلقة تجريها لتقييم سير عمل اللجنة.

- على اللجنة استخدام كافة الأساليب التي تراها مناسبة للقيام بمهامها للتحقق وجمع الأدلة (الملاحظة المباشرة مثل زيارة المرافق من مخابر وقاعات ومكتبات، حضور المحاضرات، المقابلة، الاستبيان،...).

التقييم والحكم:

إن الهدف من التقييم وإصدار الحكم هو مساعدة البرامج الأكاديمية في تحديد نقاط القوة واستثمارها، وتحويل نقاط الضعف إلى فرص لتطوير البرامج الأكاديمية والارتقاء بها.

وتتصف عملية التقييم بالنزاهة والحيادية ويقوم بها أشخاص من ذوي الخبرة ويتم اختيارهم وفق معايير محددة.

وتضع الهيئة اسس منح الاعتماد ويصدر ذلك بقرار من مجلس المفوضين.

إجراءات ما بعد الاعتماد للمؤسسات التعليمية

بعد حصول المؤسسة التعليمية على الاعتمادية تستمر عملية التواصل بين المؤسسة التعليمية والهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية وذلك للتأكد من أن المؤسسة مستمرة في استيفاء شروط ومعايير الاعتمادية ويتم ذلك عن طريق:

- دفع الرسوم المستحقة على الكلية.

- تشكيل لجنة من الخبراء لمتابعة المؤسسة التعليمية، وتتكون اللجنة من رئيس وأعضاء وأمين سر، ويجب أن يكون أحد أعضاء اللجنة من أعضاء اللجنة السابقة، ويُفضل أن يكون أيضاً أمين السر نفسه.

- تلتزم المؤسسة بتقديم تقرير سنوي قبل ثلاثة أشهر من نهاية العام الذي يتم تقييمه. ويجب أن يستند التقرير السنوي إلى معايير ومؤشرات الاعتماد وأن يتضمن الإجراءات والعمليات التي قامت بها المؤسسة والمتعلقة بالتوصيات ونقاط التحسين الواردة في تقرير الهيئة المقدم للمؤسسة عند منحها شهادة الاعتماد.

- تزود اللجنة إضافة إلى تقرير المتابعة بالتقرير السابق، الذي حصلت المؤسسة على الاعتماد بموجبه.

- بعد دراسة أعضاء اللجنة للتقريرين يتم الاتفاق على مجموعة من المؤشرات (جميع مجالات التحسين + عدد نقاط القوة) ويتم تزويد المؤسسة بها تمهيداً للزيارة الميدانية.

- يتم إعلام المؤسسة بتاريخ الزيارة الميدانية وجدولها والأشخاص المشاركين فيها.

- تُعد اللجنة بعد الانتهاء من الزيارة الميدانية تقريرها المفصل متضمناً مجالات التحسين، ويُقدم التقرير إلى المديرية المختصة في الهيئة لتدقيق إجراءات العمل تمهيداً لرفعة إلى رئيس الهيئة لعرضه على مجلس المفوضين لاتخاذ الإجراء المناسب.

حالات إلغاء / سحب شهادة الاعتمادية

تُلغى الهيئة اعتمادية المؤسسة في الحالات الآتية:

1 - إذا تبين من أعمال المتابعة والتقارير السنوية أن المؤسسة أخلت بأحد شروط الاعتمادية.

2 - إذا تبين أن المؤسسة حصلت على الاعتماد على أساس بيانات ومستندات غير صحيحة.

يتم إخطار المؤسسة التعليمية بإلغاء الاعتماد بكتاب رسمي وتذكر فيه أساب الإلغاء.

تجديد الاعتماد

تسري صلاحية شهادة الاعتماد الممنوحة للمؤسسة لمدة أربع سنوات، ويحق للمؤسسة تجديد اعتماد المؤسسة، وتسري هنا الإجراءات نفسها المطبقة للاعتماد في المرة الأولى، ويجب على المؤسسة هنا أن تتقدم بطلبها لتجديد الاعتماد في السنة الأخيرة من مدة سريان الاعتماد السابق على أن يُرفق بالطلب نسخة عن آخر تقرير للجان الاعتماد في المؤسسة.

