



الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد



جمهورية مصر العربية

دليل
تقويم واعتماد برامج
التعليم المفتوح والتعلم عن بُعد

أغسطس ٢٠٠٩م

شكر وتقدير

يعتبر هذا الدليل المرشد الرئيس للمؤسسات التي تقدم برامج التعليم المفتوح والتعلم عن بعد، الراغبة في التقدم للهيئة؛ لاعتماد برامجها، حيث يتضمن الدليل المعلومات اللازمة، التي تتعلق بالإطار العام لعملية التقييم والاعتماد، وإرشادات إجراء الدراسة الذاتية للبرنامج، وكذلك الممارسات التطبيقية لمجالات ومعايير ومؤشرات التقييم المحددة من قبل الهيئة لاعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد.

ويسعد الهيئة أن تتقدم بخالص الشكر والتقدير لكل من أسهم بالجهود المخلصة؛ لانجاز هذا العمل، وأخذ على عاتقه مسؤولية: تصميم، وإعداد، وإخراج هذا الدليل، الذي سوف يساعد المؤسسات التي تقدم برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد على تحسين جودة مخرجاتها، والتقدم لاعتماد برامجها من قبل الهيئة، وتخص الهيئة بالشكر مستشاري وخبراء الهيئة، وأعضاء مجلس الإدارة، وكافة ممثلي الأطراف المجتمعية، التي أسهمت بالرأي، أو النقد في مراجعة هذا الدليل.

قائمة المحتويات

| | |
|----|--|
| ٧ | تقديم |
| ٩ | أهداف الدليل |
| ١٠ | التعريف بالدليل |
| ١١ | القسم الأول: التعريف بالهيئة |
| | القسم الثاني: الاطار العام لعملية التقويم والاعتماد لبرامج التعليم المفتوح والتعلم |
| ١٧ | عن بعد |
| ١٩ | ١ . متطلبات التأهل للاعتماد..... |
| ٢٣ | ٢ . مراحل وإجراءات عملية التقويم والاعتماد..... |
| ٢٧ | ٣ . نتائج عملية التقويم |
| ٢٨ | ٤ . مرحلة ما بعد التقويم..... |
| ٣٠ | ٥ . التقرير السنوي لأداء البرنامج..... |
| ٣٠ | ٦ . التظلمات..... |
| ٣١ | ٧ . تجديد الاعتماد..... |
| | القسم الثالث: معايير ومؤشرات اعتماد برامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد |
| ٣٣ | ..... |
| ٣٧ | نموذج إعداد الدراسة الذاتية |
| ٥١ | القسم الرابع: الممارسات التطبيقية |
| ٦٧ | الملاحق |

تقديم

استجابة للاحتياجات القومية في تطوير التعليم، والارتقاء بجودته، أصدر السيد الرئيس/ محمد حسني مبارك القرار رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، كما أصدر سيادته القرار الجمهوري رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٧م باللائحة التنفيذية للهيئة. وفي ضوء التكاليف المنوطة بالهيئة، والتي تستوجب اتخاذ الإجراءات الكفيلة باعتماد: مؤسسات، وبرامج التعليم في مصر، قامت الهيئة بتصميم، وإعداد المعايير اللازمة لتقويم واعتماد المؤسسات، والبرامج التعليمية على اختلاف أنواعها، بالاستعانة بكافة ممثلي المستفيدين النهائيين، والأطراف المجتمعية المختلفة ذات العلاقة، والاهتمام بتطوير التعليم، إضافة إلى الاستفادة من التجارب العالمية في هذا المجال.

وفي ضوء المتغيرات العالمية، والإقليمية، وما اكبها من تغيير في المفاهيم الاقتصادية والاجتماعية، يأتي التعليم الجيد بوابة رئيسة للتنمية البشرية، والتي تُعد من أهم مقومات التنمية القومية المستدامة؛ لإحداث طفرات هائلة في موارد الأمم والشعوب، ويتصف التعليم الجيد في عصر المعرفة بالتوجه لإكساب الطالب القدرة على: الإبداع، والابتكار، واستخدام التكنولوجيا، والتعلم الذاتي، والتعلم مدى الحياة، الأمر الذي يجعل تطوير البرامج التعليمية حتمياً لتحقيق التميز والتنافسية؛ ولتصبح قادرة على إنتاج ونشر المعرفة، وتنمية المهارات، بما يخدم خطط التنمية الشاملة. إن التحول في فلسفة واستراتيجيات التعليم في مصر، يهدف إلى زيادة القدرة الاستيعابية للتعليم العالي، مع الحفاظ على مستوى من الجودة والتميز، الأمر الذي استدعى إدخال أنماط مختلفة في التعليم كالتعلم عن بعد، والذي يعد سبيلاً لمواكبة أربعة توجهات رئيسة:

١. تحقيق المرونة في البرامج التعليمية؛ بما يتوافق مع المتغيرات: المحلية، والعالمية، في المعارف والمهارات المطلوبة للخريج.
 ٢. التغلب على مشكلة الكثافة الطلابية في بعض مؤسسات التعليم العالي.
 ٣. إتاحة التعليم لمن لا يستطيع التفرغ للالتحاق بالتعليم النظامي في مؤسسات التعليم العالي.
 ٤. تحقيق التوجه نحو تعميق مفهوم التعلم الذاتي والمستمر للخريجين؛ بما يساعد على التنمية المهنية.
- لهذا فقد قامت الهيئة بوضع معايير تقويم واعتماد برامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد بما يواكب المعايير العالمية ويتناسب مع الواقع المصري.
- واستكمالاً للجهود التي تقوم بها الهيئة لإعداد نظام متكامل؛ لضمان الجودة، والتطوير المستمر للتعليم في مصر؛ تم إعداد هذا الدليل الخاص باعتماد برامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد، آملة أن يسهم في دعم مؤسسات التعليم، التي ترغب في تطبيق نظام التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد، أو تلك المتخصصة في هذا النوع من التعليم.

وما التوفيق إلا بالله،

أ.د/ مجدي عبد الوهاب قاسم

رئيس مجلس إدارة الهيئة

أهداف الدليل

يسعى هذا الدليل إلى:

- التعرف بدور الهيئة في ضمان جودة التعليم في المؤسسات التعليمية، واعتمادها.
- توفير المعلومات لكافة مؤسسات التعليم العالي، المتعلقة بمراحل، وآليات، وقواعد، وشروط عملية تقويم واعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.
- تحديد المعايير والمؤشرات المستخدمة في عملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.
- مساعدة المؤسسات في إجراء الدراسة الذاتية الخاصة ببرامجها من خلال مجموعة من النماذج الخاصة بهذا الغرض.

التعريف بالدليل

يتكون هيكل الدليل من أربعة أقسام، هي:

القسم الأول: التعريف بالهيئة.

القسم الثاني: الإطار العام لعملية تقييم واعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد، من حيث: آليات، وقواعد، وشروط التقييم، ونتائج عملية التقييم والاعتماد، ومرحلة ما بعد التقييم، والتقرير السنوي لأداء البرنامج، والتنظلمات، وقواعد تجديد الاعتماد.

القسم الثالث: مجالات ومعايير ومؤشرات اعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد. ونموذج إعداد الدراسة الذاتية والذي يتضمن إرشادات عامة لإعداد هذه الدراسة، والبيانات الوصفية الخاصة بالبرنامج، ونموذج الدراسة؛ وفقاً لقواعد التقييم والاعتماد المحددة من قبل الهيئة.

القسم الرابع: الممارسات التطبيقية.

