



# المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

## معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمؤسسات التعليم العالي

## تقديم

يتمثل دور الاعتماد بشقيه المؤسسي والبرامجي في مواكبة عمليات الإصلاح الشاملة في قطاع التعليم والتدريب محليا وعالمياً، من أجل تحسين نوعية المخرجات التعليمية، بالإضافة إلى توفير فرص التعليم، والتدريب لكل مواطن بما يتناسب مع احتياجاته الفردية وطموحاته وقدراته، مما يؤدي في نهاية المطاف إلى تلبية احتياجات الدولة وازدهار اقتصادها.

إن الاعتماد الأكاديمي كما هو متعارف عليه في الأوساط الأكاديمية العالمية، هو الأداة الرئيسية في السياسة التي تهدف إلى النهوض بمستوى مؤسسات التعليم والتدريب، وضمان عملية التطوير والتحسين المستمر لقطاع التعليم والتدريب، كما يضمن تحقيق الحدود الدنيا للمعايير مما يعطي الطلبة وأولياء الأمور وأرباب العمل والبلدان الأخرى الثقة بوجود نظام قوي للاعتماد يحقق إحتياجات أصحاب العلاقة.

يتناول هذا الدليل في جزئه الأول والثاني والثالث معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي لمؤسسات التعليم العالي، أما الجزء الرابع خصص للمتطلبات المستندية المطلوبة للتقديم لعملية التدقيق وكذلك الوثائق الواجب توافرها عند زيارة فريق التدقيق للمؤسسة سواء للاعتماد المؤسسي أو البرامجي

معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالي الصادرة عن المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية بشقيها المؤسسي والبرامجي معتمدة بالقرار الوزاري رقم 647 لسنة 2016. معايير الاعتماد المؤسسي هي : التخطيط ، القيادة والحوكمة، هيئة التدريس والكوادر المساندة، البرنامج التعليمي، الشؤون الطلابية، المرافق وخدمات الدعم التعليمية، البحث العلمي، خدمة المجتمع والبيئة، ضمان الجودة والتحسين المستمر. ومعايير الاعتماد البرامجي هي: التخطيط والتنظيم الإداري، البرنامج التعليمي، هيئة التدريس والكوادر المساندة، الشؤون الطلابية، المرافق وخدمات الدعم التعليمية، البحث العلمي، خدمة المجتمع والبيئة، ضمان الجودة والتحسين المستمر

و ما التوفيق إلا من عند الله سبحانه وتعالى

د. أسامة نورالدين الفزاني

مدير عام المركز

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

## فريق العمل

أعضاء فريق العمل حسب قرار مدير المركز رقم (01) لسنة 2016

- |             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| رئيس الفريق | 1. د. توفيق الطاهر عجال     |
| عضواً       | 2. د. مختار عبدالنور الحيص  |
| عضواً       | 3. د. سالم الشريف الفرد     |
| عضوا        | 4. د. عبدالمجيد الطيب شعبان |
| عضواً       | 5. د. عبدالمجيد محمد خليل   |
| عضواً       | 6. أ. حامد أحمد سعد         |

## فهرس المحتويات

الصفحة	البيان	ت
02	تقديم	1
03	فريق العمل	2
04	فهرس المحتويات	3
05	التعريفات والمصطلحات الفنية	4
07	التقييم	5
08	<b>الجزء الأول: معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي</b>	6
09	المعيار الأول - التخطيط	7
10	المعيار الثاني - القيادة والحوكمة	8
12	المعيار الثالث - هيئة التدريس والكوادر المساندة	9
13	المعيار الرابع - البرامج التعليمية	10
15	المعيار الخامس - الشؤون الطلابية	11
16	المعيار السادس - المرافق وخدمات الدعم التعليمية	12
18	المعيار السابع - البحث العلمي	13
19	المعيار الثامن - خدمة المجتمع والبيئة	14
20	المعيار التاسع - ضمان الجودة والتحسين المستمر	15
21	<b>الجزء الثاني: معايير الاعتماد البرامجي - البرامج الجامعية</b>	16
22	المعيار الأول - التخطيط والتنظيم الإداري	17
23	المعيار الثاني - البرنامج التعليمي	18
25	المعيار الثالث - هيئة التدريس والكوادر المساندة	19
26	المعيار الرابع - الشؤون الطلابية	20
27	المعيار الخامس - المرافق وخدمات الدعم التعليمية	21
29	المعيار السادس - البحث العلمي	22
30	المعيار السابع - خدمة المجتمع والبيئة	23
31	المعيار الثامن - ضمان الجودة والتحسين المستمر	24
33	<b>الجزء الثالث: معايير الاعتماد البرامجي - برامج الدراسات العليا</b>	25
34	المعيار الأول - التخطيط والتنظيم الإداري	26
35	المعيار الثاني - البرنامج التعليمي	27
37	المعيار الثالث - هيئة التدريس والكوادر المساندة	28
38	المعيار الرابع - الشؤون الطلابية	29
39	المعيار الخامس - المرافق وخدمات الدعم التعليمية	30
40	المعيار السادس - البحث العلمي	31
41	المعيار السابع - خدمة المجتمع والبيئة	32
42	المعيار الثامن - ضمان الجودة والتحسين المستمر	33
43	<b>الجزء الرابع: الوثائق المطلوبة</b>	34
44	الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الاعتماد المؤسسي	35
45	الوثائق المطلوب توفيرها لعملية تدقيق الاعتماد المؤسسي	36
49	الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الاعتماد البرامجي	37
50	الوثائق المطلوب توفيرها لعملية تدقيق الاعتماد البرامجي	38

## التعريفات والمصطلحات الفنية

- المركز:** المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية (الجهة المخولة بمنح الاعتماد).
- الدليل:** دليل إجراءات الترخيص والاعتماد الصادر عن المركز.
- المؤسسة:** كل مؤسسة حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية أو تدريبية منتظمة.
- الكلية:** وحدة تعليم عالٍ وبحث علمي من وحدات الجامعة، ويجوز أن يكون لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاق الجامعة، تضم مجموعة أقسام علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية
- القسم:** وحدة علمية أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العالي يتخصص في حقل من حقول المعرفة، تتولى مهمة إعداد وتنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.
- البرنامج التعليمي:** تخصص علمي منظم يتضمن المناهج والمتطلبات الأكاديمية والبحثية للحصول على مؤهل أكاديمي.
- معايير الاعتماد:** المعايير الصادرة عن المركز.
- المعيار:** مقياس لتقييم أداء المؤسسة (مؤسسياً أو برامجياً) ويتكون من مجموعة مؤشرات.
- المؤشر:** مقياس كمي أو نوعي لمستوى الأداء بمرور الوقت، للاستدلال على مدى تحقق المعيار.
- الشواهد والأدلة:** المصادر المتاحة التي يستند إليها في تحقق المؤشرات، مثل: قواعد البيانات، محاضر الاجتماعات، التقارير السنوية، نتائج عمليات التقييم، السجلات المختلفة كسجلات الحضور الغياب، المقابلات...إلخ.
- الاعتماد:** هو عملية التأكد أن المؤسسة استوفت الحد الأدنى من معايير الاعتماد (مؤسسياً وبرامجياً) ويمنح المركز بموجبها وثيقة بذلك.
- الاعتماد المؤسسي:** وثيقة يمنحها المركز تؤكد قدرة المؤسسة على تحقيق رسالتها وأهدافها المعلنة وفق معايير الاعتماد المؤسسي.
- الاعتماد البرامجي:** وثيقة يمنحها المركز تؤكد قدرة البرنامج على تحقيق رسالته وأهدافه المعلنة، وفق معايير الاعتماد البرامجي.
- الآليات:** إجراء أو مجموعة إجراءات يتم تنفيذها لتحقيق مؤشر.
- الإجراءات:** مجموعة من الخطوات المتتابعة واللازمة لإنجاز مهمة معينة.
- التوثيق:** مجموعة عمليات جمع ونسخ وتنظيم وتحليل وتخزين واسترجاع المعلومات أو الوثائق حسب احتياجات المعنيين.

**التقرير السنوي:** تقرير نُعِدُّه المؤسسة مع نهاية العام الدراسي، ويؤسس على تقارير البرامج التعليمية والتدريبية وأنشطة المؤسسة المختلفة التي تحقق رسالتها وأهدافها.

**الترخيص:** الموافقة الفنية الصادرة عن المركز لاستكمال إجراءات إنشاء المؤسسة التعليمية أو التدريبية.

**فريق الفحص:** فريق من الخبراء يتم تسميته من قبل المركز يتولى فحص ملف طلب الترخيص، والقيام بزيارة ميدانية للتأكد من أهلية المؤسسة للحصول على الترخيص.

**التدقيق:** عملية منظمة للحصول على الشواهد والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير لإتخاذ القرار المناسب.

**التدقيق التكميلي:** إعادة تدقيق للمعايير التي لم تحقق الحد الأدنى في عملية التدقيق للحصول على الاعتماد.

**التقييم الذاتي:** تقييم المؤسسة لنفسها وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز.

**الدراسة الذاتية:** التقرير المقدم للمركز للحصول على الاعتماد والمعد بناءً على تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة.

**الحدود الدنيا (الحد الأدنى):** هو مستوى محدد مطلوب، تحققه المؤسسة للاعتماد وهو 65% للمعيار، و70% لمجموع معايير الاعتماد.

**الاعتراف الأكاديمي:** اعتراف المؤسسات التعليمية والتدريبية وهيئات الاعتماد ببعضها البعض، المنتمية لنفس الشبكة الإقليمية والدولية لضمان الجودة والاعتماد.

