



دليل

ضمان الجودة والاعتماد

للبرامج الأكاديمية في كليات الجامعات العربية

إصدار مجلس ضمان الجودة والاعتماد

اتحاد الجامعات العربية - الأمانة العامة

عمّان - الأردن

الطبعة الرابعة

1443 هـ الموافق 2022



دليل

ضمان الجودة والاعتماد

للبرامج الأكاديمية في كليات الجامعات العربية

A Guide

for Quality Assurance of Academic Programs

at Arab Universities Faculties

مراجعة وتحرير

نجم عبد خلف العيساوي
مسؤول قسم الدراسات والبحوث
اتحاد الجامعات العربية

أ.د. عبد الرحيم الحنيطي
الأمين العام المساعد
مدير مجلس ضمان الجودة والاعتماد



إصدارات اتحاد الجامعات العربية

2022

A Guide for Quality Assurance of Academic Programs at Arab Universities Faculties

Issued by the Quality Assurance and Accreditation Council
Association of Arab Universities - General Secretariat
Amman- Jourdan
4th Edition
Updated and revised edition
1443 AH -2022 AD

Proofread and reviewed by

Prof. Abdelrahim Hunaiti
Assistant Secretary General
Director of the Quality Assurance and Accreditation Council

Najm Abdul Khalaf Al-Issawi
Head of Studies and Research Department
Association of Arab Universities

دليل ضمان الجودة والاعتماد للبرامج الأكاديمية في كليات الجامعات العربية

إصدار مجلس ضمان الجودة والاعتماد
اتحاد الجامعات العربية - الأمانة العامة
عمان - الأردن
الطبعة الرابعة
طبعة محدثة ومنقحة
1443 هـ الموافق 2022 م

راجعه ودققه

أ.د. عبد الرحيم الحنيطي
الأمين العام المساعد
مدير مجلس ضمان الجودة والاعتماد

نجم عبد خلف العيساوي
مسؤول قسم الدراسات والبحوث
اتحاد الجامعات العربية



تصدير

يتضمن هذا الإصدار من دليل ضمان الجودة والاعتماد للبرامج الأكاديمية في كليات الجامعات العربية في طبعته الرابعة إضافات نوعية تواكب التطور الحاصل في مجالات التقييم، وتراعي التحول الرقمي الذي يشهده العالم على مختلف المستويات. ومن ميزات هذه الطبعة فضلاً عن الشمولية والمرونة؛ تضمين الدليل آليات جديدة لإنجاز التقييم بشكل افتراضي (عن بعد) بما لا يخل بجودة التقييم وشموليته ومرونته وكفاءته، وبما يقدم معالجات لكثير من الإشكاليات والأزمات التي قد تواجه المجتمع الإنساني بشكل عام، والمجتمع الجامعي بشكل خاص، بالإضافة إلى تضمين الدليل محوراً خاصاً بمؤشرات الابتكار والإبداع والريادة.

وعليه يأتي الدليل لمعالجة التغيرات والتحديات التي تواجهها الجامعات العربية بالتحول إلى التعليم المدمج أو الهجين الذي يجمع بين التعلم الوجيه والتعلم عن بعد من وجهة نظر عملية، وذلك من خلال الاستناد إلى تجارب عملية من مختلف الجامعات في إدارة عملية التعليم المدمج، وتقديمها على شكل يضمن جودة العملية التعليمية والتعلمية وتقييمها بشكل ذاتي ومستمر وفق مؤشرات أداء قابلة للقياس وميسرة، دون الوقوع في فرض معالجات قد تعطل سير التعليم الجامعي وتعيقه من تحقيق أهدافه. ويبحث هذا الدليل في مختلف أشكال الاعتماد والتقييم والزيارات الميدانية التي تجرى حضورياً أو افتراضياً والمسائل المتعلقة بتصميمها، والتي من شأنها ضمان جودة المخرجات التعليمية للجامعات العربية، ولهذا الغرض، ينظر الدليل لعملية التقييم والاعتماد لأغراض التحقق



من جودة البرامج الأكاديمية التي تطرحها الجامعات العربية بأشكالها المختلفة، كدورة متكاملة، دون التركيز على مرحلة الاستحداث والترخيص، إذ يؤكد الدليل على أهمية جميع مراحل التقييم التي تحقق نجاح عمليات التقييم والاعتماد وفعاليتها، وكذلك الجوانب التنظيمية الضرورية لتنظيم الاعتمادات الأكاديمية التي تتمتع بالمصداقية المطلوبة وتنظم مهنتها واستمراريتها. يوفر الدليل وسائل مفيدة لترشيد عملية التخطيط المفصل للمتطلبات الأساسية المتعلقة بكفاءة عالية. وبذلك، يهدف هذا الدليل إلى توفير وسيلة عملية لجميع المعنيين في إدارة الاعتماد وضمان الجودة للبرامج الأكاديمية وإصلاح وتدعيم إدارات ومراكز الجودة والاعتماد في الجامعات العربية وفق رؤى مهنية على المدى البعيد.



المحتويات

| | |
|---------|--|
| 6..... | تصدير |
| 11..... | مقدمة |
| 13..... | القسم الأول: مدخل إلى جودة البرامج الأكاديمية |
| 15..... | أولاً. نبذة عن مجلس ضمان الجودة والاعتماد |
| 16..... | ثانياً. أهداف الدليل |
| 18..... | ثالثاً. شروط التقدم بطلب لتقويم برنامج أكاديمي |
| 18..... | رابعاً. آلية تقويم برنامج أكاديمي والحصول على شهادة الجودة والاعتماد |
| 22..... | خامساً. الزيارة الميدانية والإفتراضية |
| 30..... | سادساً. تقرير التقويم الخارجي والنتائج |
| 30..... | سابعاً. المعايير الرئيسة لجودة البرامج الأكاديمية |
| 31..... | القسم الثاني: التقويم النوعي والكمي |
| 33..... | تقويم البرامج الأكاديمية |
| 33..... | التقويم الكمي |
| 45..... | التقويم النوعي |
| 45..... | المعيار الأول: أهداف البرنامج ومخرجات التعلم |
| 48..... | المعيار الثاني: المنهاج الدراسي |
| 51..... | المعيار الثالث: التعليم والتعلم |
| 53..... | المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة |
| 55..... | المعيار الخامس: المكتبة ومصادر التعلم |
| 57..... | المعيار السادس: تقدم الطلبة وتقويم أدائهم |



- 60.....المعيار السابع: المرافق والخدمات المساندة.....
- 62.....المعيار الثامن: إدارة البرنامج الأكاديمي.....
- 65.....المعيار التاسع: البحث العلمي والتواصل الخارجي.....
- 67.....المعيار العاشر: إدارة الجودة والتطوير المستمر.....
- 68.....المعيار الحادي عشر: تعزيز الابتكار والإبداع والريادة.....
- 71.....القسم الثالث: تقرير التقويم الذاتي.....



مقدمة

يسعى اتحاد الجامعات العربية ممثلاً في مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد للنهوض بجودة التعليم في الجامعات العربية ورفع سويته، من خلال تزويد الجامعات بالمعرفة والمهارات والأنشطة المتعلقة بضمان جودة برامجها الأكاديمية وفق أفضل الممارسات العالمية، والتي تمكنها من السير في تأدية رسالتها التعليمية والبحثية، وخدمة مجتمعاتها، وتأسيساً على ذلك؛ تم إعداد هذا الدليل والذي يهدف إلى تزويد مؤسسات التعليم العالي بقدر كافٍ من المعرفة والوعي بمجالات ضمان الجودة والاعتماد، مما يساعدها على تحقيق أهدافها، ويتيح لها المقدرة على شق طريقها نحو التميز، وأخذ مواقعها المتقدمة في التصنيفات العالمية، ولتحقيق هذه الغاية قام مجلس ضمان الجودة والاعتماد في اتحاد الجامعات العربية بإصدار مجموعة من الأدلة الخاصة بالتقويم المؤسسي للجامعات العربية لتقويم جودة الأداء الأكاديمي لمؤسسات التعليم العالي من حيث مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها، بهدف الكشف عن جوانب القوة لديها لتعزيزها، وجوانب الضعف لتطويرها.

ويسرنا أن نضع بين أيديكم الطبعة الرابعة من الدليل العام لتقويم جودة البرامج الأكاديمية في طبعته الجديدة بعد أن تم إجراء بعض التعديلات عليه بناءً على الملاحظات التي وصلت إلينا من خلال تطبيقه الفعلي، وملاحظات الزملاء الذين شاركوا في ورش العمل التي عقدها الاتحاد للتعريف بالمعايير وآلية تطبيقها. وقد تميز الدليل بطبعته الجديدة بالشمولية بحيث احتوى على جميع العناصر الرئيسة لتقويم البرامج الأكاديمية، وبالوضوح والموضوعية من خلال



إمكانية قياس المؤشرات الخاصة بعملية التقويم سواء كانت حضورياً أو افتراضياً، وبالمرونة من خلال إمكانية تطبيقه على جميع البرامج الأكاديمية. ونظراً لأن عملية التقويم الذاتي تعد من أهم الإجراءات التي تتم ضمن عملية التقويم والمراجعة، وهي أيضاً الخطوة الأولى ضمن عملية تقويم البرنامج الأكاديمي ومراجعته، فإن هذا الدليل يهدف إلى مساعدة الأقسام الأكاديمية بمختلف المؤسسات التعليمية لتقويم برامجها الأكاديمية بشكل ذاتي، إضافة إلى إمكانية استخدامه من قبل فرق التقويم الداخلية والخارجية لكونه يوفر إطاراً عاماً لتقويم جودة البرامج الأكاديمية بشكل عام، وفق أسس علمية وموضوعية. كذلك يعد مرجعية موحدة لإعداد أدلة ضمان جودة واعتماد للبرامج الأكاديمية الخاصة للجمعيات العلمية للكليات المتناظرة المنبثقة عن الاتحاد.

ولا يسع الأمانة العامة للاتحاد إلا أن تتقدم بجزيل الشكر والتقدير من جميع الزملاء الذين أسهموا سابقاً في الإعداد والإشراف على الطبقات الأولى من هذا الدليل، وهم الأمناء العامون، والأمناء العامون المساعدون، والمستشارون، ورؤساء ومديرو وأعضاء مجلس ضمان الجودة.

أ.د. عمرو عزت سلامة

الأمين العام ورئيس مجلس

إدارة مجلس ضمان الجودة والاعتماد

أ.د. عبدالرحيم الحنيطي

الأمين العام المساعد

مدير مجلس ضمان الجودة والاعتماد



القسم الأول: مدخل إلى جودة البرامج الأكاديمية



أولاً. نبذة عن مجلس ضمان الجودة والاعتماد

يعد مجلس ضمان الجودة والاعتماد في اتحاد الجامعات العربية أحد مجالس الاتحاد الأساسية الذي أخذ على عاتقه مهمة تطوير مؤسسات وبرامج التعليم العالي العربية والارتقاء بها، وذلك من خلال نشر ثقافة الجودة في المؤسسات التعليمية والمجتمعات العربية، وتطوير معايير الجودة والاعتماد العربية لتتواءم مع المعايير الدولية لتحسين جودة العمليات التعليمية ومخرجات المؤسسات التعليمية وبرامجها الأكاديمية على النحو الذي يؤدي إلى كسب ثقة المجتمع بها، وزيادة قدراتها التنافسية محلياً وإقليمياً ودولياً، وكذلك التدريب المستمر للهيئتين التدريسية والإدارية على مفاهيم الجودة وطرق تحقيقها واستدامتها في مؤسسات التعليم العالي. لذا ارتأى مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد وضع دليل خاص لضمان جودة البرامج الأكاديمية من منطلق أن البرنامج الأكاديمي جوهر المسؤول عن تقديم المعارف المتخصصة والمهارات الذهنية والمهنية والحياتية العامة ذات العلاقة بالتخصص لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمعايير أكاديمية دولية معتمدة. كما إن التحديات الخارجية فرضت على البرامج الأكاديمية حتمية السعي الجاد والمخطط لتحسين جودة فاعليتها، بما يؤدي إلى زيادة قدرتها على التنبؤ باحتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية والدولية من الموارد البشرية، والتخطيط لتوفير التخصصات المختلفة من الموارد البشرية ذات المهارات المتميزة والمستهدفة.