قواعد وإجراءات التظلم

أولاً - يحق للمؤسسة أن تتقدم بطلب تظلم إلى رئيس مجلس المفوضين في إحدى الحالات الآتية:

1 - رفض منحها شهادة الاعتماد.

2 - رفض تجديد شهادة الاعتماد.

3 - إلغاء / سحب شهادة الاعتماد.

ويُشترط لذلك أن يتم تقديم الطلب خلال (30) يوماً من تاريخ إبلاغ المؤسسة بالقرار موضوع التظلم، وأن تقوم المؤسسة بدفع الرسوم المستحقة لذلك. ويقوم مجلس المفوضين بدراسية التظلم ويمكن أن يتم العودة عن قرار إلغاء الاعتماد إذا ثبت أن المؤسسة قامت بإزالة الأسباب التي أدت إلى صدور القرار، عدا ذلك فإن الهيئة تقوم بالإعلان عن إلغاء اعتمادية المؤسسة. ويسري ذلك أيضاً في حال المؤسسة التي لم تقدم تظلم على الإلغاء خلال المدة القانونية المحددة.

ثانياً - يُشكل رئيس مجلس المفوضين لجنة برئاسة أحد نوابه وعضوية ثلاثة مدققين ممن لم يشاركوا في أعمال تقييم المؤسسة صاحبة التظلم.

ثالثاً - تُصدر لجنة التظلم توصيتها بأغلبية آراء أعضائها خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ التظلم، وترفع تقريرها إلى مجلس المفوضين، والذي بدوره يصدر قراراً تخطر به المؤسسة خلال (30) يوماً من صدوره.

في حال قبول تظلم المؤسسة تُعاد رسوم التظلم إلى المؤسسة.

التقييم الذاتي:

تعد عملية التقييم الذاتي من أهم الإجراءات التي تتم ضمن عملية مراجعة عمل المؤسسة وتقييمه، فهي الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية التقييم والاعتماد والتي يلزم القيام بها بهدف الوصول إلى اعتمادية المؤسسة التعليمية.

وتتضمن هذه الخطوة جملة من الجهود والخطوات التي تقوم بها المؤسسة التعليمية نفسها لتوصيف وتشخيص وضعها الحالي والتعرف على الواقع المتحقق في أدائها من جميع النواحي وذلك بما يتوافق ومعايير الجودة المعتمدة من قبل الهيئة الوطنية للجودة والاعتماد.

إن التقييم الذاتي للمؤسسة لا يشكل هدفاً في حد ذاته، ولكنه وسيلة أساسية ورئيسية في تطور وتقدم المؤسسة التعليمية. وضمان جودة المؤسسة لا يمكن تحقيقه إلا عن طريق التقييم الصادق للأداء والأنشطة المختلفة التي تقع ضمن برامج وخطط عمل المؤسسة. ويلزم أن تتوج عملية التقييم الذاتي بكتابة تقرير التقييم الذاتي، الذي يتضمن تحليل المؤشرات لكل معيار من معايير الجودة. ويُعد هذا التقرير الوثيقة المرجعية الأساسية التي تعتمد عليها لجنة التقييم الخارجي خلال زيارته للمؤسسة التعليمية باعتباره يوفر إطاراً عاماً لتقييم جودة العمل في المؤسسة وفق أسس علمية وموضوعية. ويتضمن تقرير التقييم الذاتي مناقشة لكل جانب من جوانب العمل في المؤسسة على كافة المستويات. ويجب أن يُظهر التقرير نقاط القوة ونقاط الضعف الحالية وآلية التعامل معها والحلول التي وضعت لمعالجتها وذلك لتحقيق الهدف الرئيس من عملية التقييم وذلك عن طريق معالجة السلبيات وتعزيز نقاط القوة والاستفادة من الفرص المتاحة للتطوير والتحسين.

ويراعى عند إعداد التقرير الموضوعية والشفافية والدقة والابتعاد عن السرد الإنشائي، والاعتماد أساساً على أسلوب التحليل واستخلاص النتائج المبنية على الحقائق مع توفير الأدلة والشواهد الداعمة، حيث ستقوم لجنة التقييم والتدقيق الخارجي بالاعتماد أساساً في عملها على هذا التقرير. كما ينبغي توخي الدقة في المعلومات الواردة في التقرير، لأن لجنة التقييم والتدقيق ستقوم بالتأكد من صحتها خلال زيارتها الميدانية ومراجعة الأدلة والوثائق المذكورة في التقرير، آخذين في الحسبان أن أية معلومات غير صحيحة ستنعكس على نتيجة التقييم سلباً.