القسم الأول التعريف بالهيئة

- نشأة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- رؤية ورسالة الهيئة.
- غايات وأهداف الهيئة.

القسم الأول

التعريف بالهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد

نشأة وتأسيس الهيئة :

صدر قرار السيد الرئيس/ محمد حسنى مبارك رئيس الجمهورية في الثامن من نوفمبر ٢٠٠٧م بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، بعد إقراره من مجلس الشعب (قانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦م)، والذي ينص على أن هذه الهيئة تتمتع بالاستقلالية، وتكون لها الشخصية الاعتبارية العامة، وتتبع رئيس مجلس الوزراء، ويكون مقرها مدينة القاهرة، وللهيئة أن تنشئ فروعاً لها في المحافظات. كما صدر قرار السيد/ رئيس الجمهورية رقم ٢٥ لسنة ٢٠٠٧م بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦م بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

ووفقاً للمادة (١٤) من قانون إنشاء الهيئة؛ يكون للهيئة مجلس إدارة، يصدر بتشكيله قرار من رئيس الجمهورية، ويتكون من خمسة عشر عضواً من بين خبراء التعليم، ممن لهم دراية كافية في مجال تقويم الأداء وضمان جودة التعليم في جميع مجالاته، ولا تتعارض مصالح أي منهم مع أهداف الهيئة، ويُعيّن القرار رئيساً من بين أعضاء المجلس ، وثلاثة نواب للرئيس:

أحدهم لشئون التعليم العالي، والآخر لشئون التعليم قبل الجامعي، والثالث لشئون التعليم الأزهري، وتمتد مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات، قابلة للتجديد لمدة واحدة مماثلة.

رؤية الهيئة:

أن تكون الهيئة كياناً للاعتماد، معترفاً به عالمياً، معروفاً بقراراته العادلة، والموضوعية، وبريادته، وتميزه في مجال ضمان جودة التعليم على المستوى: المحلي، والإقليمي، والدولي، مع الحفاظ على هويته المصرية.

رسالة الهيئة:

الارتقاء بجودة التعليم، وتطويره المستمر؛ لكسب ثقة المجتمع في مخرجاته، واعتماد المؤسسات التعليمية وفقاً لرسالاتها، وأهدافها المعلنة، وذلك من خلال نظم، وإجراءات تتسم بالاستقلالية، والعدالة، والشفافية.

غايات وأهداف الهيئة:

الغايات:

- ضمان الجودة الشاملة للتعليم، وتطويره المستمر؛ بما يتفق ومتطلبات خطط التنمية القومية، وتحقيق التنافسية على المستويين: المحلي، والدولي؛ بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- دعم وتعزيز دور المؤسسات التعليمية في: بناء المعرفة، وتنمية المهارات، ونشر الثقافة، وتعميق البحث العلمي، وخدمة المجتمع والبيئة.
- تعظيم مردود الاستثمار في التعليم؛ لزيادة الناتج القومي، واعتباره أحد روافد زيادة الدخل القومي.
- كسب ثقة وتأييد ودعم المجتمع ومؤسساته المختلفة للهيئة؛ باعتبارها كياناً للاعتماد معترفاً به عالمياً، وتحقيق التواصل، والتعاون المستمر مع هيئات ضمان الجودة، والاعتماد على المستويين: الإقليمي، والدولي.

الأهداف :

تهدف الهيئة إلى ضمان جودة التعليم، وتطويره المستمر من خلال:

- نشر الوعي بثقافة الجودة.
- التنسيق مع المؤسسات التعليمية؛ بما يكفل الوصول إلى منظومة متكاملة من المعايير، وقواعد مقارنات التطوير، وآليات قياس الأداء، استرشادا بالمعايير الدولية؛ و بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- دعم القدرات الذاتية للمؤسسات التعليمية؛ للقيام بالتقويم الذاتي.
- تأكيد الثقة على المستوى: المحلي، والإقليمي، والدولي في مخرجات العملية التعليمية؛ بما لا يتعارض مع هوية الأمة.
- القيام بالتقويم الشامل للمؤسسات التعليمية، وبرامجها؛ طبقا للمعايير القياسية المعتمدة لكل مرحلة تعليمية، ولكل نوع من المؤسسات التعليمية.

القسم الثاني

الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد
لبرامج التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد

القسم الثاني

الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد

لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد

يشتمل القسم الثاني من هذه الوثيقة على الإطار العام لعملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد في مصر. وتعتبر محتويات هذا القسم مرشداً للمؤسسات، التي ترغب في التقدم لطلب اعتماد برامجها من قبل الهيئة. ويتناول هذا القسم بالتحديد متطلبات التأهل للتقدم لطلب الاعتماد، ومراحل وإجراءات عملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد، والتي تتمثل في: طلب التقدم لاعتماد البرنامج، إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج، وتشكيل فريق المراجعين، وآليات عمله، والزيارة الميدانية ونتائج عملية التقويم، ومرحلة ما بعد التقويم، والتقارير السنوي الدوري لأداء البرنامج، والتطلعات، وتجديد الاعتماد.

(١) متطلبات التأهل للاعتماد:

١-١ أهلية المؤسسة للتقدم بطلب اعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.
أولاً : المؤسسات التعليمية الخاضعة للقانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦ م:
يمكن لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر التقدم بطلب الاعتماد من الهيئة لبرنامج أو أكثر من البرامج التعليمية، التي تقدمها من خلال: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد، بشرط أن تتوفر لديها الأهلية الكافية لذلك؛ وذلك من خلال استيفاء الشروط التالية:

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي؛ للعمل كمؤسسة للتعليم العالي، تقدم برنامجاً أو أكثر من خلال: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.
- أن يكون البرنامج مانحاً لمؤهل معترف به من وزارة التعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في البرنامج التعليمي المطلوب اعتماده، مرة واحدة على الأقل.
- أن تكون لديها رسالة محددة ومعتمدة من مجلسها الحاكم.
- أن تُقدم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة على طلب التقدم للاعتماد.

ثانياً : المؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م:

يحق للمؤسسات التعليمية غير الخاضعة للقانون رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٦م، العاملة وغير العاملة بمصر، أن تتقدم للهيئة بطلب التقييم، والاعتماد لبرنامج أو أكثر من برامجها التعليمية، على أن تكون مستوفية للشروط السابق ذكرها، مع كون الترخيص المشار إليه في الشرط الأول صادراً من الجهة المعنية لكل حالة.

٢-١ القيم الجوهرية لمعايير الاعتماد:

تعتبر مؤسسات التعليم العالي عماد تقدم الدول، من حيث الدور المنوط بها في إنتاج المعرفة، وممارسة البحث العلمي الهادف، وتقدم اقتصاد الدولة، وحل مشاكل المجتمع، وكذلك تخريج أفراد قادرين: معرفياً، ومهارياً على المنافسة في سوق العمل: المحلي، والدولي، وفي إطار الدور الحيوي لمؤسسات التعليم العالي في بناء، وتطوير،

وتقدم المجتمع، وكذلك التحديات التي تواجهها في القيام بهذا الدور بكفاءة، وفاعلية؛ فقد راعت الهيئة أن تستند معايير الاعتماد إلى القيم الجوهرية التالية:

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

٣-١ ضوابط الاعتماد:

- تعتمد عملية الاعتماد - التي تقوم بها الهيئة للبرامج التعليمية في مؤسسات التعليم العالي - على مجموعة من الضوابط الموحدة، أيّاً كان نوع البرنامج، أو نمط التعلم الذي يقدم من خلاله، وذلك على النحو التالي:
- يمنح الاعتماد من قبل الهيئة للبرنامج التعليمي، عند التأكد من استيفائه معايير التقويم والاعتماد.

