دليل التقويم والاعتماد

للبرنامج التعليمى

في مؤسسات التعليم العالي والأزهر

الإصدار الأول

يناير 2009

تقديم

تزايد اهتمام الدولة ومؤسساتها التشريعية والتنفيذية فى السنوات الأخيرة بقضية التعليم باعتباره قاطرة التنمية المستدامة فى مصر. ومن هنا كانت هناك جهود مخططة وهادفة ومستمرة لتطوير التعليم. وتعتبر الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد أحد الركائز الرئيسية للخطة القومية لإصلاح التعليم فى مصر، وذلك باعتبارها الجهة المسئولة عن نشر ثقافة الجودة فى المؤسسات التعليمية والمجتمع، وعن تنمية المعايير القومية التى تتواكب مع المعايير القياسية الدولية لاعادة هيكلة المؤسسات التعليمية وتحسين جودة عملياتها ومخرجاتها على النحو الذى يؤدى الى كسب ثقة المجتمع فيها، وزيادة قدراتها التنافسية محليا ودوليا، وخدمة أغراض التنمية المستدامة فى مصر. وفى ضوء ذلك تسعى الهيئة الى التطوير المستمر للتعليم وضمان جودته وفقا لمجموعة من المبادئ والقيم التى تؤكد الشفافية والموضوعية والعدالة والحرص على معاونة المؤسسات التعليمية على توفيق أوضاعها وتحسين أدائها الكلى للتأهل والحصول على الاعتماد. ونظرا لأن الهيئة ليست جهة رقابية، فانها تحرص على تقديم كافة أشكال النصح والارشاد والتوجيه لهذه المؤسسات وما تقدمه من برامج تعليمية على النحو الذى يساعدها على التحسين المستمر لجودة مخرجاتها وفقا لمعايير موضوعية وواقعية للتقويم الذاتي والاعتماد.

ولتحقيق ما سبق تحرص الهيئة على توفير ونشر المعلومات الكافية والدقيقة والتى يمكن أن تساعد المؤسسات التعليمية على التقويم الذاتى، ومن ثم اتخاذ الخطوات اللازمة للتقدم والحصول على الاعتماد. ومن هنا فإنه يسعد الهيئة أن تقدم لمؤسسات التعليم العالى وجامعة الأزهر فى مصر إصدارها الثانى ضمن سلسلة إصداراتها الخاصة بالاعتماد، والمتمثل فى دليل اعتماد البرنامج التعليمى المقدم من هذه المؤسسات. ويشتمل هذا الدليل على معلومات متنوعة ومهمة، يأتى فى مقدمتها ما

يتعلق بالإطار العام لعملية التقويم والاعتماد، ومحاور ومعايير ومؤشرات التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمى المحددة من الهيئة، ونموذج الدارسة الذاتية للبرنامج، والممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمي، وأخيرا بعض النماذج المطلوب استكمالها فى المراحل المختلفة للتقويم والاعتماد.

ويعتبر هذا الدليل المتكامل لاعتماد البرنامج التعليمى ثمرة الجهود الجادة والمخلصة التى بذلها مجموعة من الخبراء والاستشاريين من القيادات الأكاديمية المتخصصين فى تطوير التعليم. كما كان لآراء ممثلى المستفيدين النهائيين من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وأطراف مجتمعية ذات العلاقة والاهتمام بتطوير التعليم عظيم الأثر فى إعداد هذا الدليل فى صورته النهائية.

وما التوفيق إلا من عند الله سبحانه و تعالى،

أ.د/ مجدي عبد الوهاب قاسم
رئيس مجلس إدارة الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

شكر وتقدير

يعتبر هذا الدليل المرشد الرئيسى لمؤسسات التعليم العالى وجامعة الأزهر الراغبة فى التقدم للهيئة لاعتماد واحد أو أكثر من البرامج التعليمية التى تقدمها، حيث يتضمن معلومات كافية ودقيقة تتعلق بالاطار العام لعملية التقويم والاعتماد، وإجراء الدراسة الذاتية للبرامج المعدة من قبل الهيئة، والممارسات التطبيقية لمعايير ومؤشرات وعناصر التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمى المحددة من قبل الهيئة.

ولا يسع الهيئة فى هذا المقام إلا أن تتقدم بخالص الشكر التقدير للدعم والتأييد غير المحدود الذى حظيت به الهيئة منذ إنشائها من مؤسسات الدولة التشريعية والتنفيذية ومؤسسات التعليم العالى الحكومية والخاصة وجامعة الأزهر، والذي كان له خير عون لتحقيق رسالتها وتحمل مسئولياتها فى مسيرة تطوير التعليم فى مصر. كما تقدر الهيئة كافة الجهود السابقة التى بذلت فى مجال تطوير التعليم العالى وتحسين جودة الأداء فى مؤسسات التعليم العالى، التى كان من ثمراتها إنشاء الهيئة.

كما لا يسع الهيئة إلا أن تتقدم بخالص الشكر والتقدير للجهود المخلصة التى ساهمت فى هذا العمل، وأخذت على عاتقها مسئولية تصميم وإعداد وإخراج هذا الدليل الذى سوف يساعد بدرجة كبيرة مؤسسات التعليم العالى وجامعة الأزهر على تحسين جودة برامجها التعليمية، والتقدم لاعتمادها من قبل الهيئة. وتخص الهيئة بالشكر فريق إعداد هذا الدليل من خبراء ومستشارى الهيئة، وأعضاء مجلس الإدارة، وكافة ممثلي الأطراف المجتمعية التى ساهمت بالرأى أو النقد فى مراجعة هذا الدليل ووصوله إلى صورته النهائية.

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

فهرس المحتويات

مقدمة **6**
الجزء الأول : منهجية اعداد الدليل **7**
- مقدمة 8
- أهداف الدليل 8
- القطاعات المستهدفة 9
- أنواع وطرق جمع البيانات 10
- استطلاع اراء المستفيدين النهائيين 12
- المراجعة والتدقيق 12
- التجربة الاستطلاعية 12

الجزء الثانى : عملية تقويم واعتماد البرنامج التعليمي **13**
- مقدمة 14
- الإطار العام لعملية تقويم واعتماد البرنامج **14**
- آليات ومتطلبات تقويم واعتماد البرنامج 18
- نتائج عملية التقويم والاعتماد 24
- مرحلة ما بعد التقويم 25
- التظلمات 26
- تجديد الاعتماد **27**

الجزء الثالث : نموذج الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج **28**
- مقدمة 29
- إرشادات خاصة بإعداد الدراسة الذاتية للبرنامج 29
- البيانات الوصفية للبرنامج 31
- محاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج 33
- عناصر وخصائص معايير تقويم واعتماد البرنامج 36

الجزء الرابع: الممارسات التطبيقية **53**
- أهداف الممارسات التطبيقية 54
- الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم 54

الملاحق : **75**
الملحق رقم (1) : المفاهيم الأساسية والمصطلحات 76
الملحق رقم (2) : النماذج 83
قائمة المراجع **121**

مقدمة

هناك اتفاق عام بين جميع الهيئات والمنظمات المحلية والدولية المعنية بجودة التعليم العالى، وكذلك الخبراء المتخصصين فى تطوير هذا النوع من التعليم على أن البرنامج التعليمى هو فى حقيقة الأمر جوهر الفاعلية التعليمية فى مؤسسات التعليم العالى، حيث إنه المسئول الأول عن تقديم المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية ذات العلاقة بالتخصص لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة ووفقا لمعايير اكاديمية معتمدة. كما أن التحديات الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية فى البيئة الخارجية المحيطة بمؤسسات التعليم العالى وفى ظل العولمة المعاصرة فرضت على البرامج التعليمية حتمية السعى الجاد والمخطط لتحسين وضمان استمرارية جودة فاعليته التعليمية بما يؤدى إلى زيادة قدرته على التنبؤ باحتياجات ومتطلبات سوق العمل المحلى والدولى من الموارد البشرية، والتخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من هذه الموارد ذات المهارات المتميزة والمستهدفة.

ونظرا لأهمية البرامج التعليمية فى عملية تحسين وضمان الجودة فى مؤسسات التعليم العالى فى مصر كان هناك حرص كبير من جانب الهيئة على مساعدة تلك المؤسسات على التطوير المستمر لبرامجها التعليمية على اختلاف تخصصاتها من خلال اجراء التقويم الذاتى لإدارة هذه البرامج ولمواردها المالية والمادية ولفاعليتها التعليمية حتى تنهض بمستوى جودة مخرجاتها وتصبح مؤهلة للإعتماد من قبل الهيئة، وتحقق الاستمرارية فى تحسين جودة أدائها وفقا للمعايير القومية والدولية. ومن ناحية أخرى بغرض تشجيع التنافسية بين البرامج التعليمية التى تقدمها مؤسسات التعليم العالى المناظرة، وكذلك التنافسية الداخلية بين البرامج التعليمية المختلفة فى نفس المؤسسة فإن يمكن لمؤسسات التعليم العالى و جامعة الأزهر أن تتقدم لاعتماد واحد أو أكثر من برامجها التعليمية من قبل الهيئة.

ويعتبر الدليل الحالى المرشد الأساسى لتقويم واعتماد البرامج التعليمية فى مؤسسات التعليم العالى ومؤسسات جامعة الأزهر، حيث تعكس محتوياته دور الهيئة فى معاونة هذه المؤسسات فى تحسين وضمان جودة برامجها التعليمية. ويحتوى هذا الدليل على كافة المعلومات الخاصة بالإطار العام لعملية اعتماد البرنامج التعليميى، ومحاور ومعايير التقويم والاعتماد للبرنامج والمحددة من قبل الهيئة، والنموذج الخاص بالدراسة الذاتية للبرنامج، والممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم والاعتماد، وأخيرا بعض النماذج المطلوب استيفائها لاستكمال البيانات اللازمة عن أداء البرنامج.

الجزء الأول

منهجية إعداد دليل تقويم واعتماد البرنامج التعليمى

اعتمدت المنهجية المتبعة فى إعداد هذا الدليل على الأسلوب الوصفى الشامل لعملية ضمان الجودة والاعتماد للبرامج التعليمية فى مؤسسات التعليم العالى وجامعة الأزهر بجمهورية مصر العربية. وفى ضوء ذلك يتضمن هذا الدليل كافة المعلومات التى تحتاج اليها هذه المؤسسات وتتعلق بالإطار العام لعملية تقويم واعتماد البرنامج، وآليات وقواعد وشروط التقدم للهيئة للحصول على الاعتماد للبرنامج، وخطوات إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج باعتبارها نقطة الانطلاق الأولى فى سلسلة اجراءات عملية اعتماد من قبل الهيئة. ونظرا لأن الدراسة الذاتية تتطلب بعض المفاهيم والمصطلحات المرتبطة بالتقويم والاعتماد، وكذلك بعض النماذج الخاصة بالتوصيف والتقويم فإن تقرر أن يشتمل هذا الدليل على تعريف وتفسير لبعض المصطلحات الأساسية ومجموعة من النماذج الوصفية الواجب استخدامها لاستكمال البيانات المطلوبة لعملية التقويم والاعتماد.

(1) أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل الى تحقيق الأهداف التالية:

- تعريف وتوعية مؤسسات التعليم العالى الحكومية والخاصة وجامعة الأزهر بدور الهيئة فى ضمان جودة البرامج التعليمية التى تقدمها هذه المؤسسات واعتمادها وتحقيق التطوير المستمر لهذه البرامج.
- توفير المعلومات الكافية والدقيقة لكافة مؤسسات التعليم العالى والمتعلقة بمراحل وآليات وقواعد وشروط عملية تقويم واعتماد البرامج التعليمية.
- تحديد الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد للبرامج التعليمية من خلال المحاور الرئيسية التى تستند إليها هذه العملية، وما يتضمنه كل محور من معايير ومؤشرات وعناصر وخصائص يجب تحقيقها كمتطلبات أساسية للتقدم والحصول على الاعتماد.
- معاونة مختلف مؤسسات التعليم العالى والقيادات الاكاديمية للبرامج التى تقدمها فى إجراء الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج من خلال نموذج شامل تقدمه الهيئة لهذا الغرض.
- معاونة كافة مؤسسات التعليم العالى لتعزيز مجهوداتها فى التطوير المستمر وتحسين جودة برامجها التعليمية من خلال المعلومات المتاحة من الهيئة فى هذا المجال.

(2) القطاعات المستهدفة

يمكن الاستفادة من هذا الدليل عن طريق القطاعات التالية:

- مؤسسات التعليم العالى الحكومية والخاصة.
- جامعة الأزهر.
- القيادات الاكاديمية للبرامج التعليمية التى تقدمها مؤسسات التعليم العالى.
- أعضاء هيئة التدريس.
- الطلاب.
- المراجعون المعتمدون من قبل الهيئة.
- اللجان المتخصصة التابعة للهيئة والمعنية بالتقويم والاعتماد.
- وزارة التعليم العالى.
- الأطراف المجتمعية المختلفة ذات العلاقة والمهتمة بقضايا تطوير التعليم.

(3) هيكل الدليل

يتكون هيكل الدليل من ثلاثة أجزاء أساسية بخلاف الجزء الأول السابق والخاص بالمنهجية المتبعة فى إعداده، وبالإضافة إلى الملاحق. وتتمثل هذه الأجزاء فى التالى:

1/3 عملية تقويم واعتماد البرنامج:

يتضمن الجزء االثانى من الدليل الإطار العام لعملية تقويم واعتماد البرنامج، وآليات وقواعد وشروط تقويم واعتماد البرنامج، ونتائج عملية التقويم والاعتماد، ومرحلة ما بعد القويم، والتظلمات، وأخيرا قواعد تجديد الاعتماد.

2/3 نموذج إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج التعليميى:

يمثل الجزء الثالث جوهر الدليل حيث يشتمل على نموذج إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج التعليمى وفقاً للقواعد المحددة من الهيئة، والذي يتضمن إرشادات عامة لإعداد هذه الدراسة، والبيانات الوصفية الخاصة بالبرنامج، ومحاور التقويم والاعتماد وما ينطوي عليه كل محور من مؤشرات وعناصر وخصائص والتى يجب قياسها وفقاً لقواعد التقويم والاعتماد المحددة من قبل الهيئة.

3/3 الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج:

يتضمن الجزء الرابع من هذا الدليل الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج التعليمى وما يتبع كل معيار من مؤشرات وعناصر وخصائص يجب وصفها والتدليل عليها بدقة عند إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج المطلوب اعتماده من قبل الهيئة.

4/3 الملاحق (المفاهيم اللأساسية والمصطلحات والنماذج):

يتتضمن الملحق الأول لهذا الدليل تفسير مختصر لمجموعة من المفاهيم الأساسية والمصطلحات المستخدمة فى أجزائه المختلفة وخاصة ما يتعلق منها بمحاور ومعايير التقويم والاعتماد وما يتبعها من مؤشرات وعناصر وخصائص. ويتضمن الملحق الثانى بعض النماذج المطوب استيفائها لاستكمال البيانات المطلوبة وفقاً لنموذج الدراسة الذاتية المحدد من قبل الهيئة.

(4) أنواع وطرق جمع البيانات

تطلب إعداد هذا الدليل نوعين من البيانات هما البيانات الوثائقية والبيانات الميدانية.

1/4 البيانات الوثائقية:

اشتملت البيانات الوثائقية على مختلف البيانات المتاحة والمنشورة أو غير المنشورة وتتعلق بعملية وأبعاد ضمان جودة التعليم العالى واعتماد البرامج التعليمية سواء على المستوى المحلي أو الإقليمى أو الدولي. وتتلخص المصادر الرئيسية لهذا النوع من البيانات فيما يلي:

- القرارات الجمهورية والقوانين الصادرة بشأن إنشاء وتأسيس الهيئة ولائحتها التنفيذية.
- أدلة ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي، والبرامج التعليمية الصادرة من هيئات وجهات محلية وإقليمية ودولية.
- تقارير رسمية منشورة.
- دراسات وبحوث سابقة ذات علاقة بجودة التعليم.
- مراجع عربية وأجنبية متخصصة في مجالات الإدارة الإستراتيجية، ووقياس وتقييم جودة الخدمات التعليمية، وعلم النفس، وغيرها.

وتمثلت طرق جمع هذه البيانات في الدراسة والفحص وتحليل المضمون لكافة البيانات الواردة في هذه المصادر.