تقرير التقييم الذاتي

المؤسسة التعليمية هي الجهة المسؤولة عن إعداد تقرير التقييم الذاتي وفقاً للمعايير التي حددتها الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية. ويُعد تقرير التقييم الذاتي الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية التقييم والاعتماد، حيث تعمل المؤسسة على توصيف وتشخيص وضعها الحالي بما في ذلك عناصر القوة التي تتميز بها وكذلك المجالات التي تؤثر سلباً على أدائها وتحتاج إلى تحسين، إضافة إلى الخطة المستقبلية التي تتضمن الإجراءات والأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف في المؤسسة وتمكنها من تحسين وتعزيز أدائها.

ويجب التأكيد على أن التقييم بوجه عام لأي مؤسسة يعتمد بصفة أساسية على هذه الوثيقة، ومن ثم يجب إعدادها بدقة وعناية ويجب أن تتضمن كافة المعلومات المطلوبة بحيث تصبح مصدراً متكاملاً للمعلومات ذات الصلة بالمعايير المحددة من الهيئة.

معايير الاعتماد المستخدمة في التقييم الذاتي

يتم التقييم الذاتي للمؤسسة وفقاً للمعايير المعتمدة من قبل الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية، والتي تم الإشارة إليها سابقاً الجدول (8) مع ما تتضمنه من عناصر وقضايا ومؤشرات، إضافة إلى بعض الأسئلة، التي تساعد في فهم المؤشر / القضية وتساعد في عملية قياسها.

الجدول (8): المعايير المعتمدة

المجال	التسلسل	المعيار	عدد النقاط
المدخلات والتوجيه	1	الاستراتيجية والقيادة	5
	2	الحوكمة والتنظيم	5
	3	توفر الموارد واستعمالها	10
الموارد والعمليات	4	الطلاب وعمليات التعليم والبحث العلمي	15
	5	الهيئة التعليمية والجهاز الإداري	10
	6	الجودة والتنمية المؤسسية والشراكات	15
المخرجات والنتائج	7	مخرجات التعليم والتعلّم	15
	8	مخرجات البحث والتطوير	15
	9	الأثر المجتمعي	10

إرشادات للمؤسسة لإعداد تقرير التقييم الذاتي

- دعم ومساندة الإدارة مهمة التقييم الذاتي.
- وضع نظام للجهة المعنية بالجودة (وحدة، مديرية، مركز، ...).
- وضع خطة عمل للتقييم الذاتي.
- توعية العاملين في المؤسسة عن أهمية التقييم الذاتي للمؤسسة.
- تشكيل فريق يتولى إعداد تقرير التقييم الذاتي وتدريب فرق العمل وتوزيع المهام.
- دراسة وتحليل معايير الاعتماد وتحديد الممارسات التطبيقية لاستيفاء مؤشرات المعايير.
- تحديد طبيعة المعلومات المستهدفة وأدوات جمع البيانات.
- جمع وتحليل البيانات باستخدام أساليب وأدوات متنوعة والتوصل إلى نتائج التقييم الذاتي.
- كتابة نسخة مبدئية من تقرير الدراسة الذاتية وفقاً للنموذج المعد من قِبل الهيئة.
- مناقشة نتائج التقييم الذاتي والنسخة المبدئية مع كافة الأطراف ذات الصلة بالمؤسسة.
- إجراء مراجعة داخلية على أنشطة وتقرير التقييم الذاتي.
- إعداد وكتابة التقرير النهائي للتقييم الذاتي.