- يحجب الاعتماد عن البرنامج، في حالة عدم قدرته على تحقيق المعايير، وعلى الأخص تلك المتعلقة بالمعايير الأكاديمية، وتصميم البرامج والمقررات، والتعليم والتعلم؛ حيث تعتبر هذه المعايير حاکمة في عملية التقييم والاعتماد.
- في حالة عدم استيفاء المؤسسة التعليمية لبعض معايير الجودة غير الحاکمة، فإن الهيئة تخطر المؤسسة بتقرير مفصل يحدد نقاط القوة بالبرنامج، وكذلك الجوانب التي لم تستوف المعايير وكيفية التحسين للوصول إلى مستوى الجودة المطلوب، وتمنح المؤسسة ١٥ يوماً علي الأكثر للرد على ما جاء بخطاب الهيئة المرسل للمؤسسة، وعلي المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لاستيفاء جوانب القصور، وبما لا يتجاوز ٩ أشهر من تاريخ الإخطار، وتقوم الهيئة بعدها بإعادة إجراء عملية التقييم، وإصدار قرارها النهائي (اعتماد / عدم اعتماد البرنامج)، ولا يجوز منح المؤسسة مهلة أخرى.
- تتولى الهيئة إخطار المؤسسة بالنتيجة النهائية، التي تتضمن: مجالات القوة في البرنامج، والمجالات المطلوب تحسينها، مع تأكيد استعداد الهيئة التام؛ لتقديم مختلف صور التوجيه والإرشاد؛ لمساعدة المؤسسة على الوفاء بمعايير الهيئة؛ لتقييم واعتماد البرنامج.

(٢) مراحل وإجراءات عملية التقويم والاعتماد لبرامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بعد:

يتناول هذا الجزء من الدليل مراحل، وآليات عملية تقويم واعتماد البرامج التعليمية، التي تُقدم من خلال برامج: التعليم المفتوح، و التعلم عن بُعد متمثلة في: طلب التقدم للاعتماد من الهيئة، وإعداد الدراسة الذاتية، وآليات عمل المراجعين المعتمدين، وأدوار وواجبات المنسق المعين من قبل المؤسسة التابع لها البرنامج التعليمي الخاضع للاعتماد، والتقارير السنوي الدوري عن البرنامج.

أولاً: طلب التقدم لاعتماد البرنامج:

- تتقدم المؤسسة بطلب اعتماد البرنامج التعليمي (راجع موقع الهيئة الإلكتروني)، معتمداً من مجلسها الحاكم.
- لا بد أن تستوفي المؤسسة كافة الشروط المؤهلة للتقدم للاعتماد، والمشار إليها سابقاً؛ حتى تتم إجراءات الاعتماد. وفي حالة عدم استيفاء كامل الشروط، لا يجوز للمؤسسة إعادة التقدم إلا بعد انقضاء ستة أشهر على الأقل من تاريخ عدم قبول الطلب.
- تقوم الهيئة بمخاطبة المؤسسة رسمياً في حالة استيفاء البرنامج للشروط المؤهلة للتقدم للاعتماد، خلال مدة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ التقدم، وتحدد موعد استيفاء الدراسة الذاتية للبرنامج؛ وفقاً للنموذج المُعد لذلك من قبل الهيئة، والموضح في القسم الرابع من هذا الدليل.
- يتعين على المؤسسة أن تؤدي رسوم التقويم والاعتماد للبرنامج، التي يحددها مجلس إدارة الهيئة، والمعلن عنها في الموقع الإلكتروني للهيئة، في خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من إخطارها بقبول الطلب.

ثانياً: إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج:

تعتبر الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج التعليمي -موضع الاعتماد-المرجع الأساسي لفريق المراجعة القائم على تقييم البرنامج؛ لذلك يراعى عند إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج ما يلي:

- يتم إعداد الدراسة الذاتية بدقة، ومصداقية، وبمشاركة جميع الأطراف ذات الصلة داخل وخارج المؤسسة، مع ضرورة توفير الأدلة، والوثائق المدعمة للبيانات الواردة بالدراسة.
- يتم إعداد الدراسة الذاتية؛ وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة كما هو موضح في القسم الرابع من هذا الدليل.
- تقدم المؤسسة التابع لها البرنامج الدراسة الذاتية للهيئة (ثلاث نسخ مطبوعة، ونسخة إلكترونية) خلال المدة المنصوص على ها، ومعتمدة من مجلسها الحاكم، ومشفوعة بخطاب من رئيس المجلس يفيد بأن كافة البيانات الواردة بالدراسة صحيحة.
- يتم تجميع كافة النماذج المستوفاة لتوصيف البرامج، والمقررات الدراسية في ملحق منفصل عن الدراسة الذاتية.

ثالثاً: تشكيل فريق المراجعة، وآليات عمله:

يشكل فريق المراجعة من شخصيات أكاديمية ذات خبرة في مجالات ضمان جودة التعليم، ومن ذات تخصص البرنامج موضع التقييم، ويتم استطلاع رأي المؤسسة المقدمة للبرنامج حول تشكيل الفريق؛ لضمان عدم وجود أي تضارب في المصالح.

رابعاً: الزيارة الميدانية:

أ) موعد الزيارة الميدانية:

- تقوم الهيئة بتحديد موعد لزيارة المراجعين المعتمدين، وذلك بالتنسيق مع المؤسسة، خلال فترة لا تتعدى ستة أشهر من تلقي الهيئة طلب المؤسسة للتقدم لاعتماد البرنامج -موضوع التقويم- المعنى وتخطر الهيئة المؤسسة بالإجراءات التي سيتم إتباعها خلال عملية التقويم.

ب) الجدول الزمني للزيارة الميدانية:

- يتم الاتفاق على الجدول الزمني للزيارة بالتنسيق مع المؤسسة.

ج) إعداد وتنظيم الزيارة الميدانية:

- تتطلب مرحلة الإعداد والتنظيم للزيارة الميدانية -البرنامج الخاضع للتقويم والاعتماد- تكليف المؤسسة لأحد أعضاء هيئة التدريس بها للقيام بدور المنسق، لتيسير عمليات، وإجراءات الزيارة الميدانية، ويتمثل دور المنسق فيما يلي:
- المشاركة في الإعداد للزيارة، والتأكد من أن الجدول الزمني المقترح لها ملائم.
- التأكد من أن الأدلة الداعمة الملائمة متوافرة لفريق المراجعين الزائر.
- حضور الاجتماع التمهيدي، الذي يسبق الزيارات الميدانية.
- توفير المستندات والأدلة المختلفة، التي تتطلبها عملية المراجعة والتقويم.
- تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات، مع كافة الأطراف المعنية في عملية المراجعة والتقويم.

- تنسيق وتنظيم الزيارات لأغراض الملاحظة، التي تتطلبها عملية المراجعة والتقييم.
- حضور الاجتماعات والمقابلات المحددة له يوماً مع فريق المراجعين؛ وفقاً لخطة الزيارة الميدانية.
- توفير كافة البيانات المطلوبة، والرد على استفسارات المراجعين، وتنسيق المقابلات المطلوبة بين المراجعين والأفراد المعنيين بموضوع الاستفسار.