2/4 البيانات الميدانية:

تمثل النوع الثاني من البيانات المطلوبة لإعداد هذا الدليل في البيانات الميدانية والتي تتعلق بمحاور ومعايير التقويم والاعتماد للبرامج التعليمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي بغض النظر عن اسم وطبيعة البرنامج. كما اشتملت هذه البيانات على المؤشرات والعناصر والخصائص المرتبطة بكل معيار، والمطلوب قياسها في البرنامج التعليمي. إضافة إلى الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم. وقد تم استخدام عدة طرق لجمع هذا النوع من البيانات، والتي تمثلت في التالي :

- **العصف الذهني:** تم استخدام هذه الطريقة بشكل مكثف وبغرض تنمية المؤشرات والعناصر والخصائص التابعة لكل معيار من معايير التقويم والاعتماد. وقد شارك في عمليات وأنشطة العصف الذهني مجموعة من الخبراء المتخصصون في جودة التعليم العالي من قيادات أكاديمية وأعضاء هيئة التدريس.
- **المقابلات الجماعية المتعمقة:** كما تم استخدام هذه الطريقة بغرض تنمية مزيد من الخصائص المطلوب قياسها لتحقيق متطلبات معايير ومؤشرات وعناصر التقويم والاعتماد للبرامج التعليمية. وقد تم إجراء التعديلات والإضافات المناسبة لما سبق تصميمه وتنميته من هذه الخصائص. وقد شارك في هذه المقابلات مجموعات متنوعة من القيادات الأكاديمية في الجامعات المصرية الحكومية والخاصة، والخبراء المتخصصين في تطوير التعليم، وممثلون للطلاب في العديد من البرامج التعليمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي في مصر، وغيرهم من الأطراف المجتمعية ذوي الاهتمام والعلاقة بقضايا تطوير التعليم في مصر.
- **الزيارات الرسمية:** وأخيراً تم استخدام هذه الطريقة من خلال توجيه الدعوة الرسمية لبعض الخبراء الدوليين المتخصصين في ضمان جودة التعليم والاعتماد من هيئات دولية مناظرة لمراجعة المعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص التي تم تنميتها بغرض استخدامها في عملية تقويم واعتماد البرامج التعليمية. وقد تم بالفعل الاستفادة من التقارير المقدمة من هؤلاء الخبراء في إجراء التعديلات والإضافات المناسبة.

(5) استطلاع رأي المستفيدين النهائيين :

بعد الانتهاء من إعداد المسودة النهائية للدليل قامت الهيئة بعرض محاور التقييم والاعتماد للبرامج التعليمية وما يتبعهما من معايير ومؤشرات وعناصر وخصائص على مجموعات من المستفيدين

النهائيين بغرض التعرف على انطباعاتهم وآرائهم نحو إمكانية تطبيقها في مؤسسات التعليم العالي المختلفة، وتحديد مدى شمولية وموضوعية عناصر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج. وقد شملت هذه المجموعات من المستفيدين النهائيين على ممثلين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات الحكومية والخاصة، والنقابات المهنية، والإعلاميين، والطلاب. وقامت الهيئة بتوثيق نتائج هذا الاستطلاع واستخدامه في إجراء التعديلات المناسبة.

(6) المراجعة والتدقيق :

تتطلب إعداد وإخراج هذا الدليل في صورته النهائية ضرورة إجراء عمليات المراجعة والتدقيق لكافة محتوياته وفي مراحله المختلفة. وتمت عملية المراجعة والتدقيق أكثر من مرة حيث شارك فيها عدة أطراف من بينها الفريق المسئول عن هذا الدليل، وأعضاء مجلس إدارة الهيئة، ومراجعين خارجيين، ومتخصصين في اللغة العربية.

(7) التجربة الاستطلاعية :

سيتم تطبيق نموذج تقويم واعتماد البرامج التعليمية الذي تضمنه هذا الدليل على مجموعة مختارة من مؤسسات التعليم العالي وذلك لتحديد وتحليل الفجوة بين القدرات الحالية للبرامج التي تقدمها هذه المؤسسات وبين معايير ومؤشرات وعناصر التقويم والاعتماد التي أقرتها الهيئة، ومن ثم تزويد هذه المؤسسات بنتائج التقويم الأولية، مع منحها فترة زمنية لاحقة للتقدم رسمياً للاعتماد. وستكون هذه التجربة فرصة جيدة للتحقق من مدى ملاءمة نموذج الاعتماد وسهولة تطبيقه على الأنواع المختلفة من البرامج التعليمية.

الجزء الثاني

عملية تقويم واعتماد البرنامج التعليمي

يشتمل الجزء الثاني من هذا الدليل على عملية تقويم واعتماد البرامج التعليمية المقدمة من مؤسسات التعليم العالي وجامعة الأزهر في مصر. وتعتبر محتويات هذا الجزء على درجة كبيرة من الأهمية خاصة للمؤسسات التي ترغب في التقدم لاعتماد لبرنامج تعليمي أو أكثر من قبل الهيئة، حيث هناك مجموعة من الشروط الواجب استيفائها للتحقق من أهلية هذه المؤسسات سواء كانت خاضعة أو غير خاضعة للقانون رقم 82 لسنة 2006.

ويتناول هذا الجزء بالتحديد الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد الخاصة بالبرنامج التعليمي، واليات وقواعد وشروط التقدم لاعتماد البرنامج التعليمي، ومرحلة ما بعد القويم، ونظام التظلمات من قبل المؤسسات التعليمية إلى الهيئة، وقواعد تجديد الاعتماد للبرنامج التعليمي.

(1) الإطار العام لعملية تقويم واعتماد البرنامج

يحتوى الإطار العام لعملية تقويم واعتماد البرنامج التعليمي من قبل الهيئة على أربعة أبعاد رئيسية هي متطلبات التأهل للتقدم لطلب الاعتماد، والقيم الجوهرية التي تحكم معايير التقويم والاعتماد التي حددتها الهيئة. والمحاور الأساسية للتقويم والاعتماد التي أقرتها الهيئة، وأخيرا ضوابط الاعتماد.

1/1 أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الاعتماد

أولا : المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم 82 لسنة 2006:

يمكن لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة لواحد أو أكثر من البرامج التعليمية التي تقدمها بشرط أن يتوافر لديها الأهلية الكافية لذلك، وذلك من خلال استيفاء الشروط التالية:

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في البرنامج التعليمي المطلوب اعتماده مرة واحدة على الأقل.
- أن يكون لديها رسالة محددة ومعتمدة من المجلس الحاكم، وخطة إستراتيجية موثقة.
- تقديم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

ثانياً : المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم 82 لسنة 2006 :

يحق للمؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم 82 لسنة 2006 العاملة وغير العاملة بمصر أن تتقدم للهيئة بطلب التقويم و الاعتماد لواحد أو أكثر من برامجها التعليمية ، علي أن تكون مستوفية للشروط السابقة مع كون الترخيص المشار إليه في الشرط الأول صادر من الجهة المعنية لكل حالة.

تعتبر مؤسسات التعليم العالي عماد تقدم الدول من حيث الدور المنوط بها في إنتاج المعرفة وممارسة البحث العلمي الهادف إلى تقدم اقتصاد الدولة و حل مشاكل المجتمع و كذلك تخريج أفراد قادرين معرفيا و مهاريا على المنافسة في سوق العمل المحلي والدولي. وفي إطار الدور الحيوي لمؤسسات التعليم العالي في بناء و تطوير و تقدم المجتمع و كذلك التحديات التي تواجهها في القيام بهذا الدور بكفاءة و فاعلية فقد راعت الهيئة أن تستند معايير الاعتماد على القيم الجوهرية التالية:

- الانتماء القومي والحفاظ على هوية الأمة.
- العمل من خلال قيم تحكمها النزاهة والموضوعية.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة.
- تنمية وحمايتها البيئة.
- تنمية مهارات الطالب وإعداده للتنافسية العالمية.
- استناد عملية اتخاذ القرارات على المعلومات الموثقة.
- المساهمة الفعالة في دعم خطط التنمية القومية.
- النظر للطالب على أنه محور العملية التعليمية.
- الشراكة الفعالة مع جميع الأطراف ذات الصلة والاهتمام.
- مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي.
- التقييم الذاتي المستمر كأساس للتطوير.
- السعي الجاد للتميز.

3/1 المحاور الأساسية لاعتماد البرنامج

بالرغم من تنوع المداخل المختلفة المستخدمة عالمياً في عملية التقويم والاعتماد للبرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي، إلا أن جميع هذه المداخل تتفق على المضمون الذي يجب أن يحتوي عليه التقويم والاعتماد والذي يركز بصفة أساسية على ضرورة التحقق من إدارة البرنامج على النحو الذي يمكنه من الأداء بكفاءة لتحقيق رسالته وأهدافه المخططة، وفى نفس الوقت التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية للبرنامج والتي تمثل نشاطه الأساسي لتنمية معارف ومهارات الطلاب وفقا لمعايير أكاديمية قياسية تتفق ورسالته، وتؤدى إلى توفير خريجين بمواصفات تتفق ومتطلبات سوق العمل وتقابل توقعات المستفيدين النهائيين في المجتمع ككل.

وفي ضوء ما تقدم واستناداً إلى العديد من التجارب العالمية مع الأخذ في الاعتبار طبيعة نظام التعليم في مصر فإنه تقرر أن تعتمد عملية التقويم والاعتماد للبرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي وجامعة الأزهر في مصر على محورين أساسين هما إدارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج. ويتضمن كل محور من هذين المحورين مجموعة من المعايير التى حددتها الهيئة لعملية التقويم والاعتماد.

إن الدافع الأساسي وراء عدم الفصل بين المحورين السابقين للتقويم والاعتماد يتمثل في اليقين بعدم قدرة البرنامج على الأداء بكفاءة بدون توافر رسالة محددة وقيادة أكاديمية وإدارية واعية ومؤهلة وبدون موارد مالية وتسهيلات مادية داعمة. ومن ناحية أخرى فان قدرة البرنامج على تحقيق رسالته وأهدافه لا يمكن أن تتم بدون تحقيق مستويات عالية من الفاعلية التعليمية التي يجب أن تستند إلى معايير موضوعية وعملية متمثلة في تحديد دقيق لمواصفات الخريج المستهدفة وفقا لاحتياجات سوق العمل، وتبنى معايير أكاديمية معتمدة، وتصميم للبرنامج ومقرراته بما يتفق مع هذه المعايير، وتوفير أنماط وأساليب حديثة وملائمة للتعليم والتعلم تحقق مخرجات التعلم المستهدفة، ودعم أكاديمى ومادي للطلاب، وأعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم ذوى جدارة عالية، وتقويم مستمر وموضوعي لمخرجات التعلم، وخطط مدروسة للتعزيز والتطوير.

4/1 ضوابط الاعتماد

تعتمد عملية الاعتماد التي تقوم بها الهيئة للبرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي على مجموعة من الضوابط التي يجب دراستها بعناية وأخذها في الاعتبار عند التقدم بطلب الاعتماد، وذلك على النحو التالي:

- يمنح الاعتماد من قبل الهيئة للبرنامج التعليمي عند التأكد من قدرته على تحقيق متطلبات المحاور الرئيسية للتقويم والاعتماد (إدارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج).
- يحجب الاعتماد عن البرنامج في حالة عدم قدرته على تحقيق بعض المعايير الخاصة بالفاعلية التعليمية والمتعلقة بالمعايير الأكاديمية، وتصميم البرامج والمقررات، والتعليم والتعلم، حيث تعتبر من المعايير الحاكمة في عملية التقويم والاعتماد.
- تتولى الهيئة إخطار المؤسسة بالنتيجة النهائية والتي تتضمن مجالات القوة في البرنامج والمجالات المطلوب تحسينها، مع التأكيد على الاستعداد التام للهيئة لتقديم مختلف صور النصح والإرشاد والتوجيه لمعاونة المؤسسة في الوفاء بمعايير تقويم واعتماد البرنامج المحددة من قبل الهيئة.

(2) آليات ومتطلبات التقدم لاعتماد البرنامج :

يتناول هذا الجزء من عملية تقويم واعتماد البرامج التعليمية التي تقدمها مؤسسات التعليم العالي آليات ومتطلبات التقويم للاعتماد متمثلة في طلب التقدم للاعتماد من الهيئة، وإعداد الدراسة الذاتية، والزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين، وأدوار وواجبات المنسق المعين من قبل المؤسسة التابع لها البرنامج التعليمي الخاضع للاعتماد، والتقرير السنوي للبرنامج.

1/2 طلب التقدم لاعتماد البرنامج :

فيما يلي الخطوات الخاصة بطلب التقدم لاعتماد البرنامج من قبل المؤسسة:

- تتقدم المؤسسة بطلب اعتماد البرنامج التعليمي (أنظر النموذج رقم 1 في الملحق رقم 2) معتمدا من مجلسها الحاكم ومن مجلس الجامعة/ الأكاديمية (في حالة ما إذا كانت المؤسسة تابعة لجامعة أو أكاديمية) ، وكذلك البيانات الوصفية الكافية عن البرنامج المعني (أنظر النموذج رقم 2 في الملحق رقم 2).
- يتم رفض طلب التقدم للاعتماد إذا تبين للهيئة أن البرنامج غير مستوف للشروط المؤهلة للتقدم للاعتماد والمشار إليها سابقاً، وفى هذه الحالة لا يجوز للمؤسسة إعادة التقدم إلا بعد انقضاء ستة أشهر على الأقل من تاريخ رفض الطلب.
- تقوم الهيئة بمخاطبة المؤسسة رسميا في حالة استيفاء البرنامج للشروط المؤهلة للتقدم لطلب الاعتماد وذلك بما يفيد قبول الطلب خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ التقدم و تحثها على البدء بإعداد الدراسة ذاتية للبرنامج وفقا للنموذج المعد لذلك من قبل الهيئة و الموضح في الجزء الثالث من هذا الدليل.
- يتعين على المؤسسة أن تؤدي رسوم التقويم والاعتماد للبرنامج والتي يحددها مجلس إدارة الهيئة والمعلن عنها على موقعها الالكتروني في خلال ثلاثين يوما على الأكثر من إخطارها بقبول الطلب.

2/2 إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج :

تعتبر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي المؤهل للاعتماد المرجع الأساسي لفريق المراجعين المعتمدين والذين ستسند إليهم مهام المراجعة والتقويم للمحاور والمعايير المحددة من قبل الهيئة للبرنامج أثناء الزيارة الميدانية. لذلك يراعى عند إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج ما يلي:

- تشكل المؤسسة التابع لها البرنامج التعليمي المؤهل للتقويم والاعتماد فريق يتولى إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية بدقة ومصداقية وبمشاركة جميع الأطراف ذات الصلة داخل وخارج المؤسسة مع ضرورة توفير الأدلة والوثائق المدعمة للبيانات الواردة بالدراسة.
- تقدم المؤسسة التابع لها البرنامج الدراسة الذاتية للهيئة (ثلاث نسخ مطبوعة ونسخة الكترونية) خلال المدة المنصوص عليها ومعتمدة من مجلسها الحاكم ومشفوعة بخطاب من رئيس المجلس يفيد بأن كافة البيانات الواردة بالدراسة صحيحة.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة والموضح في الجزء الثالث من هذا الدليل.
- يتم جمع وتحليل كافة البيانات الخاصة بالدراسة الذاتية وفقاً للقواعد المنصوص عليها في الجزء الثالث من هذا الدليل.
- يتم تجميع كافة النماذج المستوفاة لتوصيف البرامج والمقررات الدراسية في ملحق منفصل عن الدراسة الذاتية.

3/2 الزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين :

أولا : مواعيد الزيارات الميدانية:

- تقوم الهيئة بتحديد موعد لزيارات المراجعين المعتمدين ، وذلك بالتنسيق مع المؤسسة خلال فترة لا تتعدى ستة أشهر من تلقي الهيئة طلب المؤسسة للتقدم لاعتماد البرنامج المعنى وتخطر الهيئة المؤسسة بالإجراءات التي سيتم اتباعها خلال عملية التقويم.
- قد تقوم الهيئة بزيارات ميدانية غير مجدولة للبرنامج المعنى وذلك بعد زيارة فريق المراجعين المعتمدين وقبل صدور قرار الاعتماد.

ثانياً : الجدول الزمني للزيارة الميدانية:

الجدول الزمني يحدد الإطار العام لزيارة المراجعة بهدف تيسير مهمة المؤسسات التعليمية في الإعداد للزيارة وتمكين فريق المراجعين من استخدام الوقت المتاح للزيارة بكفاءة (أنظر النموذج رقم 3 في الملحق رقم 2)، علماً بأن نموذج الجدول الزمني المقترح قابل للتعديل ليلائم الظروف الخاصة بكل مؤسسة ويتم الاتفاق على أي تعديل خلال الزيارة التمهيدية التي يقوم بها رئيس فريق المراجعة للبرنامج.

ويجدر الإشارة إلى أن المقابلات الموضحة لاحقاً تتم بحضور فردين على الأقل من فريق المراجعة منهم رئيس الفريق، بينما يستطيع باقي أفراد الفريق القيام بالأنشطة الأخرى مثل الملاحظة والمراجعة الوثائقية خلال ذلك الوقت.

ثالثاً : إعداد وتنظيم الزيارة الميدانية:

تتطلب مرحلة الإعداد والتنظيم للزيارة الميدانية للبرنامج الخاضع للتقويم والاعتماد ضرورة التنسيق للزيارة، وإجراء الزيارة التمهيدية للبرنامج.

