

مشروع التقييم التطويري  
لجامعة الإمام محمد بن سعود  
البرامج التدريبية:

الهيئة الوطنية للتقويم  
والاعتماد الأكاديمي  
NCAAA

## الدراسة الذاتية



## تقرير الدراسة الذاتية للمؤسسة التعليمية

### تعليقات تمهيدية

يعد التقييم الذاتي فحصاً مستفيضاً لمجمل وظائف وأنشطة المؤسسة التعليمية، مع الأخذ بعين الاعتبار رسالة وأهداف المؤسسة، وكذلك معايير ضمان الجودة والاعتماد كما حددتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي. ينبغي أن يتم تدعيم نتائج التقييم بالأدلة، مع تبرير التحليل والاستنتاجات بالبراهين، والأخذ بنصائح الغير من القادرين على تقديم تعليقات مستقلة.

يجب اعتبار تقرير التقييم الذاتي بمثابة تقرير بحث علمي عن مستوى جودة المؤسسة التعليمية. حيث ينبغي أن يشمل معلومات كافية لتعريف القارئ غير العارف بالمؤسسة التعليمية بطبيعة عمليات البحث وجمع الأدلة التي على أساسها بنيت النتائج، حتى تتولد الثقة بأن تلك النتائج على درجة من الثبات والمصادقية.

وينبغي أن تتوفر مستندات أخرى، مثل دليل الجامعة الإرشادي، وذلك بشكل منفصل؛ كما ينبغي توفر استمارات مقاييس التقييم المأخوذة من وثيقة "مقاييس التقييم الذاتي لبرامج التعليم العالي" وإرفاقها بتقرير التقييم الذاتي. وبنانا عليه فلا حاجة إلى تكرار التفاصيل الكاملة لما تتضمنه تلك المستندات في تقرير التقييم الذاتي. بل ينبغي على التقرير إدراج كافة المعلومات الضرورية حتى يكون تقريراً متكاملًا عن جودة المؤسسة.

يشتمل النموذج على عدد من الأجزاء والعناوين الرئيسية وذلك للمساعدة في إعداد التقرير. وينبغي اتباع تلك الأجزاء والعناوين عند كتابة التقرير. لكن يمكن إرفاق معلومات إضافية بالتقرير. و لا بد من عرض الأدلة في التقرير وذلك في جداول أو على أية صورة عرض بيانات، وذلك لدعم النتائج، مع تضمين أي بيانات مقارنة متى كان هذا ملائماً، والإشارة إلى التقارير أو الاستبيانات الأخرى للمزيد من التفاصيل.

يقدم التقرير كوثيقة واحدة مطبوعة على جهة واحدة من صفحات مرقمة، مزودة بفهرس للمحتويات. كما يرفق به قائمة بالمختصرات المستخدمة.

## نموذج تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة

للاسترشاد بشأن إتمام هذا النموذج، رجاءً أنظر الأجزاء ٣,٦ و ٣,٧ و ٣,٨ من الفصل الثالث من الجزء الثاني من هذا الدليل.

### أ. معلومات عامة

المؤسسة التعليمية
تاريخ التقرير

### ب. ملف المؤسسة

لا بد من إعداد ملف للمؤسسة يشتمل على النقاط التالية:

موجز عن تاريخ المؤسسة، ومقاييس و تنوع أنشطتها؛  
وصف للهيكل التنظيمي والإداري، باستخدام رسم تخطيطي، وقائمة بالكليات والأقسام، وبيانات اتصال لشخصيات مهمة؛  
قائمة بمواقع المباني التعليمية، مع تحديد البرامج المقدمة وأعداد الطلاب بها؛  
إجمالي أعداد الأساتذة والعاملين والطلبة؛ وذلك بشكل إجمالي وتفصيل هذه الأعداد في كل كلية وقسم وبرنامج؛  
معلومات موجزة حول وضع المؤسسة من حيث الاعتماد الأكاديمي، بما في ذلك نتائج أية مراجعات سابقة للمؤسسة، وأية اشتراطات تحققت؛  
وصف لأية ترتيبات ضمان جودة في المؤسسة، وأولويات التطوير، وأية مسائل خاصة ذات تأثير على عملياتها؛  
ملخص للخطة الإستراتيجية للمؤسسة (لا بد من توفر نسخة من الخطة الإستراتيجية الفعلية ، وذلك للرجوع إليها عند الحاجة).  
قائمة بالموضوعات ذات الأهمية الخاصة للمؤسسة، والتي تسعى المؤسسة لجمع التعليقات والنصائح بشأنها.

### ب. عملية التقييم الذاتي

قدم وصفاً موجزاً بالإجراءات والترتيبات الإدارية المتبعة في التقييم الذاتي. أدرج رسماً تخطيطياً للتنظيم. كما ينبغي إرفاق المعلومات الخاصة بعضوية اللجان و/أو أطراف العمل و مرجعياتها .