د) الزيارة التمهيديّة:

- ينسق قائد فريق المراجعين المعتمدين مع المؤسسة التابع لها البرنامج المعني بالتقييم والاعتماد موعداً لزيارة تمهيدية لها، تهدف إلى تحقيق ما يلي:
- تأكيد ترتيبات الزيارة الميدانية (إجراءات الزيارة/ الجدول الزمني/ الترتيبات اللوجستية/ أخرى).
 - إفادة المؤسسة عن مدى كفاية المعلومات التقييمية والوثائق، التي تضمنتها الدراسة الذاتية للبرنامج، وطلب أية معلومات أو وثائق إضافية.
 - تأكيد توفير الوثائق الداعمة أثناء الزيارة الميدانية.

هـ) الفترة الزمنية، وأنشطة الزيارة الميدانية:

(١) مدة الزيارة:

تختلف مدة الزيارة تبعاً لنمط التعليم، ونوع البرنامج، وتتراوح من يومين إلى أربعة أيام.

(٢) الأنشطة:

قد تختلف بعض الأنشطة؛ وفقاً لنمط التعليم، وتتنوع كالتالي:

- اجتماعات ومقابلات مع ممثلين للطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والجهاز الفني والإداري.
- إطلاع المراجعين على الوثائق المقدمة، أو التي يرغبون في طلبها، وتحليل مضمونها، وتدوين ملاحظاتهم في هذا الصدد (الفحص الوثائقي).
- الملاحظة لجمع الأدلة (مثل ذلك ملاحظة القاعات، والمكتبة، ومركز التعليم المفتوح، وغيرها).
- يعقد المراجعون اجتماعات مغلقة يومياً؛ لتقويم تقدم سير عمل الفريق، ومراجعة الأدلة، ونتائج المقابلات، ومناقشة، ومقارنة الملاحظات، والنتائج التي تم التوصل إليها من جانب كل عضو في الفريق. (يمكن دعوة المنسق لحضور هذه الاجتماعات، إذا دعت الحاجة).

(٣) نتائج عملية التقويم:

تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج محل التقويم بنتائج عملية التقويم، خلال ستين يوماً من انتهائها من عملية التقويم، وذلك بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، متضمن إحدى الحالات التالية:

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

ب. في حالة عدم استيفاء البرنامج لبعض معايير الجودة غير الحاكمة ، فإن الهيئة تخطر المؤسسة بتقرير مفصل، يحدد الجوانب التي لم تستوف من المعايير، وتمنح المؤسسة (١٥) يوماً على الأكثر؛ للرد على ما جاء بخطاب الهيئة المرسل للمؤسسة، وعلى المؤسسة تحديد المدة التي تراها لازمة لعلاج جوانب القصور في البرنامج.

تقوم الهيئة بعدها بإعادة إجراء عملية التقييم، وإصدار قرارها النهائي (باعتماد، أو عدم اعتماد البرنامج)، ولا يجوز منح المؤسسة التابع لها البرنامج مهلة أخرى.

ج. في حالة ما إذا تبين للهيئة -من خلال عملية التقييم الأولى- عدم استيفاء البرنامج لمعايير الاعتماد؛ فإن قرار الهيئة يكون بعدم الاعتماد. ولا يجوز للمؤسسة التابع لها البرنامج -الذي صدر قرار الهيئة بعدم اعتماده- إعادة التقدم بطلب الاعتماد له إلا بعد مرور عام كامل على الأقل من تاريخ قرار الهيئة بعدم الاعتماد.

(٤) مرحلة ما بعد التقييم:

يتضمن هذا القسم القواعد المنظمة لمرحلة ما بعد الاعتماد، الذي تمنحه الهيئة للبرنامج التعليمي في مؤسسات التعليم العالي، ومؤسسات جامعة الأزهر؛ وفقاً لنتائج التقييم، وتتلخص هذه القواعد في التالي:

أ. يستمر البرنامج الصادر له شهادة اعتماد خاضعاً طوال فترة صلاحية الشهادة للمتابعة، والمراجعة الدورية من خلال التقارير الذاتية السنوية، التي تقدمها المؤسسة عنه، وما تقوم به الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد -أو من ترخص لهم- من آليات للمتابعة في هذا الشأن؛ للتأكد من استمرار استيفاء البرنامج لمعايير الاعتماد.

- ب. إذا تبين من أعمال المتابعة، والمراجعة، والفحص أن البرنامج الذي تم اعتماده فقد أحد شروط الاعتماد، أو أجرى أي تعديلات في تصميمه، أو مقرراته، أو أنشطته الأخرى؛ بما يجعله غير مستوفٍ لمعايير وعناصر الاعتماد؛ فإن لمجلس إدارة الهيئة الحق في إيقاف، أو إلغاء الاعتماد؛ بحسب جسامه المخالفة.
- ج. يحق لوزارة التعليم العالي والجهة المعنية أن تطلب من الهيئة إعادة النظر في صلاحية البرنامج، في حال مخالفته لمعايير الاعتماد.
- د. يحق لمجلس إدارة الهيئة إلغاء شهادة الاعتماد الممنوحة للبرنامج، في حالة حدوث تغيير جوهري في أدائه، أو إذا ثبت أن البيانات، أو المستندات، التي قدمتها المؤسسة عن البرنامج التابع لها للحصول على الاعتماد غير صحيحة، أو أن البرنامج حصل على الاعتماد عن طريق الغش.
- هـ. تقوم الهيئة بإخطار المؤسسة بقرار إيقاف أو إلغاء الاعتماد للبرنامج التابع، لها وذلك بخطاب موصى عليه بعلم الوصول، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار، على أن يتضمن الإخطار أسباب القرار.
- و. يحق للمؤسسة التابع لها البرنامج التظلم من قرار إيقاف، أو إلغاء الاعتماد طبقاً للإجراءات القانونية المنظمة لذلك، خلال ثلاثين يوماً من إخطارها.
- ز. يقوم مجلس إدارة الهيئة بإلغاء قرار الإيقاف؛ إذا ثبت له قيام البرنامج بإزالة الأسباب، التي قام على ها هذا القرار.
- ح. ما لم تنظم المؤسسة من قرار الإيقاف، أو الإلغاء لاعتماد البرنامج في المدة القانونية المحددة، أو جاءت نتيجة التظلم في غير صالح البرنامج، فإنه يتعين على الهيئة أن تقوم بالإعلان عن قرار إيقاف شهادة اعتماد البرنامج، أو إلغائها بذات طريقة الإعلان عن قرار الاعتماد.

(٥) التقرير السنوي لأداء البرنامج:

يمثل التقرير السنوي عرضاً لأداء البرنامج خلال العام المقدم عنه التقرير، ويتضمن: أعداد الطلاب، ونتائجهم، وسير العملية التعليمية بالبرنامج. كذلك يتضمن التقرير رسداً لأية تغيرات، أو أنشطة؛ لتحسين وتطوير البرنامج تمت في العام المقدم عنه التقرير. وعلى المؤسسة أن تشير في التقرير السنوي الخاص بالبرنامج إلى الأنشطة، والمهام، التي تم تنفيذها؛ لتعزيز نقاط القوة، ومعالجة، وتحسين نقاط الضعف، التي وردت في آخر تقرير صادر من الهيئة عن البرنامج.

(٦) التظلمات:

من حق المؤسسة التعليمية التابع لها البرنامج، الذي لم تمنحه الهيئة الاعتماد أن تتظلم من هذا القرار؛ وفقاً للقواعد التالية (راجع موقع الهيئة الإلكتروني):

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

ب. تلتزم المؤسسة المتظلمة بتسديد رسوم التظلم المحددة سلفاً من الهيئة، والمعلن عنها في موقعها الإلكتروني.