(أ) التنسيق للزيارة الميدانية:

تقوم المؤسسة بتكليف أحد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج المعنى بالتقويم والاعتماد للقيام بدور المنسق فيما يتعلق بالزيارة الميدانية. ويؤدى المنسق دوراً مهماً في عملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارة الميدانية للبرنامج، حيث يساعد في إجراء الترتيبات اللازمة للزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين من الهيئة، ويسهل عملية الاتصال بين هذا الفريق والأطراف المعنية الأخرى في البرنامج، ويساعد فريق المراجعين على تنفيذ مهامهم وفقا للجدول الزمني المحدد للزيارة الميدانية، ويزود الفريق بالمعلومات المطلوبة، وأخيرا يساعد في عرض الوثائق والأدلة وتنظيم المقابلات والاجتماعات التي تتطلبها عملية المراجعة. ويجب أن تتوافر فيه الخصائص والشروط التالية:

- يتمتع بشخصية قيادية و القدرة علي العمل بمهارة مع الفريق.
- يتميز بالقدرة علي كسب تعاون الآخرين واحترام الرأي الأخر.
- يتمتع بعلاقات طيبة مع أفراد المؤسسة.

- يتصف بمهارات الاتصال والإنصات الفعال.
- يتصف بالقدرة على التنسيق والتعامل مع الآخرين.
- لديه المعرفة الكافية بنوع وطبيعة المؤسسة التعليمية وكافة الأنشطة التي تمارسها.
- المعرفة الكافية بنظام إدارة الجودة بالبرنامج ومعايير وعناصر التقويم.
- يتمتع بالمصداقية والأمانة في المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بعملية المراجعة في مراحلها المختلفة.

ومن ناحية أخرى يقوم المنسق بعدة أدوار تتمثل في الآتي:

- المشاركة في الإعداد للزيارة والتأكد من أن الجدول الزمني المقترح لها ملائم.
- التأكد من أن الأدلة الداعمة الملائمة متوافرة لفريق المراجعين الزائر.
- حضور الاجتماع التمهيدي الذي يسبق الزيارة الميدانية.
- توفير المستندات والدلائل المختلفة التي تتطلبها عملية المراجعة والتقويم.
- تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات مع كافة الأطراف المعنية في عملية المراجعة والتقويم.
- تنسيق وتنظيم الزيارات لأغراض الملاحظة للأماكن المختلفة التي تتطلبها عملية المراجعة والتقويم (الفصول/ قاعات المحاضرات/ الأبنية/ المرافق/ التسهيلات الداعمة للتعليم ..... وغيرها).
- حضور الاجتماعات والمقابلات المحددة له يوميا مع فريق المراجعين، وفقا لخطة الزيارة الميدانية.
- توفير كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية، والرد على استفسارات المراجعين أو تنسيق المقابلات المطلوبة بين المراجعين والأفراد المعنيين بموضوع الاستفسار.
- إعداد تقرير المؤسسة عن أداء فريق المراجعين المعتمدين من الهيئة (انظر النموذج رقم 4 في الملحق رقم 2).

وأخيراً فإنه يجب على المنسق أن يلتزم بما يلي:

- التفرغ الكامل أثناء فترة الزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين.
- عدم القيام بأي تكهنات بشأن النتائج المحتملة للمراجعة.
- يجب ألا يفضي بأي معلومات عن نتائج التقويم سواء خلال أو بعدها عملية المراجعة.

- الالتزام بالجداول المخططة للاجتماعات والمقابلات وعدم المشاركة في بعض المقابلات التي يقوم بها المراجعون مع الطلاب أو الأطراف المجتمعية ، أو الاجتماعات المغلقة لفريق المراجعة. والتفرغ الكامل أثناء فترة الزيارة الميدانية لفريق المراجعين.

(ب) الزيارة التمهيدية:

ينسق قائد فريق المراجعين المعتمدين مع المؤسسة التابع لها البرنامج المعنى بالتقويم والاعتماد موعداً لزيارة تمهيدية لها، والتي تهدف إلى تحقيق ما يلي:

- التمهيد للزيارة الميدانية لفريق المراجعين والتدريب العملي لإدارة البرنامج الخاضع للتقويم والاعتماد على الزيارات الميدانية وكسب التعاون لهذه الزيارات.
- التأكيد على ترتيبات الزيارة الميدانية (إجراءات الزيارة/ الجدول الزمني/ الترتيبات اللوجستية/ أخرى).
- إفادة المؤسسة عن مدى كفاية المعلومات التقويمية والوثائق التي تضمنتها الدراسة الذاتية للبرنامج وطلب أية معلومات أو وثائق إضافية.
- التأكيد على توفير الوثائق الداعمة أثناء الزيارة الميدانية.

رابعاً : الفترة الزمنية وأنشطة الزيارة الميدانية:

(أ) الفترة الزمنية:

- تستغرق الزيارة الميدانية ثلاثة أيام متتالية.
- يمكن لفريق المراجعين المعتمدين طلب مد فترة الزيارة الميدانية تبعا لحجم البرنامج ومتطلبات عملية المراجعة.
- يمكن إجراء زيارات غير مجدولة بعد الزيارة الميدانية الأولى وقبل صدور تقرير المراجعين المعتمدين إذا رأى فريق المراجعة الحاجة لذلك لاستكمال عملية التقويم. وتستغرق الزيارة الواحدة من هذه الزيارات اللاحقة يوما واحدا فقط.

(ب) الأنشطة :

- تنظيم اجتماعات ومقابلات علنية ومغلقة مع ممثلين للطلاب/ أعضاء هيئة التدريس/ الجهاز الإداري/ الأطراف المجتمعية يكون بعضها معداً لها مسبقاً (بالاتفاق خلال الزيارة التمهيدية) ويمكن للبعض الأخر أن يتم الترتيب له قبلها بفترة وجيزة بناء على طلب فريق المراجعين.
- إطلاع المراجعين على الوثائق المقدمة أو التي يرغبون في طلبها وتحليل مضمونها وتدوين ملاحظاتهم في هذا الصدد (الفحص الوثائقي).
- يستخدم المراجعون أسلوب الملاحظة لجمع الأدلة (مثال ذلك ملاحظة قاعات التدريس/ أساليب التدريس/ المعامل/ المكتبة/ المرافق العامة/ وغيرها).
- يعقد المراجعون اجتماعات مغلقة يومياً لتقويم تقدم سير عمل الفريق ومراجعة الأدلة ونتائج المقابلات والملاحظة، ومناقشة ومقارنة الملاحظات والنتائج التي تم التوصل إليها من جانب كل عضو في الفريق. ويمكن دعوة المنسق لحضور هذه الاجتماعات إذا دعت الحاجة.

4/2 التقرير السنوي لأداء البرنامج

تقوم المؤسسة التابع لها البرنامج الخاضع للتقويم والاعتماد بإعداد التقرير السنوي الخاص بالبرنامج والذي تتلخص فكرته الأساسية في قيام المؤسسة بعرض نتائج المراجعة للأنشطة والأعمال التي تم تنفيذها في السنة الدراسية الماضية بالمقارنة بالأنشطة والأعمال التي تضمنتها من قبل خطة البرنامج والخطة التنفيذية الخاصة بهذه السنة من أجل تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه. يلي ذلك تصميم الخطة التنفيذية اللازمة للأنشطة والمهام المطلوب القيام بها في السنة الدراسية القادمة من أجل الاستمرار في تحقيق رسالة وأهداف البرنامج.

وتختلف طريقة إعداد هذا التقرير السنوي للبرنامج وفقا لوضع البرنامج بالنسبة للاعتماد من قبل الهيئة، حيث يجب أن نفرق بين حالتين رئيسيتين في هذا الصدد:

الحالة الأولى: وتتمثل في حالة عدم اعتماد البرنامج من الهيئة، حيث يتم إعداد التقرير السنوي للبرنامج في ضوء تقرير عدم الاعتماد الصادر من الهيئة ، ويتعلق بنتائج الزيارات الميدانية للمراجعين المعتمدين. ففي هذه الحالة تذكر المؤسسة في التقرير السنوي الخاص بالبرنامج الأنشطة والمهام التي

تم تنفيذها لتعزيز نقاط القوة ولمعالجة وتحسين نقاط الضعف التي وردت في تقرير المراجعين المعتمدين عن العام الماضي (انظر النموذج رقم 5 في الملحق رقم 2).

الحالة الثانية: وتتمثل فى وضع البرنامج بعد الحصول على الاعتماد وتسعى المؤسسة التابع لها البرنامج إلى تجديد اعتماده. ففي هذه الحالة فإن تقرير المؤسسة السنوي عن البرنامج يجب أن يغطى بالتفصيل جميع المعايير والمؤشرات والعناصر الحاكمة لاستمرار الاعتماد.

(3) نتائج عملية التقويم

تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج محل التقويم بنتائج عملية التقويم خلال ستين يوماً من انتهائها من عملية التقويم، وذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول متضمناً إحدى الحالات التالية (أنظر النموذج رقم 6 في الملحق رقم 2):

(أ) منح الاعتماد:

في حالة استيفاء البرنامج لمعايير المحددة من قبل الهيئة يمنح شهادة الاعتماد، وتقوم الهيئة بالإعلان عن هذا المنح بإضافة اسم البرنامج والمؤسسة التابعة إلى سجل البرامج المعتمدة بسجلات الهيئة وبموقعها الالكتروني، إضافة إلى قيام الهيئة بإخطار وزارة التعليم العالي والجهات الأخرى المعنية بنسخة من القرار مع إتاحة الاطلاع عليه للكافة.

(ب) عدم الاعتماد:

في حالة ما إذا تبين للهيئة من خلال عملية التقويم الأولي عدم استيفاء البرنامج لمعايير الاعتماد، فإن قرار الهيئة يكون بعدم الاعتماد ويحال أمر هذه البرامج إلى الوزير المختص. ويتضمن قرار الإحالة تقريراً من الهيئة يوضح المعايير والمؤشرات والعناصر التي لم يطبقها البرنامج الذي لم يحصل على الاعتماد، ومستوى العجز في استيفائه لمتطلبات الاعتماد وما يجب على البرنامج القيام به حتى يتسنى له الحصول على الاعتماد. إضافة إلى ما سبق فانه لا يجوز للمؤسسة التابع لها البرنامج الذي صدر قرار الهيئة بعدم اعتماده إعادة التقدم بطلب الاعتماد إلا بعد موافقة الجهة التابعة لها أو السلطة العليا المختصة على أن يكون ذلك بعد مرور عام كامل على الأقل من تاريخ قرار الهيئة بعدم الاعتماد.

ومن ناحية أخري فإنه في حالة عدم استيفاء المؤسسة التعليمية لبعض معايير الجودة غير الحاكمة في البرنامج ، فإن الهيئة تخطر المؤسسة بتقرير مفصل يحدد نقاط القوة بالبرنامج ، وكذلك

الجوانب التي لم تستوف من المعايير وكيفية التحسين للوصول إلي مستوي الجودة المطلوب ، وتمنح المؤسسة 15 يوم علي الأكثر للرد علي ما جاء بخطاب الهيئة المرسل للمؤسسة ، وعلي المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لاستيفاء جوانب القصور في البرنامج وبما لا يتجاوز 9 أشهر من تاريخ الإخطار وتقوم الهيئة بعدها بإعادة إجراء عملية التقويم وإصدار قرارها النهائي (اعتماد / عدم اعتماد البرنامج)، ولا يجوز منح المؤسسة التابع لها البرنامج مهلة أخري.

(4) مرحلة ما بعد التقويم

يتضمن هذا الجزء القواعد المنظمة لمرحلة ما بعد الاعتماد الذي تمنحه الهيئة للبرنامج التعليمي في مؤسسات التعليم العالي ومؤسسات جامعة الأزهر وفقا لنتائج التقويم. وتتلخص هذه القواعد في التالي:

- يخضع البرنامج المعتمد خلال فترة صلاحية الشهادة لإجراءات المتابعة والمراجعة الدورية من خلال التقارير الذاتية السنوية للبرنامج والتي تقدمها المؤسسة التابع لها، وكذلك من خلال ما تقوم به الهيئة من زيارات للتأكد من استمرارية مقومات الاعتماد.
- إذا تبين من أعمال المتابعة والمراجعة والفحص أن البرنامج الذي تم اعتماده فقد احد الشروط الملزمة للاعتماد او ارتكب أى مخالفات أو أجرى أى تعديلات في أنشطته، بما يجعله غير مستوف لمعايير ومؤشرات وعناصر الاعتماد فإن لمجلس إدارة الهيئة الحق في وقف أو إلغاء الاعتماد بحسب جسامة المخالفة.
- يحق لوزارة التعليم العالي والجهة المعنية أن تطلب من الهيئة إعادة النظر في صلاحية البرنامج في حال مخالفته لمعايير الاعتماد.
- يحق لمجلس إدارة الهيئة إلغاء شهادة الاعتماد الممنوحة للبرنامج في حالة حدوث تغيير جوهري في أدائه، أو إذا ثبت أن البيانات أو المستندات التي قدمتها المؤسسة عن البرنامج التابع لها للحصول على الاعتماد غير صحيحة، أو أن البرنامج حصل على الاعتماد عن طريق الغش أو التدليس.
- تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة بقرار إيقاف أو إلغاء الاعتماد للبرنامج التابع لها وذلك بخطاب موصى عليه بعلم الوصول خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار، على أن يتضمن الإخطار أسباب القرار.

- يحق للمؤسسة التابع لها البرنامج التظلم من قرار وقف أو إلغاء الاعتماد طبقاً للإجراءات القانونية المنظمة لذلك خلال ثلاثين يوماً من إخطارها.
- يقوم مجلس إدارة الهيئة بإلغاء قرار الإيقاف إذا ثبت له قيام البرنامج بإزالة الأسباب التي قام عليها هذا القرار.
- ما لم تتظلم المؤسسة من قرار الوقف أو الإلغاء لاعتماد البرنامج في المدة القانونية المحددة أو جاءت نتيجة التظلم في غير صالح البرنامج فانه يتعين على الهيئة أن تقوم بالإعلان عن قرار وقف شهادة اعتماد البرنامج أو إلغاءها بذات طريقة الإعلان عن قرار الاعتماد.

(5) التظلمات :

من حق المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج الذي لم تمنحه الهيئة الاعتماد أن تتظلم من هذا القرار، ولكن وفقا للقواعد المنظمة لذلك والمتمثلة في التالي (أنظر النموذج رقم 7 في الملحق رقم 2):

(أ) للمؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج أن تتظلم إلى رئيس مجلس إدارة الهيئة من قرار رفض منح البرنامج المعنى شهادة الاعتماد، أو من قرار رفض تجديد الاعتماد له، أو من قرار وقف شهادة الاعتماد أو إلغائها (سحب الاعتماد) شريطة أن يتم تقديم التظلم خلال ثلاثين يوما من تاريخ إخطار الهيئة للمؤسسة بالقرار موضوع التظلم.

(ب) تلتزم المؤسسة المتظلمة بتسديد رسوم التظلم المحددة سلفا من الهيئة والمعلن على موقعها الالكتروني.

(ج) يتولى النظر في التظلمات لجنة يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة وبرئاسة احد نوابه و عضوية ثلاثة مراجعين معتمدين من الهيئة ممن لم يسبق لهم المشاركة في أعمال تقويم البرنامج التابع للمؤسسة المتظلمة و عضو من مجلس الدولة بدرجة مستشار على الأقل (اللائحة التنفيذية مادة 13)

(د) تصدر لجنة التظلمات توصيتها في التظلم بأغلبية أراء أعضائها في خلال تسعين يوما على الأكثر من تاريخ التظلم وترفع تقريرها إلى مجلس إدارة الهيئة الذي يصدر قرارا نهائيا مسببا تخطر به المؤسسة التابع لها البرنامج في خلال ثلاثين يوما من صدوره.

(هـ) في حالة قبول تظلم المؤسسة التابع لها البرنامج تلتزم الهيئة برد رسوم التظلم إليها.

(6) تجديد الاعتماد :

تسري صلاحية شهادة الاعتماد التي تمنحها الهيئة للبرنامج التعليمي لمدة خمس سنوات ويتم تجديدها بذات الإجراءات و القواعد المطبقة للاعتماد أول مرة مع الالتزام بما يلي:

- تتقدم المؤسسة التابع لها البرنامج بطلب تجديد الاعتماد له خلال الشهر الأول من السنة الأخيرة من مدة سريان الاعتماد السابق.
- يرفق بالطلب آخر تقرير لاعتماد البرنامج والصادر من الهيئة.
- تسدد المؤسسة التابع لها البرنامج رسوم إعادة التقييم والاعتماد المحددة من الهيئة والمعلنة على موقعها الالكتروني.