### ج. بيئة عمل التقييم الذاتي

الوسط الخارجي

اذكر بايجاز الملامح الهامة للوسط الخارجي الذي تعمل ضمنه المؤسسة، بما في ذلك التغيرات التي حدثت مؤخراً أو المتوقع حدوثها. (مثال: المستجدات الاقتصادية المحلية والعالمية، التغيرات السكانية، السياسات الحكومية، والتطورات الجارية بالمؤسسات الأخرى إضافة الى مقترحات حول برامج هذه المؤسسة).

--

د. الرسالة والأهداف والغايات الإستراتيجية لتطوير مستوى الجودة

١. رسالة المؤسسة

٢. موجز الخطة الإستراتيجية لتطوير مستوى الجودة. (ينبغي إدراج أهم أهداف المؤسسة والغايات الإستراتيجية لتطوير الجودة، مع بيان مؤشرات الأداء ، والمقاييس المرجعية لتقييم الأداء التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها ، وذلك لكل هدف من الاهداف).

هـ. تركيز خاص في التقييم الذاتي (إن وجد)

بيّن أي جوانب تحظى باهتمام خاص لدى المؤسسة في هذا التقييم. ( قد تتعلق هذه بالردود على تغيرات في بيئة المؤسسة الداخلية او الخارجية، أو بأولويات تطوير تبنيتها المؤسسة تجاوباً مع تقويمات جودة داخلية، أو بسياسات حكومية، ... الخ.)

و. التقدم نحو تحقيق أهداف الجودة الرئيسية (أنظر البند: د٢ ، أعلاه)

وهو تقييم أداء المؤسسة فيما يتعلق بالخطط أو أية مبادرات تطوير جودة في الفترة التي تتم المراجعة عنها. يمكن أن يتم هذا استجابة لتقويم ذاتي سابق، أو توصيات أو متطلبات أعقبت مراجعة خارجية، أو لأسباب أخرى. وينبغي تقديم تقارير موجزة حول كل مبادرة رئيسية مع ذكر الأهداف، وبيانات محددة تبين النتائج التي تحققت، وتعليق على أسباب النجاح أو الفشل في تحقيق النتائج المرغوبة.

١. الهدف الأول

	النتيجة التي تحققت (الأداء قياساً بالمؤشرات والمقاييس المرجعية)
	التعليق
	١. الهدف الثاني
	النتيجة التي تحققت (الأداء قياساً بالمؤشرات والمقاييس المرجعية)
	التعليق
	(تابع على نفس المنوال لبقية الأهداف الاستراتيجية لتطوير الجودة)

#### ز. التقييم قياساً بمعايير الجودة

لابد من تقديم تقارير الأداء عن كل من المعايير المحددة في "معايير ضمان الجودة والاعتماد لمؤسسات التعليم العالي" . ينبغي على التقارير ذكر نقاط القوة ونقاط الضعف كما هي في التصنيفات الواردة في وثيقة "مقاييس التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي". لابد من

الإشارة، حسبما يقتضي الأمر، إلى أدلة أخرى مثل مؤشرات الأداء و استطلاع الرأي مع الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس والعاملين، وكذلك الجداول التي توزع النتائج التي توصل إليها البحث. في حال توفرت بيانات عددية فلا بد من إدراجها في مرفقات والإشارة إليها في نص التقرير. كما ينبغي الإشارة إلى أولويات التطوير. فإذا تحددت أولويات التطوير أصلاً في التخطيط، أو قد تم أصلاً اتخاذ مبادرات فلا بد من ذكرها و ذكر أية نتائج مبدئية تم التوصل إليها.