ج. تتولى النظر في التظلمات لجنة، يصدر بتشكيلها قرار من رئيس مجلس إدارة الهيئة، وبرئاسة أحد نوابه، وعضوية ثلاثة مراجعين معتمدين من الهيئة، ممن

لم يسبق لهم المشاركة في أعمال تقويم البرنامج التابع للمؤسسة المتظلمة،
وعضو من مجلس الدولة بدرجة مستشار على الأقل.

د. تصدر لجنة التظلمات توصيتها في التظلم بأغلبية آراء أعضائها خلال
تسعين يوماً على الأكثر من تاريخ التظلم، وترفع تقريرها إلى مجلس إدارة
الهيئة، الذي يصدر قراراً نهائياً مسبباً تخطر به المؤسسة التابع لها البرنامج
خلال ثلاثين يوماً من صدوره.

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

(٧) تجديد الاعتماد:

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

أ. تتقدم المؤسسة التابع لها البرنامج بطلب تجديد الاعتماد له خلال الشهر الأول
من السنة الأخيرة من مدة سريان الاعتماد السابق.

ب. يرفق بالطلب آخر تقرير لاعتماد البرنامج، والصادر من الهيئة.

ج. تسدد المؤسسة التابع لها البرنامج رسوم إعادة التقييم والاعتماد المحددة من
الهيئة، والمعلنة في موقعها الإلكتروني.

القسم الثالث

معايير ومؤشرات

اعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد.

معايير و مؤشرات
اعتماد برامج: التعليم المفتوح، والتعلم عن بُعد

أولاً: القدرة المؤسسية:

| المؤشر | المعيار |
|--|----------------------------------|
| <p>١-١ الغرض من البرنامج. ٢-١ سياسات القبول. ٣-١ الإشراف الأكاديمي على البرنامج. ٤-١ المصداقية والأخلاقيات.</p> | ١- إدارة البرنامج |
| <p>١-٢ أعضاء هيئة التدريس/ الإداريون. ٢-٢ التدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس/ المعاون/ الفنيون ٣-٢ الموارد المادية</p> | ٢- الموارد البشرية، والمادية: |

ثانياً: الفاعلية التعليمية:

| المؤشر | المعيار |
|---|--|
| ١-٣ أهداف البرنامج. ٢-٣ المعايير الأكاديمية المرجعية. ٣-٣ البرنامج التعليمي. ٤-٣ مؤشرات نجاح البرنامج. | ٣- البرنامج |
| ١-٤ أساليب التعليم. ٢-٤ تقويم أداء الطلاب. | ٤- التعليم والتعلم |
| ١-٥ التواصل والمعلومات. ٢-٥ الدعم الأكاديمي، والمادي. ٣-٥ حقوق الطلاب. ٤-٥ رضا الطلاب. | ٥- الطلاب |
| ١-٦ تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس. ٢-٦ نظام ضمان الجودة. ٣-٦ الاستفادة من نتائج التقويم. | ٦- التقويم الذاتي، والتطوير المستمر |

نموذج إعداد الدراسة الذاتية

يتعلق القسم الثالث من هذه الوثيقة، بالدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج؛ حيث تقدم الهيئة نموذجاً استرشادياً للدراسة الذاتية، التي يجب على أي مؤسسة - رغبة في التقدم لاعتماد برنامجها المقدم من خلال التعليم المفتوح، أو التعلم عن بُعد - أن تعدها لتقديمها للهيئة كجزء أساسي من عملية التقييم للاعتماد، ويحتوى هذا القسم من الدليل على بعض الإرشادات الخاصة بإعداد الدراسة الذاتية، يليها نموذج الدراسة المكون من قسمين، هما: البيانات الوصفية عن البرنامج، وعملية التقييم الذاتي، وفقاً للمعايير المحددة من قبل الهيئة.

إرشادات عامة تتعلق بإعداد الدراسة الذاتية :

يمثل إعداد الدراسة الذاتية الخاصة بالبرنامج الخطوة الأولى، والأكثر أهمية في عملية التقييم والاعتماد؛ حيث إنها تعد تقيماً ذاتياً يمكن المؤسسة من تحديد مدى استيفاء برنامجها لمعايير ضمان الجودة والاعتماد، ويمكنها قياساً على تلك المعايير من تحديد مواطن قوته ومواطن ضعفه، والتخطيط للتعزيز والتحسين. كذلك تعد الدراسة الذاتية الأساس لعملية التقييم؛ حيث إن المؤسسة تقدم البيانات المطلوبة للمراجعين في صورة مجمعة، وقد يختار المراجعون التحقق من بعض أو كل ما جاء بالدراسة كما سبقت الإشارة إليه، من خلال الوثائق، والتجربة، والزيارات الميدانية.

وبصفة عامة، تتضمن الدراسة الذاتية لبرنامج التعليم المفتوح/ التعلم عن بُعد جزعين رئيسيين، الأول: ويشتمل على البيانات العامة عن البرنامج، والثاني: يتعلق بتقرير التقييم الذاتي للبرنامج؛ وفقاً للمعايير التي حددتها الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد، وللمؤسسة إضافة أي تعديل؛ لإبراز نقاط تميز البرنامج.

وحيث إن الدراسة الذاتية هي التي سوف تستخدم بواسطة فريق المراجعين؛ لتقويم البرنامج المتقدم للاعتماد؛ فإنه يجب إعدادها بعناية ودقة؛ بحيث تصبح مصدراً متكاملًا للمعلومات ذات الصلة بالمعايير المحددة عن طريق الهيئة. وهناك عدة التزامات أساسية لإعداد الدراسة الذاتية، وهي:

- اشتراك ممثلي جميع الأطراف المعنية.
- دعم القيادة لأداء هذه المهمة.
- المصداقية العالية والشفافية.
- الدعم الوثائقي لما تضمنته الدراسة.
- جمع وتحليل البيانات، باستخدام الأساليب العلمية.

نموذج إعداد الدراسة الذاتية

١- البيانات الوصفية

أولاً: بيانات عن المؤسسة:

- اسم المؤسسة:
- نوع المؤسسة: جامعة / أكاديمية كلية معهد عالٍ
- اسم الجامعة/الأكاديمية التابعة لها المؤسسة:
- نوع الجامعة/الأكاديمية: حكومية خاصة
- الموقع الجغرافي: المحافظة:
- المدينة:
- مدة الدراسة بالبرنامج:
- لغة الدراسة بالبرنامج:
- عميد الكلية/ المعهد:

ثانياً- بيانات عن البرنامج الأكاديمي:

(أ) بيانات عامة:

- اسم البرنامج:

- تاريخ التطبيق الفعلي للبرنامج:.....
- نوع البرنامج: المرحلة الجامعية الأولى
- دراسات عليا (ماجستير/ دكتوراه)
- المدير الأكاديمي للبرنامج:.....
- منسق البرنامج:.....
- عدد الطلاب المقيدون في البرنامج:
- ذكور إناث إجمالي
- إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج :
- توزيع أعضاء هيئة التدريس، وفقاً لدرجاتهم العلمية:
- مدرس أستاذ مساعد أستاذ
- أستاذ متفرغ أستاذ/ خبير غير متفرغ
- إجمالي عدد أعضاء الهيئة المعاونة:
- إجمالي عدد العاملين بالجهاز الإداري:
- إجمالي عدد العاملين بالدعم الفني:
- (ب) بيانات تتعلق بالعملية التعليمية:
- عدد المقررات الدراسية:
- نظام الدراسة في البرنامج:

الفصل الدراسي الساعات المعتمدة: الوحدات التعليمية
أخرى تذكر.....