**الميسر:** أحد أعضاء المؤسسة يقوم بتيسير عملية التدقيق الخارجي أثناء الزيارات الميدانية لفرق التدقيق.

**الحوكمة:** الإطار الذي تمارس فيه المؤسسات مهامها وتوضح العلاقة بين الأطراف ذات العلاقة من مجلس إدارة المؤسسة ومستوياتها التنظيمية المختلفة والأطراف الخارجية المستفيدة من خدماتها وضمان حقوق جميع هذه الأطراف.

**التعلم الذاتي:** نشاط تعلّمي يقوم به المتعلم مدفوعاً برغبته الذاتية بهدف اكتساب المعارف وتنمية المهارات التي يحددها البرنامج التعليمي.

**التغذية الراجعة:** تزويد الطالب بمستوى أدائه لدفعه لإنجاز أفضل على الاختبارات اللاحقة من خلال تصحيح الأخطاء التي يقع فيها.

## التقييم

- ❖ يتضمن تقرير التدقيق لغرض الاعتماد تقييماً للأداء وفق كل معيار من معايير الاعتماد على حدة، ويتم تخصيص النقاط وفق النتائج التي توصل إليها فريق التدقيق، والمبنية على الأدلة والوثائق والشواهد المادية الملموسة أثناء عملية التدقيق، وعلى مقياس من صفر إلى أربعة نقاط، على النحو التالي:
  - ✚ لم يتحقق المؤشر نهائياً يعطي صفر من النقاط.
  - ✚ إذا تحقق المؤشر يعطى تقييم ( 1، 2 ، 3 ، 4 ) من النقاط.
- ❖ المؤشرات التي لا تنطبق على المؤسسة والبرنامج ، لا يتم احتسابها ضمن المؤشرات التي يتم تقييمها.
- ❖ للحصول على الاعتماد يجب على المؤسسة أو البرنامج الحصول على 70% من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ الحصول على أقل من 65% في أي معيار من المعايير يؤدي إلى عدم منح الاعتماد.
- ❖ الممارسات الجيدة التي تقوم بها المؤسسة وغير الموجودة من ضمن مؤشرات المعيار تعد نقاط ثناء ولا تؤثر في درجة المعيار.
- ❖ يمنح الاعتماد لمدة 3 سنوات في حالة الحصول على نسبة 70% إلى أقل من 80% من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يمنح الاعتماد لمدة 4 سنوات في حالة الحصول على نسبة 80% إلى أقل من 90% من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يمنح الاعتماد لمدة 5 سنوات في حالة الحصول على نسبة 90% فما فوق من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يتم حساب معدل أداء المعايير على النحو التالي:
  - ✓ نسبة أداء المعيار يساوي مجموع درجات المؤشرات مقسوماً على (عدد المؤشرات × أربعة).
  - ✓ إجمالي معدل الأداء لمجمل عدد المعايير يساوي مجموع نسب أداء المعايير مقسوماً على عدد المعايير.
  - ✓ تعرض النتائج على صورة نسبة مئوية.

## الجزء الأول: معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي

يتضمن هذا الجزء عدد تسعة معايير: التخطيط، القيادة والحوكمة ؛ هيئة التدريس والكوادر المساندة ؛ البرنامج التعليمي ؛ الشؤون الطلابية ؛ المرافق وخدمات الدعم التعليمية ؛ البحث العلمي ؛ خدمات المجتمع والبيئة ؛ وضمان الجودة والتحسين المستمر؛ مكونة من عدد 168 مؤشراً.

# معايير الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي

(11 مؤشر)

المعيار الأول: التخطيط

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة خطة استراتيجية معتمدة، تتماشى مع استراتيجية الجهة التابعة لها.
2. تتضمن الخطة غايات واضحة وأهداف محددة قابلة للقياس.
3. قيم ورؤية ورسالة وأهداف المؤسسة واضحة ومعلنة ومنشورة.
4. للمؤسسة آلية تُشارك من خلالها أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلاب وأرباب سوق العمل في إعداد الخطة الاستراتيجية.
5. للمؤسسة آلية لنشر خطتها الاستراتيجية وتوضيحها لأصحاب العلاقة.
6. للمؤسسة آليات واضحة ودقيقة لجمع وترتيب البيانات واستخلاص المعلومات بشكل منتظم من أجل قياس درجة تحقيقها لمؤشرات الأداء الواردة في خطتها الاستراتيجية.
7. للمؤسسة آليات مناسبة لتطوير الرؤية والأهداف.
8. تستخدم المؤسسة رسالتها وأهدافها في التخطيط لأنشطتها وعملياتها.
9. توظف المؤسسة نتائج عمليات التقييم في التطوير والتحسين المستمر.
10. شمولية أهداف المؤسسة الاستراتيجية لمواكبة التطورات الحديثة للتعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
11. للمؤسسة خطط بديلة للاستجابة السريعة للمتغيرات الداخلية والخارجية.

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة شروط لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية وملتزمة بها.
2. للمؤسسة آليات لقياس مدى رضا منتسبيها على أداء قيادة المؤسسة.
3. للمؤسسة دليل للقوانين والأنظمة والتعليمات، المتضمنة لأفضل أساليب ممارسة سلطة مجالس الإدارة العليا وقياداتها الإدارية.
4. للمؤسسة آلية تمكن غير أعضاء مجلس إدارة المؤسسة من المشاركة في صنع قرارات المؤسسة، وتوجيه مسار العمل بها.
5. الالتزام بالمهام والمسؤوليات والصلاحيات لكل من أعضاء مجلس إدارة المؤسسة والمستويات التنظيمية المختلفة بها.
6. اعتماد إدارة المؤسسة في قراراتها على حقائق مبنية على بيانات ومعلومات دقيقة، بما فيها نتائج تقارير فرق العمل أو اللجان المختصة.
7. درجة الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجالس الإدارات وباقي العاملين بالمؤسسة.
8. للمؤسسة آلية محددة وواضحة لتشكيل اللجان و فرق العمل .
9. للمؤسسة هيكل تنظيمي يبين المهام والصلاحيات لجميع المستويات الإدارية ، وواضحاً لأصحاب العلاقة والمصلحة.
10. للمؤسسة آلية لتوثيق العمليات والإجراءات والنشاطات ونشرها داخل المؤسسة.
11. للمؤسسة آليات واضحة ومحددة لتقييم ومراجعة أدائها بشكل منتظم.
12. للمؤسسة قنوات اتصال واضحة وفعالة بين الإدارة ، والعاملين، والطلبة، وأصحاب العلاقة الآخرين.
13. للمؤسسة آلية واضحة لمسار التقارير على مستويات كل من: المؤسسة، والكليات، والبرامج التعليمية.
14. للمؤسسة لوائح وإجراءات تنظم العملية التعليمية والإدارية والمالية.
15. للمؤسسة آلية لضبط وتدقيق منشوراتها وإعلاناتها.
16. للمؤسسة آليات واضحة لتحصيل الرسوم المالية.
17. للمؤسسة نظام تقييم واضح وموثق وشفاف لمراقبة ومراجعة أداء العاملين بها.
18. للمؤسسة آليات شفافة وعادلة ومنشورة للعاملين المتميزين ومكافآتهم.

19. للمؤسسة آليات واضحة لتحديث خدماتها، ومواردها، وعملياتها التعليمية.
20. للمؤسسة آليات شفافة للتعيين والتعاقد والتوظيف.
21. للمؤسسة آليات تضمن شفافية الإجراءات المالية.
22. للمؤسسة آليات واضحة لإعداد ميزانيتها، تبين مصادر أموالها واستخداماتها.
23. تخطط المؤسسة موازنتها على أساس رسالتها وأهدافها.
24. للمؤسسة آليات واضحة لإعداد الميزانية التقديرية، تضمن مشاركة المستويات التنظيمية المختلفة بالمؤسسة.
25. تلتزم المؤسسة بتقديم تقرير سنوياً مفصلاً عن دخلها ومركزها المالي.
26. للمؤسسة ميثاق أخلاقي لجميع الشرائح العاملة بها.
27. للمؤسسة نظام واضح للثواب والعقاب.
28. للمؤسسة آلية لضمان وتعزيز الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
29. للمؤسسة آليات واضحة وشفافة لاستطلاعات آراء منتسبي المؤسسة في جودة العملية التعليمية.
30. للمؤسسة آلية تلتزم من خلالها بتقديم الدعم المادي اللازم لإدارة ومكاتب الجودة والوحدات التابعة لها بشكل منتظم.

## المعيار الثالث: هيئة التدريس والكوادر المساندة (14 مؤشراً)

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة آلية واضحة وشفافة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
2. للمؤسسة دليل واضح ومعلن خاص بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
3. للمؤسسة خطة لتوفير العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة المؤهلين لتنفيذ برامجها.
4. للمؤسسة آليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
5. للمؤسسة آليات واضحة تلتزم من خلالها بتقديم الخدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر.
6. للمؤسسة آلية تضمن حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
7. للمؤسسة خطط لتنمية القدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة وتطويرها.
8. للمؤسسة آليات واضحة تمكن الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس.
9. للمؤسسة آليات واضحة لدعم أعضاء هيئة التدريس في نشر أبحاثهم.
10. للمؤسسة ملف أكاديمي لكل عضو هيئة التدريس قار وغير قار، يتضمن السيرة الذاتية والمؤهل العلمي معترف به من الجهة المختصة، والنشاطات العلمية والتدريسية.
11. للمؤسسة آلية تتيح الفرص بشكل عادل لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية المؤقتة والدائمة.
12. للمؤسسة آلية واضحة وشفافة للتعامل مع شكاوي أعضاء هيئة التدريس.
13. للمؤسسة آلية واضحة للتعامل مع السرقات العلمية والمخالفات الأخرى المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والباحثين.
14. للمؤسسة آلية لتوفير الامكانيات المادية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة التي تمكنهم من أداء واجباتهم.