- لضمان الفهم التام لمحتوى التقرير من قبل من ليس لهم دراية بالمؤسسة، كالمراجعين الخارجيين مثلاً (سواءً المحليين أو الدوليين) ، ينبغي تقديم مذكرة تفسيرية موجزة تحوي معلومات أساسية أو توضيحات أو عمليات ذات صلة بالمعيار المعني.
  - تتعلق بعض المعايير بوظائف تنفذها وحدة تنظيمية مركزية لصالح المؤسسة ككل. ووظائف أخرى لا مركزية تديرها الكليات أو الأقسام أو غيرها من الوحدات الأكاديمية أو الإدارية في مختلف أجزاء المؤسسة. في حال كانت هذه الوظائف غير مركزية يكون على التقرير تقديم صورة مجملية للمؤسسة ككل، إضافة إلى الإشارة إلى المجالات التي يكون فيها مستوى أداء الجودة جيداً أو أقل من المرضي . (أنظر المقترحات بشأن إعداد التقرير حول الوظائف اللامركزية في "الدليل ٢ : الترتيبات الداخلية لضمان الجودة".
  - إذا كانت المؤسسة تمارس نشاطها في مواقع مختلفة أو بالتعاون مع مراكز إدارية رئيسة منفصلة (كأن تدرس برامجها بشكل منفصل في كل من مباني الطلاب ومباني الطالبات، أو في مبنى جامعي ببلدة أو مدينة أخرى) فينبغي ذكر التفاصيل في تقارير منفصلة لكل موقع، ولكن يتم ذكر أية اختلافات هامة مع التعليق على أسباب الاختلافات وأية خطوات استجابة لما ينبغي فعله للتعامل مع هذه الاختلافات. وفي حال كانت المؤسسة تمارس نشاطها في مواقع مختلفة ينبغي أن تشير إلى كيفية تنفيذ التقييمات في المواقع المختلفة.
  - ليس من الضروري تقديم تقرير تفصيلي حول كل بند في كل جزء فرعي لكل معيار. إذ أن استمارات مقاييس التقييم الذاتي بعد استكمالها من شأنها ان تقدم هذه التغطية الشاملة. لكن يجب أن يشمل التقرير على الأقل على (أ) البنود التي سجلت ضعفاً في الأداء أو تبايناً ملحوظاً في أقسام مختلفة. (ب) البنود التي كان بها الأداء جيداً جداً ويمكن تقديم الدليل بذلك. (ج) البنود التي اختيرت لتحظى باهتمام خاص كنتيجة للتخطيط الاستراتيجي أو لتقييمات سابقة.
  - من العناصر الجوهرية في هذه التقارير تقديم معلومات معينة لدعم النتائج وإظهار الاتجاهات السائدة، و عمل المقارنات مع مؤسسات أخرى تصلح لتكون مقاييس مرجعية في تقييم الأداء. هذه البيانات يمكن أن تتضمن معلومات إحصائية، وأرقام مأخوذة من نتائج الاستبيانات مع الطلاب، ونتائج الطلاب (مع التحقق من المعايير)، وعدد البحوث المحكمة المنشورة ، ومعدلات استخدام الخدمات أو أي شيء يمكن أن يقدم دليلاً واضحاً حول المسألة التي يجري تقييمها. إذ لا يكفي مجرد تأكيد بسيط بأن شيئاً ما جيد، أو يحتاج إلى تطوير.
- أرفق مقاييس مرجعية للتقييم الذاتي المحددة في "معايير التقييم الذاتي لمؤسسات التعليم العالي".

#### ١. الرسالة والأهداف (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

يجب أن يتضمن بيان رسالة المؤسسة تعريفاً واضحاً و ملائماً لأهم أهداف البرنامج وأولوياته وأن يكون مؤثراً في توجيه التخطيط والتنفيذ ضمن المؤسسة.

مذكرة تفسيرية بشأن تطوير واستخدام الرسالة.

وصفاً لعملية البحث وإعداد التقرير عن هذا المعيار.

تقرير حول الجزئيات الفرعية للمعيار

مدى ملاءمة الرسالة

الفائدة من بيان الرسالة

مدى تطور ومراجعة الرسالة

مدى الاستفادة من بيان الرسالة

العلاقة بين الرسالة والأهداف العامة والخاصة

تقييم جودة الرسالة والأهداف. يشار إلى الأدلة التي تم الحصول عليها مع تقديم تقرير موجز بنقاط القوة ، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

## ٢. الإدارة والسلطات (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

يجب أن توفر الهيئة الادارية قيادة فعالة تحقق مصالح المؤسسة ككل وكذلك العملاء، من خلال تبني سياسة تطوير وإجراءات مسائلة. و يقوم اداريون كبار بادارة أنشطة المؤسسة بفعالية في إطار نظام واضح لتحديد السلطات الإدارية. إذا كانت هناك اجزاء خاصة بالطلاب وأخرى خاصة بالطالبات فلا بد من توفر مصادر مقارنة في كلا القسمين، ويجب أن يكون هناك اتصال فعال فيما بينهما، والمشاركة الكاملة في التخطيط وعمليات صنع القرار. ويكون التخطيط والإدارة في إطار سياسات واحكام تنظيمية ثابتة تضمن تحمل المسؤولية المالية والإدارية، وتفرض توازناً مناسباً بين التخطيط المنسق والمبادرة المحلية.

مذكرة تفسيرية بشأن جوانب السلطات والإدارة ذات الصلة بالأمر المشار إليها في هذا المعيار والتي لم تحدد بعد في ملف المؤسسة. ويمكن أن تأخذ المذكرة شكل ملخص يشار فيه الى الوثائق الأخرى للمزيد من التفصيل.

وصف عملية البحث وإعداد التقرير عن هذا المعيار.

تقرير حول الأجزاء الفرعية للمعيار

٢,١ الهيئة الادارية

٢,٢ القيادة

٢,٣ إجراءات التخطيط

٢,٤ العلاقة بين أقسام الطلاب وأقسام الطالبات

٢,٥ نزاهة المؤسسة

٢,٦ السياسات والقوانين و الانظمة الداخلية

٢,٧ مناخ المؤسسة

٢,٨ الشركات الشقيقة والكيانات التابعة للمؤسسة (إن وجدت)

التقييم الاجمالي لجودة الإدارة و السلطات في المؤسسة. يشار إلى الأدلة التي تم الحصول عليها مع تقديم تقرير موجز اعتمادا على تلك الأدلة يتضمن نقاط القوة ، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

### ٣. إدارة ضمان الجودة والتطوير (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

لابد أن تشمل إجراءات ضمان الجودة كافة أقسام المؤسسة وأن تدرج بفعالية في التخطيط والإدارة الطبيعية. تشمل معايير تقييم الجودة المدخلات والعمليات والمخرجات التعليمية، مع تركيز خاص على المخرجات. ويتم تأسيس العمليات بحيث يتم التأكيد على التزام الأساتذة وغيرهم من العاملين والطلاب بالتحسين ودوام تقييم أدائهم. ولابد من تقويم الجودة وفقاً لوجود أدلة على مؤشرات أداء ومعايير خارجية صعبة.