إن الدليل الحالي، بعد تعديله وتطويره وفقاً للمستجدات التي طرأت على اعتماد البرامج الأكاديمية، ووفقاً لأراء وملاحظات الخبراء والمشاركين في ورش العمل



التي عقدها اتحاد الجامعات العربية، يُعد المرشد الأساس لتقويم واعتماد البرامج الأكاديمية في المؤسسات التعليمية العربية، إذ تعكس محتوياته دور مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد في مساعدة تلك المؤسسات على تحسين برامجها الأكاديمية وضمان جودتها لاحتوائه على المعايير والمؤشرات الخاصة بضمان جودة البرامج الأكاديمية التي تتماشى مع المعايير الدولية، وبالشكل الذي يناسب البيئة العربية وخصوصيتها.

وقد أصدر مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد أدلة أخرى تسترشد بها المؤسسات التعليمية في تقويم جودة أداؤها، وهي:

1. دليل ضمان الجودة والاعتماد للجامعات العربية أعضاء الاتحاد، 2008.
2. دليل التقويم الذاتي والخارجي والاعتماد العام للجامعات العربية أعضاء الاتحاد، 2008.
3. دليل المقاييس النوعية والمؤشرات الكمية لضمان الجودة والاعتماد للجامعات العربية أعضاء الاتحاد، 2009.
4. دليل المعايير والأوزان للمؤشرات الكمية والنوعية لضمان الجودة والاعتماد للجامعات العربية، 2011.
5. الدليل الإرشادي للتعليم عن بعد، 2020.

ثانياً. أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1. تعريف مؤسسات التعليم العالي بمعايير ضمان الجودة والاعتماد ومؤشرات الأداء للبرامج الأكاديمية التي تقدمها تلك المؤسسات وآليات



- اعتمادها، وتحقيق التطوير المستمر لهذه البرامج على اختلاف تخصصاتها المتعلقة بمراحل وخطوات عمليات تقويم واعتماد.
2. توفير المعلومات الكافية والدقيقة وضمان جودة البرامج الأكاديمية وآلياتها وقواعدها وشروطها، للمؤسسات التعليمية في الوطن العربي.
 3. تحديد الإطار العام لعملية ضمان جودة واعتماد البرامج الأكاديمية من خلال المحاور الرئيسة التي تستند إليها هذه العملية، وما يتضمنه كل محور من مؤشرات وعناصر وخصائص يجب تحقيقها بصفقتها متطلبات أساسية للتقدم بطلب الحصول على شهادة والاعتماد الجودة.
 4. مساعدة جمعيات الكليات العلمية المتناظرة المنبثقة عن الاتحاد على وضع معايير ضمان جودة خاصة ببرامجها الأكاديمية اعتماداً على الإطار العام الموضح في هذا الدليل، وعلى المتطلبات الخاصة لكل تخصص من التخصصات التي تختص بها هذه الجمعيات.
 5. مساعدة مختلف المؤسسات التعليمية العربية أعضاء الاتحاد والإدارات المشرفة على البرامج الأكاديمية في إجراء دراسات التقويم الذاتي الخاصة بالبرامج الأكاديمية، حتى تنهض بمستوى جودة أدائها من خلال تبني نموذج أعده مجلس ضمان الجودة والاعتماد لهذا الغرض.
 6. تشجيع التنافس بين البرامج الأكاديمية المختلفة التي تقدمها المؤسسات التعليمية العربية المتناظرة، وكذلك التنافس الداخلي بين البرامج الأكاديمية المختلفة في المؤسسة الواحدة وفق مقياس موحد للقياس مؤشرات الاداء للبرامج الأكاديمية.
 7. تمكين المؤسسات التعليمية أعضاء الاتحاد التقدم بطلب الحصول على شهادة الجودة والاعتماد لبرنامج أو أكثر من برامجها الأكاديمية من قبل مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد.

8. مساعدة وزارات التعليم العالي في الوطن العربي لتعزيز جهودها الرامية إلى تطوير وتحسين جودة البرامج الأكاديمية التي تقدمها من خلال تبني وتطبيق المعايير والمؤشرات المتاحة في هذا الدليل لاعتماد وضمان جودة البرامج الأكاديمية التي تشرف عليها.

ثالثاً. شروط التقدم بطلب لتقويم برنامج أكاديمي

يمكن لمؤسسات التعليم العالي العربية التقدم بطلب إلى مجلس ضمان الجودة والاعتماد باتحاد الجامعات العربية لتقويم أي من برامجها الأكاديمية، ثم الحصول على شهادة الجودة والاعتماد للبرنامج، وذلك ضمن الشروط المبينة الآتية:

1. أن تكون المؤسسة التابع لها البرنامج الأكاديمي معترفاً بها من الجهات الرسمية.
2. أن تكون المؤسسة قد خرّجت فوجاً واحداً على الأقل من البرنامج الأكاديمي موضوع التقويم.
3. إعداد تقرير التقويم الذاتي للبرنامج الأكاديمي والأدلة المساندة موضوع التقويم حسب ما هو مفصل في هذا الدليل وإرفاقه مع الطلب.
4. دفع الرسوم الخاصة بتقويم برنامج أكاديمي التي حددها مجلس ضمان الجودة والاعتماد.

رابعاً. آلية تقويم برنامج أكاديمي والحصول على شهادة الجودة والاعتماد

تعتمد عملية منح شهادة الجودة والاعتماد من قبل مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد على مجموعة من الضوابط التي يجب دراستها بعناية وأخذها بعين الاعتبار عند التقدم بطلب الحصول على الشهادة، وهي:

1. تتقدم المؤسسة التعليمية بطلب الحصول على شهادة الجودة والاعتماد للبرنامج الأكاديمي معتمداً من مجلس تلك المؤسسة، ومتضمناً تقرير



- التقويم الذاتي للبرنامج والأدلة المساندة له. ويمكن التقديم إلكترونياً عبر موقع اتحاد الجامعات العربية www.aaru.edu.jo.
2. يعرض الطلب وتقرير التقويم الذاتي على لجنة فنية مكونة من: الأمين العام المساعد ومدير مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد، وأمين عام جمعية إدارات ضمان الجودة بالاتحاد، وعضوين فنيين يختارهما مجلس ضمان الجودة.
3. يُرْفَض طلب التقدم لشهادة الجودة والاعتماد للبرنامج الأكاديمي إذا تبين لمجلس ضمان الجودة والاعتماد أن البرنامج الأكاديمي غير مستوف للشروط المؤهلة للتقدم للشهادة المشار إليها سابقاً. وفي هذه الحالة يجوز للمؤسسة إعادة التقدم من جديد بعد استكمال النواقص المشار إليها في التقرير.
4. يقوم المجلس بمخاطبة المؤسسة رسمياً في حال استيفاء البرنامج الأكاديمي للشروط المؤهلة للتقدم لطلب شهادة الجودة والاعتماد، وذلك بما يفيد قبول الطلب خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ تقديم الطلب.
5. يعين مجلس ضمان الجودة والاعتماد لجنة من المراجعين الخبراء، للقيام بإجراءات التفويم وذلك من خلال زيارة تفويم ميدانية أو افتراضية عن بعد للبرنامج والمؤسسة التعليمية المقدمة له.
6. يقوم المجلس بالتنسيق مع إدارة المؤسسة التعليمية المقدمة للبرنامج بتحديد موعد للزيارة الميدانية أو الافتراضية لتقويم البرنامج الأكاديمي، كما يطلب من المؤسسة تحديد أسماء المسؤولين عن البرنامج للتواصل معهم وتنسيق أنشطة المراجعة الخارجية.
7. تقوم لجنة التقويم التي شكلها المجلس بإجراء الزيارة الميدانية وفق ما هو مبين في البند خامساً.

8. تقدم لجنة التقويم الخارجي تقريرها لمجلس ضمان الجودة والاعتماد خلال شهر من تاريخ انتهاء الزيارة الميدانية أو الافتراضية. ولا يعد تقرير لجنة المراجعة قطعياً إلا بعد اعتماده من المجلس.
9. يقوم مجلس ضمان الجودة والاعتماد بإخطار المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج الأكاديمي محل التقويم بنتائج التقويم خلال شهرين من انتهاء عملية التقويم، وذلك بكتاب يتضمن توصية بإحدى الحالات الآتية:
- أ) منح شهادة الجودة والاعتماد من مجلس ضمان الجودة والاعتماد بعد التأكد من قدرة البرنامج الأكاديمي في المؤسسة التعليمية على تحقيق متطلبات جودة المحاور للبرنامج الأكاديمي بناءً على تقرير وتوصية لجنة التقويم الخارجي. ويقوم المجلس بالإعلان عن هذا المنح بإضافة اسم البرنامج الأكاديمي والمؤسسة التعليمية التي يتبعها إلى سجل البرامج الأكاديمية المعتمدة في سجلات المجلس وبموقعه الإلكتروني.
- ب) منح مشروط لشهادة الجودة والاعتماد من مجلس ضمان الجودة والاعتماد شريطة استكمال المؤسسة التعليمية للأمر الواردة في تقرير فريق التقويم الخارجي، حيث يتم إعطاء المؤسسة التعليمية فترة زمنية محددة لاستكمال النواقص قبل منح الشهادة للتأكد من قدرة البرنامج الأكاديمي في المؤسسة التعليمية على تحقيق متطلبات جودة المحاور للبرنامج الأكاديمي. ويقوم المجلس بعد استكمال المؤسسة التعليمية للنواقص بالإعلان عن هذا المنح بإضافة اسم البرنامج الأكاديمي والمؤسسة التعليمية التي يتبعها إلى سجل البرامج الأكاديمية المعتمدة في سجلات المجلس وبموقعه الإلكتروني.



ج) حجب شهادة الجودة والاعتماد عن البرنامج الأكاديمي في حال عدم قدرته على تحقيق بعض المعايير الخاصة بجودة البرنامج الأكاديمي، كتصميم المنهاج الدراسي، والتعليم والتعلم، حيث تعد هذه من المعايير الأساسية في عملية ضمان الجودة والاعتماد.

10. تكون شهادة الجودة والاعتماد الممنوحة من مجلس ضمان الجودة والاعتماد صالحة لمدة خمس سنوات فقط، ويمكن للمؤسسة طلب تجديدها على أن يتم تشكيل لجنة مراجعة ومن ثم تجديدها.

11. يتولى مجلس ضمان الجودة والاعتماد إخطار المؤسسة التعليمية بالنتيجة النهائية، وتزويدها بتقرير تفصيلي يتضمن مجالات القوة في البرنامج الأكاديمي والمجالات المطلوب تحسينها.

وبين الجدول (1) ملخصاً لخطوات الحصول على شهادة الجودة والاعتماد لبرنامج أكاديمي.