تنسيق التقرير

- **حجم الورق** *(A4)*.
- **الهوامش:** الهامش العلوي *(2.5)* سم، الهامش السفلي *(2)* سم، الهامش من اليمين *(3)* سم، الهامش من اليسار *(2)* سم.
- **نوع الخط المستخدم:** للغة العربية *(Simplified Arabic)* وللغة الإنكليزية *(Times New Roman)*
- **حجم الخط:** العناوين الرئيسية *(16)* غامق، العناوين الفرعية *(14)* غامق، النصوص *(14)* عادي.
- **المسافة بين العناوين:** سطر واحد، **التباعد:** *(6pt)* قبل وبعد.
- **ترقيم الصفحات:** ترقم جميع الصفحات ما عدا صفحات، الغلاف، المحتوى، قائمة المصطلحات.
- **يتم تجليد التقرير تجليداً مناسباً.**
- **خلال مدة الزيارة الميدانية للمؤسسة، توفر المؤسسة للجنة التدقيق الخارجي نسخة واحدة من كل الوثائق والأدلة الداعمة للتقييم الذاتي.**

محتوى تقرير التقييم الذاتي

يتكون نموذج التقرير من الأقسام التالية:

- **صفحة العنوان:** وتتضمن الآتي:
  - اسم المؤسسة وعنوانها البريدي.
  - عنوان التقرير.
  - الجهة المرسل إليها التقرير.
  - تاريخ إعداد التقرير.

- **جدول المحتوى.**
- **قائمة بالمصطلحات الواردة في التقرير مع تعريفها.**
- **مقدمة**، وتتضمن:
  - نبذة عامة: وفيها ملخص موجز حول مراحل تطور البرنامج، وأية تعديلات جوهرية جرت على البرنامج بناءً على متطلبات سوق العمل أو التعاون مع مؤسسات أخرى، نتائج المراجعات، التغذية الراجعة، ... إلخ
  - التقييم: ملخص لكيفية استيفاء متطلبات دليل الاعتماد للهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية في سورية. ويجب هنا التركيز على الممارسات الجيدة، والتطورات الحديثة، وإلى نقاط الضعف التي تحتاج إلى تحسين وغيرها من المسائل التي يتم العمل على تطويرها. ويجب هنا تقديم الأدلة والوثائق المساندة لذلك.
- **البيانات الوصفية عن المؤسسة**، وتتضمن:
  - الهيكل الإداري والتنظيمي في المؤسسة.
  - البيانات الوصفية الأساسية عن المؤسسة: وتتضمن الآتي:
    - اسم رئيس المؤسسة التعليمية.
    - اسم المنسق بين الهيئة والمؤسسة التعليمية.
    - اسم منسق البرنامج
    - العناوين وأرقام الهواتف.
    - تاريخ اعتماد البرنامج الأكاديمي.

البيانات الوصفية عن المؤسسة
1 - اسم المؤسسة: ..... ■ نوع المؤسسة:(جامعة، كلية، معهد عال، معهد تقاني) ■ نوع المؤسسة (حكومية، خاصة):
2 - عنوان المؤسسة: ..... ■ تاريخ التأسيس: / / رقم المرسوم / القرار الوزاري .....
3 - الإدارة الأكاديمية: ■ عميد الكلية / المعهد: ■ رقم الهاتف: ..... رقم الفاكس: ..... ■ البريد الإلكتروني:

الموارد البشرية:

عدد أعضاء الهيئة التدريسية							
إجمالي	على رأس العمل	معار	نسبة المعار إلى الإجمالي	مندب جزئياً	إجازة	نسبة الإجازة إلى الإجمالي	مهمة علمية

عدد أعضاء الهيئة التعليمية							
إجمالي	على رأس العمل	معار	نسبة المعار إلى الإجمالي	مندب جزئياً	إجازة	نسبة الإجازة إلى الإجمالي	مهمة علمية

عدد أفراد الهيئة الإدارية والفنية		
إجمالي	دائم	مؤقت

توزع أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة التعليمية وفقاً للدرجة العلمية							
أعضاء الهيئة التدريسية					أعضاء الهيئة التعليمية		
أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	معيد	المجموع			

البرامج الأكاديمية في المؤسسة:	
أسم الدرجة الجامعية الأولى	
برامج المرحلة الجامعية الأولى:	عدد الاختصاصات

البرنامج المرحلة الجامعية الأولى		عدد أعضاء الهيئة التدريسية	عدد أعضاء الهيئة التعليمية	عدد الطلاب	نسبة أعداد الهيئة التدريسية إلى الطلاب	نسبة أعداد الهيئة التعليمية إلى الطلاب
1						
2						
3						
4						
5						
6						
المجموع						

■ عدد الدفعات التي تخرجت من الكلية .....