مذكرة تفسيرية: يقدم شرح موجز عن ترتيبات ضمان الجودة بما فيها اللجان الرئيسية والوحدات التنظيمية والانشطة المنفذة داخل المؤسسة على مختلف المستويات (بما في ذلك الكليات والأقسام). أدرج قائمة بمؤشرات الأداء الرئيسية المطبقة بالمؤسسة، و المقاييس المرجعية المختارة لقياس الأداء.

وصف لعملية إعداد التقرير عن هذا المعيار.

#### تقرير عن الاجزاء الفرعية للمعيار

٢,١ التزام المؤسسة بتطوير الجودة

٢,٢ مجال عمليات تطوير الجودة

٢,٣ إدارة عمليات ضمان الجودة

٢,٤ استخدام المؤشرات و المقاييس المرجعية

٢,٥ التأكد من تحقق المعايير من جهة مستقلة

التقييم الاجمالي لإدارة ضمان الجودة والتطوير. يشار إلى الأدلة التي تم الحصول عليها مع تقديم تقرير موجز اعتماداً على تلك الأدلة يتضمن نقاط القوة ، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ .



#### ٤. التعلم والتعليم. (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

يتوجب أن تمتلك المؤسسة نظاماً فعالاً يضمن أن كافة البرامج تستوفي أعلى معايير التعلم والتعليم وذلك من خلال موافقات مبدئية ومراقبة الأداء، وتوفير خدمات دعم على مستوى المؤسسة بالكامل.

يجب أن تتحدد مخرجات تعلم الطلاب بوضوح في كل البرامج وبما يتماشى مع "الإطار الوطني للمؤهلات" ومتطلبات "العمل أو الممارسة المهنية" ( بالنسبة للبرامج المهنية). ويجب تقييم معايير التعلم والتحقق منها من خلال عمليات مناسبة ومقاييس مرجعية حسب نقاط مرجعية خارجية ذات صلة. ويجب أن يكون أعضاء هيئة التدريس من ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة لمسؤوليات التدريس الملقاة على عاتقهم، واستخدام استراتيجيات التدريس المناسبة مع أنواع مختلفة من نتائج التعلم، وأن يشاركوا في الأنشطة الرامية إلى تطوير فعالية التعليم. ويجب أن يتم تقييم جودة التدريس ومدى فعالية البرامج من خلال تقييم من قبل الطلاب والخريجين واستطلاع الرأي على أصحاب العمل؛ واستخدام التغذية الراجعة من هذه المصادر كأساس للتطوير.

وصف لعملية البحث وإعداد التقرير عن هذا المعيار.

#### تقرير حول الجزئيات الفرعية للمعيار

(في الجزئية الفرعية ١,٤ يقدم وصف لإجراءات المؤسسة الرقابية على جودة التعلم والتعليم . ويقدم في كل جزء فرعي آخر بيان تفسيري يصف ما تم عبر المؤسسة ككل. وفي حال لم تكن الإجراءات المتعارف عليها متبعة، فلا بد من ذكر ذلك وتقديم تفسير لأهم التباينات وكيفية مراقبة المؤسسة ككل لجودة الأداء).

١,٤ مراقبة المؤسسة لجودة التعلم والتعليم

٢,٤ مخرجات تعلم الطلاب

٣,٤ اجراءات تطوير البرنامج

٤,٤ عمليات تقييم البرنامج و عملية المراجعة

٥,٤ تقييم الطلاب

٦,٤ المساعدة التعليمية المقدمة للطلاب

٧,٤ جودة التدريس

٨,٤ الدعم المقدم من اجل تطوير جودة التدريس

٩,٤ مؤهلات وخبرات طاقم التدريس

١٠,٤ أنشطة الخبرة الميدانية (التدريب الميداني)

١١,٤ ترتيبات الشراكة مع مؤسسات تعليمية أخرى (إن وجدت)

التقييم الإجمالي لجودة التعلم والتعليم. الإشارة إلى الأدلة التي تم الحصول عليها وتقديم تقرير موجز بمدى استيفاء المؤسسة لمتطلبات معيار التعلم. لا بد من تقديم أدلة على الأداء (أو إيجازها والإشارة إليها في مستندات أخرى) بما في ذلك مؤشرات الأداء الرئيسية، وتقارير استطلاع الرأي، وغير ذلك من مصادر الأدلة. ويتم التوصل إلى استنتاج عام يحوي موجزاً بنقاط القوة، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

٥ الإدارة الطلابية وخدمات الدعم الطلابي . (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

لا بد من أن تتصف إدارة القبول ونظام تسجيل الطلاب بالقوة وسرعة الاستجابة، مع الحفاظ على سرية السجلات وفق السياسات المحددة. ولا بد من تعريف وفهم حقوق الطلاب ومسئولياتهم، مع ضرورة توفر إجراءات شفافة وعادلة لانضباط الطلاب وتظلماتهم؛ ويتوجب أن تكون آليات الإرشاد والدعم الأكاديمي في متناول يد الطلاب و متجاوبة مع احتياجاتهم . ويتوجب أن تتعدى خدمات دعم الطلاب المتطلبات الأكاديمية الرسمية لتشتمل أنشطة زيادة عن المنهج ، فتقدم أنشطة دينية، ثقافية،... الخ تلبية لاحتياجات التكوين البدني للطلاب .