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. البرامج التعليمية للمؤسسة تتوافق مع رسالتها واهدافها.
2. للمؤسسة آلية واضحة تعتمد فيها على المختصين في تصميم برامجها التعليمية.
3. البرامج التعليمية للمؤسسة تلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل.
4. للمؤسسة شروط ومتطلبات قبول محددة لكل برنامج، ومصاغة بشكل واضح في وصف البرنامج.
5. للمؤسسة آليات واضحة تمكن الطلاب الجدد من الاطلاع على طبيعة ومتطلبات البرامج التي يرغبون الالتحاق بها، وتقديم الإرشاد الاكاديمي بالخصوص.
6. للمؤسسة آليات واضحة تمكن الطلاب الانتقال من وإلى البرامج التعليمية.
7. للمؤسسة آلية لمراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع المعنيين وأصحاب العلاقة بما في ذلك أرباب العمل.
8. لدى المؤسسة العدد الكافي من الموظفين المؤهلين لتقديم خدمات الدعم الطلابي.
9. للمؤسسة آلية لتزويد الطلاب بنشرة تعريفية تتضمن معلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.
10. للمؤسسة آلية تلزم إدارات البرامج باتباع نظام الإشراف الاكاديمي والريادة العلمية بما يتناسب مع طبيعة كل برنامج.
11. تستند المؤسسة الى معايير أكاديمية أو مقارنة مرجعية (Benchmarking) في وصف وتوصيف برامجها التعليمية ومقرراتها الدراسية.
12. للمؤسسة آليات واضحة للتعامل مع الطلاب المتعثرين والمتفوقين في البرامج التعليمية.
13. للمؤسسة آليات واضحة ومنشورة حول متطلبات حضور الطلبة والالتزام بالمواعيد، وتعتمد إجراءات وأنظمة فعّالة لتنفيذها.
14. للمؤسسة لائحة خاصة بالدراسة والامتحانات ملتزمة بتطبيقها.
15. للمؤسسة آلية تلزم ادارات البرامج، بالمراجعة الدورية لبرامجها وتحديثها.
16. تضمن المؤسسة توازن المقررات التخصصية والتربوية والمقررات العامة بالبرامج التعليمية.

17. للمؤسسة آلية تلزم إدارات البرامج باستطلاع آراء الطلاب فى جودة العملية التعليمية وتوظيف نتائجها فى التحسين والتطوير .
18. للمؤسسة آلية لتقييم برامجها التعليمية بشكل دوري.
19. للمؤسسة آلية لنشر نتائج تقييم برامجها التعليمية والاستفادة منها فى عمليات التحسين والتطوير.

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة آليات قبول تنسجم مع رسالتها وأهدافها وخططها التنفيذية.
2. للمؤسسة آلية واضحة لقبول الطلاب ومناسبة لقدرتها الاستيعابية
3. يتوفر بالمؤسسة العناصر البشرية المؤهلة لمساعدة الطلاب على إتمام إجراءاتهم.
4. للمؤسسة آلية لتوفير الدعم المناسب للطلاب المعاقين.
5. المؤسسة تلتزم بنشر قوائم الخريجين على موقعها الإلكتروني دورياً.
6. للمؤسسة آلية لإرشاد وتنسيب الطلاب للتخصصات المختلفة.
7. للمؤسسة قاعدة بيانات لطلابها.
8. المؤسسة تحتفظ بملف إداري لكل طالب.
9. المؤسسة تحتفظ بالسجلات الأصلية للطلاب.
10. للمؤسسة وسائل وأماكن لحفظ النسخ الاحتياطية لسجلات الطلاب.
11. للمؤسسة آلية تكفل سرية معلومات الطلاب.
12. للمؤسسة آلية تنظم عملية إطلاع الطلاب على سجلاتهم.
13. المؤسسة آليات لاختيار وتسمية المرشد الأكاديمي أو الرائد العلمي.
14. للمؤسسة سجلات تبين نتائج التحصيل المعرفي للطلاب.
15. للمؤسسة آليات واضحة للطعن والتظلم والشكاوي الطلابية.
16. المؤسسة تلتزم بتقديم الدعم اللازم للأنشطة الطلابية.
17. المؤسسة توفر الخدمات الصحية الأساسية للطلاب.
18. للمؤسسة آلية تمكن الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل.
19. للمؤسسة آليات واضحة وموثقة للتعامل مع الطلاب المتفوقين والمتعثرين.
20. للمؤسسة وحدة لمتابعة الخريجين.
21. للمؤسسة آليات لمعرفة مدى ملاءمة برامجها لمتطلبات سوق العمل.

## المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة مساحة ومباني تحقق أهدافها التعليمية والتربوية والبحثية.
2. للمؤسسة ما يثبت ملكيتها لأصولها الثابتة والمنقولة، أو امتلاكها الحق القانوني في استخدام المباني والمرافق لتقديم خدماتها.
3. للمؤسسة خطط لصيانة مبانيها ومرافقها .
4. للمؤسسة آلية تضمن الإلتزام المستمر بمتطلبات المباني والمرافق الصادرة عن المركز.
5. للمؤسسة قواعد للأمن والسلامة بالمعامل والورش والمختبرات.
6. المؤسسة توفر الإرشادات العامة حول الأمن والسلامة للطلاب والعاملين والزوار.
7. للمؤسسة مخازن تتوفر فيها الخصائص والشروط المطلوبة.
8. للمؤسسة آلية لمراقبة ومتابعة المقاهي والمطاعم والعاملين بها وفقاً للشروط الصحية.
9. المؤسسة توفر التكييف والتدفئة والتهوية الكافية داخل المرافق والأبنية.
10. المؤسسة تيسر لمنتسبيها بمن فيهم المعاقين إمكانية الوصول واستعمال المرافق والأبنية وأماكن الدراسة.
11. المؤسسة تعمل على توفير المساحة الشخصية الكافية لأعضاء هيئة التدريس من أجل تحضير المحاضرات، والعمل مع الطلبة وتقديم الاستشارات.
12. المؤسسة توفير مساحات وأماكن كافية لراحة منتسبيها من مرافق وأماكن للصلاة.
13. المؤسسة تعمل على توفير أماكن للطلبة وأعضاء هيئة التدريس لتأمين ممتلكاتهم الشخصية، بما فيها مواقف للسيارات.
14. المؤسسة توفر المرافق الخاصة بالأنشطة الترفيهية والرياضية والأعمال الإبداعية
15. المؤسسة توفر المساحات الشخصية الكافية والأماكن اللازمة للكوادر المساندة.
16. الموقع الإلكتروني والمواد المطبوعة للمؤسسة توفر وصفاً دقيقاً لموقعها، ومرافقها ومبانيها، والتسهيلات المتوفرة، وطبيعة مواردها، والخدمات التي تقدمها.
17. للمؤسسة آليات فعالة لتحديث المعلومات على الموقع الإلكتروني بشكل منتظم.
18. للمؤسسة آلية لتقييم خدمات الدعم الطلابي بشكل دوري.
19. للمؤسسة أنظمة وطرق فعالة للتواصل مع الطلبة خارج أوقات الدوام الرسمي.
20. السكن الجامعي الطلابي نظيف وآمن وذو مستوى كاف لتلبية احتياجات الطلاب.

21. للمؤسسة آلية واضحة للعناية بالسكن الجامعي.
22. يشرف على النشاطات التي تنظمها المؤسسة مسؤول يتمتع بالكفاءة والخبرة.
23. إدارة المكتبة بالمؤسسة تُدار بكوادر كافية يتمتعون بالخبرة المناسبة .
24. مكتبة المؤسسة تحتوي المصادر التعليمية المناسبة (ورقية وإلكترونية) بما فيها الكتب العامة والموسوعات والمعاجم والمجلات والدوريات .
25. للمكتبة نظام إعاره جيد.
26. لمكتبة المؤسسة أوقات عمل مناسبة وكافية ومعلنة.
27. للمؤسسة آلية لتطوير وتحسين خدمات المكتبة.
28. للمؤسسة العدد الكافي من الحواسيب ذات المواصفات المناسبة.
29. المؤسسة توفر البرمجيات الحديثة والمناسبة.