أول دفعة تخرجت من الكلية في العام الدراسي .....

عدد الطلاب في الكلية في العام الدراسي ...../..... هو (.....) طالب

عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

العام الدراسي						الإجمالي
العدد						

■ برامج الدراسات العليا:

عدد برامج الدبلوم .....

عدد برامج الماجستير .....

عدد برامج الدكتوراة .....

عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة:							
العام الدراسي							
دبلوم							
ماجستير							
دكتوراه							

إجمالي عدد طلاب الدراسات العليا المسجلين في الكلية في العام الدراسي (..../..../) هو (.....) طالب.

عدد طلاب الدبلوم		عدد طلاب الماجستير		عدد طلاب الدكتوراة	

برامج الدبلوم		برامج الماجستير المهني		برامج الماجستير		برامج الدكتوراه	
اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب

الأقسام العلمية		
القسم	عدد أعضاء الهيئة التدريسية	عدد أعضاء الهيئة التعليمية
وسائل الاتصال بالمؤسسة:		
عنوان المؤسسة		
الموقع الإلكتروني للمؤسسة		
أسم عميد الكلية		
البريد الإلكتروني لعمادة الكلية		
رقم الهاتف للكلية		
اسم منسق الزيارة		
البريد الإلكتروني لمنسق الزيارة		
هاتف منسق الزيارة		

■ **الفصول:** يجب أن يتضمن التقرير تسعة فصول بحيث يُخصص فصل لكل معيار من معايير نظام ضمان الجودة في الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية.

■ **الملخص:** ويتضمن:

الممارسات الجيدة ونقاط القوة، والتحديات ونقاط الضعف التي يجري تحسينها، إضافة إلى عرض جدول ومخطط بياني لنتيجة التقييم النهائية كما هو مبين في الجدول *(7)* والمخطط البياني في الشكل *(2)*.

عرض نتائج التقييم:

يتم عرض نتائج التقييم في تقرير التقييم الذاتي لكل معيار في فصل مستقل كما أسلفنا، يبين الجدول *(9 - 1)* مثالاً لعرض نتائج التقييم للعنصر الأول والجدول *(9 - 2)* مثالاً لعرض نتائج التقييم للعنصر الثاني من معيار الاستراتيجية. وسنوضح محتوى الجدول والبيانات والمعلومات المطلوب تضمينها فيه.

الجدول هو لمعيار الاستراتيجية والقيادة، ويجب أن يتضمن الآتي:

- كافة عناصر المعيار *(هنا عرضنا عنصرين فقط)*.
- كافة القضايا / المؤشرات المرتبطة بكل عنصر.
- خانة "توضيح" لكل قضية / مؤشر، يتم توضيح الأدلة، الإجراءات، الآليات، النشاطات، ...، التي تبرهن على تحقق هذه القضية / المؤشر والتي استناداً إليها توضع علامة القضية / المؤشر.
- نقاط القوة ونقاط الضعف.
- أولويات التحسين.
- الخطة التطويرية.
- الإثباتات والوثائق، ويجب أن تحمل الوثيقة رقم يتضمن رقم المعيار ورقم العنصر ورقم القضية / المؤشر، وفي حال وجود أكثر من وثيقة لنفس القضية، يُضاف *(أ، ب، ج)* في نهاية الرقم. مع ضرورة تضمين رقم الوثيقة في النص عند شرح القضية.

مثال 1 - الوثيقة العائدة للقضية / المؤشر رقم /1/ للعنصر رقم /1/ في المعيار رقم /1/ تأخذ الرقم / 1-1-1/. أما الوثيقة العائدة القضية رقم /2/ لنفس المعيار ولنفس العنصر تكون /2-1-1/

مثال 2 - إذا كان للقضية / المؤشر السابقة رقم /2/ وثيقتين، فإنه يُشار لهما بالأرقام / 2-1-1-أ/ و/2-1-1-ب/، وهكذا ...