تقدم مذكرة تفسيرية بشأن ترتيبات الإدارة الطلابية وخدمات الدعم الطلابي، تشتمل على ذكر الوظائف التي تدار مركزياً وتلك التي تختص بها الكليات والأقسام. وبالنسبة لتلك التي تدار بالأقسام أو الكليات يشار إلى أية سياسات أو قوانين وأنظمة صدرت على مستوى المؤسسة، وتوصف العمليات المتبعة من قبل المؤسسة لمراقبة مدى فعالية تقديم الخدمات.

وصف الإجراءات المتبعة في إعداد التقرير عن هذا المعيار.

تقرير حول الجزئيات الفرعية لهذا المعيار

١,٥ قبول الطلاب

٢,٥ سجلات الطلاب

٣,٥ الإدارة الطلابية

٤,٥ التخطيط لـ وتقييم الخدمات الطلابية

٥,٥ الخدمات الطبية والاستشارية

٦,٥ الأنشطة الطلابية الزائدة عن المنهج

التقييم الإجمالي لجودة الإدارة الطلابية وخدمات الدعم الطلابي . يشار إلى الأدلة التي تم الحصول عليها مع تقديم تقرير يستند على تلك الأدلة ويتضمن موجزاً لنقاط القوة ، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

## ٦ مصادر التعلم. (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

تشتمل مصادر التعلم على المكتبات وتوفير سبل الإطلاع على المراجع الالكترونية وغيرها من المراجع، ولا بد من التخطيط لتوفير متطلبات برامج المؤسسة وان تقدم بالمستوى المناسب. لا بد من ان تكون المكتبة وملحقاتها من تقنية المعلومات متاحة بحيث تدعم التعلم الذاتي، مع تقديم المساعدة في البحث عن المادة العلمية المطلوبة. ولا بد من توفير تسهيلات للدراسات الفردية والجماعية في ظل مناخ يساعد على البحث الفعال. ويجب أن تقيم الخدمات ويتم تطويرها استجابة للتغذية الراجعة التي تؤخذ بصورة منهجية من الأساتذة والطلاب.

تقدم مذكرة تفسيرية بشأن إجراءات توفر مصادر التعلم بالمؤسسة. ويجب أن يشمل هذا معلومات عن مدى تقديم الخدمات المكتبية مركزياً أو في الكليات. وفي حال كانت تقدم في أماكن مختلفة، فلا بد من توصيف أي تنسيق إجمالي بالمؤسسة ومراقبة الأداء.

يقدم وصف لعملية البحث وإعداد تقرير حول هذا المعيار. (في حال تقديم خدمات مكتبية في مواقع مختلفة فلا بد من أن يكون البحث فيما تم توفيره بالمؤسسة ككل والتوصل إلى استنتاجات حول مجمل الأداء والتباين بين مختلف المواقع).

### تقرير حول الأقسام الفرعية للمعيار

١,٦ التخطيط والتقييم

٢,٦ التنظيم

٣,٦ دعم المستخدمين

٤,٦ المصادر والمرافق

التقييم الإجمالي لمصادر التعلم المقدمة. يشار إلى الأدلة التي تم الحصول عليها حول المعيار مع تقديم تقرير يستند إلى تلك الأدلة ويشتمل على موجز بنقاط القوة، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

## ٧ المرافق والتجهيزات. (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

يجب ان تصمم المرافق أو يتم تكيفها بحيث تستوفي متطلبات التدريس والتعلم بالبرنامج الذي تقدمه المؤسسة، ولا بد من توفير مناخ آمن وصحي لضمان جودة تعليم عالية. ولا بد من مراقبة استخدام المرافق وإجراء استطلاع الرأي مع المستخدمين للمساعدة في التخطيط للتطوير. ولا بد من توفير ما يلزم من فصول دراسية ومختبرات، واستخدام الأساتذة والطلاب لتقنيات الحاسب الآلي وتجهيزات البحث، وتوفير ما يلزم للخدمات المصاحبة مثل خدمات الطعام، والأنشطة الخارجة عن المقررات، وسكن الطلاب.

تقدم مذكرة تفسيرية بشأن ادارة ترتيبات التخطيط والتطوير والصيانة للمرافق والتجهيزات. وينبغي أن يشمل هذا وجود مرجعية من مستندات تخطيط للمرافق تفصيلية .

قم بوصف العملية المتبعة في البحث وإعداد التقرير عن هذا المعيار.