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة مكتب خاص يتولى إدارة العمليات والاجراءات المتعلقة بالبحث العلمي.
2. للمؤسسة آليات تحدد الأولويات وكافة التسهيلات لدعم البحث العلمي وأعمال الترجمة.
3. للمؤسسة ميثاق أخلاقي يضمن التقيد بأدبيات وأخلاقيات البحث العلمي.
4. للمؤسسة آليات تحفز الباحثين من منتسبها لإجراء البحوث العلمية في مجال تخصصهم ونشر نتائجها.
5. للمؤسسة آليات واضحة تعكس مدى الاتساق بين البحث العلمي والعملية التعليمية.
6. خطط البحث العلمي في المؤسسة تتوافق مع الأولويات الوطنية في الدولة.
7. للمؤسسة قائمة محدّثة لمنشوراتها على موقعها الإلكتروني.
8. للمؤسسة ضوابط لتقييم أداء وإنتاج أعضاء هيئة التدريس البحثي بما يحقق تطلعات وتوقعات المؤسسة في مجال البحث العلمي.
9. للمؤسسة آليات عادلة وشفافة لدعم أبحاث وأنشطة أعضاء هيئة التدريس.
10. الخطة الاستراتيجية للمؤسسة تظهر التزام المؤسسة بتشجيع ريادة الأعمال Entrepreneurship والمشاريع في مجالاتها.
11. للمؤسسة آلية واضحة ومنتظمة للتواصل مع أرباب العمل والخريجين للحصول على التغذية الراجعة لتطوير مناهجها وتعزيز البحوث العلمية التعاونية .
12. للمؤسسة آلية واضحة لعقد الاتفاقيات العلمية والبحثية وتبادل الزيارات مع المؤسسات المماثلة في العالم.
13. للمؤسسة آليات واضحة لتقييم وتطوير سياسة البحث العلمي.
14. للمؤسسة آلية واضحة تحدد نسبة الإنفاق الكلي على الأبحاث من موازنتها.
15. عدد المرات التي أستشهد بها (citations) في الأبحاث العلمية التي أنتجها منتسبو المؤسسة.
16. للمؤسسة آلية للبحوث العلمية التعاونية المشتركة مع المؤسسات والقطاعات الأخرى.
17. للمؤسسة آلية للمشاركة في المحافل والمؤتمرات العلمية.
18. للمؤسسة آلية واضحة للاستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزة.

## المعيار الثامن: خدمة المجتمع والبيئة

### (10 مؤشرات)

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة مكتب خاص يتولى تنسيق برامجها لخدمة المجتمع والبيئة.
2. للمؤسسة آلية للتعرف على مشاكل المجتمع المحلي والبيئة المحيطة .
3. للمؤسسة آليات لنشر وتعزيز القيم الايجابية: الدينية، الاخلاقية، الوطنية، والانسانية.
4. تُعدُّ المؤسسة تقريراً سنوياً يتضمن تفاصيل الخدمات المجتمعية التي شاركت بها .
5. للمؤسسة آلية واضحة لاستطلاع ومعرفة رأي المجتمع في ما تقدمه من خدمات مجتمعية وبيئية للإستفادة منها في تطوير عملياتها.
6. للمؤسسة آليات واضحة للتعامل مع النفايات ومخلفات المعامل والورش للمحافظة على سلامة البيئة.
7. للمؤسسة آلية للمساهمة في نشر المعرفة وثقافة الاهتمام بالبيئة داخل المجتمع .
8. للمؤسسة آلية تسهم من خلالها مع مؤسسات المجتمع الأخرى في تنفيذ المشاريع التنموية الاقتصادية والاجتماعية.
9. للمؤسسة آلية للتواصل مع المنظمات والمؤسسات والاتحادات والروابط العلمية المختلفة بالداخل والخارج من أجل دعم المجتمع.
10. للمؤسسة آلية لنشر المعلومات حول تجاربها وممارساتها الجيدة، والمشاركة الفاعلة مع المؤسسات المناظرة.

1. للمؤسسة ادارة خاصة للجودة وضمانها تضم كوادر تتمتع بالكفاءة والمعرفة والخبرة في مجال ضمان جودة التعليم العالي.
2. لإدارة الجودة بالمؤسسة آلية واضحة لتجويد العملية التعليمية .
3. للمؤسسة آلية تمكن مشاركة ادارة الجودة فى صناعة القرار.
4. المؤسسة تلتزم بتقديم الدعم وتوفير الامكانيات اللازمة لإدارة الجودة.
5. للمؤسسة آليات - فى أثناء جمع البيانات لأغراض ضمان الجودة - تضمن الأخذ بآراء أصحاب العلاقة.
6. للمؤسسة آليات تضمن إحالة التقارير والاحصائيات الخاصة بالعملية التعليمية سنوياً من الكليات الى ادارة الجودة.
7. لإدارة الجودة بالمؤسسة آليات واضحة لقياس مستوى رضا الطلبة والعاملين بها.
8. للمؤسسة آلية للتقييم الذاتي وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز بشكل مستمر.
9. للمؤسسة خطط للتطوير والتحسين المستمر فى ضوء نتائج التقييم الذاتي.
10. للمؤسسة آلية تدعم التعاون والتنسيق بين مكاتب ووحدات الجودة بالمؤسسة.
11. للمؤسسة آلية واضحة ونماذج معتمدة لعملية تقييم أداء منتسبيها ونشرها.
12. للمؤسسة آلية تدعو من خلالها أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم ومقترحاتهم لغرض التطوير والتحسين المستمر.
13. للمؤسسة آلية للاستفادة من نتائج عملية تقييم أداء منتسبيها، وآراء أصحاب المصلحة.
14. المؤسسة تعمل على تطبيق خطتها التنفيذية ومراجعتها دورياً.
15. للمؤسسة آلية واضحة لتحديد احتياجات التطوير المهني للعاملين.
16. للمؤسسة آليات لتوثيق وضمان سلامة البيانات، التي يتم جمعها من أجل إدخال أي تحسينات ضرورية وقياس أثرها.

## الجزء الثاني: معايير الاعتماد لبرامج الدراسات الجامعية

يتضمن هذا الجزء عدد ثمانية معايير : التخطيط والتنظيم الإداري، البرنامج التعليمي، هيئة التدريس والكوادر المساندة ، الشؤون الطلابية، المرافق وخدمات الدعم التعليمية ، البحث العلمي، خدمة المجتمع والبيئة، ضمان الجودة والتحسين المستمر، ومكونة من عدد 134 مؤشراً .

## معايير الاعتماد لبرامج الدراسات الجامعية

### المعيار الأول: التخطيط والتنظيم الإداري (17 مؤشراً)

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج رؤية ورسالة نابعة من رؤية ورسالة المؤسسة معتمدة ومعلنة.
2. للبرنامج أهداف واضحة معلنة ومعتمدة.
3. للبرنامج أهداف تغطي مستهدفات التعلم المقصودة للخريجين.
4. أهداف البرنامج محددة وقابلة للقياس ترمي إلى تنمية مهارات وقدرات الطلاب.
5. للبرنامج مخرجات تلبي إحتياجات المجتمع وسوق العمل.
6. للبرنامج تنظيم اداري يحدد المسؤوليات والصلاحيات .
7. للبرنامج اجراءات واضحة ومحددة لتقييم ومراجعة وتحديث أدائه بشكل منتظم .
8. للبرنامج قنوات اتصال فعّالة بين الإدارة، والعاملين، والطلبة، وأصحاب العلاقة.
9. تصميم البرنامج يضمن توازن المقررات العامة والتخصصية والداعمة والاختيارية.
10. للبرنامج ميثاق أخلاقي.
11. للبرنامج خطة زمنية كافية لتأهيل الطلاب للحصول على الدرجة العلمية المستهدفة.
12. للبرنامج قواعد بيانات خاصة بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة وكل من له علاقة بالبرنامج.
13. للبرنامج نظام واضح لحفظ وتبادل البيانات والمعلومات بما يضمن صحة استخدامها في الأغراض المشروعة.
14. لأعضاء هيئة التدريس والمراجعين الخارجيين دور واضح في تصميم البرنامج.
15. البرنامج يعتمد في تصميمه على معايير أكاديمية أو مقارنة مرجعية (Benchmarking).
16. مكونات البرنامج النظرية والعملية والميدانية واضحة ومحددة ومناسبة وكافية للوصول إلى المستهدف من البرنامج.
17. للبرنامج دليل خاص يبين للطالب وعضو هيئة التدريس الصفات العامة للبرنامج وملحقاته بالإضافة الي حقوق و واجبات كل الاطراف.

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. يعتمد البرنامج على المتخصصين في تصميمه.
2. للبرنامج شروط قبول واضحة.
3. للبرنامج اجراءات واضحة تمكن الطلاب الجدد من الاطلاع على طبيعة ومتطلبات البرنامج.
4. اختيار منسق البرنامج بناءً على صلاحيات محددة ومعلنة.
5. لمنسق البرنامج مهام ومسؤوليات محددة حسب اللوائح المعمول بها.
6. للمقررات الدراسية في البرنامج تسلسل منطقي فيما بينها بحيث يخدم كل مقرر المقرر الذي يليه و يكمل كل منهما الآخر.
7. أساليب التدريس تُناسب طبيعة وأهداف البرنامج.
8. المقررات الدراسية للبرنامج تمكن الطلاب من اكتساب المعارف المقصودة، وتنمية المهارات الذهنية والعملية والمهنية والعامة والمنقولة.
9. للبرنامج اجراءات فعّالة لتقييم المقرر الدراسي بما يضمن استيعابها لطبيعة وأهداف البرنامج من معارف ومهارات وسلوكيات.
10. للبرنامج اجراءات فعّالة تضمن تنوع طرق ووسائل تقييم الطلاب في المقررات الدراسية.
11. للبرنامج مواصفات شكلية وموضوعية محددة لورقة الأسئلة.
12. يضمن البرنامج تزويد الطلاب بنشرة تعريفية مناسبة ومعلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.
13. للبرنامج اجراءات واضحة لانتقال الطلاب من وإلى البرنامج.
14. للبرنامج اجراءات لمراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع المعنيين وأصحاب العلاقة بما في ذلك أرباب العمل.
15. يلتزم البرنامج بنظام الاشراف الاكاديمي والريادة العلمية، التي تتناسب مع طبيعة البرنامج، بما في ذلك الطلاب الجدد.
16. يوصّف البرنامج وفق النموذج المعد من المركز.
17. توصيف المقررات الدراسية للبرنامج وفق النموذج المعد من المركز.