جدول (1): ملخص خطوات الحصول على شهادة الجودة والاعتماد لبرنامج أكاديمي

| ملخص خطوات الحصول على شهادة الجودة والاعتماد لبرنامج أكاديمي | |
|--|---|
| 1 | • تقديم المؤسسة التعليمية (مؤسسة التعليم العالي) طلب الحصول على شهادة الجودة والاعتماد للبرنامج الأكاديمي متضمناً تقرير التقييم الذاتي إلى مجلس ضمان الجودة والاعتماد في اتحاد الجامعات العربية. |
| 2 | • يقوم مجلس ضمان الجودة والاعتماد بتشكيل لجنة المراجعة الخارجية للبرنامج الأكاديمي، ويراعى تفاعلي مشكلة تضارب المصالح عند تشكيل اللجنة. • تتكون اللجنة عادة من ثلاثة مراجعين (مقرر وعضوين في التخصص ذاته). |

| ملخص خطوات الحصول على شهادة الجودة والاعتماد لبرنامج أكاديمي | |
|---|--|
| 3 | <p>يحدد مقرر فريق المراجعة الخارجية مع إدارة الجامعة ومجلس ضمان الجودة والاعتماد:</p> <p>1- موعداً لزيارة فريق المراجعة للمؤسسة التعليمية.</p> <p>2- جدول أعمال الزيارة.</p> <p>3- الترتيبات اللوجستية للزيارة.</p> |
| 4 | <p>زيارة المراجعة التقييمية للبرنامج الأكاديمي:</p> <p>1- لمدة ثلاثة أيام متتالية.</p> <p>2- حسب الجدول المتفق عليه مسبقاً بين المقرر وضابط ارتباط الجامعة.</p> <p>3- تختتم بتقرير شفوي يقدمه مقرر اللجنة لإدارة المؤسسة التعليمية.</p> |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • تقدم لجنة المراجعة الخارجية تقريرها عن البرنامج الأكاديمي متضمناً توصيتها إلى مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد. • يتولى مجلس ضمان الجودة والاعتماد مراجعة التقرير والمصادقة عليه واتخاذ الإجراءات الخاصة بشهادة الجودة والاعتماد بناءً على التعليمات واللوائح المعمول بها في اتحاد الجامعات العربية. |

خامساً. الزيارة الميدانية والإفتراضية

يتشكل الوفد من خبراء دوليين في التعليم العالي بالصورة التي تتناسب مع طبيعة البرنامج الأكاديمي حيث تبدأ الزيارة الميدانية عادة بلقاء رئيس أو مدير الجامعة وبحضور عميد الكلية التي يتبع لها البرنامج ورئيس القسم المعني ومدير أو مسؤول الجودة والاعتماد في الجامعة والكلية.

يشمل برنامج الزيارة دراسة وتفحص وثائق الكلية التي يتبع لها البرنامج الأكاديمي الموجودة في الغرفة المخصصة لعمل اللجنة وزيارة مرافق الكلية وتجهيزاتها وإمكاناتها التدريسية والبحثية، كما وتشمل الاطلاع على البنية التحتية والخدمات



المساندة في الجامعة وعلى بعض الأنشطة الأكاديمية لطلبة الكلية، ولقاء بعض الطلبة وأعضاء هيئة التدريس ومسئولي اللجان بالكلية، إضافة إلى ذلك زيارة وتفقد قاعات التدريس والمختبرات، وحضور بعض المحاضرات، وزيارة المكتبة والاطلاع على محتوياتها وماتوفره من خدمات ومراجع لخدمة الطلبة خاصة في مجال البرنامج المنوي اعتماده، وتالياً ملخص مقترح لبرنامج زيارة ميدانية قابل للتعديل وفق ماتطلبه الحاجة وبموافقة الجهات المعنية.

نموذج الزيارة لاعتماد برنامج أكاديمي

(أ)- الزيارة الميدانية

تم وضع هذا النموذج الزمني للاسترشاد به في عمل زيارة وفد الاعتماد المشكل لاعتماد برنامج أكاديمي في الجامعات والمؤسسات التعليمية، ويتم التنسيق حول جدولة التوقيت مع المعنيين في المؤسسة المستهدفة:

جدول 2: الزيارة الميدانية

| الملاحظات | اليوم الأول: الوصول | |
|--|---|-------|
| | الإجراء | الوقت |
| يجب أن يتوفر في الغرفة المخصصة للجنة الاعتماد: حاسوب كومبيوتر- استمارة الاعتماد المقدمة للبرنامج- مخطط الهيكل التنظيمي للمؤسسة- دليل الكلية- دليل الطالب- دليل ضمان الجودة- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة والكلية- تقارير التقييمات السابقة- الجدول الدراسي للفصل الحالي للبرنامج- الوثائق المتعلقة بالشؤون الإدارية للكلية بما في ذلك كشف ودليل الموظفين والفنيين العاملين في القسم الأكاديمي الذي يتبعه البرنامج الأكاديمي. | الوصول إلى الجامعة- الاستقبال والترحيب من ممثل الجامعة / الكلية اصطحاب الفريق للتعريف بغرفة اجتماع الفريق (الوثائق الموجودة بها والإجابة عن أي استفسارات من الفريق) | |

| اليوم الأول: الوصول | | |
|---|--|-------|
| الملاحظات | الإجراء | الوقت |
| <p>الاستماع لشرح الرئيس لما تقدمه الجامعة من خدمات أكاديمية وربط هذا برسالة الجامعة والهيكل التنظيمي لها، وآليات تقديم التقارير الخاصة بضمان الجودة بين الكلية والجامعة. كذلك شرح الخطوط العريضة لاستراتيجية الجامعة في توفير وتحسين مختلف الأنشطة الأكاديمية وتطوير نظم ضمان الجودة وآليات إجراء التقييم الذاتي المستمر للبرامج الأكاديمية التي تقوم بها الجامعة بشكل عام.</p> | <p>لقاء رئيس الجامعة أو من ينوب عنه بوجود عميد الكلية التي يتبع لها البرنامج ورئيس قسم البرنامج</p> | |
| <p>يسعى هذا الاجتماع للوقوف على كيفية تنفيذ الكلية / لمعاييرها الأكاديمية والنتائج التعليمية المستهدفة وآليات تصميم ومحتوى المناهج الدراسية وتحديثها.</p> | <p>الاجتماع مع أعضاء هيئة التدريس والمسؤولين عن البرنامج الأكاديمي بحضور عميد الكلية ورئيس القسم الذي يتبع له البرنامج</p> | |
| <p>يقوم فريق الزيارة بجولة حرة في الجامعة والكلية ويقوم الأعضاء في اللجنة كل على حدة بتدوين ملاحظاته عن المشاهدات، ويشمل ذلك تفحصاً مبدئياً لبعض المرافق وقاعات التدريس ولقاءات عشوائية للطلبة .</p> | <p>جولة تفقدية للحرم الجامعي</p> | |
| <p>اجتماع فريق الزيارة لمراجعة نشاطات اليوم الأول والتحقق من آليات سير وتقديم العمل وفق البرامج المخصص، والاتفاق على قائمة الأسئلة والاستفسارات التي ترغب اللجنة في طرحها في اللقاء المخصص مع المسؤولين عن البرنامج الأكاديمي حول بعض النواقص والأدلة التي يجب تقديمها لإثبات صحة بعض الأمور المتعلقة بالبرنامج إن وجدت.</p> | <p>اجتماع فريق الزيارة</p> | |



| اليوم الثاني | | |
|---|---|-------|
| الملاحظات | الإجراء | الوقت |
| مناقشة بعض الأمور المتعلقة بالبرنامج وسير عمل اللجنة، وطرح قائمة الأسئلة والاستفسارات. | اجتماع مع العميد أو من ينوب عنه ورئيس القسم المعني. | |
| المكتبة والمختبرات وبعض المرافق التي يستعملها الطلاب، خاصة المخصصة للدراسة وتكنولوجيا الاتصالات، والمعلومات، وأماكن الاستراحات، والطعام. ويمكن لمن يرغب من أعضاء اللجنة العودة بشكل فردي إلى هذه المواقع للتعرف على الإمكانيات التفصيلية. | زيارة المرافق الأساسية | |
| يتم دعوة المؤسسات لترتيب اجتماعات في أوقات ملائمة مع بعض الخريجين ورؤسائهم في العمل. يحتاج الفريق الزائر إلى التحلي ببعض المرونة فيما يتعلق بتوقيت هذه الاجتماعات. | اجتماع مع مجموعة من الخريجين وممثلين عن المجتمع المحلي وبعض رؤساء عمل الخريجين. | |
| يتيح هذا الأمر فرصة للتحدث مع الطلاب على مستوى فردي بتعمق حول مشاريعهم ومستوى المساندة المقدمة لهم من الجامعة والكلية والقسم الأكاديمي الذي يتبع له البرنامج. | اجتماع مع الطلاب الحاليين اللذين يعملون في مشاريع إذا كان ذلك يطبق في المؤسسة. | |

| اليوم الثاني | | |
|--|---|-------|
| الملاحظات | الإجراء | الوقت |
| <ul style="list-style-type: none"> المعرفة بوضوح عن نقاط القوة ونقاط الضعف في البرنامج ومواصفاته ومعيقات وطرق التحسين، وتقييم الطالب، والإنجاز، واستخدام الموارد المتاحة (مثلاً القراءة والإنترنت) والدعم الأكاديمي وكيف تسعى الوحدات المحورية والاختيارية لتحقيق الأهداف العامة والأهداف التعليمية، ودعم الطلبة بدراساتهم؟ استيضاح مواصفات البرامج، ومنهجية التقييم والأساليب المختلفة، وعلاقة التقييم بالنتائج التعليمية المستهدفة. والتعرف إلى نظام إعطاء الدرجات وصحة التقييمات وعدالتها، وكيفية إمداد الطلاب بالتغذية الراجعة الوقوف على المدخل العام لفرص التعلم وكذلك على منهجية التعليم والتعلم. والمنح التدريبية، إلخ. | اجتماع مع أعضاء هيئة التدريس في قسم البرنامج الأكاديمي. | |
| قراءة وثائق الغرفة القاعدية ويطلعون على أعمال الطلاب. | | |
| مراجعة الأدلة، والمهام المخطط لها والأولويات. والاتفاق على النقاط التي سيتم طرحها في اجتماع اليوم الثالث بناء على نتائج سير الزيارة في اليوم السابق ومقارنة مشاهداتهم مع الوثائق الموجودة في غرفة الفريق التي قدمتها الكلية؟ | اجتماع فريق المراجعة | |



| اليوم الثالث | | |
|--|---|-------|
| الملاحظات | الإجراء | الوقت |
| <p>للاطلاع على مدى فعالية إدارة الجودة والتحسين التي تقوم بها الجامعة بشكل عام والكلية بشكل خاص إدارة البرنامج بشكل خاص يقوم هذا الاجتماع بالتعرف على فعالية الترتيبات القائمة، وأثر أي تطورات حديثة في النظام والإجراءات، والسمات التي تم تناولها (أو لم يتم تناولها) في تقارير التقييم الذاتي السابقة ويمكن كذلك مناقشة التغذية الراجعة لجودة المراجعة الداخلية،</p> | <p>اجتماع اللجنة مع الأقدمية أو العميد وأعضاء آخرين هيئة تدريس المسؤولين عن الجودة والاعتماد في الجامعة أو الكلية</p> | |
| <p>يقوم المراجعون كل على حدة بإعداد تقرير أولي عن البنود المخصصة لكل واحد من التقرير المبدئي والإعداد للاجتماع الختامي للفريق</p> | | |
| <p>اجتماع الفريق: يقوم الفريق بالاجتماع لتنسيق التقرير الأولي للمراجعة وذلك من أجل الوصول إلى الاستنتاجات الأولية للتقرير.</p> | | |
| <p>يقوم رئيس الفريق بحضور الأعضاء بالاجتماع مع العميد ورئيس القسم المعني لاطلاعهم على أهم البنود الرئيسية في التقرير المبدئي للتقويم والإجابة عن الأسئلة والاستفسارات التي يتناولها التقرير.</p> | <p>اجتماع تغذية الرأي الراجعة الشفوية مع العميد وأعضاء هيئة التدريس ومن يرشحهم العميد.</p> | |
| <p>ملخص الزيارة ووضع التوصيات والخطوط العريضة لتحسين الأداء وتطويره وكتابة التقرير النهائي ورفعته إلى الجهة المعنية.</p> | <p>جلسة ختامية</p> | |
| | <p>المغادرة</p> | |

(ب) الزيارة الافتراضية

- يتم خلال الزيارة الافتراضية مقابلة إدارة الجامعة والكلية والقسم وإدارات بعض الوحدات المعنية بالبرنامج في الجامعة ومجموعة من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي افتراضياً، كما تقوم اللجنة بزيارات افتراضية من خلال الفيديوهاات للقاعات الصفية والمختبرات وبعض مرافق الجامعة التي تقدم خدمات للبرنامج الأكاديمي.
 - يتم اتخاذ التدابير لتسهيل مهمة اللجنة لمقابلة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وكوادر الجامعة عن بعد عبر تطبيق زووم أو أي تطبيقات أخرى مناسبة، وكذلك يتم إعداد فيديوهاات تعكس مدى التطور في القاعات الصفية والمخبرية وجميع مرافق الجامعة ومشاهدتها بشكل واضح.
 - وعادة تستغرق هذه الزيارة الافتراضية للبرنامج أربعة أيام، حيث يتضمن كل يوم ثلاث جلسات على مدار خمس ساعات.
- وفيما يأتي جدول بفقرات الزيارة الافتراضية:

جدول 3: الزيارة الافتراضية

| الملاحظات | الإجراء | الوقت |
|--|---|-------|
| التعرف على مخططات سير العمل في المؤسسة من خلال الاطلاع على بعض الأدلة التي توفرها المؤسسة والتي تشمل الهيكل التنظيمي للمؤسسة- دليل الكلية- دليل الموظفين- دليل الطالب - دليل ضمان الجودة- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة أو للكلية- تقارير التقييمات السابقة- جدول الحصص- الوثائق. | الدخول على الموقع الإلكتروني للمؤسسة وتصفحه | |

| الملاحظات | الإجراء | الوقت |
|--|--|-------|
| مناقشة الموضوعات المتعلقة برسالة الكلية وأهدافها والتخطيط الاستراتيجي واختيار القيادات، وتوزيع المسؤوليات الأكاديمية والإدارية، ونظام اسناد المهام والصلاحيات، بالإضافة إلى مناقشة إجراءات إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج، وقياس مؤشرات الأداء الرئيسة وتحليلها. | اجتماع للمراجعين عن طريق منصة اتصال مرئي مباشر مع رئيس الجامعة أو من ينوبه وأعضاء هيئة التدريس من الرتب العالية ومنهم العميد | |
| مناقشة عدة محاور ومن أهمها: <ul style="list-style-type: none"> • أداء الخريجين والخريجات ومناقشة الشؤون الأكاديمية والإرشاد الأكاديمي. • الخطط التطويرية للبحوث العلمية في البرنامج. • أنشطة الشراكة المجتمعية. • فرص الخبرة الميدانية، وتوسيع فرص الوظائف للطلبة، وأنشطة وحدة الخريجين، ومساهمة الخريجين في تطوير البرنامج، والدعم الخارجي. • الخدمات المجتمعية (مثل: ورش العمل، والدورات التدريبية، ورفع الوعي العام). | اجتماع الفريق عن طريق منصة اتصال مرئي مباشر مع أعضاء هيئة التدريس والمسؤولين عن البرامج التعليمية | |
| يكون هناك فيديو مسجل من قبل المؤسسة مع مجموعة صور أو اتصال مرئي مباشر وزيارة المرافق والمعامل الدراسية. | زيارة افتراضية للحرم الجامعي | |
| مناقشة تطوير ومراجعة مخرجات تعلم البرنامج ومناقشة عينة من الطلاب والطالبات حول اتجاهاتهم الأكاديمية. | اجتماع الفريق مع الطلاب الحاليين | |
| مراجعة اليوم الأول والتحقق من تقدم العمل | اجتماع فريق المراجعة | |
| يقدم رئيس الفريق عرضاً موجزاً لتسليط الضوء على الخطوات المستقبلية للبرنامج ونقاط القوة والتحسين. | ختام الزيارة الافتراضية | |

سادساً. تقرير التقييم الخارجي والنتائج

يعقب الزيارة الميدانية للمؤسسة التعليمية كتابة تقرير مراجعة شامل عن البرنامج الأكاديمي، يتضمن ما توصل إليه فريق التقييم والمراجعة من الأحكام والنتائج التي تبين نقاط القوة ونقاط الضعف وفرص ومجالات التطوير والتحسين في البرنامج الأكاديمي الذي تم تقييمه. ويتضمن هذا التقرير أيضاً توصية فريق التقييم إلى مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد لاتخاذ القرار المناسب بشأن البرنامج الأكاديمي.

سابعاً. المعايير الرئيسية لجودة البرامج الأكاديمية

يتكون الإطار العام للمعايير التي اعتمدها مجلس ضمان الجودة باتحاد الجامعات العربية لضمان جودة البرامج الأكاديمية من أحد عشر محوراً رئيساً، وهي المبينة في الجدول التالي:

الجدول 4: معايير جودة البرنامج الأكاديمي

| | |
|--------------------|---|
| المعيار الأول | أهداف البرنامج ومخرجات التعلم. |
| المعيار الثاني | المناهج الدراسي. |
| المعيار الثالث | التعليم والتعلم. |
| المعيار الرابع | أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة |
| المعيار الخامس | المكتبة ومصادر التعلم. |
| المعيار السادس | تقدم الطلبة وتقييم أدائهم وتوفير برامج التنمية المهنية لهم. |
| المعيار السابع | المرافق والخدمات المساندة. |
| المعيار الثامن | إدارة البرنامج الأكاديمي. |
| المعيار التاسع | البحث العلمي والتواصل الخارجي. |
| المعيار العاشر | إدارة الجودة والتطوير المستمر. |
| المعيار الحادي عشر | تعزيز الابتكار والإبداع والريادة |



القسم الثاني: التقييم النوعي والكمي



تقويم البرامج الأكاديمية

يحتوي هذا الجزء من الدليل على الأدوات التي تساعد فريق التقويم في المؤسسة التعليمية على تسجيل الأدلة وفق نظام معين يؤدي إلى سهولة إصدار الأحكام ودقتها، ومن ثم كتابة التقرير الذاتي في صورته النهائية. وتتطلب أدوات تقويم البرامج الأكاديمية استخدام أسلوبين من التقويم: الأسلوب الأول هو التقويم الكمي، والآخر هو التقويم النوعي. وهي على النحو الآتي:

التقويم الكمي

يركز أعضاء فريق التقويم في هذا الأسلوب على جمع المعلومات والمؤشرات الكمية. ويتيح التقويم الكمي النظر بدقة إلى كل عنصر من عناصر الأداء الأكاديمي على حدة من ناحية كمية، وبالتالي التركيز على جودة المدخلات والعمليات والمخرجات. وفيما يأتي جداول المعلومات والمؤشرات الكمية التي تغطي الجوانب المختلفة للمحاور الرئيسة للمعايير، بحيث تسترشد بها المؤسسة التعليمية عند إعدادها لتقرير التقويم الذاتي، إضافة إلى استرشاد فريق التقويم الخارجي بها خلال زيارتهم الميدانية أو الافتراضية.

1. معلومات عامة عن القسم الأكاديمي في الكلية

اسم المؤسسة: الكلية: القسم:

عدد الفروع في القسم إن وجدت: () تاريخ تأسيس القسم:

اسم البرنامج الأكاديمي: تاريخ بدء الدراسة فيه:

عدد الطلبة في البرنامج الأكاديمي:

الدكتوراه () الماجستير () الدبلوم العالي () البكالوريوس ()

عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي:

الدكتوراه () الماجستير ()

النظام التدريسي المتبع: فصلي () سنوي () آخر ()



عدد الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي: ()
 عنوان الموقع الإلكتروني على شبكة الإنترنت:
 البريد الإلكتروني:
 رقم الهاتف:

| الإدارة | الاسم | الهاتف | الجوال | البريد الإلكتروني |
|--------------|-------|--------|--------|-------------------|
| العميد | | | | |
| رئيس القسم | | | | |
| مسؤول الجودة | | | | |

| 2. أبنية القسم | | | | |
|--|-------|------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| أبنية القسم | العدد | متوسط المساحة م ² | متوسط عدد المستخدمين فيها | متوسط ساعات التشغيل أو الاستخدام |
| المكتبة | | | | |
| القاعات الدراسية | | | | |
| المختبرات البحثية | | | | |
| مختبرات الحاسوب | | | | |
| مكائن ومعدات | | | | |
| المراكز (تقنيات التعليم، الاختبارات والمقاييس) | | | | |
| الورش الفنية | | | | |
| مكاتب الإداريين | | | | |
| مكاتب أعضاء هيئة التدريس | | | | |



| 3. القسم الذي يقدم البرنامج الأكاديمي والبرامج التخصصية التابعة له | | | | | | |
|--|-----------|-----------------|-----------------|---------------|------------------------------|----------------------------|
| عدد أعضاء هيئة التدريس | | عدد طلبة | | تاريخ التأسيس | اسم الفرع (البرنامج التخصصي) | اسم القسم (البرنامج العام) |
| الدكتوراه | الماجستير | الدراسات العليا | الدراسات الدنيا | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| 4. الموظفون الإداريون في القسم وفق المؤهل العلمي | | |
|--|---------------|----------------------------------|
| عدد الموظفين | | المؤهل العلمي للموظفين الإداريين |
| العقود | الملاك الدائم | |
| | | ماجستير أو أعلى |
| | | دبلوم عالي |
| | | بكالوريوس |
| | | دبلوم فني |
| | | ثانوية عامة |
| | | دون الثانوية |



| 5. المكتبة (مصادر التعلم) | |
|---------------------------|--|
| العدد | الموارد المادية الخاصة بالبرنامج الأكاديمي |
| | الكتب الورقية |
| | الكتب الإلكترونية |
| | الموسوعات والمعاجم |
| | الدوريات |
| | قواعد البيانات الإلكترونية |
| | الأجهزة المخصصة للبحث |
| | المقاعد المخصصة للمطالعة |
| | الأماكن المخصصة للعمل الجماعي الطلابي (GROUP WORK) |
| | الأماكن المخصصة للدراسة المنفردة أو الذاتية للطلاب |
| | مجموع الموظفين في المكتبة |

| 6. المخصصات المالية للقسم (لعامين دراسيين) | |
|---|--|
| المخصصات المالية للقسم لعام التقويم (بالدولار) | المخصصات المالية للقسم للعام الذي يسبق التقويم (بالدولار) |
| | |
| | |
| | |



| 7. أعضاء هيئة التدريس المتفرغون للبرنامج الأكاديمي موزعين حسب الرتبة العلمية | | |
|--|-------|----------------|
| الرتبة العلمية | العدد | النسبة المئوية |
| أستاذ* | | |
| أستاذ مشارك | | |
| أستاذ مساعد | | |
| مدرس | | |
| رتب أخرى (كرسي، شرف، الخ). | | |
| المجموع | | 100% |

* يمكن استخدام الرتب الأكاديمية المعتمدة في المؤسسة التعليمية

| 8. أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين للبرنامج الأكاديمي موزعين حسب الرتبة العلمية | | |
|--|-------|----------------|
| الرتبة العلمية | العدد | النسبة المئوية |
| أستاذ | | |
| أستاذ مشارك | | |
| أستاذ مساعد | | |
| مدرس | | |
| رتب أخرى (كرسي اليونسكو، متميز، شرف، الخ). | | |
| المجموع | | 100% |

| 9. مساعداو أعضاء هيئة التدريس (المعيدون) موزعين حسب العنوان الوظيفي المعمول به في المؤسسة التعليمية | | |
|---|-------|----------------|
| العنوان الوظيفي | العدد | النسبة المئوية |
| | | |
| | | |
| المجموع | | 100% |



10. الترقيات العلمية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي التي تمت خلال آخر ثلاث سنوات

| الترقية | العدد |
|------------------|-------|
| رتبة أستاذ | |
| رتبة أستاذ مشارك | |
| رتبة أستاذ مساعد | |

ملاحظة: يمكن أن توفر المؤسسة دليلاً لأسس وآليات الترقيات العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية

11. تقييم المؤسسة التعليمية لأداء أعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي وفق دليل تقييم أعضاء الهيئة التدريسية المعتمد

| النسبة المئوية | العدد | تقييم الأداء السنوي لأعضاء هيئة التدريس للعام الذي يسبق التقييم |
|----------------|-------|---|
| | | ممتاز |
| | | جيد جداً |
| | | جيد |
| | | متوسط |
| 100% | | المجموع |