### تقرير حول الجزئيات الفرعية لهذا المعيار

١,٧ السياسة والتخطيط

٢,٧ الجودة وكفاية المرافق والتجهيزات

٣,٧ الإدارة والتنفيذ

٤,٧ تقنية المعلومات

٥,٧ مساكن الطلاب

التقييم الإجمالي للمرافق والتجهيزات المقدمة. يشار إلى الأدلة التي تم الحصول عليها والى معايير امتياز خارجية، مع تقديم تقرير موجز بنقاط القوة ، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

## ٨ التخطيط و الإدارة المالية. (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

يجب أن تكون الموارد المالية كافية للبرامج والخدمات المقدمة؛ وأن تتم ادارتها بكفاءة تمثيلاً مع متطلبات البرنامج وأولويات المؤسسة. وينبغي اتباع نظام فعال في وضع الميزانية و التوكيلات والمسؤوليات المالية مع تقديم مرونة كافية، و تأمين مراقبة من قبل المؤسسة ، وإدارة فعالة للمخاطر.

تقدم مذكرة تفسيرية تشرح خطط الميزانية والتخطيط المالي وعمليات التمويل المالي وترتيبات التدقيق المالي. ينبغي أن يحوي التفسير قائمة بالتقارير المالية التي تم إعدادها. تقدم معلومات عن مستويات التوكيلات والمسؤوليات المالية داخل المؤسسة مع الإشارة إلى مستندات أخرى تحدد سياسات وقوانين و أنظمة المؤسسة فيما يتعلق بتلك التوكيلات والمسؤوليات.

قم بوصف العملية المتبعة في البحث وإعداد التقرير عن هذا المعيار.

### تقرير حول الاجزاء الفرعية للمعيار

١,٨ التخطيط المالي

٢,٨ الإدارة المالية

٣,٨ مراجعة الحسابات وإدارة حالات الطوارئ

التقييم الجمالي للإدارة والتخطيط المالي. لابد أن يشير التقرير إلى الأدلة ومعايير الامتياز ذات الصلة وان يقدم تقريراً موجزاً يتضمن نقاط القوة، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

## ٩ إجراءات التوظيف. (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

يجب أن تكون لدى أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من العاملين المؤهلات والخبرة اللازمة لممارسة مسؤولياتهم بكل فعالية؛ وينبغي اتباع استراتيجيات تطوير مهني تضمن التطوير المستمر لخبرات أعضاء هيئة التدريس والعاملين. وينبغي تقييم أداء جميع الأساتذة والعاملين التعرف على الأداء المتميز وتقديم الدعم للارتقاء بالمستوى حيث الحاجة. ويتوجب إتباع إجراءات فعالة وعادلة وشفافة عند حل أي نزاع يضمن الكلية و أعضاء هيئة التدريس.

تقدم مذكرة تفسيرية بشأن عمليات التوظيف والتطوير المهني للأساتذة وبقية العاملين. ولا بد أن يشتمل التفسير على وصف لطبيعة اشراك الكليات والأقسام في اختيار أعضاء هيئة التدريس، ووصف لسياسة المؤسسة الخاصة بتطوير العاملين وترقياتهم، والمؤشرات المستخدمة لمراقبة جودة إدارة المارد البشرية في المؤسسة ككل.

وصف العملية المتبعة في إعداد تقرير عن هذا المعيار.

#### تقرير حول الجزئيات الفرعية للمعيار

١,٩ السياسة والادارة الخاصة بالتوظيف

٢,٩ التوظيف

٣,٩ التنمية الذاتية والوظيفية

٤,٩ الانضباط والشكاوى وتسوية المنازعات

التقييم الإجمالي لعمليات التوظيف في المؤسسة. لابد للتقرير أن يشير إلى الأدلة التي تم الحصول عليها والى معايير امتياز مناسبة مع تقديم موجز يشتمل على تعليق على نقاط القوة ، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

#### ١٠ البحث العلمي . (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

يجب أن يشارك جميع أساتذة برامج التعليم العالي في أنشطة علمية بالقدر الكافي والمناسب لضمان بقائهم على اطلاع على آخر المستجدات في مجالات تخصصاتهم، وينبغي لهذه المستجدات أن تنعكس على أسلوب تدريسهم. وعلى أساتذة الدراسات العليا، أو المشرفين على أبحاث من درجات أعلى أن يشاركوا في النشاط البحثي كل في مجال تخصصه. وينبغي توفير المرافق والتجهيزات المناسبة لدعم الأنشطة البحثية لأعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا بحيث تلبى هذه الاحتياجات . في الجامعات ومؤسسات اخرى تتولى مسؤولية بحثية، لابد من تشجيع أعضاء هيئة التدريس لمتابعة الأهتمامات البحثية ونشر نتائج تلك الأبحاث. ولا بد من الاعتراف بإسهاماتهم البحثية وأن ينعكس هذا على تقييماتهم وترقياتهم. ولا بد من مراقبة النتائج البحثي



للمؤسسة وقياسها على تلك التي بمؤسسة مماثلة. ويتوجب ترسيخ سياسات واضحة وعادلة لامتلاك حقوق الملكية الفكرية.