18. للبرنامج خطة دراسية معتمدة ومعانة.
19. للبرنامج اجراءات واضحة لتحديث المكونات والخطة الدراسية.
20. للبرنامج اجراءات واضحة للتعامل مع الطلاب المتفوقين والمتعثرين.
21. للبرنامج اجراءات واضحة ودقيقة لضبط حضور الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والتزامهم بالجدول الدراسية.
22. يوفر البرنامج الوسائط التعليمية الحديثة بما يتمشي مع متطلبات البرنامج.
23. للبرنامج اجراءات لإستطلاع آراء الطلاب فى جودة العملية التعليمية.
24. للبرنامج اجراءات للإستفادة من التغذية الراجعة فى تطوير البرنامج.
25. للبرنامج اجراءات تلزم أعضاء هيئة التدريس بتسليم الإجابة النموذجية للإمتحانات النهائية للمقررات الدراسية.

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
2. للبرنامج شروط محددة ومعتمدة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
3. للبرنامج اجراء يلتزم من خلاله بالتخصصات والدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بما يتناسب وتدریس مقررات البرنامج.
4. للبرنامج اجراءات دقيقة في التحقق من مدى كفاية أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة المهنية.
5. البرنامج يحتفظ بملف أكاديمي لكل عضو هيئة التدريس، يحتوي على السيرة الذاتية والشهادات الأكاديمية معتمدة ومعادلة من الجهة المختصة.
6. للبرنامج اجراءات لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة.
7. للبرنامج اجراءات واضحة لتوفير خدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بشكل مستمر.
8. البرنامج يلتزم بتوزيع العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس طبقاً لما تنص عليه اللوائح.
9. للبرنامج ضوابط تحكم علاقة الطالب بعضو هيئة التدريس.
10. الساعات التدريسية والمكتبية لعضو هيئة التدريس معلنة للطلاب.
11. للبرنامج خطط تدريبية معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس.
12. البرنامج يتيح الفرص بشكل عادل لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية الدائمة والمؤقتة.

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج وسائل واضحة للإعلان على إجراءات قبول وتسجيل الطلاب.
2. يلتزم البرنامج بلوائح قبول وتسجيل الطلاب.
3. للبرنامج إجراءات معتمدة ومعلنة لانتقال الطلاب من وإلى البرنامج.
4. للبرنامج إجراءات لمراجعة إجراءات القبول والانتقال من وإلى البرنامج دورياً، والنظر في تظلمات الطلاب فيما يخص القبول والانتقال.
5. البرنامج يعتمد نظام الملف الأكاديمي لكل طالب، يتضمن نسخاً ورقية للتسجيل والنتائج لكل فصل أو عام دراسي ويتسلم الطالب نسخة عن الأصل.
6. البرنامج يحرص على حماية الخصوصية والمحافظة التامة على سرية السجلات التي تحتوي بيانات عن أداء الطالب.
7. البرنامج نسخ احتياطية من سجلات الطالب الورقية والإلكترونية وحفظها في مكان آمن يمكن أن يكون خارج موقع إدارة البرنامج.
8. للبرنامج إجراء يستطلع آراء الطلاب في مرشديهم الأكاديميين لمعرفة مدى التزامهم بأداء مهامهم.
9. يقوم المشرف الأكاديمي مع إدارة البرنامج بفحص الملف الأكاديمي للطالب، والوقوف على نواحي القوة والضعف فيه، ومناقشة ذلك مع الطالب.
10. البرنامج إجراء لدعم ذوي الإعاقة من الطلاب.
11. توفر إدارة البرنامج الإرشاد والدعم اللازم للطلاب بما يمكنهم من الوصول إلى المصادر والكتب والأدوات ذات العلاقة بالبرامج التعليمية .
12. للبرنامج إجراءات لإستطلاع آراء الطلاب حول أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
13. للبرنامج إجراءات معلنة للتعامل مع تظلمات الطلاب.
14. للبرنامج إجراء للاستفادة من نتائج تظلمات الطلاب في تطوير أساليب التعليم والتعلم.

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج مبانٍ تتوفر بها التجهيزات المناسبة لخدمة العملية التعليمية، وفقاً لأهداف البرنامج.
2. البرنامج يقدم التدريب والمساعدة الفنية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب وبشكل مستمر لإستخدام الاجهزة والمعدات بشكل فاعل.
3. للبرنامج ورش ومختبرات ومعامل مجهزة ومناسبة لتنفيذ العملية التعليمية.
4. للبرنامج اجراءات واضحة يلتزم من خلالها دورياً بمعايرة الاجهزة والمعدات المستخدمة في المعمل.
5. للبرنامج قاعات دراسية مجهزة ومناسبة تتلاءم وأعداد الطلاب وفقاً لدليل المركز.
6. للبرنامج أدلة إرشادية في متناول المستخدمين، لكيفية تشغيل واستخدام الاجهزة والمعدات بالمعامل والورش والمختبرات.
7. البرنامج توفر العدد الكافي والمناسب من مكاتب لأعضاء هيئة التدريس ، تتوفر فيها شروط التهوية والإضاءة ، وتقنية المعلومات وفقاً لدليل المركز.
8. للبرنامج أماكن تخزين خاصة بالمواد التشغيلية، لتلبية احتياجات العملية التعليمية.
9. للبرنامج علامات ولوحات وملصقات إرشادية.
10. للبرنامج خطة لإدارة المخاطر لجميع المعامل والورش والمختبرات.
11. للبرنامج لوائح وقواعد تضبط الممارسات المتعلقة باستخدام المرافق بالشكل الأمثل، مثال: وجود تعليمات واضحة بشأن توقيت استخدام الكهرباء ، المكيفات ...إلخ
12. للبرنامج اجراءات واضحة للصيانة الوقائية والعلاجية للمعامل والورش والمختبرات تتوافق وقواعد الأمن والصحة والسلامة المهنية.
13. للبرنامج خطة لتدريب وتأهيل العاملين في أعمال الصيانة ومتابعة المرافق بالبرنامج.
14. للبرنامج مكان مناسب يتوفر به العدد الكافي من الكتب والمراجع والدوريات العربية والأجنبية، لجميع مقرراته الدراسية بما يتناسب وعدد طلبته.
15. للبرنامج اشتراك مفعّل ومستمر في الدوريات ذات العلاقة بالبرنامج.
16. للبرنامج صفحة مخصصة بالموقع الإلكتروني للمؤسسة تحدث باستمرار.

17. للبرنامج العدد الكافي والملائم من أجهزة الحاسوب المجهزة بالبرمجيات اللازمة المرخصة ومتاحة للطلاب لغرض التعليم والتعلم.
18. للبرنامج الموارد الكافية لسنة دراسية على الأقل لتوفير قطع الغيار ومواد ومستلزمات التشغيل.
19. للبرنامج وسائل اتصالات فعالة متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
20. للبرنامج إجراءات فعالة للمعالجة والتخلص من النفايات، ومخلفات المعامل والمختبرات والورش.
21. لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج الدور الفنى فى تحديد واقتناء وتحديث الكتب والمصادر، وتجهيزات المعامل والمختبرات والورش ومواد التشغيل.

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج اجراءات واضحة للقيام بالبحث العلمي وتحفيز الباحثين.
2. للبرنامج آلية للتفاعل بين البحث العلمي وطرق وأساليب التعليم والتعلم.
3. للبرنامج قائمة محدثة لمنشوراته على موقعه الإلكتروني.
4. عقود أعضاء هيئة التدريس تضمن انخراطهم في البحث العلمي والمنح الدراسية ذات العلاقة بتدريسهم ومهامهم الأخرى.
5. للبرنامج اجراءات للتعاون في مجال البحث العلمي مع الجامعات العالمية والمراكز البحثية وأرباب العمل.
6. للبرنامج لقاءات منتظمة لإتاحة فرصة مناقشة الأنشطة البحثية، ودعوة متحدثين خارجيين إذا اقتضى الأمر.
7. للبرنامج اجراءات تهتم بقضايا الساعة.
8. للبرنامج اجراء يهتم بقضية المصطلح العلمي من حيث الترجمة والتعريب.
9. للبرنامج اجراءات تهتم بالباحثين الذين قاموا بإنتاج أبحاث علمية ذات مواصفات محددة (أبحاث القيمة المضافة).
10. للبرنامج اجراءات لحصر وتصنيف الأبحاث والدراسات العلمية المنشورة وأعمال الترجمة للباحثين بالبرنامج.
11. للبرنامج اجراء لحصر ونشر أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين أسهموا في عمليات التقييم والتحكيم العلمي.
12. للبرنامج موارد تم الحصول عليها عن طريق الاستثمار التجاري لحقوق الملكية الفكرية ومنح البحث العلمي.
13. لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج مشاركات بحثية مع القطاع الصناعي، و المؤسسات الدولية والمحلية.
14. معدل الاستشهادات (citations) البحثية الواردة لأعضاء هيئة التدريس القارين.
15. للبرنامج اجراء لتفعيل الساعات البحثية لعضو هيئة التدريس، تدعم البحث العلمي.
16. للبرنامج اجراء لحصر وتوثيق عمليات تقييم البحوث.
17. للبرنامج اجراء يساعد الباحثين على نشر أبحاثهم.