▪ نمط التعليم: مفتوح إلكتروني مراسلة
أخرى تذكر.....

▪ نسبة الناجحين إلى إجمالي الطلاب في العام الدراسي الأخير: %

وسائل الاتصال بالمؤسسة:

- العنوان البريدي:
- الموقع الإلكتروني (يتم تزويد الهيئة باسم مستخدم، وكلمة مرور خاصة للاستخدام من قبل المراجعين):.....
- العنوان الإلكتروني:
- تليفون:..... - فاكس:

٢- معايير ومؤشرات الاعتماد

أولاً: القدرة المؤسسية

١. إدارة البرنامج:

١-١ الغرض من البرنامج:

- ١-١-١-١ هل يتوافق البرنامج مع رسالة المؤسسة؟
١-١-١-٢ إلي أي مدى يلبي البرنامج احتياجات المجتمع؟

٢-١ سياسات القبول:

- ١-١-٢-١ ما هي سياسة وإجراءات تحديد أعداد الطلاب المقبولين بالبرنامج؟
١-٢-١-٢ هل توجد معايير وإجراءات معتمدة للتحويلات من وإلى البرنامج؟
١-٢-١-٣ هل تتأكد المؤسسة من أن لدى الطلاب المهارات اللازمة للتعامل مع التكنولوجيا المستخدمة التعلم عن بعد؟
١-٢-١-٤ هل تعلن المؤسسة عن إجراءات وشروط الالتحاق بالبرنامج بوسائل متعددة؟
١-٢-١-٥ هل تتيح المؤسسة للطلاب إمكانية التسجيل بالبرنامج والاستفسار عنه إلكترونياً؟

٣-١ الإشراف الأكاديمي على البرنامج:

- ١-٣-١-١ هل تحدد المؤسسة هيكل أكاديمي لإدارة البرنامج؟
١-٣-١-٢ هل توفر المؤسسة مشرفين أكاديميين للإشراف على الأنشطة الأكاديمية للبرنامج؟
١-٣-١-٣ هل تحدد المؤسسة مهام المشرف الأكاديمي علي الدارسين؟

٤-١ المصداقية والأخلاقيات:

١-٤-١ الترويج والرسوم الدراسية:

١-١-٤-١ هل تتحرى المؤسسة الدقة في الإعلان عن البرنامج؟
٢-١-٤-١ هل تعلن المؤسسة عن تفاصيل تحصيل رسوم البرنامج وكيفية وضوابط استردادها في حال الانسحاب من البرنامج؟
٣-١-٤-١ هل تعلن المؤسسة عن متطلبات الدراسة للطلاب عند الالتحاق بالبرنامج؟

٢-٤-١ حقوق الملكية الفكرية:

١-٢-٤-١ ما هي الإجراءات التي تتبناها المؤسسة لحماية حقوق الملكية الفكرية للبرامج التعليمية وغيرها؟

٢. الموارد البشرية والمادية :

١-٢ أعضاء هيئة التدريس/ الإداريون:

١-١-٢ هل لدى المؤسسة العدد الكاف من أعضاء هيئة التدريس لتقديم وإدارة البرنامج؟
٢-١-٢ هل تتناسب تخصصات أعضاء هيئة التدريس مع طبيعة البرنامج؟
٣-١-٢ هل لدى المؤسسة الكوادر الإدارية اللازمة لتقديم الدعم الإداري للبرنامج؟

٢-٢ التدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس/ المعاونون/ الفنيون:

١-٢-٢ هل تطبق المؤسسة سياسات للتأكد من استيفاء أعضاء هيئة التدريس للمهارات التي تتناسب مع متطلبات التعليم عن بعد؟
٢-٢-٢ هل تحدد المؤسسة الاحتياجات التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والفنيين للتعامل مع التكنولوجيا الحديثة المطبقة؟
٣-٢-٢ ما هي نوعية وعدد الدورات التي نفذتها المؤسسة خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟

٣-٢ الموارد المادية:

١-٣-٢ موارد التعلم :

١-١-٣-٢ هل تتوفر بالمؤسسة موارد التعلم التي تتناسب مع طبيعة البرنامج وأسلوب التعلم (مكتبة / أقراص مدمجة / أفلام وشرائط تعليمية / تسجيل للمحاضرات / نماذج للاختبارات وإجابات نموذجية؟
٢-١-٣-٢ هل تتأكد المؤسسة من كفاءة الموقع الإلكتروني للبرنامج؟

٢-٣-٢ موارد مركز التعلم:

١-٢-٣-٢ هل المركز مجهز بما يلبي احتياجات الدارسين من دفع مصروفات/ قاعات استماع/ لقاء المرشدين الأكاديميين / مواعيد عمل مرنة ؟
٢-٢-٣-٢ هل يتوافر بالمركز استوديوهات للتصوير والتسجيل / قاعات للقاءات الطلابية / خدمة الانترنت / وسائل السمعية و البصرية؟
٣-٢-٣-٢ هل لدي المركز إمكانيات / اتفاقيات / برامج للتنمية المهنية للطلاب؟ (في حالة البرامج التي تتطلب تنمية مهنية)؟
٤-٢-٣-٢ هل يتم مراجعة موارد التعلم بالمركز دوريا للتأكد من حداثةا وملائمتها لاحتياجات المهنة؟

٢-٣-٣ الدعم الفني:

١-٣-٣-٢ هل توفر المؤسسة الصيانة والدعم الفني اللازم للبنية التكنولوجية المستخدمة و تحديثها دوريا؟

٢-٣-٣-٢ ما هي سبل الدعم الفني التي توفرها المؤسسة لمعاونة للطلاب للتعامل مع تكنولوجيا التعلم عن بعد؟

ثانيا : الفاعلية التعليمية

٣. البرنامج :

١-٣ أهداف البرنامج :

- ٣-١-١ هل أهداف البرنامج تتوافق مع رسالة المؤسسة ؟
٣-١-٢ هل أهداف البرنامج منشورة وتتلاءم مع نمط التعلم المستخدم؟
٣-١-٣ هل تقوم إدارة البرنامج بمراجعة الأهداف دوريا لتتواءم مع التغيرات والتطورات العلمية ومتطلبات سوق العمل؟

٢-٣ المعايير الأكاديمية المرجعية:

- ٣-٢-١ هل تتبنى المؤسسة المعايير القومية الأكاديمية المرجعية للتخصص/ أو معايير أكاديمية أخرى معتمدة من الهيئة؟
٣-٢-٢ ما هي السياسات التي تتخذها المؤسسة لتطبيق المعايير المتبناه في البرامج التعليمية ؟

٣-٣ البرنامج التعليمي:

١-٣-٣ تصميم ومراجعة البرنامج :

- ٣-٣-١-١ هل تم إنشاء البرنامج طبقا للاحتياجات الفعلية للمجتمع؟
٣-٣-١-٢ هل شارك المستفيدون ذوي الصلة في إعداد البرنامج؟
٣-٣-١-٣ هل يتناسب مكونات البرنامج مع المخرجات التعليمية المستهدفة؟
٣-٣-١-٤ هل للبرنامج توصيف معتمد ومعلن؟
٣-٣-١-٥ هل تتم المراجعة الدورية للبرنامج ؟
٣-٣-١-٦ ما هي أهم التعديلات التي تمت بالبرنامج في ضوء نتائج المراجعة؟