تقدم مذكرة تفسيرية بشأن طبيعة وحجم الأنشطة البحثية التي تشترك فيها المؤسسة والتي ينفذها الأساتذة. ولا بد أن يشمل التفسير على وصف موجز للترتيبات التنظيمية لتطوير ومراقبة الأنشطة البحثية بالمؤسسة ، بما في ذلك أي مراكز بحث وأنشطة بحثية لتشجيع قيام الأساتذة بالابحاث. وينبغي وضع قائمة بالمؤشرات المتبعة في مراقبة الأداء المتعلق بالابحاث.

قم بوصف العملية المتبعة في اعداد التقرير عن هذا المعيار.

#### تقرير حول الجزئيات الفرعية للمعيار

١,١٠ السياسات البحثية للمؤسسة

٢,١٠ اشتراك الأساتذة والطلاب في الأبحاث

٣,١٠ الصبغة التجارية للأبحاث

٤,١٠ المرافق والتجهيزات البحثية

التقييم الإجمالي للأداء البحثي. بالنسبة للجامعات، يجب أن يشمل التقرير على معلومات إحصائية عن حجم ونوعية النشاط البحثي، بما في ذلك الجوائز التنافسية الممنوحة، والإصدارات المنشورة، ومعلومات عما نشر وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة والتي تم قياسها على مقاييس مرجعية مؤسسية مناسبة. و بالنسبة للكلية فيمكن ذكر هذه المعلومات، ولكن يجب أن يحوي التقرير بيانات عن الأنشطة المهنية أو العلمية التي تؤكد بقاء الأساتذة على اطلاع على آخر المستجدات في مجال تخصصهم. ويجب أن يشمل التقرير على موجز يشمل على نقاط القوة ، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

## ١١ علاقات المؤسسة بالمجتمع. (درجة التقييم الإجمالية \_\_\_\_\_ نجمة)

الإسهام في خدمة المجتمع يجب ان يعترف به كمسؤولية من المسؤوليات الهامة التي تقع على عاتق المؤسسة لذلك تسخر المرافق والخدمات للمساعدة على تطوير المجتمع، ويشجع الأساتذة والعاملين على الانخراط في المجتمع ويتم تعريفهم بالمؤسسة وأنشطتها. ويتم مراقبة تعرف المؤسسة على أفكار المجتمع، ثم يصار الى تبني استراتيجيات مناسبة لتطوير مفهوم المجتمع عن المؤسسة وتحسين سمعتها.

تقدم مذكرة تفسيرية حول سياسات المؤسسة بشأن أنشطة خدمة المجتمع والاعلام و الاتصالات الاخرى لتطوير فهم المجتمع ودعمه . لا بد أن تتضمن المذكرة على معلومات عن كيفية اعتراف المؤسسة بإسهامات اعضائها في خدمة المجتمع.

وصف العملية المتبعة في إعداد التقرير عن هذا المعيار.

### تقرير حول الأقسام الفرعية للمعيار

١,١١ سياسات المؤسسة بشأن علاقتها بالمجتمع

٢,١١ التفاعل مع المجتمع

٣,١١ سمعة المؤسسة

التقييم الإجمالي للعلاقة بين المؤسسة والمجتمع. يجب أن يحوي التقرير على معلومات إحصائية واستطلاع الرأي ؛ وأن يشير إلى نقاط القوة، والمجالات التي تحتاج إلى تطوير، وأولويات التنفيذ.

## ط. التقييمات المستقلة

قم بوصف العملية المتبعة للحصول على تعليق مستقل على التقييم الذاتي. ويمكن أن تشمل تلك العمليات مراجعة لعمليات التوثيق من قبل أشخاص مستقلين على مستوى من الخبرة ودراية بمؤسسات مماثلة ، ويمكنهم التعليق على المعايير ذات الصلة، أو على الاستشارات، أو على تقرير وضعته لجنة مراجعة، أو حتى على نتائج توصلت إليها جهة مستقلة قامت بالمراجعة من أجل الاعتماد. ويمكن تنفيذ التقييم المستقل بالارتباط بالتقييم الذاتي ككل ، أو تضمين تعليقات منفصلة من قبل أشخاص مختلفين على موضوعات مختلفة.

موجز بالمسائل التي أثارها المقيّم أو المقيمون المستقلون.

. قم بالتعليق على المسائل التي أثارها المقيّم أو المقيمون المستقلون (تتفق معهم ، أو تختلف ، أو تقترح المزيد من الدراسة، أو تعرض خطوات تنفيذية ...الخ).

## ي. النتائج

عدد وقدم وصفاً موجزاً بأنشطة المؤسسة التي أظهرت نجاحاً مميزاً أو ابدت مستوى عال من الجودة.

عدد وقدم وصفاً موجزاً بأنشطة المؤسسة التي حصلت على درجة اقل من المرضية والتي بحاجة إلى تحسين مستواها.