الجزء الثالث

نموذج الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج

يتضمن الجزء الثالث من هذا الدليل النموذج المتكامل والمعد من قبل الهيئة للدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي المطلوب تقويمه واعتماده والتابع لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي وجامعة الأزهر في مصر، وذلك بعد التحقق من أهليته كما سبق توضيحه في الجزء الثاني من هذا الدليل. ويشتمل نموذج الدراسة الذاتية على قسمين رئيسيين. القسم الأول ويحتوى على البيانات الوصفية للبرنامج التعليمي. والقسم الثاني ويحتوى على محاور ومعايير التقويم والاعتماد وما يرتبط بهما من مؤشرات وعناصر وخصائص والتي سوف تخضع للقياس والتقويم في البرنامج.

(1) إرشادات خاصة بإعداد الدراسة الذاتية للبرنامج

يمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي الخطوة الأولى والأكثر أهمية في عملية التقويم والاعتماد للبرنامج، حيث إنها تعبر عن أسلوب التقويم الذاتي للبرنامج والذي يوصف ويشخص الوضع الحالي للبرنامج بما في ذلك من عناصر القوة التي يتميز بها وكذلك مجالات الضعف والتحديات التي تؤثر سلبا على إدارته وفاعليته. إضافة إلى الخطة المستقبلية التي تتضمن التصرفات والأنشطة الممكنة لمعالجة عناصر الضعف ومواجهة التحديات، وتمكنه من تحسين وتطوير أدائه لتحقيق رسالته وأهدافه بكفاءة وفاعلية، وبما يدعم وضعه التنافسي محليا ودوليا.

وفى ضوء ذلك فانه يجب أن يكون هدف المؤسسة من إعداد الدراسة الذاتية لبرنامج واحد أو أكثر من برامجها التعليمية هو القياس والتشخيص والتوصيف الصريح والدقيق لعناصر القوة التي يتميز بها البرنامج التعليمي المعنى، وكذلك القيود التي تحد من كفاءة وفاعلية مدخلاته وعملياته الفنية ومخرجاته لسوق العمل.لذا فان الدراسة الذاتية للبرنامج هي في الواقع الوثيقة الأساسية لعملية التقويم والاعتماد.

ومن ناحية أخرى فان الدراسة الذاتية هي التي سوف تستخدم بواسطة فريق المراجعين المعتمدين من الهيئة لتقويم البرنامج التعليمي المرغوب اعتماده، وذلك كمصدر رئيسي للمعلومات عن البرنامج المعنى. لذلك فان الإدارة المسئولة عن البرنامج مطالبة بتقديم كافة التفاصيل الحقيقية المتعلقة بجميع الجوانب الخاصة بأداء البرنامج. كما يجب التأكيد على أن التقويم ككل لأي برنامج تعليمي يعتمد بصفة أساسية على هذه الوثيقة ومن ثم يجب إعدادها بعناية ودقة.

يتطلب الإعداد الجيد للدراسة الذاتية للبرنامج التعليمي تضافر جهود وتعاون جميع الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج من داخل وخارج المؤسسة، وكذلك الالتزام الكامل للمؤسسة ككل والقيادات الأكاديمية والإدارية للبرنامج. كما لا يجب فقط تعريف وتوعية كافة الأطراف ذات المصلحة بالدراسة

الذاتية للبرنامج، بل وأيضا يجب أن يشتركوا في إعدادها بقدر الإمكان. وفى الواقع فإن هناك عدة التزامات أساسية لإعداد الدراسة الذاتية الناجحة للبرنامج التعليمي وهي:

- بذل الجهد والوقت الكافيين.
- مشاركة جميع الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج.
- دعم القيادة الأكاديمية للمؤسسة لأداء هذه المهمة.
- المصداقية العالية والشفافية.
- الدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة.
- جمع وتحليل البيانات باستخدام الأساليب العلمية وتكنولوجيا المعلومات.
- عرض البيانات بشكل مقنع وجذاب.

ومما هو جدير بالإشارة أنه يجب كتابة نسخة مبدئية (مسودة) من الدراسة الذاتية للبرنامج التعليمي المطلوب اعتماده من قبل الهيئة، ومناقشتها مع كافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج داخل وخارج المؤسسة.

(2) البيانات الوصفية عن البرنامج

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

البيانات الوصفية

أولاً : بيانات عن المؤسسة:

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

ثانياً : بيانات عن البرنامج الأكاديمى:

(أ) بيانات عامة:

- **عدد البرامج في المؤسسة :** .....
- **اسم البرنامج المتقدم للاعتماد :** .....
- **تاريخ التطبيق الفعلى للبرنامج :** .....
- **نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى** ☐

  دراسات عليا: ماجستير ☐ **دكتوراه** ☐
- **المدير الأكاديمى للبرنامج :** .....
- **منسق البرنامج :** .....

- **عدد الطلاب المقيدين في البرنامج:**

ذكور ☐ **إناث** ☐ **إجمالي** ☐

- **عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج : اجمالى** ☐

دائم ☐ **منتدب** ☐ **معار** ☐

- **توزيع أعضاء هيئة التدريس وفقا لدرجاتهم العلمية: إجمالى** ☐

مدرس ☐ **أستاذ مساعد** ☐ **أستاذ** ☐

أستاذ متفرغ ☐ **أستاذ غير متفرغ** ☐

- **عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالى** ☐
- **نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب: ..... : .....**
- **نسبة أعضاء الهيئة المعاونة للطلاب: ..... : .....**
- **عدد العاملين بالجهاز الإداري: إجمالى** ☐

(ب) بيانات تتعلق بالعملية التعليمية:

- **عدد المقررات الدراسية:.....**
- **نظام الدراسة في البرنامج: الفصل الدراسي** ☐ **الساعات المعتمدة** ☐ **نقاط معتمدة** ☐
- **نمط التعليم: تقليدي** ☐ **عن بعد** ☐ **مختلط** ☐
- **نسبة الناجحين إلى إجمالى الطلاب في العام الدراسي الأخير: ..... %**

<u>وسائل الاتصال بالمؤسسة:</u>

- **العنوان البريدي :**
- **الموقع الإلكتروني :**
- **البريد الإلكتروني :**
- **تليفون :**
- **فاكس :**

(2) محاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج التعليمى

يمكن لمؤسسة التعليم العالي الحكومية أو الخاصة أو التابعة لجامعة الأزهر أن تتقدم للهيئة لاعتماد واحد أو أكثر من البرامج التعليمية التي تقدمها سواء كانت موجهة لطلاب المرحلة الجامعية الأولى أو لطلاب الدراسات العليا. وبنفس الطريقة الخاصة بتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي، فإن معايير تقويم واعتماد البرنامج التعليمي تتلخص في محورين رئيسيين مع وجود اختلاف رئيسي في نوعية وتفاصيل هذه المعايير وما يتبعها من مؤشرات وعناصر وخصائص. وفي ضوء ذلك فإن محاور التقويم والاعتماد الخاصة بالبرنامج التعليمي تتمثل في التالي:

المحور الأول : إدارة البرنامج:

يتعلق المحور الأول بإدارة البرنامج التعليمي التي تتمثل في توافر رسالة وأهداف محددة ومعتمدة ومعلنة للبرنامج، وقيادات أكاديمية وإدارية ذات كفاءة متميزة، وموارد مالية وتسهيلات مادية داعمة لتحقيق رسالة وأهداف البرنامج.

المحور الثاني : الفاعلية التعليمية للبرنامج:

ويتعلق المحور الثاني بالفاعلية التعليمية. أي قدرة البرنامج على أداء العملية التعليمية بفاعلية وعلى النحو الذي يمكنه من تحقيق رسالته وأهدافه المعتمدة والمعلنة، ومن ثم المساهمة في تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة (مواصفات الخريج) من البرنامج و التي تتفق مع متطلبات سوق العمل واحتياجات التنمية في المجتمع. ولعل من أهم ما يميز الفاعلية التعليمية للبرنامج هو وجود نظام شامل لتقويم مخرجات التعلم، والذي يعد من المعايير الحاكمة لاعتماده.

م	محاور التقويم والاعتماد	المعايير
1-	**إدارة البرنامج:**	▪ رسالة وأهداف البرنامج. ▪ قيادة وتنظيم البرنامج. ▪ الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة.
2-	**الفاعلية التعليمية للبرنامج:**	▪ المعايير الأكاديمية للبرامج. ▪ تصميم البرنامج. ▪ التعليم والتعلم. ▪ الطلاب. ▪ أعضاء هيئة التدريس. ▪ تقويم مخرجات التعلم. ▪ التعزيز والتطوير. ▪ مؤشرات نجاح البرنامج.

(3) مؤشرات تقويم واعتماد البرنامج التعليمى

يتضمن هذا الجزء مجموعة المعايير الخاصة بكل محور من محاور تقويم واعتماد البرنامج التعليمى وكذلك المؤشرات الخاصة بكل معيار من هذه المعايير.

(1) إدارة البرنامج

م	المعايير	المؤشرات
1/1	**رسالة وأهداف البرنامج**	- الرسالة - الأهداف - السمات المميزة للبرنامج
2/1	**قيادة وتنظيم البرنامج**	- القيادة الأكاديمية للبرنامج - الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري - نظم المعلومات والتوثيق

3/1	**الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة**	- الموارد المالية. - التسهيلات المادية الداعمة. - البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.

(2) الفاعلية التعليمية للبرنامج

م	المعايير	المؤشرات
1/2	**المعايير الأكاديمية للبرامج**	– مواصفات الخريج. – تبنى المعايير الأكاديمية
2/2	**تصميم البرنامج**	– هيكل البرنامج. – المشاركة في تصميم البرنامج. – المقررات الدراسية. – مراجعة وتطوير البرنامج.
3/2	**الطلاب**	– سياسات وإجراءات القبول. – الإرشاد الأكاديمي. – الدعم الأكاديمي و المادي. – رضا الطلاب عن البرامج.
4/2	**أعضاء هيئة التدريس**	- كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة. - تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة. – رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
5/2	**التعليم والتعلم**	– سياسات التعليم والتعلم. – التعلم الذاتى. – التدريب وتنمية مهارات الطلاب.
6/2	**تقويم مخرجات التعلم**	– نظام وأساليب التقويم. – مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم.
7/2	**التعزيز و التطوير**	– خطة التعزيز والتطوير – ادارة الجودة فى البرنامج.
8/2	**مؤشرات نجاح البرنامج**	- أساليب التقويم غير المباشرة - أساليب تقويم التمييز ودعم القدرة التنافسية للبرنامج.

(4) عناصر وخصائص معايير تقويم واعتماد البرنامج

المحور الأول : إدارة البرنامج

1- رسالة وأهداف البرنامج:

1/1 الرسالة :

1/1/1 صياغة الرسالة:

- ما رسالة البرنامج؟
- هل تتفق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة المعتمدة؟

2/1/1 اعتماد ونشر الرسالة:

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

3/1/1 مراجعة وتحديث الرسالة:

- هل توجد آليات رسمية محددة للمراجعة الدورية الرسالة؟ أذكر هذه الآليات؟ وما هو تاريخ اخر مراجعة؟

2/1 الأهداف:

1/2/1 صياغة الأهداف:

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

2/2/1 اعتماد ونشر الأهداف:

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

3/1 السمات المميزة للبرنامج:

1/3/1 أنواع السمات المميزة للبرنامج:

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

2- قيادة وتنظيم البرنامج:

1/2 القيادة الأكاديمية للبرنامج:

1/1/2 منسق البرنامج (وكيل كلية أو رئيس قسم أو مسئول أكاديمي):

- ما معايير اختيار منسق البرنامج ؟
- ما الجهة التي وضعت معايير اختيار منسق البرنامج؟
- هل هذه المعايير معتمدة ومعلنة ؟

2/1/2 : المجالس واللجان الرسمية للبرنامج :

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

3/1/2 تقييم أداء القيادة الأكاديمية:

- هل يوجد نظام معتمد لتقييم أداء القيادة الأكاديمية ؟

2/2 الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري :

1/2/2 الهيكل التنظيمي.

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

2/2/2 الجهاز الادارى:

- ما مدى كفاية وكفاءة أعضاء الجهاز الإدارى للبرنامج؟

3/2/2 الإدارات الداعمة للبرنامج ان وجدت:

- ما هي الإدارات المتخصصة والتي تقدم خدمات الدعم للبرنامج؟
- ما هي اختصاصات هذه الإدارات؟
- إلى أي مدى تساهم هذه الإدارات في تقديم خدمات الدعم الأكاديمى واللوجستى اللازمه للبرنامج؟

3/2 : نظم المعلومات والتوثيق:

1/3/2: قواعد البيانات:

- هل هناك قواعد بيانات للبرنامج؟
- هل يتم تحديث هذه القواعد ؟
- هل يتم إتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج علي موقع المؤسسة؟

2/3/2: حفظ المعلومات:

- هل يوجد نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق؟
- إلي أي مدي يدعم هذا النظام البرنامج في تحقيق أهدافه؟

3- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

1/3 الموارد المالية:

1/1/3 مصادر وحجم التمويل:

- ما مصادر التمويل المتاحة للبرنامج ؟
- هل حجم التمويل المتاح سنويا كاف لتحقيق رسالة وأهدافه ؟

2/1/3 بنود الإنفاق:

- ما الإجراءات المتبعة لتحديد أوليات بنود الميزانية المخصصة للبرنامج ؟

2/3 التسهيلات المادية الداعمة:

1/2/3 قاعات التدريس:

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

2/2/3 المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة:

- ما مدى كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معامل حاسبات آلية/ وغيرها) لتحقيق أهداف البرنامج؟
- ما مدى ملاءمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج؟
- هل تتوافر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة؟ (العلامات الإرشادية/ أجهزة إطفاء الحريق)(يجب أن تقدم المؤسسة شهادة تفيد مراجعة المعامل والقاعات من جانب الدفاع المدني).

3/2/3 المناخ الصحي:

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

4/2/3 المكتبة:

- هل تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت/ اشتراك في دوريات الكترونية متخصصة/ كتب الكترونية ... الخ) المستخدمة فى المكتبة متاحة للفئات المختلفة المستهدفة؟

- هل تتوافر المراجع والدوريات العربية والاجنبية ذات العلاقة بالبرنامج؟
- ما مدى حداثة هذه المراجع والدوريات؟
- ما نسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالى لطلاب البرنامج؟

3/3 البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

1/3/3 الحاسبات الآلية:

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

2/3/3 وسائل الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات:

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

المحور الثاني : الفاعلية التعليمية

1- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

1/1 مواصفات الخريج:

1/1/1 تحديد مواصفات الخريج:

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

2/1/1 مراجعة وتحديث مواصفات الخريج:

- هل يتم مراجعة مواصفات الخريج وفقا للتغيرات المجتمعية؟
- ما دورية مراجعة مواصفات الخريج؟
- هل تم استخدام نتائج المراجعة في تحديث مواصفات الخريج؟

2/1 تبنى البرنامج للمعايير الأكاديمية:

1/2/1 المعايير الأكاديمية القومية:

- هل تتبنى المؤسسة المعايير القومية في البرنامج؟
- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف البرنامج؟
- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج؟
- ما مدى الالتزام بالمعايير القومية في البرنامج؟
- هل هناك إجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية في البرنامج؟

2/2/1 معايير أخرى معتمدة (في حالة عدم تبنى المعايير القومية):

- ما المعايير الأخرى المعتمدة التي تتبناها المؤسسة للبرنامج؟ أذكر هذه المعايير و متى تم اعتمادها من الهيئة؟
- هل تتفق هذه المعايير مع رسالة وأهداف البرنامج؟
- هل تم التوعية بهذه المعايير لكافة الأطراف ذات الصلة بالبرنامج؟
- ما مدى الالتزام بهذه المعايير في البرنامج؟

- هل هناك إجراءات رسمية تستخدم لضمان الالتزام بتطبيق المعايير الأكاديمية في البرنامج؟

2- تصميم البرنامج:

1/2 هيكل البرنامج:

1/1/2 مكونات البرنامج:

- ما مكونات هيكل البرنامج؟
- هل مكونات هيكل البرنامج الحالي (نسب العلوم المختلفة) تحقق مواصفات الخريج المخططة للبرنامج؟

2/1/2 توصيف البرنامج:

- هل تم اختيار البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية؟
- هل يوجد توصيف معتمد للبرنامج؟
- هل تم إعداد مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج؟
- - هل تتوافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة؟
- كيف يتم التأكد من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج؟

2/2 المشاركة في تصميم البرنامج:

1/2/2 أنواع المشاركة:

- هل شاركت الأقسام العلمية ذات الصلة في تصميم البرنامج ؟
- ما بالتحديد هذه الأقسام العلمية؟
- هل شاركت الأطراف المجتمعية ذات الصلة في تصميم البرنامج؟
- ما بالتحديد هذه الأطراف؟

2/2/2 وسائل المشاركة:

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

3/2/2 الاستفادة من نتائج المشاركة:

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

3/2 المقررات الدراسية:

1/3/2 توصيف المقررات:

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

2/3/2 المقررات:

- هل تتفق محتويات المقررات مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات؟
- ما مجالات التطوير والممارسات التطبيقية في المقررات الدراسية للبرنامج خلال السنوات الخمس الماضية؟

3/3/2 تقويم المقررات:

- هل يجري استطلاع لأراء الطلاب في المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي؟
- – هل يتم تحليل نتائج هذا الاستطلاع بطريقة موضوعية؟
- – هل يتم الاستفادة من نتائج هذا الاستطلاع ؟ ما مجالات الاستفادة الفعلية؟

4/2 مراجعة وتطوير البرنامج:

1/4/2 مراجعة البرنامج:

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

2/4/2 تطوير البرنامج:

- هل يتم الأخذ في الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرنامج؟
- هل يمثل التطوير في المعارف الخاصة بالبرنامج قيمة مضافة تواكب التطورات العالمية الحديثة في البرامج المناظرة؟
- متى تم احدث تطوير للبرنامج؟ وما هي مجالات هذا التطوير ؟

- ما الأطراف المختلفة التي ساهمت في التطوير؟
- ما مدى مساهمات هذه الأطراف في عملية التطوير؟
- ما الإجراءات المتبعة لتطوير البرنامج؟

3- الطـلاب

1/3 سياسات وإجراءات القبول:

1/1/3 الالتحاق والتحويل:

- ما سياسة واجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج ؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للقبول بالبرنامج؟
- هل يتم إعلان قوائم المقبولين بالبرنامج للطلاب؟ما هي وسائل وتوقيتات الإعلان؟
- هل توجد معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلي البرنامج؟
- هل تتميز سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالمرونة ؟
- هل تسمح سياسة القبول الحالية باستمرارية الدراسة في البرنامج عند التحويل من مؤسسات مناظرة أخرى ؟

2/1/3 مراجعة سياسات القبول والتحويلات:

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

2/3 الإرشاد الأكاديمي:

1/2/3 نظام الإرشاد الاكاديمى:

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

2/2/3 تقويم نظام الإرشاد الاكاديمى:

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

3/3 الدعم الأكاديمي والمادى:

1/3/3 للطلاب المتميزين:

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

2/3/3 للطلاب المتعثرين:

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

3/3/3 للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة:

- هل توجد برامج لدعم الطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة؟ أذكر هذه البرامج؟
- ما الآليات المتبعة لتحديد الطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.
- هل تتوافر التسهيلات المادية للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة؟ أذكر هذه التسهيلات؟

4/3 رضا الطلاب عن البرنامج:

1/4/3 أساليب قياس رضا الطلاب:

- هل يتم قياس رضا الطلاب نحو فاعلية البرنامج التعليمي (سياسة القبول والتحويل / الإرشاد الأكاديمي / الدعم الطلابي / أساليب التعليم والتعلم / التسهيلات المادية للتعليم / الأنشطة الطلابية / التدريب الميداني / أسلوب المعاملة / طرق التقويم / ..... وغيرها؟

- ما الأساليب المستخدمة فى ذلك؟

2/4/3 نتائج قياس رضا الطلاب:

- ما أهم نتائج قياس رضا الطلاب؟
- هل تم الاستفادة من نتائج القياس؟ ما هى مجالات الاستفادة؟

4- أعضاء هيئة التدريس:

1/4 كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

1/1/4 الكفاية:

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

2/1/4 الكفاءة:

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

3/1/4 تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

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

- ما نوعية وأعداد الدورات التدريبية التى حصل عليها أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم خلال السنوات الخمس الماضية؟
- هل توجد آليات لتقييم فعالية ومردود التدريب؟ أذكر هذه الآليات.

4/1/4 التحفيز و المحاسبة:

- ما سياسة التحفيز المطبقة علي الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وعلى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل هناك آليات لتفعيل نظم المساءلة والمحاسبة في البرنامج؟ إن كانت الإجابة بنعم

2/4 تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

1/2/4 آليات ومعايير التقويم:

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

2/2/4 رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم:

- هل يتم قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟
- هل يتم الاستفادة من نتائج قياس رضا أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم؟ما مجالات الاستفادة؟

5- التعليم والتعلم:

1/5 سياسات التعليم والتعلم:

1/1/5 توافر سياسات للتعليم والتعلم:

- هل توجد سياسات معتمدة للتعليم والتعلم تتفق وطبيعة البرنامج؟ أذكر هذه السياسات؟

2/1/5 مراجعة سياسات التعليم والتعلم:

- هل يتم مراجعة سياسات التعليم والتعلم دورياً في ضوء نتائج الامتحانات / ونتائج استقصاء أراء للطلاب/ أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم واللأطراف المجتمعية ذات العلاقة؟

- هل تتم مراجعة السياسات الخاصة بالتعليم والتعلم في ضوء التطورات في طرق التعليم والتعلم؟

3/1/5 سياسات التعامل مع المشاكل المؤثرة في فاعلية التعلم:

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

2/5 التعلم الذاتي :

1/2/5 الممارسات التطبيقية لأساليب التعلم الذاتي:

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

3/5 التدريب وتنمية مهارات الطلاب:

1/3/5 التدريب الميداني:

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

2/3/5 المهارات المستهدفة لطلاب البرنامج:

الخصائص	ذهنية	مهنية	عامة

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

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

6- تقويم مخرجات التعلم:

1/6 نظام وأساليب التقويم:

1/1/6 نظام التقويم:

- هل يوجد نظام لتقويم مخرجات تعلم الطلاب؟
- هل النظام معتمد و معلن؟
- ما أساليب الإعلان عن هذا النظام؟
- ما الأطراف المعنية بتطبيق النظام ؟

2/1/6 أساليب التقويم:

- ما أساليب قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج؟
- هل يتم تطبيق أساليب التقويم المستمر لقياس المخرجات المستهدفة؟
- ما أساليب التقويم المستمر المطبقة بالفعل؟
- هل يتم استخدام لجان الممتحنين من الداخل/ الخارج ؟
- هل تغطي الأنواع المختلفة للاختبارات المخرجات التعليمية المستهدفة؟
- هل هناك ملف لمتابعة أداء الطالب (نتائج الاختبارات التحريرية/ الشفوية/العملية، مشروع التخرج/ نتائج التدريب الصيفي/الحقلي/ إكلينيكي، وغير ذلك من الأنشطة الأكاديمية)

- هل هناك جهة أو شخص مسئول عن إنشاء واستيفاء الملف؟ (مرشد أكاديمي / منسق البرنامج / وكالة الكلية /إدارة شئون الطلاب .... غيرها)
- هل يتم تحليل بيانات ملف أداء الطالب بصفه دوريه؟

2/6 مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:

1/2/6 المراجعة المستمرة:

- هل يتم مراجعة وتحليل نتائج نظام تقويم مخرجات التعلم ؟
- ما الدلالات الناتجة عن المراجعة؟
- هل يتم عرض ومناقشة النتائج علي المجالس المختصة ؟
- ما النظام المتبع للتعامل مع تظلمات الطلاب من أساليب ونتائج التقويم ؟
- هل هذا النظام معتمد ومعلن على الطلاب؟

2/2/6 استثمار نتائج التقويم:

- ما أوجه الاستفادة من نتائج تقويم مخرجات تعلم الطلاب وتظلماتهم في عملية تطوير البرنامج وأساليب التعليم والتعلم؟ دلل علي ذلك.
- هل يتم مشاركة الأطراف ذات العلاقة بالبرنامج في التعديلات المقترحة لتطويرالبرنامج؟
- هل ساهمت التعديلات المقترحة في دعم البرنامج؟

7- التعزيز والتطوير:

1/7 خطة التعزيز والتطوير:

1/1/7 إجراءات ومصادر معلومات الخطة:

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

2/1/7 مجالات التعزيز والتطوير:

- ما المجالات الأساسية للتعزيز والتطوير التي تضمنتها الخطة؟

- ما أهداف التعزيز والتطوير في المجالات المحددة ؟
- هل تم اتباع إجراءات إدارة وتعزيز الجودة في البرنامج؟
- هل تشتمل إجراءات الجودة علي مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية؟
- ما نماذج الممارسات التطبيقية الفعالة لتعزيز وتطوير البرنامج؟
- ما الأساليب المتبعة لتقييم مردود عملية التعزيز والتطوير في التطبيق العملي؟

2/7 إدارة الجودة في البرنامج:

1/2/7 عناصر الجودة في البرنامج:

- هل تم توجيه برامج هادفة للتوعية بمفاهيم وعناصر الجودة بالبرنامج ؟
- هل تتم عملية تقويم لمستوي جودة البرنامج بصفة مستمرة؟
- ما عناصر الجودة التي يتميز بها البرنامج مقارنة بالبرامج الأخرى بالمؤسسة؟
- ما المؤشرات المختلفة التي يعتمد عليها البرنامج في التقييم المستمر لجودة الأداء؟
- ما لإجراءات المتبعة للمحافظة والتعزيز لعناصر التميز بالبرنامج؟
- ما مدي انعكاس نتائج التقويم الذاتي للبرنامج علي نظام الأداء الكلي للمؤسسة ؟

8- مؤشرات نجاح البرنامج:

1/8 أساليب التقويم غير مباشرة:

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

2/8 أساليب تقويم إضافية للتميز/ دعم القدرة التنافسية للبرنامج:

- معدلات التسجيل في الدراسات العليا من خريجي البرنامج
- مكون التدريب الميداني في البرنامج .

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

الجزء الرابع

الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير تقويم واعتماد البرنامج

(1) أهداف الممارسات التطبيقية

يقدم هذا الجزء من الدليل صورة تفصيلية للممارسات التطبيقية الخاصة بمحاور ومعايير التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمى، وما يتبع هذه المعايير من عناصر وخصائص يجب أن تتضمنها الدراسة الذاتية للبرنامج المطلوب اعتماده. والغرض الرئيسى من عرض هذه الممارسات هو معاونة إدارة البرنامج فى تطبيق نموذج الدراسة الذاتية السابق الإشارة إليه والمحدد من قبل الهيئة. ومن ناحية أخرى فإنه يجب أن تسعى الممارسات التطبيقية للدراسة الذاتية من قبل إدارة البرنامج الى تحقيق الأهداف التالية:

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

(2) الممارسات التطبيقية لمحاور ومعايير التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمى

اولا: ادارة البرنامج:

1- رسالة وأهداف البرنامج:

يكون للبرنامج التعليمى الخاضع للتقويم والاعتماد رسالة مكتوبة ومعتمدة ومنشورة يسعى إلى تحقيقها فى الأجل الطويل، وأهداف محددة وواقعية ومعتمدة تساعد على تحقيق رسالته. كما يجب أن يتم مراجعة وتحديث رسالة وأهداف البرنامج من خلال آليات محددة ورسمية وذلك فى ظل التغيرات فى البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للمعيار الخاص برسالة وأهداف البرنامج في الأتي:

1/1 الرسالة:

1/1/1 صياغة الرسالة:

يتم صياغة رسالة البرنامج بشكل جيد يمكن معه سهولة فهمها عند التنفيذ. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.
- تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج بالرسالة.
- مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الرسالة.
- توافق رسالة البرنامج مع رسالة المؤسسة التابع لها.
- أن تكون الرسالة مكتوبة.

2/1/1 اعتماد ونشر الرسالة:

تكون رسالة البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- اعتماد الرسالة من خلال المجالس الحاكمة.
- توثيق تاريخ اعتماد الرسالة.
- نشر الرسالة باللغتين العربية والأجنبية من خلال وسائل نشر متنوعة.

2/1 الأهداف:

1/2/1 صياغة الأهداف:

يتم صياغة أهداف البرنامج بشكل دقيق ومفهوم. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- مشاركة مختلف الأطراف داخل المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الأهداف.

- تنمية ونشر الوعي بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالبرنامج بالأهداف المخططة.
- مشاركة مختلف الأطراف خارج المؤسسة وذوى العلاقة بالبرنامج فى وضع ومناقشة وصياغة الاهداف.
- توافق أهداف البرنامج مع رسالتة.
- أن تكون أهداف البرنامج مكتوبة.

2/2/1 اعتماد ونشر الأهداف:

تكون أهداف البرنامج معتمدة من خلال المجالس الحاكمة ذات الصلة مع ضرورة نشرها من خلال وسائل النشر المختلفة: ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- اعتماد الأهداف من خلال المجالس الحاكمة.
- توثيق تاريخ اعتماد الاهداف.
- نشر اهداف البرنامج باللغتين العربية والاجنبية من خلال وسائل نشر متنوعة.

3/2/1 مراجعة وتحديث الأهداف:

تحرص إدارة البرنامج على المراجعة الدورية لأهداف البرنامج وتعمل على تحديثها لمواكبة التغيرات والتطورات فى البيئة الداخلية والخارجية. ويراعى فى هذا يلى:

- وجود آليات رسمية محددة للمراجعة.
- وجود جدول زمنى يحدد مواعيد المراجعة.
- تحديث لأهداف البرنامج بم يتواكب مع تعديل الرسالة.
- توضيح مجالات ومبررات التحديث أو عدم التحديث.

3/1 السمات المميزة للبرنامج:

تكون للبرنامج بعض السمات أو الخصائص التى تميزه عن غيره من البرامج الأخرى سواء كانت مناظرة أوغير مناظرة وذلك بما يدعم مركزه التنافسى. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- توافر سمات معينة يتميز بها البرنامج عن غيره من البرامج مثل ندرة التخصص، وتوافقه مع احتياجات سوق العمل، وارتباطه بالوضع التاريخي للمؤسسة، وتزايد الإقبال عليه من الطلاب، وفرص عمل متاحة، والمشاركة مع جامعات محلية أو عالمية، والموقع الجغرافي للمؤسسة، وتفضيلات الطلاب الوافدين وغيرها.

- أن يكون للبرنامج وضعاً تنافسياً متميزاً على المستوى القومي والإقليمى؟

1- قيادة وتنظيم البرنامج:

يكون للبرنامج قيادة اكاديمية تتصف بالكفاءة ويتم اختيارها وتقييم أدائها وفقا لمعايير موضوعية وشفافة. كما يكون للبرنامج مجلس رسمى بجانب المجالس واللجان الرسمية الأخرى ذات الصلة فى المؤسسة التابع لها. ويكون للبرنامج هيكل تنظيمى واضح يحدد بدقة السلطات والمسئوليات والإدارات الداعمة للبرنامج. وأخيرا تتوافر للبرنامج قواعد بيانات حديثة، ويتم نشر المعلومات الكافية عنه من خلال وسائل تكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمى فى مجال القيادة والتنظيم في الأتى:

1/2 اختيار القيادات الأكاديمية للبرنامج:

تقوم المؤسسة باختيار منسق البرنامج سواء كان وكيلا للكلية أو رئيس القسم العلمي ذو العلاقة أو منسقا أكاديميا للبرنامج بناء على معايير موثقة ومعلنة تتصف بالموضوعية والشفافية موثقة وتحقق تكافؤ الفرص. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- توافر معايير للاختيار تعتمد على الكفاءة العلمية، والتخصص، والمهارات الإدارية والقيادية، ومهارات الابتكار، والمشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية، والمساهمات في مجالات الجودة والتطوير، والسجل الوظيفي الذي يشهد بالالتزام والنزاهه، والتعاون والعلاقةات الجيدة الزملاء والرؤساء والمرءوسين.
- تحديد الجهة التى قامت بتحديد هذه المعايير.
- تكون هذه المعايير معتمدة من المجالس الحاكمة.
- تكون هذه المعايير معلنة للجميع من خلال أكثر من وسيلة.

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

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

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

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

2/2 الهيكل التنظيمى والجهاز الإدارى:

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

- توافر هيكل تنظيمى مبسط للبرنامج.
- يكون الهيكل معتمداً ومعلناً.
- ينطوى الهيكل على علاقات سلطة واضحة.
- يوضح الهيكل إدارات الخدمات الداعمة للبرنامج.

- يتم اختيار أعضاء الجهاز الإدارى للبرنامج وفق معايير موضوعية تستند أساسا على الكفاءة.
- يتم تدريب أعضاء الجهاز الإدارى لتنمية قدراتهم ومهارتهم الفنية والسلوكية.
- تحديد دقيق لادوار وسلطات الإدارات الداعمة للبرنامج.
- تحديد مدى كفاءة مساهمات الإدارات الداعمة فى تقديم خدمات الدعم الاكاديمى واللوجستى اللازمة للبرنامج.