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج إجراء يسهم في تقديم الخدمات ذات المنفعة المتبادلة مع المجتمع والبيئة.
2. للبرنامج فريق مسؤول عن الخدمات المجتمعية التي يقدمها.
3. للبرنامج إجراءات تدفع وتشجع أعضاء هيئة التدريس والطلبة على التواصل مع المجتمع المحلي من خلال أنشطة الخدمات الثقافية والاجتماعية.
4. للبرنامج ارتباط بالمجتمع والبيئة المحيطة، مثال ذلك: الأموال المخصصة ، وعدد أعضاء هيئتي التدريس والإدارة المشاركين في النشاطات الاجتماعية، وأخذ خدمة المجتمع في الاعتبار عند تقييم أعضاء هيئة التدريس.
5. للبرنامج إجراءات لإستطلاع رأي المجتمع في جودة الخدمات المجتمعية التي يقدمها.
6. للبرنامج مساهمة مع مؤسسات المجتمع في تنفيذ المشاريع التنموية الاقتصادية والاجتماعية.
7. للبرنامج خطة لتوعية منتسبيه والمجتمع المحلي بأهمية المحافظة على البيئة.
8. للبرنامج إطار عمل للمحافظة على المحيط البيئي من الملوثات (التلوث البيئي).
9. للبرنامج إجراء يلتزم من خلالها بإشترطات حماية البيئة.
10. البرنامج يخصص وقتاً محدداً ومعلناً للانخراط في خدمة المجتمع والبيئة المحيطة.

## المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر (19 مؤشراً)

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج نظام داخلي لضمان الجودة والتحسين المستمر.
2. للبرنامج وحدة للجودة تتولى إدارة وتحسين جودة العملية التعليمية.
3. للبرنامج اجراءات تمكن مشاركة وحدة الجودة فى صناعة القرار.
4. للبرنامج اجراءات تمكن وحدة الجودة من الإشراف وبشكل مباشر على إعداد وصياغة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
5. للبرنامج اجراءات تضمن مشاركة وحدة الجودة بها فى تطوير وتحديث المنهج الدراسي.
6. للبرنامج خطة للتحسين بناء على عمليات التقييم الذاتي، التي يشترك فيها جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية.
7. للبرنامج اجراءات واضحة تضمن تعاون وحدة الجودة به مع وحدات الجودة الأخرى بالمؤسسة.
8. للبرنامج إجراءات واضحة ومناسبة للإستفادة من نتائج عمليات التقييم فى التطوير والتحسين المستمر لضمان جودة العملية التعليمية والبحثية.
9. للبرنامج اجراءات لمراجعة عمليات التقييم الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
10. للبرنامج اجراءات لمراجعة طرق وأساليب تقييم أداء الطلاب بشكل دوري.
11. للبرنامج اجراءات تمكن وحدة الجودة من الاحتفاظ بنسخ من أسئلة الامتحانات ومحاضر مناقشة تقييم بحوث التخرج.
12. للبرنامج إجراء يمكن وحدة الجودة من المساهمة فى وضع الإطار الشكلي والبناء الموضوعي لورقة لأسئلة.
13. للبرنامج اجراء يخطر الطلاب المتظلمين بنتائج تظلمهم.
14. للبرنامج اجراءات لتقييم موارده بشكل دوري لتحديد احتياجات البرنامج الحالية والمستقبلية.
15. للبرنامج اجراءات للتواصل مع ادارة المؤسسة بخصوص نتائج تقييم موارده ومناقشته معها لتحديد الدعم اللازم للتطوير والتحسين.

16. للبرنامج اجراءات لمراجعة اللوائح والنظم المتبعة فى العملية التعليمية.
17. للبرنامج إجراءات واضحة للاستفادة من نتائج تقييم مخرجاتها.
18. للبرنامج اجراءات واضحة لمتابعة الخريجين، مثل : رابطة إخراجين – موقع للخريجين على صفحة البرنامج – مؤتمر دوري للخريجين...إلخ
19. للبرنامج اجراءات واضحة للاستفادة من آراء الخريجين وأرباب العمل فى تحسين وتطوير البرنامج التعليمى .

## الجزء الثالث: معايير الاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا

يتضمن هذا الجزء عدد ثمانية معايير : التخطيط والتنظيم الإداري ؛ البرنامج التعليمي ؛ هيئة التدريس والكوادر المساندة ؛ الشؤون الطلابية ؛ المرافق وخدمات الدعم التعليمية ؛ البحث العلمي ؛ خدمة المجتمع والبيئة ؛ ضمان الجودة والتحسين المستمر، ومكونة من عدد 114 مؤشراً.

## معايير الاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا

### المعيار الأول: التخطيط والتنظيم الإداري (14 مؤشراً)

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج رؤية ورسالة وأهداف معتمدة ومعلنة ونابعة من رؤية ورسالة وأهداف المؤسسة.
2. شمول الأهداف لمخرجات التعلم المستهدفة (ILO's).
3. أهداف البرنامج قابلة للقياس.
4. البرنامج يلبي احتياجات ومتطلبات المجتمع وسوق العمل.
5. للبرنامج تنظيم اداري واضح يحدد المسؤوليات والصلاحيات .
6. للبرنامج اجراءات واضحة ومحددة لمراجعة وتقييم وتحديث أدائه الإداري بشكل منتظم .
7. للبرنامج قنوات اتصال فعّالة بين الإدارة ، والعاملين، والطلبة، وأصحاب العلاقة.
8. للبرنامج ميثاق أخلاقي.
9. للبرنامج خطة زمنية ووحدات دراسية معتمدة كافية لتأهيل الطلاب للحصول على الدرجة العلمية المستهدفة.
10. للبرنامج قواعد بيانات خاصة بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس، والكوادر المساندة، وكل من له علاقة بالبرنامج.
11. للبرنامج نظام واضح لحفظ وتبادل البيانات والمعلومات بما يضمن صحة استخدامها في الأغراض المشروعة.
12. لأعضاء هيئة التدريس والمستشارين الخارجيين دور واضح في تصميم البرنامج.
13. البرنامج يعتمد في تصميمه على معايير أكاديمية أو مقارنة مرجعية (Benchmarking).
14. للبرنامج دليل خاص يبين الصفات العامة للبرنامج وملحقاته بالإضافة الي حقوق وواجبات كل الاطراف.

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. يعتمد البرنامج فى تنفيذه على الاختصاصيين وبالدرجات العلمية المطلوبة.
2. للبرنامج اجراءات ملزمة لتسمية منسقه.
3. لمنسق البرنامج مسؤوليات وصلاحيات محددة حسب اللوائح المعمول بها.
4. البرنامج مبني على دراسات تبين احتياجات المجتمع وسوق العمل الكمية والنوعية.
5. يستند البرنامج الى معايير أكاديمية أو مقارنة مرجعية (Benchmarking).
6. للبرنامج شروط قبول واضحة.
7. للبرنامج اجراء واضح يمكن الطلاب الجدد من الاطلاع على طبيعة ومتطلبات البرنامج.
8. للبرنامج أساليب تدريسية وبحثية تُناسب طبيعة وأهداف البرنامج.
9. المقررات الدراسية للبرنامج تمكن الطلاب من اكتساب المعارف، وتنمية المهارات الذهنية والعملية والمهنية والعامه.
10. المقررات الدراسية للبرنامج تحفز الطلاب وتشجعهم على اجراء البحوث العلمية.
11. للبرنامج اجراءات تضمن تنوع طرق وأساليب تقييم الطلاب.
12. للبرنامج اجراءات واضحة لانتقال الطلاب من وإلى البرنامج.
13. للبرنامج إجراءات لمراجعة سياسة القبول بشكل دوري.
14. للبرنامج دليل لكتابة الرسائل والأطروحات العلمية.
15. يوصّف البرنامج وفق النموذج المعد من المركز.
16. توصيف المقررات الدراسية للبرنامج وفق النموذج المعد من المركز.
17. للبرنامج اجراء واضح لتحديث المكونات والخطة الدراسية.
18. للبرنامج اجراءات واضحة ودقيقة لضبط حضور الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والتزامهم بالجدول الدراسية.
19. البرنامج يوفر الوسائط التعليمية اللازمة بما يتمشي مع متطلبات البرنامج.
20. البرنامج يوفر المصادر والمراجع والدوريات الحديثة بما يتمشي مع متطلبات البرنامج.

21. البرنامج يلتزم بإتباع اجراءات إستطلاع آراء الطلاب والخريجين فى جودة العملية التعليمية.

22. البرنامج يحتوي على مجالات للتعلم الذاتي بأساليب تتناسب وأهدافه.

## المعيار الثالث: هيئة التدريس والكوادر المساندة (13 مؤشراً)

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
2. البرنامج يلتزم بالتخصصات والدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بما يتناسب وتدريب مقررات البرنامج.
3. للبرنامج إجراء محدد لاستقطاب أعضاء هيئة التدريس المتميزين.
4. البرنامج يحتفظ بملف أكاديمي لجميع أعضاء هيئة التدريس، يحتوي على السيرة الذاتية والشهادات الأكاديمية معتمدة ومعادلة من الجهة المختصة.
5. للبرنامج إجراء لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة.
6. للبرنامج إجراء واضح لتوفير خدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بشكل مستمر.
7. للبرنامج إجراء يضبط علاقة الطالب بعضو هيئة التدريس.
8. للبرنامج إجراء يلزم عضو هيئة التدريس بتقديم تقرير عن المقرر الدراسي لإدارة البرنامج بنهاية كل فصل دراسي.
9. البرنامج يلتزم بتحليل تقارير المقررات الدراسية وتوظيف النتائج للتطوير والتحسين.
10. للبرنامج إجراء واضح لحفظ حقوق أعضاء هيئة التدريس والممتحنين.
11. للبرنامج إجراء واضح لإختيار المشرف الأكاديمي يتناسب وطبيعة الرسالة والأطروحة.
12. للبرنامج إجراء واضح لاختيار وتسمية الممتحنين للرسائل العلمية.
13. للبرنامج إجراء واضح لحفظ حقوق التأليف والملكية الفكرية للمادة العلمية.