#### ك. توصيات باتخاذ إجراءات عملية

يجب أن تستند هذه التوصيات الى مسائل تم التعرف عليها في وقت سابق في التقرير على انها تحتاج إلى المزيد من التحسينات ، أو الى مشاكل تنتظر حلولا ، أو إلى نقاط ضعف تم رصدها . حدد خطوات عملية مقترحة للتعامل مع الأولويات الأكثر أهمية لتنفيذ ما هو مطلوب في تلك الاجزاء . ويجب تحديد المسائل الأشد إلحاحاً أو الاكثر أولوية . تقدم توصيات بشأن كل اجراء عملي مقترح ، وتحدد هوية المسؤول عن العمل، والجداول الزمنية ، وأي تمويل ضروري قد يتطلبه التنفيذ.

التوصية التنفيذية رقم (١)	
	الشخص (الأشخاص) المسؤول
	الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة ككل ولكل مرحلة أساسية من مراحل التطوير)
	التمويل المطلوب

	التوصية التنفيذية رقم (٢)
	الشخص (الأشخاص) المسؤول
	الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة ككل ولكل مرحلة أساسية من مراحل التطوير)
	التمويل المطلوب
	التوصية التنفيذية رقم (٣)
	الشخص (الأشخاص) المسؤول
	الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة ككل ولكل مرحلة أساسية من مراحل التطوير)
	التمويل المطلوب
	التوصية التنفيذية رقم (٤)

		الشخص (الأشخاص) المسؤول
		الجدول الزمني للتنفيذ (للمبادرة ككل ولكل مرحلة أساسية من مراحل التطوير)
		التمويل المطلوب
تابع على هذا النحو مع بقية التوصيات		

يجب ان يطبع تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة على ورق مقاس **A4** ، و دون تجليد ، مع الطباعة على وجه واحد للورقة ، وترقم الصفحات ، ويرتب فهرس للمحتويات لتسهيل الرجوع الى الموضوعات.

#### المرفقات

عضوية ومرجعية اللجان الفرعية وفرق العمل  
قائمة مراجع لأهم التقارير وغيرها من المستندات المذكورة في التقرير  
قائمة بالمختصرات المستخدمة في التقرير  
نسخة من تقرير المقيم المستقل (تقارير المقيمين المستقلين)

بالإضافة إلى تقرير التقييم الذاتي، فلا بد من تقديم المستندات التالية:

(١) مقاييس التقييم لمؤسسات التعليم العالي. وينبغي أن تحتوي نماذج التقييم بعد استكمالها على الدرجة ممثلة بعدد النجوم، وتعليقات مستقلة، وإشارة إلى أولويات التطوير كما يتطلبها المستند، كما ينبغي أن يصحبه توصيف للإجراءات المتبعة في التحقيق ووضع التقييمات، ولا بد أن ترفق بوصف للعمليات المتبعة في البحث ووضع التقييمات.

(٢) نسخة من الخطة الإستراتيجية للمؤسسة

(٣) نسخة من خطة المؤسسة الإستراتيجية لتطوير مستوى الجودة (قد تدرج ضمن الخطة الإستراتيجية الأوسع نطاقاً للمؤسسة).

(٤) المراجع و الاصدارات التي تعرف بالمؤسسة وبرامجها مثل الكتالوج ودليل الطالب أو كتيب استرشادي أو نشرة تعريفية أو كتيب عن توصيف المنهج، ومتطلبات القبول، ومتطلبات إكمال الدرجة، وغيرها من المعلومات ذات الصلة.

لا بد من توفر المستندات التالية لإطلاع لجنة المراجعة عليها خلال الزيارة. ويحق لأعضاء تلك اللجنة طلب إرسال بعضها إليهم قبل القيام بالزيارة.

(٥) دليل الكلية وأعضاء هيئة التدريس أو وثيقة مشابهة تحوي معلومات عن الكلية وأعضاء هيئة التدريس وعن سياسات التعيين، والتطوير المهني، وإجراءاتها، وما يتعلق بها من معلومات.

- (٦) دليل استرشادي عن السياسات الإدارية والمالية؛ او وثائق مشابهة تشمل النظام الأساسي للمؤسسة ولوائحها التنظيمية، وأدوار ومسؤوليات الإداريين والأكاديميين واللجان الرئيسية، وشرح عن هيكل الإدارة والسلطات في المؤسسة.
- (٧) دليل ضمان جودة أو وصف للإجراءات المتبعة يتضمن معلومات حول نظام المؤسسة في تقييم البرامج والخدمات، ودور مركز وانظمة ضمان الجودة بالمؤسسة في جمع وتحليل البيانات حول مستوى جودة الأداء والتخطيط لمزيد من التطوير.
- (٨) المتوفر حالياً من المعلومات عن الكلية و أعضاء هيئة التدريس وبقية طاقم التدريس، بما في ذلك جداول تحوي أعدادهم والدرجة الأكاديمية لكل منهم، وأعلى مؤهل علمي تم الحصول عليه، والتناسب بين عدد الأساتذة وعدد الطلاب بكل قسم وكل كلية ، وبالمؤسسة ككل. وبالنسبة للجامعة (وهو أمر اختياري بالنسبة للكلية)، يمكن توفير معلومات حول النتائج البحثي لكل قسم ولكل كلية وللمؤسسة ككل. ولا بد من الاحتفاظ بالسيرة الذاتية للأساتذة بملف ليتاح الإطلاع عليه من قبل لجنة المراجعة عند اللزوم.