3/2 نظم المعلومات والتوثيق:

تعتمد إدارة البرنامج على نظم معلومات حديثة بغرض الاحتفاظ والتوثيق والاستدعاء والنشر لكافة المعلومات التى تتعلق بالبرنامج لتكون متاحة للمستفدين النهائيين وكافة الأطراف الأخرى ذات الصلة والاهتمام بالبرنامج. ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- إنشاء قواعد للبيانات تشمل مختلف نشاطات البرنامج ابتداء من أعداد وأسماء الطلاب وهيكل ومحتويات ومقررات البرنامج وعدد ونسب الناجحيين والراسبين إلى أعداد ونسب الخريجيين. إضافة إلى أعداد وأسماء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وما شابه ذلك.
- التحديث المستمر لقواعد البيانات.
- إتاحة كافة المعلومات الخاصة بالبرنامج على موقع المؤسسة التابع لها .
- يكون للبرنامج نظام خاص به لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق.
- المساهمة الفعالة لنظام حفظ وتداول الوثائق فى تحقيق زيادة كفاء أداء البرنامج.

3- الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة:

لا يمكن للبرنامج التعليمى أن يحقق رسالته وأهدافه المخططة بدون توافر الموارد المالية والتسهيلات المادية الداعمة. لذلك فانه يجب أن تتوافر للبرنامج مصادر التمويل المناسبة وحجم التمويل الكافى لممارسة الفاعلية التعليمية. كما يجب أن تكون هناك إجراءات واضحة لتحديد أولوليات الانفاق من بنود الموازنه المخصصة له، وطرق كمية ونوعية تتصف بالموضوعية والشفافية لتقييم عوائد الانفاق. ومن ناحية أخرى فإن تنفيذ البرنامج بكفاءة يتطلب بعض التسهيلات المادية الداعمة مثل

قاعات التدريس والمعامل والأجهزة والمواد الخام والورش وحقول التجارب وغيرها. إضافة إلى كل ما سبق فإن كفاءة البرنامج تتوقف على مدى توافر واستغلال البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمى فى مجال الموارد المالية والتسهيلات المادية فى الأتى:

1/3 الموارد المالية:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- توافر مصادر لتمويل البرنامج سواء كانت هذه المصادر متمثلة فى موازنة الدولة فى الجامعات والمعاهد الحكومية ، أو فى موازنة الجامعة الخاصة، أو فى مصادر تمويل ذاتى سواء كان داخليا (مصروفات الالتحاق بالبرنامج) أو خارجياً (تمويل من صناعة ذات علاقة/ تبرعات/ وغيرها).
- كفاية حجم التمويل المخصص للبرنامج لنحقيق رسالته وأهدافه.
- توافر إجراءات رسمية لتحديد أوليات بنود الميزانية أوبنود الإنفاق المخصصة للبرنامج.
- تحقيق التطابق بين بنود الإنفاق الفعلي وما تم تخصيصه من بنود الميزانية المعتمدة.
- توافر طرق يتم تطبيقها بالفعل من جانب إدارة البرنامج البرنامج / المؤسسة لتقييم عوائد الإنفاق علي البرنامج (كمية – نوعية).

2/3 التسهيلات المادية الداعمة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- كفاية قاعات التدريس لاحتياجات البرنامج.
- ملاءمة القاعات لأعداد الطلاب.
- كفاية المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة (ورش/ مستشفيات/ فنادق/ محطات تجارب/ معامل حاسبات الية/ وغيرها) لتحقيق أهداف البرنامج.

- ملائمة المعامل والتسهيلات الفنية الداعمة لطبيعة البرنامج.
- كفاية الأماكن والتسهيلات المادية المتاحة لممارسة الأنشطة الأكاديمية لطلاب البرنامج.
- توافر الوسائل المناسبة لتحقيق الأمن والسلامة (العلامات الإرشادية/ اجهزة اطفاء الحريق).
- توافر المناخ الصحي في المباني والمعامل المخصصة للبرنامج (التهوية/ الإضاءة الطبيعية/ النظافة ..الخ).

3/3 البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

ثانيا : الفاعلية التعليمية للبرنامج:

1- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

تتطلب معايير ضمان الجودة والاعتماد ضرورة وجود معايير أكاديمية للبرنامج التعليمى. كما أن هذه المعايير الأكاديمية يجب أن تستند فى المقام الأول الى تحديد دقيق لمواصفات الخريج من هذا البرنامج. ويجب أن تدرك المؤسسة التابع لها البرنامج أن هناك بديلين رئيسيين بالنسبة للمعايير الأكاديمية للبرنامج. البديل الأول ويتمثل فى استخدام المعايير الأكاديمية القومية المعدة من قبل الهيئة. والبديل الثانى يتمثل فى تبنى البرنامج لمعايير أكاديمية أخرى ولكن بشرط اعتمادها من الهيئة. وفى كلتا الحالتين فان البرنامج سوف يخضع للتقويم والاعتماد وفقا للبديل الذى تم اختياره .

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمى فى مجال المعايير الأكاديمية فى الآتى:

1/1 مواصفات الخريج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- ضرورة وجود صورة دقيقة وواضحة لمواصفات الخريج من البرنامج.

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

2/1 تبنى البرنامج للمعايير الاكاديمية القياسية :

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- نوع المعايير الأكاديمية التى تتبناها إدارة البرنامج (المعايير الأكاديمية القومية أو معايير أخرى معتمدة).
- ضرورة تحقيق التوافق بين المعايير الأكاديمية التي يبنتها البرنامج وبين سالته وأهدافه.
- تعمل إدارة البرنامج على توعية أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بإدارة البرنامج بالمعايير الأكاديمية المتبناه.
- توافر إجراءات رسمية لتطبيق المعايير الأكاديمية الخاصة بالبرنامج وضمان الالتزام بها.

2- تصميم البرنامج:

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

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

1/2 هيكل البرنامج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- يتم تصميم البرنامج بناء على احتياجات مجتمعية فعلية.
- يتم تحديد مكونات هيكل البرنامج.
- يجب أن تحقق مكونات هيكل البرنامج مواصفات الخريج المخططة للبرنامج.
- إجراء التوصيف الدقيق للبرنامج واعتماده من المجالس الحاكمة ذات الصلة أنظر النموذج رقم 8 فى الملحق رقم 2).
- إعداد مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج (أنظر النموذج رقم 9 فى الملحق رقم 2).
- التحقق من توافق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير الأكاديمية المتبناة.
- وجود آليات رسمية للتأكد من تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج.

2/2 المشاركة في تصميم البرنامج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- يجب أن تشارك الأقسام العلمية ذات الصلة فى تصميم البرنامج.
- يجب أخذ آراء الطلاب فى مكونات البرنامج.
- يجب دعوى الأطراف المجتمعية ذات الصلة للمشاركة فى تصميم البرنامج.
- تحقيق المشاركة من خلال وسائل متنوعة وفعالة.
- ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من مشاركة الأطراف المختلفة السابقة فى تصميم البرنامج.

3/2 المقررات الدراسية:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- يكون هناك توصيف معتمد للمقررات الدراسية التى يشتمل عليها البرنامج (أنظر النموذج رقم 10 فى الماحق رقم 2).
- يجب إعداد مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بكل مقرردراسي (أنظر النموذج رقم 11 فى الملحق رقم 2).
- .يجب تحديد المقررات الدراسية التى تتفق مع مصفوفة المعارف والمهارات الخاصة بالبرنامج.

- يجب أن يحقق توصيف المقررات المعارف والمهارات الأساسية وفقا للمعايير الأكاديمية للبرنامج.
- يتم التحقق من أن محتويات المقررات تتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة لهذه المقررات.
- يجب أن تتضمن المقررات الدراسية مجالات للتفكير الابتكارى والمشكلات والحالات التطبيقية.
- يحب أن يتم تقييم المقررات الدراسية عن طريق الطلاب فى نهاية كل فصل دراسى، ويتم تحليل بيانات هذا التقويم بطريقة موضوعية، ويتم الاستفادة منه فى تطوير محتويات هذه المقررات، أو طرق تدريسها، أو الامتحانات الخاصة بها، أو التسهيلات المادية الداعمة للعملية التعليمية أو غيرها (أنظر النموذج رقم 12 فى الملحق رقم 2).

4/2 مراجعة وتطوير البرنامج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تكون إدارة البرنامج مسئولية عن مراجعة البرنامج دوريا.
- يجب أن يكون هناك جدول زمنى مخطط لمراجعة البرنامج.
- تقوم إدارة البرنامج بالاستعانة بمراجعين خارجيين في التخصص لمراجعة هيكل ومحتويات البرنامج.
- يجب الاستفادة من نتائج المراجعة في تحديث وتطوير البرنامج، مع ضرورة تحديد مجالات الاستفادة من هذه النتائج.
- تسعى ادارة البرنامج الفعالة إلى الأخذ فى الاعتبار المعارف المعاصرة والبحوث الحديثة عند تطوير البرنامج.
- يجب أن يمثل التطوير في المعارف الخاصة بالبرنامج قيمة مضافة تواكب التطورات العالمية الحديثة في البرامج المناظرة .
- يجب تحديد مجالات وأهداف التطوير فى البرنامج.
- يجب أت تكون هناك مساهمات فاعلة للأقسام العلمية ذات الصلة في هذا التطوير.
- يجب أحترام أراء واتجاهات الأطراف المختلفة من المستفيدين فى مجالات التطوير المقترحة، إضافة إلى استقبال مقترحاتهم لتطوير البرنامج.
- ضرورة وجود إجراءات رسمية يتم اتباعها عند القيام بعملية التطوير.

3- الطلاب:

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

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج التعليمى فى مجال الطلاب فيما يلى:

1/3 سياسات وإجراءات القبول:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

2/3 الإرشاد الاكاديمى:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود نظام للإرشاد الاكاديمى للطلاب المسجلين بالبرنامج.
- استخدام الوسائل الملائمة من جانب المرشد الأكاديمى لمتابعة مستوى تقدم الطلاب فى البرنامج.
- ضرورة وجود نظام معتمد لتقويم الإرشاد الأكاديمي المعمول به.

- يجب أن يكون نظام التقويم المستخدم معلناً لكافة الأطراف ذات العلاقة وهي الطلاب، اعضاء هيئة التدريس، أعضاء الهيئة المعاونة، الإدارات الداعمة وخاصة الإدارات المعنية بالتعليم، ووحدة إدارة الجودة بالمؤسسة.
- الحرص على تعديل أو تطوير نظام الإرشاد الأكاديمى المطبق فى ضوء نتائج التقويم .

3/3 الدعم الاكاديمى والمادى:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

4/3 رضاء الطلاب عن البرنامج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- الحرص على قياس وتقييم رضاء الطلاب عن الممارسات الفعلية للبرنامج (أنظر النموذج رقم 13 فى الملحق رقم 2).
- .استخدام الوسائل الموضوعية والملائمة لقياس وتقييم رضاء الطلاب.
- تحديد أهم النتائج الخاصة بتحليل البيانات الخاصة بقياس وتقييم رضاء الطلاب.
- ضرورة الاستفادة من نتائج قياس وتقييم رضاء الطلاب عن البرنامج، مع تحديد واضح لمجالات الاستفادة.

4- أعضاء هيئة التدريس:

يعتبر أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم أحد الأركان الأساسية فى العملية التعليمية حيث يقومون بتقديم الخدمة التعليمية للطلاب. لذلك فإنه يجب عند الممارسة الفعلية للبرنامج التعليمي مراعاة كفاية إعداد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتغطية متطلبات العملية التعليمية، واتخاذ الإجراءات المناسبة للتعامل مع حالات العجز/ الفائض. ومن ناحية أخري يجب الأخذ في الاعتبار مستوي كفاءة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من حيث مدى ملاءمة تخصصاتهم العلمية، وتنوع مدارسهم العلمية، واختيارهم وفقاً لمعايير موضوعية وخاصة ما يتعلق بتفاعلهم مع

قطاعات المجتمع المختلفة وسوق العمل. إضافة إلي ذلك يجب الحرص علي تنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، ووجود آليات معتمدة ومعلنه لتقييم أدائهم واتخاذ الإجراءات المناسبة لرفع كفائتهم. وأخيرا يجب أن تحرص إدارة البرنامج على قياس رضاء أعضاء هيئة التندريس ومعاونيهم.

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

1/4 كفاية وكفاءة أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تناسب عدد أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة مع المتطلبات الفعلية للعملية التعليمية للبرنامج.
- تحديد حالات الفائض أوالعجز واتخاذ الإجراءات الرسمية والمعتمدة للتعامل معها علي النحو الذي يساعد علي نجاح العملية التعليمية.
- تحديد متوسط العبئ التدريس لأعضاء هيئة التدريس.
- توفير العدد المناسب من أعضاء هيئة التدريس للقيام بأعباء الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب.
- الحرص علي ملائمة التخصصات العلمية للمقررات الدراسية التي يحتوي عليها البرنامج.
- الاهتمام بتنوع المدارس العلمية لتدريس المقررات الدراسية للبرنامج.
- وجود معايير معتمدة ومعلنه لاختيار أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تدريس المقررات الدراسية سواء كانت باللغة العربية أو باللغات الأجنبية الأخرى.
- الاهتمام بتفاعل أعضاء هيئة التدريس المشاركين في العملية التعليمية للبرنامج مع قطاعات المجتمع ذات العلاقة بالبرنامج والمنظمات المتوقع منها تدريب طلاب البرنامج وإتاحة فرص العمل لخريجي البرنامج.
- وجود خطة معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في المجالات الحديثة التعليم والتعلم. وضرورة تحديد نوعية وأعداد الدورات التدريبية المختلفة التي حصل عليها عضو هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة في السنوات الخمس الماضية.

- ضرورة تقييم فاعلية ومردود تدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم من خلال آليات رسمية وموثقة.

2/4 تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

3/4 رضا أعضاء التدريس/ الهيئة المعاونة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- تقوم إدارة البرنامج بقياس مستوى رضا كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال أسلوب الاستقصاء (أنظر النموذج رقم 14 فى الملحق رقم 2).
- تحرص ادارة البرنامج على تحليل البيانات التى يتم تجميعها عن مستوى رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تسعى إدارة البرنامج إلى الاستفادة من نتائج استقصاء رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تحدد إدارة البرنامج مجالات الاستفادة من نتائج قياس رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

5- التعليم والتعلم:

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

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

1/5 سياسات التعليم والتعلم:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

2/5 أساليب التعليم والتعلم:

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

3/5 التعلم الذاتى:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

4/5 تدريب وتنمية مهارات الطلاب :

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج.
- تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للطلاب.
- تصميم برامج التدريب الميداني بما يتفق مع الاحتياجات الفعلية لتنمية القدرات والمهارات الفنية والمهنية للطلاب.
- وجود آليات معتمدة لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب مثل النماذج الخاصة بتقارير جهات التدريب، ومراجعتها وتحليلها والاستفادة منها في تطوير التدريب الميداني.
- التحقق من فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تنمية المخرجات المستهدفة للتعلم.
- إتاحة واستخدام تكنولوجيا المعلومات (الإنترنت / الدوريات الالكترونية المتخصصة / كتب الكترونية) في المكتبة.
- توافر المراجع والدوريات العربية والأجنبية الحديثة وذات العلاقة بالبرنامج.
- الحرص علي زيادة نسبة المستفيدين من المكتبة من طلاب البرنامج.

6- تقويم مخرجات التعلم:

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

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج فى مجال تقويم مخرجات التعلم فى الاتى:

1/6 نظام وأساليب التقويم:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود نظام معتمد ومعلن لتقويم مخرجات التعلم من خلال وسائل متنوعة.

- تحديد دقيق للملامح الأساسية لهذا النظام بحيث تشتمل علي أهدافه المخططة، وأنواع مخرجات التعلم المستهدفة، وطرق حساب درجات التقويم ، وملف الطالب الذى يحتوى على أنشطة الطالب ونتائج التقويم.
- مشاركة الأطراف ذات الصلة فى تصميم هذا النظام.

- **تحديد وتطبيق الأساليب المباشرة للتقويم الأكاديمى من خلال ما يلى:**
  - تصميم واستخدام أساليب موضوعية قياس المهارات المختلفة المستهدفة من البرنامج.
  - استخدام لجان الممتحنين من داخل وخارج البرنامج.
  - تغطية الأنواع المختلفة للاختبارات للمخرجات التعليمية المستهدفة.
  - وجود ملف للطالب لمتابعة أدائه بحيث يتضمن نتائج الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية ومشروع التخرج، ونتائج التدريب الصيفى أو الحقلى أو الاكلينيكى، وغير ذلك من الأنشطة الاخرى.
  - تحديد مسئولية إعداد واستيفاء ملف الطالب سواء كان المرشد الأكاديمى أو منسق البرنامج أو وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب، أو أى جهة أخرى.
  - تحليل بيانات ملف الطالب بصفة دورية والإستفادة من نتائج التحليل فى توجيه وتطوير أدائه الأكاديمى (مساعدة الطالب فى حالة تعثره دراسيا/ توجيهه لمسار أكاديمي ملائمة لقدراته ومهاراته/ ترشيحه لمنحة دراسية داخلية أو خارجية/ إلى غير ذلك).