٣-٣-١-٧ هل تصميم البرنامج به المرونة التي تتيح التعلم طبقاً لظروف الطالب؟

٣-٣-٢ توصيف المقررات :

٣-٣-٢-١ هل يوجد توصيف موثق للمقررات الدراسية يحدد المخرجات التعليمية المستهدفة؟

٣-٣-٢-٢ هل يتناسب محتوى المقررات مع مصفوفة المعلومات والمهارات الخاصة بالبرنامج؟

٣-٣-٢-٣ هل تتأكد المؤسسة من حداثة المادة العلمية بالمقررات المختلفة ومكباتها للتطورات العلمية؟

٣-٣-٣ مؤشرات نجاح البرنامج:

٣-٣-٣-١ ما هي دلالات الإقبال علي البرنامج خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟
٣-٣-٣-٢ ما هي مؤشرات تطور نسبة النجاح في البرنامج خلال السنوات الثلاث الأخيرة؟

٣-٣-٣-٣ ما مدي إقبال مؤسسات العمل علي خريجي البرنامج؟

٣-٣-٣-٤ ما مدي رضا سوق العمل عن مستوي الخريج؟

٣-٣-٣-٥ ما مدي تطور نسبة الانسحاب / التحويل من البرنامج خلال السنوات الثلاثة الأخيرة؟

٤. التعليم والتعلم :

٤-١ أساليب التعليم:

٤-١-١ هل يراعي عند تدريس المقررات الفروق الفردية بين الطلاب؟

٤-١-٢ هل يتيح تدريس المقررات المشاركة الفعالة للمتعلم لاكتساب المستهدف من التعليم؟

- ٤-١-٣ هل يسمح تدريس المقررات بالتفاعل المباشر بين الطلاب والمعلم؟
٤-١-٤ هل تتأكد المؤسسة أن وسائل التعلم المستخدمة ملائمة لطبيعة المقرر؟

٤-٢ تقويم أداء الطلاب:

- ٤-٢-١ هل تستخدم المؤسسة وسائل تقييم تتناسب مع طبيعة المخرجات التعليمية المستهدفة؟
٤-٢-٢ في حالة البرامج العملية، ما هي الآليات التي تتبعها المؤسسة للتأكد من استيفاء الطلاب للمهارات المهنية الخاصة بالمهنة؟
٤-٢-٣ ما هي الآليات التي تتخذها المؤسسة لضمان الشفافية والمصادقية عند تقويم الطلاب؟
٤-٢-٤ هل توفر المؤسسة التغذية الراجعة للطلاب بما يسهم في تحسين أدائهم؟
٤-٢-٥ هل يوجد بالمؤسسة نظام معن لتلقي تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات؟
٤-٢-٦ ما مدي مصادقية المؤسسة في التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج التقويم؟ دلل علي ذلك

٥. الطلاب:

٥-١ التواصل والمعلومات :

- ٥-١-١ هل توفر المؤسسة وسيلة للإجابة عن استفسارات تساؤلات الطلاب التواصل معهم؟
٥-١-٢ هل تتيح المؤسسة للطلاب الإطلاع على سجل أداءه وتعمل على ضمان سرية؟

٥-٢ الدعم الأكاديمي والمادي:

- ١-٢-٥ هل توفر المؤسسة المواد التعليمية في التوقيتات الملائمة؟
- ٢-٢-٥ ما هي الآليات التي تتبعها المؤسسة لتحقيق التواصل المستمر بين الطالب والقائم بالعملية التعليمية ؟
- ٣-٢-٥ هل تتوفر في المواد التعليمية الإرشادات الكافية التي تمكن الطالب من الاستخدام الأمثل لها؟
- ٤-٢-٥ هل للمؤسسة آلية لتلقي شكاوى و مقترحات الطلاب و التعامل معها؟
- ٥-٢-٥ هل توفر المؤسسة فرص لتنمية المهارات المهنية للخريجين في مجال عملهم؟
- ٦-٢-٥ ما هي الأساليب التي تطبقها المؤسسة لدعم الطلاب المتعثرين؟
- ٧-٢-٥ ما هي سبل الدعم التي توفرها المؤسسة لذوي الاحتياجات الخاصة؟
- ٨-٢-٥ ما هي سبل الدعم التي توفرها المؤسسة للطلاب المتفوقين؟

٣-٥ حقوق الطالب:

- ١-٣-٥ هل تعلن المؤسسة الطلاب عن تفاصيل استكمال البرنامج والحصول علي الدرجة المستهدفة؟
- ٢-٣-٥ هل تعلن المؤسسة عن طبيعة الشهادة الممنوحة ودرجة الاعتراف بها محلياً وإقليمياً؟
- ٣-٣-٥ ما هي الممارسات التي تحرص المؤسسة على تطبيقها لضمان العادلة وعدم التمييز بين الدارسين؟
- ٤-٣-٥ ما مدى التزام المؤسسة بتنفيذ الجدول الدراسي المعلن؟

٤-٥ رضا الطلاب:

- ١-٤-٥ ما مدى رضا الطلاب في موارد التعلم المتاحة وتطورها ؟
٢-٤-٥ ما مدى رضا الطلاب في إجراءات القبول والتسجيل؟
٣-٤-٥ ما مدى رضا الطلاب في كفاءة العملية التعليمية؟
٤-٤-٥ ما مدى رضا الطلاب عن شفافية التقويم وإجراءاته التنظيمية؟
٥-٤-٥ ما مدى رضا الطلاب في الدعم الأكاديمي المقدم من المؤسسة
٦-٤-٥ ما مدى رضا الطلاب في جودة المواد التعليمية المؤسسة؟

٦. التقويم الذاتي والتطوير المستمر:

١-٦ تقويم أداء هيئة التدريس:

- ١-١-٦ هل لدى المؤسسة معايير معلنة لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس؟
٢-١-٦ هل تقوم المؤسسة بالتقويم الدوري لأداء أعضاء هيئة التدريس من قبل الطلاب؟
٣-١-٦ ما هي أوجه الاستفادة من نتائج التقويم في تحسين الأداء بالبرنامج؟

٢-٦ نظام ضمان الجودة:

- ١-٢-٦ هل لدى المؤسسة نظاماً داخلياً لضمان جودة الأداء في المؤسسة ؟
٢-٢-٦ ما هي دورية التقويم الذاتي للمؤسسة؟

٣-٦ الاستفادة من نتائج التقويم:

- ١-٣-٦ ما هي الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها المؤسسة في ضوء تحليل نتائج التقويم الذاتي؟
٢-٣-٦ ما هي الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها المؤسسة في ضوء استطلاع آراء الطلاب؟
٣-٣-٦ هل يتم الاستفادة من نتائج تقويم الطلاب في تطوير البرنامج ؟

القسم الرابع
الممارسات التطبيقية

الممارسات التطبيقية

أولاً: القدرة المؤسسية:

١. إدارة البرنامج:

١-١ الغرض من البرنامج:

- لا بد أن يوجد غرض للبرنامج، واضح، ومعلن.
- يجب أن يتوافق غرض البرنامج مع رسالة المؤسسة.
- يجب أن يلبي البرنامج احتياجات المجتمع، وسوق العمل.