ولا بد من الإشارة هنا إلى الآتي:

1 - يتم تقييم كل عنصر على حدة.

2 - تحدد علامة العنصر عن طريق تحديد علامة القضايا / المؤشرات المرتبطة به (مثال: الجدول (5) وضع علامة العنصر (2.1) من معيار الاستراتيجية والقيادة).

الجدول (1-9): عرض نتائج تقييم العنصر 1.1 من معيار الاستراتيجية والقيادة

	1 - الاستراتيجية والقيادة						
	1,1 - تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة						
	القضية / المؤشر	N / A	% 5	% 25	% 50	% 75	% 95
1	وجود آلية لتحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين من خدمات المؤسسة						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						

2	وجود آلية لتحديد المجتمع المحلي (المباشر) والمجتمع العريض الذي تستهدفه المؤسسة بخدماتها.							
توضيح	1							
	2							
	3							
	4							
	⋮							
3	وجود آلية للتواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم، والسعي لحل المشاكل التي تواجههم.							
توضيح	1							
	2							
	3							
	4							
	⋮							
4	وجود آلية للتواصل مع أصحاب المصلحة الخارجيين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم الحالية والمستقبلية.							
توضيح	1							
	2							
	3							
	4							
	⋮							

5	تعرّف البيئة الاجتماعية والاقتصادية التي توجد فيها المؤسسة، على المستوى المحلي والوطني، ومدى انفتاحها وقابليتها للنمو.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						
6	قدرة بيئة العمل في المؤسسة على دعم الإنتاجية وتحسينها.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						
7	قدرة بيئة العمل في المؤسسة على تطوير حالة الإبداع والابتكار لدى الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						

8	قدرة بيئة العمل في المؤسسة على توفير الراحة الاجتماعية والنفسية والاقتصادية للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						

التقييم الكلي للعنصر الأول = (مجموع العلامات / عدد القضايا)

	نقاط القوة		نقاط الضعف
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
⋮		⋮	

	أولويات التحسين
1	
2	
3	
4	
⋮	

	الخطة التطويرية				
	الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	مدة الإنجاز
الإثباتات والوثائق					
1.1-1					
1.1-2					
1.1-3					
1.1-4					
1.1-5					
1.1-6					
1.1-7					
1.1-8					

الجدول (2-9): عرض نتائج تقييم العنصر 2.1 من معيار الاستراتيجية والقيادة

	1 - الاستراتيجية والقيادة						
	2,1 - وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها، ونشرها						
	القضية / المؤشر	N/A	% 5	% 25	% 50	% 75	% 95
1	استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى الاستجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وخدمة المجتمع.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						
2	استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى تعرّف البيئة (الداخلية والخارجية) التي توجد فيها.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						

3	انسجام غايات المؤسسة وأهدافها الموضوعة مع رؤيتها ورسالتها والقيم التي تمثلها. وكونها واضحة وقابلة للقياس.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						
4	اعتماد منهجية وإجراءات واضحة وموثقة في وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						
5	الإعلان عن رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها وأهدافها بوضوح على جميع المستويات. والتأكد من دراية جميع أصحاب المصلحة بها.						
توضيح	1						
	2						
	3						
	4						
	⋮						

6	مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها وتحديثها دورياً.							
توضيح	1							
	2							
	3							
	4							
	⋮							

التقييم الكلي للعنصر الأول = (مجموع العلامات / عدد القضايا)

	نقاط القوة		نقاط الضعف
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
...		...	