- **تحديد وتطبيق أساليب التقويم غير مباشرة، وذلك من خلال ما يلى:**
  - معدلات التحويل من البرنامج مع الاشارة إلى الدلالات المنطوية على ذلك.
  - معدلات التخرج السنوية والدلالات المنطوية على ذلك.
  - معدلات التوظف من خريجى البرنامج والدلالات المنطوية على ذلك.
  - حصر وتصنيف للمؤسسات التى تقبل على توظيف خريجى البرنامج.
  - استطلاع أراء واتجاهات المستفيدين ذوى العلاقة بالبرنامج، والاستفادة من نتائج ذلك.
- **تحديد وتطبيق أساليب التقويم الاضافية وذلك للبرامج الراغبة فى التميز ودعم قدرتها التنافسية من خلال ما يلى:**
  - معدلات التسجيل فى الدراسات العليا من خريجى البرنامج.

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

2/6 مراجعة واستثمار نتائج نظام التقويم:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

7- خطة التطوير والتعزيز:

استجابة للتغيرات فى البيئة الداخلية والخارجية للبرنامج وكذلك نتائج مراجعة أبعاد الفاعلية التعليمية للبرنامج فإنه من الضرورى وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج يشترك فيها كافة الأطراف ذات العلاقة. كما هذه الخطة لابد وأن تحتوى على إجراءات واضحة لإدارة وتعزيز الجودة فى البرنامج، مع الحرص على تقييم مردود الممارسات الفعلية للتطوير والتعزيز الخاصة بالبرنامج. وأخيرا فإن عملية التطوير والتعزيز للبرنامج لا يمكن أن تحقق الأثر المطلوب بدون توافر سياسات تتعلق بالتحفيز الإيجابى والسلبى، وجدية المسألة والمحاسبة التى تعتمد على تفعيل مستمر نظم المساءلة والمحاسبة الحالية لإدارة البرنامج.

وتتمثل الممارسات التطبيقية للبرنامج فى مجال التعزيز والتطوير فيما يلى:

1/7 خطة التطوير والتعزيز:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود خطة معتمدة ومعلنة لتطوير وتعزيز البرنامج مع استخدام مصادر مختلفة للمعلومات عند تصميم هذه الخطة (أنظر النمذج رقم 15 فى الملحق رقم 2).

- المشاركة الفعالة للأطراف المختلفة ذات العلاقة بالبرنامج فى تصميم خطة التطوير والتعزيز.
- الاستعانة بمراجع خارجى عند إعداد وتصميم الخطة.
- التحديد الدقيق لمجالات التطوير والتعزيز.
- التحديد الدقيق لأهداف التطوير والتعزيز فى كل مجال من المجالات المقترحة.
- إتباع الإجراءات المناسبة لتعزيز إدارة الجودة فى البرنامج بما فى ذلك مراجعة التقارير الدورية للبرنامج والمقررات الدراسية.
- تقييم مردود عملية التطوير والتعزيز فى التطبيق العملى.

2/7 ادارة الجودة فى البرنامج:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

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

3/7 التحفيز والمساءلة:

ويراعى فى هذا الصدد ما يلى:

- وجود سياسة واضحة وموثقة للتحفيز الإيجابى والسلبى لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تطبيق فعلى لسياسة التحفيز الإيجابى والسلبى لأداء أعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- مراجعة وتفعيل الوائح والقوانين الخاصة بالتحفيز والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم..
- تحديد الجهات المسئولة عن إجراءات المساءلة والمحاسبة لأعضاء الإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

- تحديد القنوات الرسمية التى يتم من خلالها فحص التقارير الخاصة بأداء الإدارة الإكاديمية للبرنامج.
- تحديث الأليات المستخدمة حاليا لزيادة فاعلية نظم المساءلة والمحاسبة للإدارة الأكاديمية والتنفيذية للبرنامج وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

الملاحق

- **الملحق رقم (1): المفاهيم الأساسية والمصطلحات.**
- **الملحق رقم (2): النماذج.**

الملحق رقم 1
المفاهيم الأساسية والمصطلحات

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

- **المؤسسة التعليمية**

جامعة أو كلية أو معهد عالي يقدم برامج تعليمية تؤدى إلى منح مؤهل علمي جامعي

(بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (ماجستير، دكتوراه).

- **البرنامج التعليمي :**

مجموعة من المقررات والأنشطة التعليمية التي تحددها المؤسسة لتحقيق جدارات الخريج المطلوبة لحصول الطالب على درجة علمية في تخصص معين.

- **رسالة البرنامج:**

عبارات يتم صياغتها بدقة تعكس أسباب إنشاء البرنامج وتحدد ما يمكن تقديمه للمجتمع وسوق العمل، وتعرض الغرض الذى يجعله مختلفاً عن البرامج الأخرى، وتوضح جوهر عملياته فى التعليم والتعلم، والقطاعات المستهدفة، والموارد البشرية والمادية التى يتميز بها. وربما تتضمن رسالة البرنامج القيم والفلسفة التى تحكم أداء البرنامج وتعامل إدارته مع الآخرين.

- **أهداف البرنامج:**

النتائج النهائية التى يسعى البرنامج إلى تحقيقها والتى يجب أن تكون محددة بدقة وواضحة ومفهومة وواقعية ومرنة وقابلة للقياس.

- **السياسات :**

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

- **المجالس الحاكمة:**

المجالس الرسمية للمؤسسة وللبرنامج التعليمى (مثال مجلس الكلية/ المعهد، ولجنة الاشراف على برنامج الدراسة باللغة الانجليزية أو الفرنسية/ مجلس ادارة البرنامج) والتي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة ولها حق وضع واعتماد السياسات والبرامج التعليمية والمقررات والموازنات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة. كما تتضمن المجالس الرسمية للجهة التابعة لها المؤسسة (مثال ذلك مجلس الجامعة/ الأكاديمية).

- **ضمان جودة التعليم:**

العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية متوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية التى قد تم تحديدها وتعريفها واعتمادها من مجالسها الحاكمة، على النحو الذى يتوافق مع المعايير القومية

الأكاديمية القياسية أو المعايير العالمية المعتمدة، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعتبر ملائمة أو تفوق توقعات كافة أنواع المستفيدين النهائيين من الخدمات التى تقدمها المؤسسة التعليمية.

- **الاعتماد:**

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

- **المعايير القومية الأكاديمية القياسية :**

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

- **المعايير المعتمدة:**

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

- **معايير التقويم والاعتماد:**

المعايير المعدة من قبل الهيئة لتقويم وإعتماد مؤسسات التعليم العالي أو البرامج التعليمية فى هذه المؤسسات، والتى تم تصميمها ومراجعتها عن طريق فريق من الخبراء المتخصصين من القيادات الاكاديمية وممثلى مختلف قطاعات المستفيدين. وتتمحور معايير التقويم والاعتماد للبرنامج التعليمى فى كل من إدارة البرنامج، والفاعلية التعليمية للبرنامج. وتعتبر معايير التقويم والاعتماد الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في مرحلة التقويم والاعتماد.

- **ادارة البرنامج :**

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

المعلومات للطلاب.

- **الفاعلية التعليمية للبرنامج:**

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

- **التقويم الذاتى للبرنامج:**

العملية الخاصة بتقويم الأداء الكلى للبرنامج التعليمى عن طريق المسئولين عن إدارة البرنامج من القيادات الأكاديمية والإدارية، وذلك للكشف عن مجالات القوة والضعف فى ادارة هذا البرنامج وفى فاعليته التعليمية.

- **الدراسة الذاتية للبرنامج:**

أحد الوسائل الأساسية للتقويم الذاتى للبرنامج التعليمى، وتعتمد أساسا على توصيف وتشخيص الوضع الراهن فى للبرنامج ، وتحديد مجالات القوة والضعف فى إمكانياته وإدارته وتصميمه وعملياته التعليمية، ومصادر التعلم التى يستخدمها وغيرها. إضافة إلى ذلك فان هذه الدراسة لابد وأن تتضمن تحديد دقيق لمجالات التحسين والتطوير الممكنة، ومقترحات ووسائل ومسئوليات التعزيز والتطوير.

- **معايير تقويم واعتماد البرنامج :**

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

- **مؤشرات وعناصر وخصائص التقويم والاعتماد :**

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

- **السمات المميزة للبرنامج:**

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

- **الوضع التنافسي للبرنامج :**

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

- **إدارة الجودة فى البرنامج:**

تتعلق بألآليات والإجراءات والقواعد والأنشطة التى تستخدم لضمان تحقيق مستويات عالية من الجودة فى البرنامج، والتى تتعلق بصفة أساسية بمعايير إدارة البرنامج وفاعليته التعليمية.

- **الأطراف المجتمعية :**

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام مشروع أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن وجود وتنفيذ البرنامج التعليمى، والذين يشملون بالنسبة للبرنامج التعليمية الطلاب، وأولياء الامور، وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، والعاملين بالمؤسسة، وممثلي النقابة المهنية المرتبطة بالبرنامج، ومنظمات الأعمال والمنظمات الحكومية، وأفراد ومؤسسات المجتمع المدني الذين يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً.

- **المراجع الخارجى:**

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

التعليمية.

- **المراجعون المعتمدون:**

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

- **المنسق :**

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

- **الزيارة الميدانية:**

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

- **التقرير السنوي للبرنامج:**

تقرير يقدم سنويا للهيئة عن البرنامج التعليمى الخاضع للتقويم والاعتماد، حيث يوضح نتائج التقويم الذاتى لأداء البرنامج فى العام الدراسى السابق مباشرة، ومجالات تحسين ومعالجة أوجه الضعف فى البرنامج ، ومجالات تعزيز نقاط القوة، وأى ممارسات أخرى لتطوير أداء البرنامج فى ضوء تقارير المراجعين المعتمدين السابقة.

- **التعلم الذاتي :**

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

- **أنماط التعلم :**

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

والتعلم الألكتروني.

- **مخرجات التعلم المستهدفة :**

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

- **تقويم أداء الطلاب :**

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

- **مواصفات الخريج:**

جدارات (كفاءة / قدرات) الخريج المتوقعة والناتجة عن اكتساب المعارف والمهارات بعد (مجرد) الانتهاء من دراسة برنامج تعليمي معين.

- **ملف الطالب:**

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

- **منظمات سوق العمل :**

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

الملحق رقم (2)

النماذج

- **نموذج رقم (1) : طلب اعتماد البرنامج**
- **نموذج رقم (2) : البيانات الوصفية للبرنامج**
- **نموذج رقم (3) : الجدول الزمنى للزيارة الميدانية.**
- **نموذج رقم (4) : تقرير المؤسسة عن أداء المراجعين.**
- **نموذج رقم (5) : التقرير السنوى لأداء البرنامج.**
- **نموذج رقم (6): نتائج عملية تقويم واعتماد البرنامج.**

- **نموذج رقم (7) : نموذج التظلمات.**
- **نموذج رقم (8) : توصيف برنامج تعليمى**
- **نموذج رقم (9) : مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج**
- **نموذج رقم (10) : توصيف مقرر دراسى**
- **نموذج رقم (11) : مصفوفة المعارف والمهارات لمقرر دراسى.**
- **نموذج رقم (12) : تقويم مقرر دراسى.**
- **نموذج رقم (13): إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب.**
- **نموذج رقم(14): إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة.**
- **نموذج رقم (15) : الخطة التنفيذية لتعزيز وتطوير البرنامج.**

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (1)

طلب التقدم للاعتماد برنامج تعليمي

اسم المؤسسة التعليمية :	.....
عنوان المؤسسة :	.....
نوع المؤسسة :	□ **حكومي:** □ **كلية** □ **معهد متخصص** □ **معهد عالي** □ **معهد متوسط** □ **خاص :** □ **كلية** □ **معهد عالي** □ **معهد متوسط**
الجامعة/ الأكاديمية التابعة لها :	.....
الممثل الرسمي للمؤسسة:	الاسم:
	الوظيفة :
	تليفون : (عمل) ..... (المحمول) ..... (المنزل) .....
	فاكس: .....
	بريد إلكتروني:
تاريخ الترخيص بالعمل كمؤسسة للتعليم العالي :	.....
رقم الترخيص :	.....
هل للمؤسسة مجلس رسمي حاكم معتمد ؟	□ نعم □ لا

هل للمؤسسة خطة استراتيجية ؟	□ نعم (ترفق الخطة الإستراتيجية للمؤسسة) □ لا
إقرار : أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة. رئيس المؤسسة : ..... التوقيع : خاتم المؤسسة	

مرفقات : يرفق بالطلب المستندات التالية:

2- ما يفيد موافقة الجهه التابع لها البرنامج (الجامعة/الأكاديمية) للتقدم بطلب الاعتماد.

3- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.

4- الرسالة المعتمدة من المجلس الحاكم للمؤسسة.

بيانات تملا بواسطة الهيئة

كود المؤسسة / البرنامج بقاعدة بيانات الهيئة:	
تاريخ تقديم طلب الاعتماد للبرنامج	
اسم المستلم:	توقيع المستلم

جامعة/ أكاديمية .....

كلية/ معهد .....

نموذج (2)

البيانات الوصفية للبرنامج

- **اسم البرنامج .....**
- **تاريخ التطبيق الفعلى للبرنامج.....**
- **نوع البرنامج:**

المرحلة الجامعية الأولى ☐ دراسات عليا ☐ (ماجستير/ دكتوراه)

- **لغة الدراسة: .....**
- **عدد الطلاب المقيدين في البرنامج : ☐**
- **نظام الدراسة فى البرنامج: الفصل الدراسى: ☐ الساعات المعتمدة: ☐**
- **نمط التعليم : تقليدى ☐ عن بعد ☐ مختلط ☐**
- **المدير الأكاديمى للبرنامج: .....**
- **منسق البرنامج: .....**
- **عدد المقررات الدراسية: ☐**
- **وسائل الاتصال بالمؤسسة:**
- العنوان البريدى :
- الموقع الإلكترونى :
- العنوان الإلكترونى :

– تليفون. – فاكس.

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (3)

الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين المعتمدين

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

اليوم الثاني: الأنشطة المخططة:	
9:15–9:00	مقابلة رئيس المؤسسة
11:00–9:15	– مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة المشاركين فى البرنامج ، حيث يتم مناقشة الجوانب الرئيسية التالية : • المعايير الأكاديمية للبرنامج ومدى الوعي بها. • المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج. • أساليب التعليم والتعلم المستخدمة فى البرنامج. • خصائص وأدوار القيادة الاكاديمية للبرنامج. – بالتوازي : استكمال أعمال الفحص الوثائقي.
12:30–11:00	مقابلة مع القيادات والعاملين في الجهاز الإداري للبرنامج.
14:00–12:30	مقابلة مع عينة من الطلاب الملتحقين بالبرنامج.
14:00–11:00	بالتوازي: زيارة المكتبة وملاحظة الفصول الدراسية و بعض الأنشطة التعليمية المختارة.
14:30–14:00	استراحة.
16:30–14:30	اجتماع مغلق للمراجعين المعتمدين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الثاني.
17:00–16:30	اجتماع فريق المراجعين المعتمدين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم التالي و طلب أي مستندات إضافية أو إيضاحات.
17:30–17:00	مقابلة مع عينة من خريجى البرنامج .
18:30–17:30	مقابلة مع الأطراف المجتمعية ذات العلاقة بالبرنامج.

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

جامعة / أكاديمية .....

كلية / معهد .....

نموذج رقم (4)

تقرير المؤسسة التعليمية عن آداء فريق المراجعين المعتمدين

إرشادات خاصة باستيفاء النموذج

- يتم استيفاء هذا النموذج بواسطة منسق الزيارة و يعتمد من رئيس المؤسسة.
- يقدم هذا التقرير خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ انتهاء الزيارة.
- في حالة تقييم المؤسسة لإحد الخصائص المدرجة بالنموذج بدرجة أقل من 3 على المقياس المستخدم يجب ذكر الأسباب التي تبرر ذلك في الجزء المخصص بالنموذج (تعليقات إضافية).

اسم المؤسسة :	
اسم البرنامج الخاضع للتقويم:	
الجهة التابعة لها المؤسسة (الجامعة/ الأكاديمية) :	
تاريخ الزيارة : من // إلي //	
اسم رئيس فريق المراجعة :	
أعضاء فريق المراجعة :	1
	2
	3

	4
	5

فيما يلي مجموعة من الخصائص المتعلقة بفريق الزيارة الميدانية للبرنامج التابع لمؤسستكم الموقرة ، برجاء تحديد انطاعاتكم بصراحة تامة عن كل خاصية وذلك باستخدام المقياس الموضح أدناه، علماً بأن الرقم (1) يشير إلى "ضعيف جداً"، والرقم (2) إلى "ضعيف"، والرقم (3) إلى "متوسط"، والرقم (4) إلى "جيد"، وأخيراً إلى الرقم (5) إلى "ممتاز".

عناصر التقويم	المقياس				
	1	2	3	4	5
تنسيق موعد وجدول الزيارة بالاتفاق مع المؤسسة					
– التزام الفريق بالمواعيد المحددة في جدول الزيارة					
– مدى استعداد الفريق للزيارة					
رئيس الفريق : - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الانصات لآراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.					
اعضاء فريق المراجعة: - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. - الانصات لآراء الآخرين. - القدرة على التفاعل والتواصل.					