12. متوسط ساعات العمل الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي

| متوسط ساعات العمل الأسبوعية | | | طبيعة العمل |
|-----------------------------|-------------|-------|--------------------------------|
| أستاذ مساعد | أستاذ مشارك | أستاذ | |
| | | | التدريس |
| | | | الساعات المكتبية المخصصة لطلاب |
| | | | البحث العلمي |



| 12. متوسط ساعات العمل الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي | | | |
|---|-------------|-------|---|
| متوسط ساعات العمل الأسبوعية | | | طبيعة العمل |
| أستاذ مساعد | أستاذ مشارك | أستاذ | |
| | | | إرشاد الطلبة والإشراف على الرسائل العلمية |
| | | | عضوية اللجان |
| | | | خدمة المجتمع |
| | | | مجموع الساعات |

| 13. متوسط ساعات العبء الإضافي لأعضاء هيئة التدريس للفصل الدراسي الحالي في البرنامج الأكاديمي | | |
|--|--------------------------|----------------|
| عدد ساعات العبء الإضافي | عدد ساعات النصاب المحددة | الرتبة العلمية |
| | | أستاذ |
| | | أستاذ مشارك |
| | | أستاذ مساعد |
| | | مدرس |

| 14. أعداد الطلبة في القسم موزعين حسب البرنامج الأكاديمي والجنس | | |
|--|------|------------------------|
| إناث | ذكور | اسم البرنامج الأكاديمي |
| | | |

| 15. أعداد الطلبة في القسم الأكاديمي موزعين حسب التخصص والمستوى الدراسي | | | | | | |
|--|---------|---------|---------|---------|-----------|------------------------|
| عدد الطلبة في مستوى السنة | | | | | اسم القسم | اسم البرنامج الأكاديمي |
| السادسة | الخامسة | الرابعة | الثالثة | الثانية | | |
| | | | | | | |



16. أعداد الطلبة المفصولين والمنسحبين والمؤجلين في الأعوام الثلاثة الأخيرة في البرنامج الأكاديمي

| العام الدراسي | مجموع الطلبة المفصولين | مجموع الطلبة المنسحبين | مجموع الطلبة المؤجلين |
|---------------|------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

17. تقديرات الطلبة الخريجين في البرنامج خلال الأعوام الثلاثة الأخيرة*

| المجموع | ضعيف | متوسط | جيد | جيد جداً | ممتاز | التقدير | |
|---------|------|-------|-----|----------|-------|------------|---------------------|
| | | | | | | عدد الطلبة | للعام الدراسي (...) |
| | | | | | | % | |
| | | | | | | عدد الطلبة | للعام الدراسي (...) |
| | | | | | | % | |
| | | | | | | عدد الطلبة | للعام الدراسي (...) |
| | | | | | | % | |

* يمكن استخدام التقديرات المعتمدة في المؤسسة التعليمية



18. مجاميع الطلبة ومتوسط أعدادهم إلى أعضاء هيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي

| المؤشر | العدد في عام التقويم | العدد في العام السابق للتقويم | نسبة أعداد أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة | نسبة الزيادة أو النقصان عن العام الذي يسبق التقويم |
|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|--|--|
| مجموع الطلبة في البكالوريوس | | | | |
| مجموع الطلبة في الدراسات العليا | | | | |
| مجموع أعضاء هيئة التدريس | | | | |
| مجموع الفنيين في المختبرات | | | | |
| مجموع أعداد الإداريين | | | | |

19. معلومات تتعلق بالطلبة الخريجين في العام السابق للتقويم

| عدد الخريجين موزعين حسب الجنس | المعدل العام للطلبة الخريجين | عدد الخريجين الذين يواصلون تعليمهم في الدراسات العليا | نسبة الطلبة المسجلين إلى الخريجين | متوسط بقاء الخريج بالبرنامج الأكاديمي بالسنوات | نسبة الخريجين الذين التحقوا بوظائف |
|-------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| ذكور | | | | | |
| إناث | | | | | |
| المجموع | | | | | |

| 20. متطلبات البرنامج الأكاديمي من المقررات الدراسية | | | |
|---|----------------------|--------------------------|----|
| النسبة المئوية | عدد الساعات المعتمدة | نوع المقررات الدراسية | |
| | | متطلبات الجامعة | 1. |
| | | متطلبات الكلية | 2. |
| | | متطلبات القسم التخصصية | 3. |
| | | متطلبات القسم الاختيارية | 4. |
| | | المتطلبات الحرة | 5. |
| 100% | | المجموع | |

| 21. البحث العلمي والأنشطة البحثية للبرنامج الأكاديمي خلال العام السابق للتقويم | | |
|--|--|-----|
| العدد | المؤشر | |
| | البحوث العلمية المنشورة في مجلات دولية متخصصة ومفهرسة. | 1. |
| | البحوث العلمية المنشورة في مجلات عربية محكمة. | 2. |
| | البحوث العلمية المنشورة في مجلات محلية محكمة. | 3. |
| | المؤلفات العلمية لأعضاء هيئة التدريس. | 4. |
| | الكتب المنهجية المؤلفة لأعضاء هيئة التدريس. | 5. |
| | الكتب المترجمة لأعضاء هيئة التدريس. | 6. |
| | أعضاء هيئة التدريس المرتبطون بعقود بحثية. | 7. |
| | رسائل الدبلوم العالي التي تمت مناقشتها. | 8. |
| | رسائل الماجستير التي تمت مناقشتها. | 9. |
| | رسائل الدكتوراة التي تمت مناقشتها. | 10. |



| 21. البحث العلمي والأنشطة البحثية للبرنامج الأكاديمي خلال العام السابق للتقويم | | |
|--|--|-----|
| العدد | المؤشر | |
| | المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية التي نظمها القسم أو الكلية. | .11 |
| | المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس خارج المؤسسة وداخلها. | .12 |
| | أعضاء هيئة التدريس المشاركون في المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات الدراسية. | .13 |
| | المؤتمرات الدولية التي شارك بها أعضاء هيئة التدريس. | .14 |

| 22. الجوائز العلمية الخاصة بالبرنامج خلال السنوات الخمس الأخيرة وما دونها حسب عمر البرنامج | | | | |
|--|------------------------------------|-------------|----------------------|--------------------|
| اسم الجائزة | الجهة المانحة (محلية/عربية/عالمية) | مجال التخصص | اسم عضو هيئة التدريس | تاريخ الحصول عليها |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



| 23. الإنجازات في مجال خدمة المجتمع خلال العام السابق للتقويم* | |
|---|--|
| العدد | الإنجاز |
| | المعارض الفنية والصناعية ومعارض الكتب. |
| | الندوات الثقافية، والمؤتمرات، والحلقات العلمية. |
| | الاستشارات العلمية المقدمة لمؤسسات المجتمع المحلي. |
| | معالجة مشكلات وقضايا اجتماعية. |
| | تطوير تقنيات وبرامج حاسوبية. |
| | اللجان العلمية والاجتماعية والثقافية المؤقتة والدائمة التي يشارك بها أعضاء هيئة التدريس والإداريون من القسم مع المؤسسات، والوزارات، والنقابات، والاتحادات. |
| | المساهمة في الجمعيات العلمية. |
| | * للقسم أن يضيف إنجازات وأنشطة أخرى غير واردة كما يراه مناسباً. |



التقويم النوعي

يستخدم في التقويم النوعي أدوات وأساليب عديدة، منها: المناقشات، والمقابلات، والملاحظات، وفحص السجلات والأعمال، ودراسة الحالات والمقاييس والاستبانات، وغيرها. وبهذا يكون فريق التقويم قد اتبع أسلوب التقويم النوعي. وفي ضوء المعلومات والبيانات والأدلة التي تتجمع لدى الفريق، يقوم بتلخيص النتائج والأحكام التي توصل إليها بالإجابة عن فقرات وعبارات المقاييس المكتوبة التي تبين جودة البرنامج الأكاديمي. وينصب التركيز هنا على جودة المدخلات والعمليات والمخرجات، أي لا بد للمقوم عند إصدار الأحكام أن يستخدم خبرته، وأن يستعين بالمعايير والأدوات المختلفة، وكيفية تأثير كل العوامل المختلفة في القسم المعني على مستوى تحصيل الطلبة، وجودة التعليم والتعلم، وسلوك الطلبة واتجاهاتهم، ونموهم الكلي.

ويتضمن التقويم النوعي لكل محور من محاور الجودة المعتمدة لدى مجلس ضمان الجودة مجموعة من المؤشرات التي تغطي الجوانب المختلفة لكل محور بحيث تسترشد بها المؤسسة التعليمية عند إعدادها لتقرير التقويم الذاتي. كما يتناول المقومون الخارجيون دراسة هذه الجوانب وتحليلها عند تقويمهم للمحور خلال زيارتهم الميدانية للمؤسسة التعليمية. وندرج هنا مجموعة المؤشرات الأساسية التي يتناولها المقومون لكل من هذه المحاور.

المعيار الأول: أهداف البرنامج ومخرجات التعلم

يجب أن يكون هناك أهداف واضحة ومحددة للبرنامج الأكاديمي قابلة للقياس، يستخدمها فريق التقويم والمراجعة لمعرفة مدى تحقيق البرنامج الأكاديمي أهدافه ومخرجات التعلم. ويجب أن يتضمن تقرير التقويم الذاتي المؤشرات الآتية كحد أدنى، وأن يشار في التقرير إلى الشواهد والأدلة والبيانات التي تثبت ذلك:

جدول 5: مؤشرات المعيار الأول، أهداف البرنامج ومخرجات التعلم

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|----------------|---------|
| 1 | وجود هدف عام للبرنامج الأكاديمي موثقٍ ومعلنٍ عنه بشكل واضح، ومعمم على الجهات المعنية، وأن يحدد هذا الهدف المعارف والمهارات المتوخاة، وبما يتوافق مع حاجات سوق العمل، وأن يكون متسقاً مع رؤية ورسالة المؤسسة. | | |
| 2 | وجود أهداف تفصيلية موثقة ومعممة تنبثق عن الهدف العام للبرنامج الأكاديمي. | | |
| 3 | انسجام أهداف البرنامج الأكاديمي مع السياسة العامة للمؤسسة التعليمية، ورؤيتها ورسالتها وخطتها الاستراتيجية، وتوافقه مع اللائحة الداخلية للمؤسسة. | | |
| 4 | وجود مخرجات تعلم من معارف ومهارات قابلة للقياس والتحقق، موثقة ومعممة، وبما ينسجم مع الأهداف المعلنة للبرنامج الأكاديمي. | | |
| 5 | استناد أهداف البرنامج ومخرجات التعلم إلى معايير أكاديمية وأسس مرجعية محلية وأقليمية وعالمية | | |
| 6 | توفر آليات وأدوات ونظم لقياس وتقييم للبرنامج الأكاديمي معتمدة ومعلنة وتحقق رسالته وأهدافه ويتم مراجعتها بصفة دورية وتقييمه. | | |
| 7 | تلبية مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي لتوقعات الخريجين وملاءمتها لاحتياجات المجتمع، وسوق العمل، ومتطلبات التنمية المعرفية. | | |

| ملاحظات | التقدير (10 -1) | المؤشر | الرقم |
|---------|--------------------|--|-------|
| | | قابلية قياس مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي، مع إتاحتها فرص التعمق في التخصص، وتشجيع البحث العلمي | 8 |
| | | مشاركة الجهات المعنية من: أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والخريجين، وأفراد من المجتمع المحلي وجهات التوظيف في عملية تصميم أهداف البرنامج الأكاديمي ومراجعته. | 9 |
| | | فهم واستيعاب أعضاء هيئة التدريس والطلبة لأهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم. | 10 |
| | | تركيز أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم على إتاحة فرص الدراسة والتخصص والتعمق في ميدان المعرفة. | 11 |
| | | قدرة مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي على تنمية الاستقلالية الذاتية، والتحليل، والإبداع، والإبتكار، والعمل الجماعي، وريادة الأعمال. | 12 |
| | | تضمن أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم التعرف على التكنولوجيا المتقدمة وتنمية القدرات على استيعابها واستخدامها في مجال التخصص. | 13 |
| | | عناية أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم بالربط بين التعليم الأكاديمي وقطاعات العمل المختلفة. | 14 |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10 -1) | ملاحظات |
|-------|---|--------------------|---------|
| 15 | تركيز أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم على إدخال أساليب حديثة في نظام التعلم التي تزيد من قدرة الطالب على الإبداع والابتكار. | | |
| 16 | مراجعة التخصص والبرنامج الأكاديمي الذي نفذه القسم بصورة دورية. | | |