	أولويات التحسين
1	
2	
3	
4	
⋮	

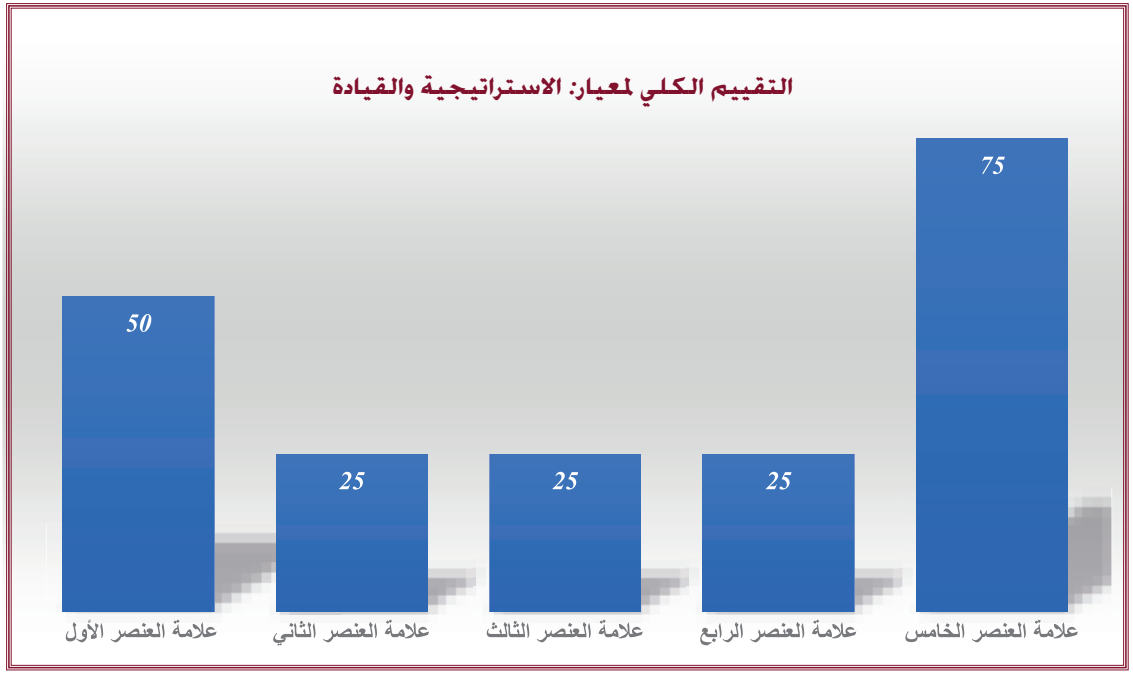
	الخطة التطويرية				
	الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	مدة الإنجاز
	الإثباتات والوثائق				
2.1-1					
2.1-2					
2.1-3					
2.1-4					
2.1-5					
2.1-6					

بعد الانتهاء من عرض جدول التقييم لكافة عناصر المعيار، يتم عرض جدول التقييم الكلي للمعيار (الجدول 10) وهو يتضمن رقم العناصر في المعيار وعلامة كل عنصر. بعد ذلك يتم رسم مخطط بياني (الشكل 3)، يعرض علامة العناصر لكل معيار بيانياً.

الجدول (10): التقييم الكلي للمعيار

التقييم الكلي لمعيار: الاستراتيجية والقيادة	
علامة العنصر الأول	50
علامة العنصر الثاني	25
علامة العنصر الثالث	25
علامة العنصر الرابع	25
علامة العنصر الخامس	75
علامة المعيار	2 من 5

الشكل (3): مخطط بياني للتقييم الكلي للمعيار



هذه المنهجية لعرض النتائج يتم تعميمها على كافة المعايير في تقرير التقويم الذاتي.

المراجع

1 - دليل الاعتماد الأردني للبرامج الأكاديمية، المملكة الأردنية الهاشمية، هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان جودتها، *2022*.

2 - مقاييس التقويم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي في السعودية، *2018*.

3 - دليل الجودة لمؤسسات التعليم العالي العربية، *2017*.

4 - دليل إجراءات ومعايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي، الأردن *2015*.

5 - دليل اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي، جمهورية مصر العربية، الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، الإصدار الثالث *2015*.

6 - دليل ضمان جودة البرامج الأكاديمية في كليات الجامعات العربية اتحاد الجامعات العربية الأمانة العامة عمان - الأردن، *2015*.

7 - دليل أدوات جمع البيانات للتقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العام، جمهورية مصر العربية، الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، الإصدار الثالث.

8 - *GUIDE TO ACCREDITATION PROCESS Copyright © 1993 By Asia Pacific Theological Association 2011 Edition.*

9 - *the European Foundation for Quality Management (EFQM Model).*

E:academic_mail@ncaq-gov.sy

T: 011 3343678 - 3353475

http://ncaq-gov.sy

F: 011 3321825