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج وسائل واضحة للإعلان على شروط قبول وتسجيل الطلاب.
2. البرنامج يلتزم بلوائح القبول والتسجيل.
3. للبرنامج اجراء لمراجعة إجراءات القبول والانتقال من وإلى البرنامج دورياً، والنظر في تظلمات الطلاب فيما يخص القبول والانتقال.
4. للبرنامج ملف أكاديمي لكل طالب، يتضمن نسخاً ورقية للتسجيل والنتائج لكل فصل أو عام دراسي ويتسلم الطالب نسخة عن الأصل.
5. للبرنامج اجراء لحماية وسرية السجلات التي تحتوي بيانات أداء الطلاب.
6. البرنامج يحتفظ بنسخ احتياطية من سجلات الطالب الورقية الإلكترونية في مكان آمن يمكن أن يكون خارج موقع إدارة البرنامج.
7. البرنامج يوفر الإرشاد والدعم اللازم للطلاب، بما يمكنهم من الوصول الى المصادر والكتب والأدوات، ذات العلاقة بالبرامج التعليمية.
8. للبرنامج اجراء يضمن توفير الموارد والامكانيات اللازمة تمكن الطلاب من القيام بالبحوث والدراسات.
9. للبرنامج اجراء لاستطلاع آراء الطلاب حول أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
10. للبرنامج اجراء للاستفادة من نتائج الاستطلاعات في عمليات التحسين والتطوير.

1. للبرنامج مبانٍ تتوفر بها التجهيزات المناسبة لخدمة العملية التعليمية.
2. للبرنامج قاعات دراسية مناسبة ومجهزة تتلاءم وأعداد الطلاب وفقاً لدليل المركز.
3. البرنامج يقدم المساعدة الفنية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب لاستخدام الأجهزة والمعدات.
4. البرنامج توفر العدد الكافي والمناسب من مكاتب لأعضاء هيئة التدريس ، تتوفر فيها شروط التهوية والإضاءة ، وتقنية المعلومات وفقاً لدليل المركز.
5. للبرنامج أماكن تخزين خاصة بالمواد التشغيلية، لتلبية احتياجات العملية التعليمية.
6. للبرنامج خطة لإدارة المخاطر لجميع المعامل والورش والمختبرات.
7. للبرنامج علامات ولوحات وملصقات إرشادية.
8. للبرنامج إجراءات واضحة للصيانة الوقائية والعلاجية للمعامل والورش والمختبرات تتوافق وقواعد الأمن والصحة والسلامة المهنية.
9. للبرنامج مكان مناسب يتوفر به العدد الكافي من الكتب والمراجع والدوريات العربية والأجنبية، تغطي مقرراته الدراسية بما يتناسب وعدد الطلاب.
10. للبرنامج اشتراك مفعّل ومستمر في الدوريات وقواعد البيانات ذات العلاقة بالبرنامج.
11. للبرنامج صفحة مخصصة بالموقع الإلكتروني للمؤسسة يتم تحديثها باستمرار.
12. للبرنامج العدد الكافي والملئم من أجهزة الحاسوب المجهزة بالبرمجيات اللازمة والمرخصة ومتاحة للطالب لغرض التعليم والتعلم.
13. البرنامج يوفر إمكانية الاتصال والتواصل بالشبكة الدولية (الإنترنت).
14. للبرنامج إجراءات فعالة لمعالجة والتخلص من النفايات، ومخلفات المعامل والمختبرات والورش.
15. لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج الدور الفني في تحديد واقتناء وتحديث الكتب والمصادر، وتجهيزات المعامل والمختبرات والورش ومواد التشغيل.
16. للبرنامج أدلة إرشادية في متناول المستخدمين، لكيفية تشغيل واستخدام أجهزة ومعدات المعامل والورش والمختبرات.
17. للبرنامج إجراء واضح يلتزم من خلاله دورياً بمعايرة الأجهزة والمعدات المستخدمة في المعامل والمختبرات والورش.

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج إجراءات واضحة للقيام بالبحث العلمي وتحفيز الباحثين.
2. للبرنامج إجراء للتفاعل بين البحث العلمي وطرق وأساليب التعليم والتعلم.
3. للبرنامج قائمة محدثة لمنشوراته على موقعه الإلكتروني.
4. للبرنامج إجراء للتعاون في مجال البحث العلمي مع الجامعات المحلية والدولية والمراكز البحثية.
5. للبرنامج لقاءات علمية منتظمة لمناقشة الأنشطة البحثية، ودعوة متحدثين خارجيين إذا اقتضى الأمر.
6. للبرنامج إجراء يهتم بالباحثين الذين قاموا بإنتاج أبحاث علمية ذات القيمة المضافة.
7. للبرنامج إجراء لحصر وتصنيف الأبحاث والدراسات العلمية المنشورة وأعمال الترجمة للباحثين.
8. للبرنامج إجراء لحصر ونشر أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين أسهموا في عمليات التقييم والتحكيم العلمي.
9. لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج مشاركات بحثية مع القطاع الصناعي، والمؤسسات الدولية والمحلية.
10. معدل الاستشهادات (citations) البحثية الواردة لأعضاء هيئة التدريس القارين.
11. للبرنامج إجراء لتفعيل الساعات البحثية لعضو هيئة التدريس تدعم البحث العلمي.
12. للبرنامج إجراء يساعد الباحثين على تقييم ونشر بحوثهم.
13. للبرنامج إجراءات تضمن توفير أدوات ومواد التشغيل لإجراء البحوث.

## المعيار السابع: خدمة المجتمع والبيئة

### (10 مؤشرات)

#### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج إجراء لتقديم الخدمات ذات المنفعة المتبادلة مع المجتمع.
2. للبرنامج إجراءات تدفع وتشجع أعضاء هيئة التدريس والطلبة على التواصل مع المجتمع المحلي.
3. للبرنامج مساهمة مع مؤسسات المجتمع في تخطيط وتنفيذ المشاريع التنموية والاقتصادية والاجتماعية.
4. للبرنامج إجراءات توعوية لمنسبيه والمجتمع المحلي بأهمية المحافظة على الطبيعة وحماية البيئة.
5. للبرنامج إجراء لتوجيه البحوث والدراسات لحل مشاكل المجتمع والبيئة المحيطة .
6. للبرنامج اجراءات للمحافظة على المحيط البيئي من الملوثات (التلوث البيئي).
7. للبرنامج إجراء لاستطلاع رأي المجتمع في جودة خدمات المجتمع والبيئة.
8. للبرنامج إجراء للاستفادة من نتائج الاستطلاعات.
9. للبرنامج إجراء للمساهمة العلمية في دراسة آثار الحروب والكوارث الطبيعية.
10. للبرنامج إجراءات لنشر وتحديث إسهاماته في مجالات خدمة المجتمع والبيئة.

## المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر (15 مؤشراً)

### المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج نظام داخلي لضمان الجودة والتحسين المستمر.
2. للبرنامج منسق للجودة يتولى إدارة وتحسين جودة العملية البحثية والتعليمية.
3. للبرنامج إجراء يمكن منسق الجودة من الإشراف بشكل مباشر على إعداد وصياغة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
4. للبرنامج إجراء يضمن مشاركة منسق الجودة في تطوير وتحديث مقرراته ومحتوياتها.
5. للبرنامج إجراء واضح يضمن تعاون منسق الجودة مع منسقي الجودة بالبرامج الأخرى بالمؤسسة.
6. للبرنامج إجراءات واضحة ومناسبة للإستفادة من نتائج عمليات التقييم في التطوير والتحسين المستمر لضمان جودة العملية التعليمية والبحثية.
7. للبرنامج إجراء لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.
8. للبرنامج إجراء للاستفادة من نتائج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس.
9. للبرنامج إجراء لمراجعة طرق وأساليب تقييم أداء الطلاب بشكل دوري.
10. للبرنامج إجراء لتقييم موارده بشكل دوري لتحديد احتياجات البرنامج الحالية والمستقبلية.
11. للبرنامج إجراء للتواصل مع ادارة المؤسسة بخصوص نتائج تقييم موارده، ومناقشته معها لتحديد الدعم اللازم للتطوير والتحسين.
12. للبرنامج إجراء لاستطلاع آراء الطلاب في العملية التعليمية والبحثية.
13. للبرنامج إجراء للاستفادة من نتائج استطلاعات الرأي.
14. للبرنامج إجراءات واضحة لمتابعة الخريجين، مثل : رابطة إخراجين - موقع للخريجين على صفحة البرنامج - مؤتمر دوري للخريجين ...إلخ
15. للبرنامج إجراءات واضحة للاستفادة من آراء الخريجين وأرباب العمل في تحسين وتطوير البرنامج التعليمي .