المعيار الثاني: المنهاج الدراسي

يجب أن يتضمن تقرير التقويم الذاتي مدى فاعلية المنهاج الدراسي في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجاته، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 6: مؤشرات المعيار الثاني: المنهاج الدراسي

| الرقم | المؤشر | التقدير (10 -1) | ملاحظات |
|-------|---|--------------------|---------|
| 1 | وجود إجراءات معتمدة من مجلس القسم بخصوص الكتاب الجامعي المعتمد لكل مقرر دراسي. | | |
| 2 | توافق الخطة الدراسية مع أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم. | | |
| 3 | وجود خطة دراسية تفصيلية للبرنامج الأكاديمي تبين المقررات الدراسية وتصنيفها وتسلسلها، وعدد الساعات التدريسية لكل مقرر دراسي. | | |



| ملاحظات | التقدير (10 -1) | المؤشر | الرقم |
|---------|--------------------|---|-------|
| | | استناد الخطة الدراسية إلى مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج والتي تتوافق مع معايير أكاديمية مرجعية محلية وإقليمية وعالمية. | 4 |
| | | تغطية الخطة الدراسية لحقول المعرفة والمهارات المختلفة في التخصص. | 5 |
| | | وجود خطة دراسية تفصيلية لكل مقرر دراسي تتوافق مع البرنامج الأكاديمي، وتتضمن الآتي: | 6 |
| | | الوصف العام للمقرر الدراسي. | 7 |
| | | • بيان إجمالي عدد الساعات المعتمدة للمقرر | |
| | | • بيان نسبة النظري والعملي للمقرر الدراسي (بخصوص العملي فإن الساعة المعتمدة تعادل ساعتين عمليتين على الأقل). | |
| | | • الهدف العام والأهداف التفصيلية. | |
| | | • مخرجات التعلم. | |
| | | • المحتويات التفصيلية للمقرر الدراسي. | |
| | | • الجدول الزمني للمحاضرات. | |
| | | • أساليب التعليم والتعلم والتقويم. | |
| | | • الكتاب المعتمد والمراجع المساندة. | |
| | | • توثيق المنهاج الدراسي وإعلان تفاصيله كافة لأصحاب العلاقة. | |

| الرقم | المؤشر | التقدير (1-10) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 8 | حدائة المنهاج الدراسي واتساقه مع التوجهات الحديثة في التخصص والبحث العلمي ذات العلاقة به. | | |
| 9 | مراجعة المنهاج الدراسي بشكل دوري، ووجود تقارير سنوية للبرنامج الأكاديمي. | | |
| 10 | التوازن بين الشمولية والعمق معاً في المحتوى العلمي للمقررات الدراسية. | | |
| 11 | وجود نظام معتمد في القسم لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلبة. | | |
| 12 | تكليف القسم الطلبة بإعداد مشروع تخرج في نهاية المرحلة الجامعية. | | |
| 13 | امتلاك القسم ملفات متكاملة عن كل مقرر من المقررات الدراسية يتضمن بيانات مفصلة عنه. | | |
| 14 | توفير القسم المناهج الدراسية المتطورة التي تواكب تطورات العصر وتؤكد من جودتها والتحسين المستمر لها. | | |
| 15 | تحقيق المناهج الدراسية المقررة مهارات تنمية التفكير العلمي والتعلم الذاتي. | | |

المعيار الثالث: التعليم والتعلم

يجب أن يتضمن تقرير التقويم الذاتي مدى فاعلية أساليب واستراتيجيات التعليم والتعلم بما في ذلك التعليم المدمج والإلكتروني في تحقيق إنجازات الطلبة ومخرجات التعلم، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 7: مؤشرات المعيار الثالث: التعليم والتعلم

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 1 | وجود استراتيجية التعليم والتعلم معتمدة ومعلنة وتحقق رسالته وأهدافه ويتم مراجعتها بصفة دورية. | | |
| 2 | تنوع أساليب التدريس (كالمحاضرة، والمناقشة، والعصف الذهني، وكتابة المشاريع، وغيرها) بما يلائم طبيعة المقرر. | | |
| 3 | فاعلية أساليب التدريس والتعلم المستخدمة في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم. | | |
| 4 | مساهمة أساليب التدريس والتعلم في إكساب وتطوير المهارات الأساسية التي يتطلبها سوق العمل. | | |
| 5 | مدى تغطية الجوانب النظرية والعملية بما يلائم طبيعة محتوى المقرر الدراسي. | | |
| 6 | إثراء العملية التدريسية بمخرجات البحث العلمي الخاص بأعضاء هيئة التدريس ومدى مرونة المنهاج الدراسي لتحقيق ذلك. | | |

| ملاحظات | التقدير (10-1) | المؤشر | الرقم |
|---------|-------------------|--|-------|
| | | مدى مساهمة أساليب التدريس والتعلم في إكساب وتطوير المهارات الأساسية التي يتطلبها سوق العمل. | 7 |
| | | تعزيز التعلم الذاتي لدى الطلبة. | 8 |
| | | التفاعل الإيجابي بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس. | 9 |
| | | التفاعل الإيجابي بين الطلبة وتنمية روح الفريق الواحد لديهم. | 10 |
| | | استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في العملية التدريسية. | 11 |
| | | استخدام الأساليب الحديثة الخاصة بالتعليم بشكل عام والتعليم المدمج والتعليم عن بعد والتعليم الإلكتروني. | 12 |
| | | وجود نظام لتقييم العملية التدريسية بشكل دوري والإجراءات المترتبة على ذلك. | 13 |
| | | توفر رؤية واضحة في القسم بمستوى المعلومات والمعارف المطلوب توفيرها بما يتحقق مع رسالته ورؤيته المستقبلية. | 14 |
| | | وجود آلية لمراجعة استراتيجية التعليم والتعلم في ضوء نتائج الامتحانات ونتائج استطلاع آراء الطلبة وأعضاء هيئة التدريس. | 15 |
| | | تحديث وتنويع الأجهزة والأدوات بما يتماشى مع متطلبات كل مجال معرفي. | 16 |



| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 17 | توفير القسم برامج فعالة للتدريب الميداني للطلاب بناءً على احتياجاتهم الفعلية وما هو مستهدف. | | |
| 18 | إجراء القسم أبحاثاً تقييمية عن الأساليب المستخدمة في تعليم الطلبة. | | |
| 19 | آلية التعامل مع شكاوى وتظلمات الطلاب من نتائج التقييم معتمدة ومعلنة ومطبقة | | |

المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

يجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي مدى فاعلية أعضاء الهيئة التدريسية لتحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي ومخرجات التعلم، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 8: مؤشرات المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|-------------------|---------|
| 1 | توفر كادر تدريسي متفرغ مناسب من حيث المؤهلات والخبرة وتنوع التخصصات، والحفاظ على النسب المتعارف عليها عالمياً بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب، والهيئة المعاونة والطلاب | | |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10 -1) | ملاحظات |
|-------|---|--------------------|---------|
| 2 | توفر عدد كاف من الكادر التدريسي بالنسبة لأعداد الطلبة ألا تقل نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفرغين عن (80%) من إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس العاملين بالبرنامج. | | |
| 3 | تغطية أعضاء هيئة التدريس لجميع المجالات المعرفية للتخصص. | | |
| 4 | التأهيل التربوي والمهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الجدد، بما يتضمن إحاطتهم بالأهداف ومخرجات التعلم والخطط المرسومة لتحقيقها. | | |
| 5 | التطوير الأكاديمي المستمر لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لمواكبة التطورات الحديثة في مجال التخصص. | | |
| 6 | التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والكوادر الفنية والإدارية المساندة. | | |
| 7 | التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلبة. | | |
| 8 | وجود آليات مناسبة للتعيين والاستقطاب المباشر والترقية تستند إلى المؤهلات والخبرة والسمات الشخصية والكفاية المهنية والعلمية والتربوية والتدريس الفعال. | | |
| 9 | وجود نظام متكامل لتقويم أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة دورياً والارتقاء بهم. | | |



| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 10 | ثبات الكادر التدريسي ونسبة استمرارهم في عملهم. | | |
| 11 | مشاركة أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة في المؤتمرات والنشاطات العلمية، والخدمة المجتمعية. | | |
| 12 | حرية ومسئولية أعضاء الهيئة التدريسية في تقويم وتطوير المنهاج الدراسي. | | |
| 13 | توفر البيئة والوقت لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة للتطوير المهني والنشاط البحثي. | | |
| 14 | وجود آلية لاستقطاب أعضاء هيئة تدريس من ذوي الكفاءة. | | |
| 15 | اتاحة القسم الفرصة لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية الدائمة والمؤقتة داخل القسم وخارجه. | | |
| 16 | تطبيق القسم تعليمات ساعات التدريس المحددة لأعضاء هيئة التدريس وفق درجاتهم العلمية. | | |

المعيار الخامس: المكتبة ومصادر التعلم

يجب أن يتضمن تقرير التقويم الذاتي مدى فاعلية وملاءمة المكتبة ومصادر التعلم من أجهزة وكتب ودوريات وغيرها، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 9 : مؤشرات المعيار الخامس: المكتبة ومصادر التعلم

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 1 | توفر الأجهزة والتجهيزات والمواد والبرمجيات المناسبة للتخصص. | | |
| 2 | ملاءمة مصادر التعلم للتخصص. | | |
| 3 | حسن استخدام مصادر التعلم في العملية التعليمية. | | |
| 4 | توفر الكتب والدوريات وتنوعها وحداثتها وتغطيتها لجميع مجالات المعرفة في التخصص. | | |
| 5 | توفر مكتبة متكاملة من حيث الكوادر الفنية المتخصصة لخدمة التخصص، وأوعية المعلومات والتجهيزات، مثل أجهزة الحاسوب وأجهزة عرض البيانات، وعرض الشفائيات، وعرض الشرائح، والفيديو، وقاعة إنترنت، وقواعد بيانات إلكترونية، ومكتبة أفلام وشفائيات تعليمية، وغيرها. | | |
| 6 | الاشتراك في قواعد المعلومات الإلكترونية في مجال التخصص. | | |
| 7 | وجود نظام إلكتروني لإدارة المحتوى التعليمي وتوفر المواد الإلكترونية. | | |
| 8 | توفر نظام إلكتروني للبحث عن المعلومات في المكتبة بالإضافة إلى المكتبات الإلكترونية. | | |
| 9 | توفر نظام تصنيف في المكتبة وفق مكتبة الكونغرس أو نظام دبوي العشري. | | |
| | | | |