تعليقات إضافية /مبررات

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

بيانات تملأ بواسطة الهيئة

كود المؤسسة/ البرنامج بقاعدة بيانات الهيئة:
تاريخ تقديم تقرير المؤسسة عن تقييم الزيارة

جامعة/ أكاديمية.....

كلية/معهد:.....

نموذج رقم (5)

التقرير السنوى لأداء البرنامج

مجالات القوة/الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)	أنشطة و مهام التعزيز لمجالات القوة	أنشطة و مهام المعالجة و التحسين لنقاط الضعف	آليات التنفيذ	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات المتابعة و تقييم االداء
(1)مجالات القوة: 1/1- 2/1- 3/1-						
(2)مجالات الصعف: 1/2- 2/2- 3/2- 4/2-						

مدير البرنامج: ..... **عميد الكلية/ المعهد:.....**

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (6)
تقرير نتائج التقويم والاعتماد للبرنامج
(أولي/ نهائي)

اسم المؤسسة : .....

تاريخ صدور التقرير: / /

تاريخ الزيارة الميدانية للمراجعة : / /

أولا: مقدمة

هدفت عملية المراجعة والتقويم التي قامت بها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد للبرنامج التعليمي ..... إلى التحقق من أن مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج تتفق مع رسالته ومعاييره الأكاديمية ، وأن الطالب في مقدمة اهتماماتها ، وتتوافر بالبرنامج الموارد والإمكانيات والإدارة تمكنه من تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

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

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

بعد فحص الدراسة الذاتية والوثائق الداعمة والزيارة الميدانية لمراجعة برنامج ..... التابع لمؤسسة ..... والزيارة الميدانية خلصت الهيئة إلي ما يلي:

أهم مجالات القوة في معايير تقويم البرنامج :

.....

.....

.....

أهم مجالات التي تستوجب مزيد من الاهتمام:

.....

.....

.....

.....

الممارسات المتميزة للبرنامج:

.....

.....

.....

.....

و بناءاً على ما تقدم فإن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد قد قررت الأتي:

(أ) في حالة منح الاعتماد للبرنامج:

يمنح برنامج..... التابع لمؤسسة.....

شهادة الاعتماد من قبل الهيئة ، من / / إلي / /

(ب) في حالة عدم اعتماد البرنامج:

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

ثالثا: النص الأساسي للتقرير

1. بيانات أساسية عن البرنامج ومنهجية زيارة فريق المراجعين:

أ. بيانات أساسية

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

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

2. أهم نقاط القوة والضعف في كل معيار من معايير التقويم وهي :

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

أولا: ادارة البرنامج:

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

ثانيا :الفاعلية التعليمية

- **المعايير الاكاديمية**
- **تصميم البرنامج**
- **التعليم والتعلم**

- **الطلاب**
- **أعضاء هيئة التدريس**
- **تقويم مخرجات التعلم**
- **التعزيز والتطوير**

3. **القرار:**

بناءاً على ما سبق فانه تقرر ما ياتي

يمنح / لا يمنح (اسم البرنامج ..... التابع للمؤسسة.....

.....) شهادة الاعتماد كبرنامج تعليمي في المرحلة الجامعية الأولى / برامج الدراسات العليا.

4. **في حالة عدم تأهل البرنامج للإعتماد ، تقوم الهيئة بإفادة المؤسسة التابع لها البرنامج بما يلي:**

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

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (7)

التظلمات

اسم المؤسسة المتظلمة: اسم البرنامج :	....
عنوان المؤسسة :	.....
نوع المؤسسة :	□ حكومي: □ كلية □ معهد متخصص □ معهد عال □ معهد فني □ خاص: □ كلية □ معهد عال □ معهد فني
الجهة التابعة لها :	.....
اسم ممثل المؤسسة في موضوع التظلم* :	.....
صفة ممثل المؤسسة :	.....
بيانات الاتصال بممثل المؤسسة :	تليفون:عمل:.....المحمول: ..... فاكس.....بريد إلكتروني.....
تاريخ الزيارة الميدانية :	.....
القرار موضوع التظلم :	□ عدم الاعتماد □ سحب الاعتماد
تاريخ إبلاغ المؤسسة بالقرارموضوع التظلم :	/ /
سبب (أسباب) التظلم :	

- *الشخص المعين من قبل المؤسسة والمسئول عن متابعة موضوع التظلم مع الهيئة وهو الذي ستقوم الهيئة بالاتصال به لطلب أية إيضاحات أو وثائق.*

اعتبارات هامة:

- يجب تقديم التظلم في خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغها رسميا بالقرار موضوع التظلم.
- في حالة وجود وثائق تدعم تظلم المؤسسة يتم إرفاق صورة من الوثائق مع إتاحة الأصل للاطلاع.
- على المؤسسة المتظلمة تسديد رسوم التظلم المحددة في حساب الهيئة وإرفاق إشعار السداد بالطلب.
- تلتزم الهيئة بإخطار المؤسسة بالقرار النهائي في موضوع التظلم خلال 120 يوما من تاريخ تقديم التظلم بخطاب موصى عليه بعلم الوصول.
- على ممثل المؤسسة التأكد من استلام الإيصال الدال على استلام الهيئة لطلب التظلم والمستندات المرفقة.
- في حالة ما إذا جاء القرار في صالح المؤسسة فإنه يتم رد الرسوم المسددة إليها.

بيانات تملا بواسطة الهيئة

كود المؤسسة المتظلمة بقاعدة بيانات الهيئة:

كود البرنامج بقاعدة بيانات الهيئة:

تاريخ استلام التظلم

اسم المستلم: توقيع المستلم

جامعة/ أكاديمية : .....

كلية/معهد : .....

نموذج رقم (8)

توصيف برنامج .....

(عام.....)

معلومات أساسـية :

1- إسم البرنامــج :

2- طبيعة البرنامج : (أحادى) (ثنائى) (مشترك)

القسم المسئول عن البرنامج :

تاريخ إقرار البرنامج : / /

ب- معلومات متخصصة :

1- الأهداف العامة للبرنامج :

1/1.....

2/1.....

3/1.....

2- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج :

1/2 . المعرفة والفهم :

أ .....

ب .....

جـ.....

د.....

2/2 . القدرات الذهنيـة :

أ .....

ب .....

جـ .....

د .....

3/2 . المهارات :

1/3/2- مهارات مهنية وعملية :

أ .....

ب .....

جـ.....

2/3/2 - مهارات عامـة :

أ .....

ب .....

3- المعايير الأكاديمية للبرنامج :

1/3 .....

2/3 .....

3/3 .....

4- العلامات المرجعية :

1/4 .....

2/4 .....

3/4 .....

5- هيكل ومكونات البرنامج :

أ - مدة البرنامــج : .....

ب- هيكل البرنامج : .....

عدد الساعات/عدد الوحدات نظري ☐ عملي ☐ إجمالي ☐

الزامي ☐ انتقالي ☐ اختياري ☐

	عدد	%
□ مقررات العلوم الأساسية:		
□ مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية:		
□ مقررات علوم التخص:		
□ مقررات من علوم أخرى (حاسب آلى و ...):		

□ التدريب الميدانى:

ج- مستويات البرنامج (فى نظام الساعات المعتمدة) :

المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم اجتياز ..... وحدة (موزعة كالتالى :

إلزامى ..... انتقائى ..... إختيارى .....

المستوى الأول / السنة الثانية : يلزم اجتياز ..... وحدة (موزعة كالتالى :

إلزامى ..... انتقائى ..... اختيارى ..... وهكذا حتى المستوى الأخير

د . مقررات البرنامـج :

أ – إلزامى :

كود أو رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة والمستوى	الفصل الدراسى
			نظرى	تمارين	عملى		

ب– انتقائى :

كود أو رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة والمستوى	الفصل الدراسى
			نظرى	تمارين	عملى		

ج– اختيارى :

كود أو رقم المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات	عدد الساعات الأسبوعية			الفرقة والمستوى	الفصل الدراسى
			نظرى	تمارين	عملى		

5- محتويات المقررات :

كود أو رقم المقرر : راجع استمارات توصيف المقررات

إسم المقرر :

المحتويات :

(طبقاً لما هو مذكور فى اللائحة)

6- متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

.....

.....

.....

.....

7- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج :

.....

.....

.....

8- وسائل تقييم مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج :

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

9- طرق تقويم البرنامج :

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

مدير البرنامج: **التوقيع:**

التاريخ: / /

جامعة/ أكاديمية.....

كلية/ معهد:.....

نموذج رقم (9)

مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج التعليمي

المقررات الدراسية	المعـارف	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة

مدير البرنامج.....

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

برنامج: .....

نموذج رقم (10)

توصيف مقرر دراسى

1- بيانات المقرر

الرمز الكودى :	**إسم المقرر :**	**الفرقة / المستوى :**
التخصص :	**عدد الوحدات الدراسية : نظرى ☐ عملى ☐**	

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

د – المهارات العامة	
4– محتوى المقرر	
5– أساليب التعليم والتعلم	
6– أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة	
7– تقويم الطلاب :	
أ– الأساليب المستخدمة:	

ب- التوقيت:	
جـ- توزيع الدرجات:	
8- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
أ- مذكرات	
ب- كتب ملزمة	
جـ- كتب مقترحة	
د – دوريات علمية أو نشرات ... إلخ	

أستاذ المادة: ..... رئيس مجلس القسم العلمي : .....

مدير البرنامج : .....

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

برنامج : .....

مسمى المقرر	
كود المقرر	

نموذج (11)

مصفوفة المعارف والمهارات للمقرر الدراسي

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

أستاذ المقرر: ..... **مدير البرنامج : .....**

رئيس مجلس القسم العلمى: .....

جامعة/ أكاديمية .....

كلية/ معهد .....

برنامج.....

نموذج رقم (12)

تقويم مقرر دراسى

1- معلومات أساسية

- **الرقم الكودى للمقرر:**	- **اسم المقرر:**	- **التخصص :**
- **المستوى/ السنةالدراسية:**	- **الفصل الدراسى :**	- **عدد الوحدات : المحاضرة.....ساعة**
- **المحاضر:**	- **عضو الهيئة المعاونة:**	- **التطبيقات : .....ساعة**

3- آراء عامة حول المقرر الدراسى

- غير مشوق	1	2	3	4	5	مشوق
- لا يرتبط بالتخصص	1	2	3	4	5	يرتبط بالتخصص
- لا يتضمن معلومات حديثة	1	2	3	4	5	يتضمن معلومات حديثة
- لا يوفر أمثلة عملية	1	2	3	4	5	يوفر أمثلة عملية
- لا يقابل توقعاتى	1	2	3	4	5	يقابل توقعاتى
- غيرمفيد فى التطبيق العملى	1	2	3	4	5	مفيد فى التطبيق العملى
- غير مفهوم	1	2	3	4	5	مفهوم
- عموماً ضعيف	1	2	3	4	5	عموما جيد

3- مخرجات التعلم المستهدفة:

العبـــــارة	غير موافق تماماً (1)	غيرموافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- المقرر له أهداف واضحة ومعلنة					
- المقرر يزودنى بالمعرفة المفيدة والفهم المتعمق للموضوع					
- المقرر يحفزنى على التفكير					
- أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تفيد في الحياة العملية					

4- المحاضـرات:

العبـــــارة	غير موافق تماماً (1)	غيرموافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
- يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمواعيد الجداول المحددة والمعلنة.					
- تساهم المحاضرات فى تفهم موضوع المقرر.					
- تغطى المحاضرات كل الموضوعات التى اشتملت عليها قائمة محتوياته.					
- يتم تقديم المحاضرات بأسلوب شائق.					
- تضمنت المحاضرات المشاركة من جانب الطلاب.					
- اشتملت المحاضرات على حالات عملية					
- مقدار المعلومات المقدمة فى المحاضرات مناسب.					

– كتاب المقرر (أو المذكرة) يعتبر مناسباً.					

5- المحاضـــر:

العبـــــارة	غير موافق تماماً (1)	غيرموافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
– يلتزم المحاضر دائماً بمحتويات المقرر.					
– يلتزم المحاضر دائماً بمواعيد بدء وإنتهاء المحاضرة.					
– أشعر بأن المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة.					
– يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق.					
– يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة والتعبير عن وجهة نظرهم.					
– يستثمر المحاضر وقت المحاضرة فى التدريس الفعلى.					
– يبدو المحاضر ذو معرفة عالية بموضوع المقرر.					
– يحافظ المحاضر على جذب انتباهى.					
– يعامل المحاضر الطلاب باحترام.					
– يقدم المحاضر أمثلة وحالات عملية فعالة.					

6- عضو الهيئة المعاونة:

العبـــــارة	غير موافق تماماً	غيرموافق (2)	إلى حد ما	موافق (4)	موافق تماماً

	(1)		(3)		(5)
– يعتبر دور عضو الهيئة المعاونة فعالاً.					
– عضو الهيئة المعاونة دائماً على استعداد للرد على أى استفسارات.					
– يبدو عضو الهيئة المعاونة ملماً بموضوعات المقرر.					
– يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية.					
– يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك.					

7- نظـــام التقويم:

العبـــــارة	غير موافق تماماً (1)	غيرموافق (2)	إلى حد ما (3)	موافق (4)	موافق تماماً (5)
– يعتبر جدول الإمتحانات مناسباً.					
– يتم الإعلان عن مواعيد الإمتحانات مبكراً.					
–يعتبر عدد إمتحانات أعمال الفصل مناسباً.					
– تتصف الامتحانات بالموضوعية.					
– الوقت المخصص للامتحانات مناسب.					
– تغطى الامتحانات محتويات المقرر.					
– تركز الامتحانات على الجوانب الفكرية والعملية فى المقرر.					
– تعتبر اللغة المستخدمة فى الامتحانات واضحة ومفهومة					

– لا تتضمن الإمتحانات أخطاء مطبعية.					
– يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة.					

8- المعامل / الورش:

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

9- المدرجات وقاعات التدريس:

العبـــــارة	غير ملائم تماماً (1)	غيرملائم (2)	إلى حد ما (3)	مـلائم (4)	ملائم تماماً (5)
– الموقـــع					
– الحجـــم					
– عدد المقاعد/ البنشات					

– تسهيلات التدريس المتاحة (السبورة البيضاء، البروجكتور، داتاشو...)					
– الهـدوء					
– الإضـاءة					
– النظـافة					

10– أخـــرى:

1/10– ما الذى تحبه أو لاتحبه فى هذا المقرر؟

أحب فى هذا المقرر

.....

.....

لا أحب فى هذا المقرر

.....

.....

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

.....

....

خالص الشكر على تعاونكم

منسق البرنامج ..... **مدير البرنامج** .....

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (13)

إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا الطلاب

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

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

- مصداقية ادارة البرنامج.
- الشكاوى والمقترحات
- الخدمات المقدمة للمتعثرين دراسيا.
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة.

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (14)

إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا

أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة

تقدم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بعض الإرشادات الواجب أخذها في الاعتبار عند تصميم قوائم استقصاء رضاء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن البرنامج، ويمكن لإدارة البرنامج أن تستخدم القائمة التى تراها مناسبةً بشرط أن تحتوي على المحتويات الرئيسية الموضحة في هذا النموذج.

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

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

برنامج: .....

نموذج رقم (15)

الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز البرنامج التعليمى

مجالات التطوير والتعزيز	مقترحات التطوير والتعزيز	آليات التنفيذ	التوقيت	مسئولية التنفيذ	مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء

مدير البرنامج: .....

عميد الكلية/ المعهد:.....

قائمة المراجع

المراجع العربية :

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

المراجع الأجنبية :

- ABET, Criteria for Accrediting Engineering Programs, Baltimore, (2008 – 2009), Maryland, USA.
- Collaborative provision audit: Supplement to the Handbook for Institutional Audit: England – December, 2004.
- Certo, S. and Trevis. C., Modern Management, Pearson Prentice Hall, 2008, New Jersey.
- Establishment of A Quality System in Three Selected Universities in Egypt (Helwan, Menoufiya, and Tanta) with two European Partners (Bolton University – UK and Vaxjo University- Sweeden, 2006).
- Gary, J. and Alan, S., Organizational Behavior, Pearson Pretice-Hall, 2008, Toronto.
- Guide for Student Learning Outcomes Assessment, Clumbia, College Chicago, http://www.cclum.edu/info/assessmentl/

- Handbook for Academic Review (QAA 2000): Users Guide to the Academic Review of Subjects in Higher Education Institutions in the Transitional Period, 2002-2005.
- Handbook for Institutional Audit. 2002, England.
- National Assessment and Accreditation Council, Manual for Self-Study Affiliated/Constituent Colleges, April 2007, Nagarbhavi, Bangalore.

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

الاتصالات الرسمية

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