## الجزء الرابع: الوثائق المطلوبة لعملية الاعتماد

- الوثائق اللازم إرفاقها مع طلب الإعتماد المؤسسي
- الوثائق المطلوب توافرها لعملية التدقيق المؤسسي
- الوثائق اللازم إرفاقها مع طلب الإعتماد البرامجي
- الوثائق المطلوب توافرها لعملية التدقيق البرامجي

## الوثائق اللازمة إرفاقها مع طلب الاعتماد المؤسسي (13 وثيقة)

- 1 الترخيص للمؤسسات الخاصة أو قرار الإنشاء للمؤسسات الحكومية
- 2 التنظيم الداخلي للمؤسسة
- 3 اللوائح الإدارية والأكاديمية والطلابية التي تعمل بها الجامعة
- 4 الخطة الإستراتيجية للمؤسسة
- 5 وثيقة الدراسة الذاتية للمؤسسة
- 6 الكتيبات التعريفية والأدلة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس
- 7 لوائح وإجراءات إقرار وتعديل البرامج التعليمية
- 8 وصف وتوصيف جميع البرامج والمقررات التي تقدمها المؤسسة
- 9 المعايير الأكاديمية أو المرجعية Benchmarks
- 10 عينات من مساهمة المؤسسة في البحث العلمي
- 11 عينات من مساهمة المؤسسة في خدمة المجتمع
- 12 قوائم الخريجين لآخر عامين دراسيين
- 13 آلية لاستطلاع آراء الطلبة والعاملين في سير العملية التعليمية

1. تفصيل عن الرؤية والرسالة والأهداف والقيم.
2. محاضر اجتماعات المجالس.
3. محاضر جلسات اجتماعات الموظفين.
4. الهيكل التنظيمي.
5. وصف وظيفي مفصل والسير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ودليل العاملين.
6. عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع العاملين في المؤسسة موقعة حسب الأصول.
7. نشرة تعريفية محدثة عن المؤسسة.
8. خطة إدارة المخاطر، وتقييم المخاطر لجميع الجوانب في المؤسسة متضمنة الشراكات الأكاديمية والصحة والسلامة، والتحليل الرباعي. (SWOT)
9. الخطة الاستراتيجية.
10. الحسابات المالية المدققة ( داخليا وخارجيا ) للمؤسسة للسنوات الثلاث الماضية أو للفترة التي تقل عن ذلك إذا كان عمر المؤسسة أقل من ثلاث سنوات، وسياسة إدارة الميزانية على مستوى الكلية.
11. تعليمات إدارة الميزانية على مستوى أعضاء هيئة التدريس.
12. الخطط الدراسية لجميع البرامج.
13. التقويم الجامعي لجميع الفصول الدراسية في المؤسسة.
14. السير الذاتية لجميع أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك مؤهلاتهم الأكاديمية.
15. الإجراءات الداخلية لإنشاء البرامج وإجراءات تعديلها.
16. وصف المقررات الدراسية.
17. ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
18. اللوائح المتعلقة بسلوك أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية والطلبة.
19. التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
20. التقارير السنوية لآخر ثلاث سنوات.
21. نظام التقييم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
22. التعليمات المتعلقة بالتعيين والتوظيف.

23. عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
24. عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
25. عينات من إنجازات الطلبة.
26. عينة من اختبارات تحديد المستوى.
27. سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم على أساس سنوي.
28. كشف بالنتائج/الدرجات الممنوحة لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات ( أو من تاريخ البدء إذا كان البرنامج مستحدث).
29. نسخة من الاتفاقيات الرسمية الموقعة مع الجهات الخارجية التي تمنح درجات علمية.
30. نسخ من تقارير الممتحنين الخارجيين لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات ( أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدث).
31. نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد لآخر ثلاث سنوات ( إن وجد).
32. نسخ من أية مراجعات أكاديمية قامت بها هيئات خارجية مانحة للاعتماد أو من ينوب عنها.
33. نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.
34. إجراءات تقييم الموظفين والوثائق التي تؤكد ذلك.
35. إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
36. سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
37. قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في كل كلية.
38. قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في كل كلية.
39. قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث.
40. نظام الحوافز والمكافآت والدعم المالي الخاصة بالبحث العلمي.
41. تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
42. المخصصات المالية لدعم البحث العلمي ( حسب اللائحة المالية).
43. سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال، وأمثلة على كيفية تسهيلها.
44. تقرير عن العلاقات التعاونية مع أرباب العمل المحليين.
45. تقرير عن مواقع العمل الحالية والمستقبلية في المؤسسة.
46. تفاصيل سياسة التوعية المجتمعية التي تقدمها المؤسسة.

47. تقرير عن المشاريع الخدمية والتوعية المجتمعية التي أجريت في السنوات الثلاث الماضية.
48. ملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
49. النشرة التعريفية للطلاب المحليين والدوليين.
50. دليل الطالب.
51. نماذج الطلبات المعدة للطلبة وأية عقود لهم.
52. وثائق السياسة العامة ذات الصلة بالتمييز العنصري والسلوك غير اللائق داخل المؤسسة.
53. الوثائق المتعلقة بسكن الطلبة (إن وجد).
54. بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات.
55. تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
56. عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
57. الأدلة على مراقبة الحضور والغياب بما في ذلك سجلات العلامات لكل مقرر/برنامج.
58. برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة - الحالية وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.
59. تفاصيل المرافق الرياضية والخدمات الاجتماعية المتاحة للطلاب.
60. إثبات الملكية ملكية المؤسسة لمقرها ومبانيها ومرافقها.
61. مخططات مباني ومرافق المؤسسة وتعبئة النماذج المرفقة المتعلقة بها.
62. ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت.
63. السير الذاتية لموظفي تكنولوجيا المعلومات.
64. تقرير عن خدمات تكنولوجيا المعلومات التي توفرها المؤسسة للطلاب سواء للاستخدامات الأكاديمية أم الشخصية.
65. السيرة الذاتية للعاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة.
66. التوثيق الداخلي للاعتماد وضمان الجودة.
67. تقرير عن أداء المؤسسة وفقا لمؤشرات الأداء الرئيسية.
68. نسخ من أية منهجيات أو تعليمات وضعتها أو طورتها المؤسسة كوسيلة من وسائل إدارة الاعتماد وضمان الجودة وتحسينها.
69. وثائق الاعتماد وضمان الجودة من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت).

70. الوثائق المتعلقة بالتعديلات من قبل الهيئات الخارجية ( إن وجدت).
71. نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد للسنوات الثلاث السابقة (إن وجدت).
72. نسخ من أي مراجعات تمت من قبل أو نيابة عن هيئات الاعتماد الخارجية ( إن وجدت).
73. إجراءات تقييم العاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة والوثائق المعززة لذلك.
74. نماذج التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
75. نماذج من التغذية الراجعة التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
76. خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
77. المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى المؤسسة والكلية والقسم.

## الوثائق اللازمة إرفاقها مع طلب الاعتماد البرامجي (9 وثائق)

1. وثائق تبين الوضع القانوني للبرنامج، تتضمن قائمة بأسماء المجلس العلمي للبرنامج.
2. المخطط الوصفي للبنية الإدارية للبرنامج مع أسماء شاغلي الوظائف.
3. السير الذاتية والوصف الوظيفي لجميع شاغلي الوظائف وأعضاء هيئة التدريس.
4. دليل الطالب ( بما في ذلك الشكاوى والاعتراض وإجراءات التظلم).
5. المنشورات المحدثه، وكتيب البرنامج، والمواد الترويجية الأخرى.
6. استمارة الطالب مع تفاصيل الرسوم الدراسية وتعليمات استردادها.
7. المخطط التفصيلي للبرنامج ، بما في ذلك إجراءات التقييم.
8. الجدول الدراسي للفصل الحالي.
9. نسخة من اتفاقيات الشراكة الرسمية أو التوأمة مع برامج تعليمية بجامعة أخرى.

## الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق البرامجي (46 وثيقة)

1. محاضر اجتماعات المجلس العلمي.
2. السير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ومؤهلاتهم العلمية.
3. عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع القائمين على البرنامج.
4. نشرة تعريفية محدثة عن البرنامج.
5. الخطة الدراسية للبرامج.
6. التقويم الجامعي لجميع الفصول الدراسية للبرنامج.
7. وصف المقررات الدراسية.
8. ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
9. التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
10. التقارير السنوية للبرنامج لآخر ثلاث سنوات.
11. نظام التقييم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
12. عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
13. عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
14. عينات من إنجازات الطلبة.
15. عينة من اختبارات تحديد المستوى.
16. سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم في البرنامج.
17. كشف بالنتائج/الدرجات الممنوحة للبرنامج الأكاديمي لآخر ثلاث سنوات ( أو من تاريخ البدء إذا كان البرنامج مستحدث).
18. نسخ من تقارير الممتحنين الخارجيين للبرنامج لآخر ثلاث سنوات ( أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدث).
19. نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.
20. إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
21. سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
22. قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في البرنامج.
23. قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في البرنامج.
24. قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث التي تجري بالبرنامج.
25. تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.

26. المخصصات المالية للبرنامج لدعم البحث العلمي
27. سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال.
28. تقرير عن مواقع العمل الحالية ذات العلاقة بالبرنامج .
29. ملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
30. النشرة التعريفية للطلاب المحليين والدوليين.
31. دليل الطالب.
32. نماذج الطلبات المعدة للطلبة وأية عقود لهم.
33. بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات بالبرنامج.
34. تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
35. عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
36. الأدلة على مراقبة الحضور الغياب بما في ذلك سجلات الدرجات لكل مقرر بالبرنامج.
37. برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة - الحالية وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.
38. ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة بالبرنامج عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت.
39. التوثيق الداخلي للبرنامج لغرض الاعتماد وضمان الجودة.
40. تقرير عن أداء البرنامج وفقا لمؤشرات الأداء الرئيسية.
41. نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد للسنوات الثلاث السابقة (إن وجدت).
42. نسخ من أي مراجعات تمت من قبل أو نيابة عن هيئات الاعتماد الخارجية ( إن وجدت).
43. نماذج التغذية الراجعة للبرنامج من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
44. نماذج من التغذية الراجعة للبرنامج التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
45. خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
46. المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى البرنامج.