المعيار السادس: تقدم الطلبة وتقييم أدائهم
يجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي مدى تقدم الطلبة وتحصيلهم العلمي وفاعلية وملاءمة أساليب التقييم المستخدمة لقياس مخرجات التعلم، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 10 : مؤشرات المعيار السادس: تقدم الطلبة وتقييم أدائهم

| الرقم | المؤشر | التقدير (1-10) | ملاحظات |
|-------|--|----------------|---------|
| 1 | مدى تحصيل الطلبة لمخرجات التعلم التي تؤهلهم للحصول على الدرجة العلمية. | | |
| 2 | قدرة الطلبة على اجتياز امتحانات الكفاءة عند التخرج، إن وجدت. | | |
| 3 | مدى نجاح الخريجين في سوق العمل ودرجة إنجازهم. | | |
| 4 | تقدم الطلبة واكتسابهم المهارات اللازمة لكل مستوى دراسي. | | |
| 5 | توفر إجراءات تمكن الطلبة من مراجعة علاماتهم ومناقشتها. | | |
| 6 | قدرة أساليب التقييم المستخدمة على تحديد مستويات الطلبة. | | |
| 7 | تنوع أساليب تقييم أداء الطلبة وملاءمتها للتخصص. | | |
| 8 | مساهمة أساليب التقييم في التعلم والاستفادة من التغذية الراجعة. | | |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10 -1) | ملاحظات |
|-------|--|--------------------|---------|
| 9 | الشفافية والعدالة في أساليب التقويم. | | |
| 10 | وجود ممتحنين أو مقومين داخليين وخارجيين. | | |
| 11 | قدرة أساليب التقويم على قياس مخرجات التعلم. | | |
| 12 | وجود آليات تقويم نزاهة الانتاج الأكاديمي للطلبة والتأكد من خلوه من الانتحال. | | |
| 13 | استطلاع آراء الطلبة بشكل دوري لمعرفة آرائهم في التسهيلات المقدمة لهم لسير العملية التعليمية. | | |
| 14 | وجود آلية لإدارة الموهوبين وذوي الإمكانات العالية. | | |
| 15 | توفر إجراءات التوجيه والإرشاد اللازم للطلبة | | |
| 16 | قبول الطلبة وفقاً لخطة مقررّة | | |
| 17 | الاحتفاظ بملف خاص لكل طالب يحتوي على معلومات عن سلوكه ونشاطه ومستواه الأكاديمي والاجتماعي | | |
| 18 | توزيع أدلة إرشادية على الطلاب الجدد من أجل تعريفهم بالقسم ومرافقه. | | |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10 -1) | ملاحظات |
|-------|--|--------------------|---------|
| 19 | إشراك الطلبة في صناعة القرار وحل المشكلات المتعلقة بالقضايا الطلابية والجوانب الأكاديمية | | |
| 20 | تعريف أسواق العمل بكفاءات الخريجين والسعي لتوفير فرص عمل لهم. | | |
| 21 | توفير الإحصاءات عن أعداد الطلبة وتوزيعهم حسب النوع، والمراحل الدراسية، والبرامج الدراسية، والحالة الاجتماعية والاقتصادية، الخ. | | |
| 22 | اعتماد القسم برامج اجتماعية وترفيهية هادفة لطلبته. | | |
| 23 | استطلاع آراء الطلبة في تقييم جودة العملية التدريسية. | | |
| 24 | تدقيق الخلفية الأكاديمية للطلبة عند التسجيل في البرنامج الأكاديمي. | | |
| 25 | قياس الامتحانات المستويات المعرفية المختلفة لدى الطلبة. | | |
| 26 | أساليب التقويم المتبعة تتوافق مع محتوى المقررات الدراسية المعلنة للطلبة. | | |
| 27 | مناسبة جداول الامتحانات لاحتياجات الطلبة ورغباتهم. | | |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 28 | إعلان نتائج الامتحانات في المواعيد المناسبة دون تأخير. | | |
| 29 | وجود تغذية راجعة للطلبة حول نتائج التقييم. | | |
| 30 | وجود آلية معلنة ومطبقة للتعامل مع شكاوى الطلبة من نتائج الامتحانات وتظلماتهم. | | |
| 31 | تخزين المعلومات الخاصة بالطلبة ودرجاتهم في الحاسوب. | | |

المعيار السابع: المرافق والخدمات المساندة

يجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي مدى فاعلية المرافق والخدمات المساندة، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 11 : مؤشرات المعيار السابع: المرافق والخدمات المساندة

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 1 | توفر قاعات تدريس مناسبة مزودة بالأدوات والتجهيزات اللازمة للتخصص. | | |
| 2 | توفر مكاتب مناسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. | | |
| 3 | توفر مختبرات مناسبة مجهزة بالأجهزة اللازمة للتخصص. | | |



| ملاحظات | التقدير (10-1) | المؤشر | الرقم |
|---------|-------------------|---|-------|
| | | توفر مرافق متكاملة (ملاعب، مطاعم، معارض، قاعات نشاطات، صالات رياضية، مصليات، الخ) | 4 |
| | | تزويد الهيئة التدريسية بخدمة مناسبة للإنترنت والطباعة وأية خدمات إلكترونية أخرى ضرورية للتخصص | 5 |
| | | مدى تمكن الهيئة التدريسية والفنية والإدارية والطلبة من استخدام أنظمة المعلومات الإلكترونية المساندة حسب طبيعة الحاجة. | 6 |
| | | توفر مكتب توظيف الخريجين وتأهيلهم بالمهارات المطلوبة لسوق العمل. | 7 |
| | | توفر وحدة للإرشاد النفسي المتخصص. | 8 |
| | | فاعلية مكتب الإرشاد الأكاديمي والنفسي للطلبة. | 9 |
| | | تغطية الحرم الجامعي بخدمة إنترنت عامة للطلاب والعاملين. | 10 |
| | | مراعاة المرافق والخدمات المساندة لذوي الاحتياجات الخاصة. | 11 |
| | | توفر الخدمات الإدارية والمرافق اللازمة لأعضاء هيئة التدريس في القسم، والكوادر المساندة. | 12 |
| | | توفر شروط الأمن والسلامة في مرافقه كافة. | 13 |
| | | توفر إرشادات لاستخدام الأجهزة المتوفرة في المعامل والورش والمختبرات. | 14 |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 15 | توفر الفرصة لأعضاء هيئة التدريس في التدريب على أنواع التقنيات التعليمية المتوافرة في القسم. | | |
| 16 | استخدام التقنيات الحديثة في الأعمال الإدارية والمكتبية. | | |
| | | | |

المعيار الثامن: إدارة البرنامج الأكاديمي

يجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي مدى فاعلية الآليات الإدارية في القسم الذي يتبع له البرنامج الأكاديمي، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 12 : مؤشرات المعيار الثامن: إدارة البرنامج الأكاديمي

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|-------------------|---------|
| 1 | وجود نشرة تعريفية للقسم تحتوي على أهداف القسم ورؤيته ورسالته ومدى الالتزام بها. | | |
| 2 | وجود رئيس قسم ذي خبرة أكاديمية وإدارية مناسبة في مجال التخصص لإدارة القسم ومتطلبات الجودة الشاملة. | | |
| 3 | وجود مجلس قسم ولجان مساندة يجتمع بانتظام ويوثق أعماله ويتابع قراراته ويمارس جميع الصلاحيات الممنوحة له | | |
| 4 | توفر سكرتاريا وكادر إداري كافٍ ومناسب لضمان حسن سير العمل في القسم. | | |

| ملاحظات | التقدير (10 -1) | المؤشر | الرقم |
|---------|--------------------|--|-------|
| | | ملاءمة الهيكل التنظيمي ووجود لكوادر إدارية وفنية مؤهلة وكافية ومناسبة لضمان حسن سير العمل في القسم وخدمة البرنامج الأكاديمي. | 5 |
| | | توفر بيئة مناسبة تشجع العمل بروح الفريق الواحد قوامها الثقة المتبادلة والاحترام، والتنسيق، والتواصل النشط، والمسؤولية. | 6 |
| | | حرص قيادة البرنامج الأكاديمي على الأخذ بآراء ومقترحات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في القسم، وآراء ومقترحات ممثلي الطلاب والأطراف المجتمعية في المجالس المتخصصة، في إعداد الخطط السنوية واتخاذ القرارات | 7 |
| | | تنمية وتطوير المهارات والقدرات الفنية والمهنية للكوادر المساندة في مجال التخصص لمواكبة التطورات الحديثة. | 8 |
| | | وجود نظام معلومات وأرشيف متكامل للقسم (أعداد الموظفين، وهيئة التدريس، ومؤهلاتهم، وخبراتهم، وسيرهم الذاتية) يلي حاجات التخطيط والمتابعة واتخاذ القرارات. | 9 |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|---|-------------------|---------|
| 10 | قيادة البرنامج الأكاديمي تطبق اليات تضمن العدالة وعدم التمييز، عدم تضارب المصالح، الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية، الالتزام بقواعد الممارسات الأخلاقية للمهنة والبحث العلمي | | |
| 11 | وجود برنامج تعريفي وتوجيهي للطلبة الجدد. | | |
| 12 | وجود دعم أكاديمي للطلاب خارج نطاق المحاضرات. | | |
| 13 | توفر شروط تكافؤ الفرص في قبول الطلبة بما يتقف مع سياسة وأليات القبول في البرنامج. | | |
| 14 | استقلال أكاديمي وإداري ومالي (موازنة مالية خاصة بالبرنامج الأكاديمي) لتحقيق أهداف القسم. | | |
| 15 | حرص قيادة البرنامج الأكاديمي على وجود علاقة عمل فاعلة بين الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس. | | |
| 16 | وجود خطط عمل مستقبلية مرنة توضح فيها كيفية تحقيق البرنامج لأهدافه. | | |
| 17 | وجود نظام للتدقيق الداخلي لنتائج الخطط من أجل التحسين المستمر | | |

المعيار التاسع: البحث العلمي والتواصل الخارجي

يجب أن يتضمن تقرير التقويم الذاتي مدى فاعلية البحث العلمي والتواصل الخارجي للقسم الذي يتبع له البرنامج الأكاديمي، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 13 : مؤشرات المعيار التاسع: البحث العلمي والتواصل الخارجي

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|-------------------|---------|
| 1 | اعتماد آليات واضحة ومعلنة لمتابعة تنفيذ خطته البحثية. | | |
| 2 | نشاط البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس. | | |
| 3 | مدى مساهمة أعضاء هيئة التدريس في خدمة المجتمع. | | |
| 4 | تشجيع أعضاء هيئة التدريس للمشاركة في المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية | | |
| 5 | علاقة ونشاط القسم الأكاديمي مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة. | | |
| 6 | عقد اتفاقيات وتعاون مع المجتمع المحلي والمؤسسات التعليمية ومراكز الأبحاث. | | |
| 7 | إقامة الندوات العلمية والثقافية والتنموية والتدريبية بالقسم تتم بصفة دورية | | |
| 8 | تمثيل المؤسسات المختلفة ذات العلاقة في المجالس واللجان. | | |
| 9 | التواصل مع الخريجين ووجود نادي خريجين لهم. | | |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|-------------------|---------|
| 10 | مدى استعانة القسم بمحاضرين غير متفرغين من أصحاب الخبرة العملية في الشركات والمؤسسات ذات العلاقة. | | |
| 11 | توفر بيئة داعمة ومحفزة للبحث العلمي. | | |
| 12 | وجود ميزانية معتمدة للبحث العلمي في البرنامج. | | |
| 13 | وجود وحدة مختصة بإدارة شؤون البحث العلمي في القسم وتتولى تقديم الخدمات والاستشارات والتوجيهات اللازمة لتنفيذ البحث وتطويره والارتقاء به. | | |
| 14 | تفعيل إجازات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة. | | |
| 15 | مدى تفعيل إجازات الزيارة العلمية لأعضاء هيئة التدريس من القسم وإليه. | | |
| 16 | مدى مشاركة الطلبة في أنشطة البحث العلمي. | | |
| 17 | وجود نظام ابتعاث للطلبة المتميزين. | | |
| 18 | اعتماد وسائل لتحفيز الباحثين ورعايتهم ودعمهم. | | |
| 19 | تشجيع عمل الأبحاث العلمية الميدانية ذات المردود المادي والاقتصادي للمجتمع المحلي ومؤسساته. | | |

المعيار العاشر: إدارة الجودة والتطوير المستمر

يجب أن يتضمن تقرير التقويم الذاتي مدى فاعلية نظام إدارة الجودة وتحسينها على مستوى المؤسسة التعليمية والقسم الذي يتبع له التخصص، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 14 : مؤشرات المعيار العاشر: إدارة الجودة والتطوير المستمر

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|----------------|---------|
| 1 | وجود آليات ملائمة ومفعلة للاستمرار في تحسين وتطوير العملية التدريسية. | | |
| 2 | وجود وحدة فاعلة لضمان الجودة بتجهيزات وكوادر مؤهلة وبدعم مالي ومعنوي لإجراء التقويم الذاتي | | |
| 3 | وجود تقويم ذاتي في الجامعة على مستوى التخصصات. | | |
| 4 | وجود دليل ضمان جودة لتوثيق الآليات والإجراءات وتحديد المسؤوليات. | | |
| 5 | وجود علاقة مع مؤسسات الاعتماد المهنية في مجال التخصص. | | |
| 6 | وجود نظام تقويم داخلي وخارجي. | | |
| 7 | وجود آليات للتطوير الأكاديمي والمهني والتربوي المستمر لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة. | | |
| 8 | وجود آليات واضحة وملائمة للتخصص لقبول الطلبة. | | |

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|-------------------|---------|
| 9 | مدى تطبيق آليات وإجراءات إدارة الجودة وفعاليتها في تحسين الجودة. | | |
| 10 | مدى توثيق القسم لجميع إجراءاته ولليانات ذات العلاقة في عملية تقييمه وتطويره. | | |
| 11 | مدى استخدام نتائج التقييم للتطوير والتحسين وبخطة زمنية موثقة. | | |
| 12 | توفير الدعم المالي والمعنوي لإجراء الدراسات التقييمية | | |

المعيار الحادي عشر: تعزيز الابتكار والإبداع والريادة

يجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي مدى فاعلية ومساهمة البرنامج الأكاديمي في تعزيز الابتكار والإبداع والريادة على مستوى المؤسسة التعليمية والقسم الذي يتبع له التخصص، إضافة إلى تقديم الشواهد والأدلة والبيانات اللازمة. ومن الأمور التي يجب أن يتضمنها التقرير كحد أدنى، ما يأتي:

جدول 15: مؤشرات المعيار الحادي عشر: تعزيز الابتكار والإبداع

| الرقم | المؤشر | التقدير (10-1) | ملاحظات |
|-------|--|-------------------|---------|
| 1 | عدد المشاريع التي أسهم فيها أعضاء هيئة التدريس والطلبة في البرنامج الأكاديمي في مجالات الابتكار والإبداع والريادة. | | |
| 2 | وجود مخصصات مالية في موازنه الجامعة السنوية لدعم أنشطة القسم في مجالات الإبتكار والإبداع والريادة. | | |



| ملاحظات | التقدير (10 -1) | المؤشر | الرقم |
|---------|--------------------|---|-------|
| | | وجود نظام حوافز مالية ومعنوية للطلبة والأساتذة على أعمالهم الإبتكارية والإبداعية والريادية معتمدة ومعلنة. | 3 |
| | | وجود خطة تتضمن تقارير دورية لمتابعة وتقييم مدى تطبيق سياسة الريادة والابتكار | 4 |
| | | وجود آليات عمل موثقة لتنسيق أعمال الرياديين والمبدعين والمبتكرين من أعضاء هيئة التدريس والطلبة، بالإشتراك مع مركز أو وحدة الريادة والابتكار في الجامعة. | 5 |
| | | عدد براءات الاختراع التي لها أثر إيجابي على التنمية المحلية. | 6 |
| | | وجود مخرجات تعليم منشوده حول الريادة لكل مساق | 7 |
| | | وجود برامج بناء قدرات وتوعيه للمجتمع حول الابتكار والريادة | 8 |
| | | عدد الشركات الناشئة التي نتجت من أنشطه/ أفكار ريادية. | 9 |



القسم الثالث: تقرير التقويم الذاتي



تقرير التقويم الذاتي

تعد عملية التقويم الذاتي من أهم الإجراءات التي تتم ضمن عملية مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقويمه، فهي الخطوة الأولى في سلسلة هذه الإجراءات، وتتضمن قيام المؤسسة التعليمية نفسها بتقويم البرنامج الأكاديمي بناءً على محاور الجودة المعتمدة، ثم تقوم بكتابة "تقرير التقويم الذاتي للبرنامج الأكاديمي" الذي يتضمن تحليلاً مفصلاً لمؤشرات كل محور من محاور الجودة. وفي الوقت الذي يشكل تقرير التقويم الذاتي وثيقة للمؤسسة، فإنه الوثيقة المرجعية الأساسية التي يعتمد عليها فريق التقويم الخارجي خلال زيارته للمؤسسة، باعتباره يوفر إطاراً عاماً لتقويم جودة البرامج الأكاديمية وفق أسس علمية وموضوعية.

ويتضمن تقرير التقويم الذاتي مناقشة لكل جانب من جوانب المستويات الأكاديمية، وكذلك من جانب نوعية فرص التعليم لنقاط القوة ونقاط الضعف للبرنامج الأكاديمي، بحيث يتم إظهار نقاط الضعف الحالية للبرنامج الأكاديمي وآلية التعامل معها والحلول التي وضعت لمعالجتها، إضافة إلى أي نقاط ضعف ظهرت في مراحل تقويم سابقة للبرنامج والآلية المتخذة في معالجتها، وتشخيص الجوانب التي تحتاج إلى تحسين في البرنامج الأكاديمي، إذ إن الهدف الرئيس من عملية التقويم هو التحسين والتطوير والارتقاء نحو الأفضل. ولن يتم هذا إلا إذا تمت عملية التقويم الذاتي بشكل موضوعي، وانعكست نتائجه على خطط الجامعة لتعزيز نقاط القوة ومعالجة السلبيات، والاستفادة من الفرص المتاحة للتطوير، وحرص ومتابعة قيادة المؤسسة التعليمية، والعمل بروح الفريق الواحد.

ويراعى عند إعداد التقرير الشفافية والدقة والابتعاد عن السرد الإنشائي، والاعتماد بشكل رئيس على أسلوب التحليل واستخلاص النتائج المبنية على الحقائق مع توفير الأدلة والشواهد الداعمة، حيث سيقوم فريق التقييم والمراجعة الخارجي بالاعتماد بشكل أساسي في عمله على هذا التقرير. كما ينبغي توخي الدقة والشفافية في المعلومات الواردة في التقرير، لأن فريق التقييم والمراجعة سيقوم بالتأكد من صحتها خلال زيارتهم الميدانية ومراجعة الأدلة والشواهد المذكورة في التقرير، آخذين بعين الاعتبار أن أية معلومات غير صحيحة ستنعكس سلباً على نتيجة التقييم.

ويجب أن يتضمن تقرير التقييم الذاتي بحد أدنى ما يأتي:

أولاً. المقدمة

وهي عبارة عن نبذة موجزة عامة عن الجامعة والكلية والقسم الذي يطرح البرنامج الأكاديمي المراد تقييمه، حيث يقوم فريق التقييم والمراجعة بتقييم مدى ترابط وانسجام أهداف البرنامج الأكاديمي مع رسالة وأهداف الكلية والجامعة، إضافة إلى مدى تحقيق هذه الأهداف.

ومن المعلومات التي يجب عرضها:

أ- نبذة عن الجامعة: فقرة توضح نشأة الجامعة وكلياتها وبرامجها الأكاديمية وعدد طلبتها وأعضاء هيئتها التدريسية والإدارية.

ب- رسالة الجامعة: فقرة توضح رؤية ورسالة الجامعة وأهدافها.

ج- نبذة عن الكلية: فقرة توضح نشأة الكلية وأقسامها وبرامجها الأكاديمية، وعدد طلبتها، وأعضاء هيئتها التدريسية، والكوادر المساندة لها، إضافة إلى أي معلومات



أخرى لها علاقة بعملية التقويم، مثل آخر تقويم للبرنامج الأكاديمي والجهة التي قامت به.

ثانياً. تقويم البرنامج الأكاديمي

تتم عملية تقويم البرنامج الأكاديمي وفق المعايير المبينة في الجدول (1)، بحيث يتم تقويم كل معيار من تلك المعايير كل على حدة، بناءً على المؤشرات الدالة عليه. ويتناول تقويم المحور خمسة أجزاء رئيسية، وهي:

1. وصف الإجراءات والأنشطة التي يقوم بها القسم "مقدم البرنامج الأكاديمي" لتحقيق جوانب المعيار.
2. نقاط القوة التي يراها مقدم البرنامج الأكاديمي في المعيار.
3. نقاط الضعف التي يراها مقدم البرنامج الأكاديمي في المعيار.
4. السبل والإجراءات التي يمكن للقسم القيام بها لتحسين جوانب المعيار وتطويره.
5. إشارة مرجعية إلى الشواهد والأدلة على الإجراءات والأنشطة التي يقوم بها القسم.

ثالثاً. ملاحق التقرير

يجب أن يرفق بتقرير التقويم الذاتي مجموعة الوثائق الأساسية على شكل ملاحق تفصيلية وتوضيحية لما جاء في التقرير، ومن هذه الملاحق:

- أ- وثيقة مواصفات البرنامج الأكاديمي: يجب أن يحتوي التقرير على مواصفات البرنامج الأكاديمي بشكل تفصيلي وواضح. ومن المعلومات التي يجب عرضها كحد أدنى:

- مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الأكاديمي من حيث المعرفة والفهم، والمهارات الإدراكية والذهنية، والمهارات الخاصة بالبرنامج الأكاديمي والتخصص المطلوب تقويمه، والمهارات العامة التي يجب أن يكتسبها الطالب، وبيان علاقة المقررات الدراسية مع هذه المخرجات وأساليب التعليم والتقويم المستخدمة.
 - أساليب التدريس والتعلم التي تمكن الطالب من اكتساب مخرجات التعلم، إضافة إلى أساليب القياس لمعرفة مدى تقدم الطلبة.
 - هيكلية المنهاج وعلاقة المقررات الدراسية بعضها مع بعض، بحيث تظهر جميع المقررات الدراسية المطلوبة وعدد ساعاتها المعتمدة ونوع المتطلب (متطلب جامعة، متطلب كلية، متطلب تخصص، متطلب حر) وذلك لمستويات الدراسة المختلفة (سنة أولى، سنة ثانية، سنة ثالثة، سنة رابعة).
- ب- معلومات عن الطلبة والكوادر التدريسية والمساندة: يجب أن يحتوي التقرير معلومات تفصيلية عن الطلبة والكوادر التدريسية والمساندة. ومن المعلومات التي يجب عرضها كحد أدنى:
- آلية قبول الطلبة.
 - الدرجات الدنيا والعليا وعدد الطلبة المقبولين في آخر خمس سنوات، لجميع البرامج الأكاديمية التي يطرحها القسم، ومن ضمنها البرنامج الأكاديمي المطلوب تقويمه.



- جدول تقدم الطلبة لآخر خمس سنوات، بحث يظهر فيه عدد الطلبة المقبولين في كل سنة مع بيان تقدمهم في كل مرحلة (مستوى) من مراحل الدراسة (سنة أولى، سنة ثانية، سنة ثالثة، سنة رابعة). ويقصد بتقدمهم هنا عددهم بعد اجتيازهم للمرحلة الحالية.
 - جدول معلومات أعضاء الهيئة التدريسية ومؤهلاتهم العلمية، بحث يحتوي على الاسم، والرتبة الأكاديمية، وأعلى درجة علمية حصل عليها، ومكان الحصول عليها وتاريخه، والتخصص العام، والتخصص الدقيق، والمجالات البحثية، والعبء التدريسي، والسنة التي التحق فيها بالقسم.
 - جدول معلومات الكوادر المساندة ومؤهلاتهم العلمية، بحث يحتوي على الاسم، وأعلى درجة علمية حصل عليها، ومكان الحصول عليها وتاريخه، والسنة التي التحق فيها بالقسم.
- ج- مصادر التعلم: يجب أن يحتوي التقرير على جدول مفهرس بالمعلومات التفصيلية التي تم تحضيرها لاطلاع فريق المراجعة الخارجية عن التجهيزات الخاصة بالبرنامج الأكاديمي، والقاعات والكتب والدوريات، والبنية التحتية لشبكة الإنترنت، وغيرها.
- د- جدول الوثائق المساندة: يجب أن يحتوي التقرير على جدول مفهرس بالوثائق المساندة التي تم تجهيزها لاطلاع فريق المراجعة الخارجية أثناء زيارتهم الميدانية. ويمكن أن تشمل تلك الوثائق على محاضر اجتماعات القسم، ومحاضر اجتماعات لجان القسم، وتقارير المقومين المحليين، وتقارير



الممتحنين الخارجيين، ونتائج الاستبانات، والتغذية الراجعة من الطلبة، وتقارير الاعتماد، والخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي وآلية تحديثها، وعينة من امتحانات الطلبة بعد تصحيحها، وعينة من أعمال الطلبة من تقارير ووظائف ونحوه، وعينة من خطط المواد الدراسية، وتقارير أرباب العمل، وتقارير عن أي نشاطات علمية للقسم الذي يطرح البرنامج الأكاديمي، ودليل الطالب، والنشرات التعريفية بالقسم والتخصص، وآلية الإرشاد، وأية وثائق ذات علاقة، وآلية اعتماد الدرجات، وغيرها.