٢-١ سياسات القبول:

- وجود سياسات واضحة ومعلنة للقبول بالبرنامج:
- وجود إجراءات لتحديد أعداد الطلاب المقبولين بما يتوافق مع الموارد المتاحة.
- توجد وسائل محددة للتأكد من أن لدى الطلاب المتقدمين للبرنامج المهارات اللازمة للتعامل مع التكنولوجيا المستخدمة في التعلم عن بعد.
- توجد معايير وإجراءات معتمدة ومعلنة للتحويلات من البرنامج وإليه.
- تعلن المؤسسة إجراءات وشروط الالتحاق بالبرنامج بوسائل متعددة.
- تتيح المؤسسة إمكانية التسجيل بالبرنامج، والاستفسار إلكترونياً.

٣-١ الإشراف الأكاديمي للبرنامج:

- يوجد لدى المؤسسة هيكل أكاديمي واضح لإدارة البرنامج.
- توفر المؤسسة المشرفين الأكاديميين المؤهلين للإشراف على كافة أنشطة البرنامج.
- تحدد المؤسسة مهام المشرف الأكاديمي.

٤-١ المصداقية والأخلاقيات:

١-٤-١ توفر المؤسسة أساليب الترويج، والإعلان عن الرسوم الدراسية بمصداقية:

- تتحرى المؤسسة الدقة في الإعلان والترويج عن كل ما يخص البرنامج من حيث العبء الدراسي/ القائمون بالتدريس/ القدرة المؤسسية/ فرص العمل المتاحة.
- تعلن عن كافة متطلبات الدراسة عند الالتحاق بالبرنامج.
- تعلن عن تفاصيل تحصيل رسوم الاشتراك في البرنامج، فيما يخص القيمة، وطريقة، وتوقيتات، وكيفيته، وضوابطه.

٢-٤-١ حقوق الملكية الفكرية:

- تستخدم برمجيات مرخصة ومطبوعات وكتب، وممتلكة بطرق شرعية.
- تتبنى المؤسسة سياسات وإجراءات محددة وواضحة لحماية حقوق الملكية الفكرية للبرنامج.

٢. الموارد البشرية، والمادية:

١-٢ توافر أعضاء هيئة التدريس:

- يتوافر العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس؛ لتقديم وإدارة البرنامج.
- تتناسب تخصصات أعضاء هيئة التدريس مع طبيعة البرنامج.

٢-٢ توافر الإداريون و الفنيون:

- تتوافر الكوادر الإدارية اللازمة لتقديم الدعم الإداري للبرنامج.
- تتوافر الكوادر الفنية اللازمة للدعم التقني للبرنامج.

٣-٢ توفر المؤسسة برامج التدريب والتأهيل لأعضاء هيئة التدريس:

- تطبق المؤسسة سياسات للتأكد من استيفاء أعضاء هيئة التدريس المهارات التي تتناسب وطبيعة البرنامج (التفاعل مع الطلاب، اكتشاف الغش، طريقة التقييم.....).
- تستخدم طرق ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس للتعامل مع التكنولوجيا الحديثة والمطبقة.
- ترصد المؤسسة نوعية وعدد الدورات التدريبية التي نفذتها خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

٤-٢ توفر المؤسسة برامج التدريب و التأهيل للإداريين و الفنيين:

- تستخدم طرق ملائمة لتحديد الاحتياجات التدريبية للإداريين و الفنيين للتعامل مع التكنولوجيا الحديثة والمطبقة.

- ترصد المؤسسة نوعية وعدد الدورات التدريبية التي نفذتها خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

٥-٢ توافر الموارد المادية اللازمة:

١-٥-٢ توفر المؤسسة موارد التعلم:

- توفر المؤسسة موارد التعلم التي تتناسب مع طبيعة البرنامج وأسلوب التعلم.
- توجد آليات للتأكد من كفاءة موقع المؤسسة الإلكتروني.

٢-٥-٢ توفر المؤسسة موارد مركز التعلم:

- يوجد مركز مجهز، يلبي احتياجات الدارسين (قاعات استماع - قاعات للقاء المرشدين الأكاديميين - مواعيد عمل مرنة- ...).
- يتوافر مركز استوديوهات للتصوير والتسجيل.
- يتوافر بالمركز آليات لمتابعة كفاءة التدريس والتعليم.
- يوجد لدى المركز (إمكانات - اتفاقيات) برامج للتنمية المهنية للطلاب (في حالة البرامج التي تتطلب تنمية مهنية).
- تراجع موارد التعلم بالمركز دورياً للتأكد من حداثةا وملاءمتها للاحتياجات.

٣-٥-٢ توفر المؤسسة الدعم الفني:

- يتوافر الصيانة والدعم الفني اللازمين للبنية التكنولوجية المستخدمة، وتحديثها دورياً.

- توفر المؤسسة سبل الدعم الفني المختلفة لأعضاء هيئة التدريس؛ لأداء مهامهم.
- توفر المؤسسة سبل الدعم الفني اللازمة لمساعدة الطلاب للتعامل مع تكنولوجيا التعلم عن بُعد.

ثانياً: الفاعلية التعليمية:

٣. البرنامج:

٣-١ أهداف البرنامج:

٣-١-١ للبرنامج أهداف واضحة ومعلنة:

- توجد أهداف واضحة للبرنامج ، تتلاءم مع نمط التعلم المستخدم.
- تنشر المؤسسة أهداف البرنامج بوسائل متعددة (نشرات - مطبوعات - الموقع الإلكتروني - ...).

٣-١-٢ تتوافق أهداف البرنامج مع رسالة المؤسسة:

- تتوافق أهداف البرنامج مع رسالة المؤسسة.
- تراجع أهداف البرنامج بصورة دورية لتتواءم مع التطورات العلمية، ومتطلبات سوق العمل و أي تعديل في رسالة المؤسسة.

٣-٢ المعايير الأكاديمية المرجعية:

- تتبنى المؤسسة المعايير القومية الأكاديمية المرجعية للتخصص، أو أي معايير أكاديمية أخرى معتمدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات والسياسات المناسبة لتطبيق المعايير المتبناة في البرنامج.

٣-٣ البرنامج التعليمي:

٣-٣-١ تصمم المؤسسة البرنامج وتراجعته دورياً:

- يعكس البرنامج الاحتياجات الفعلية للمجتمع، ويهدف لتلبيتها.
- يشارك المستفيدون من ذوي الصلة في إعداد البرنامج.
- تتناسب مكونات البرنامج مع المخرجات التعليمية المستهدفة.
- يوضع للبرنامج توصيف معتمد، ومعلن.
- يخضع البرنامج للمراجعة بصورة دورية.
- يتم تطوير وتعديل البرنامج في ضوء نتائج المراجعة.
- يتمتع تصميم البرنامج بالمرونة ليتيح التعلم طبقاً لظروف الطالب.

٣-٣-٢ تضع المؤسسة توصيفاً للمقررات:

- يوجد توصيف موثق للمقررات الدراسية بالبرنامج، يحدد المخرجات التعليمية المستهدفة.
- يتناسب محتوى المقرر مع مصفوفة المعلومات والمهارات الخاصة بالبرنامج.

- توجد آليات للتأكد من حداثة المادة العلمية بالمقررات المختلفة، ومواكبتها للتطورات العالمية.

٣-٣-٣ تحدد المؤسسة مؤشرات نجاح البرنامج:

- تضع المؤسسة مؤشرات مناسبة لقياس الإقبال على البرنامج (خلال السنوات الثلاث الأخيرة).
- ترصد المؤسسة التطور في نسب النجاح في البرنامج (خلال السنوات الثلاث الأخيرة).
- ترصد المؤسسة مدى إقبال مؤسسات العمل على خريجي البرنامج.
- ترصد المؤسسة نسب الانسحاب/ التحويل من البرنامج (خلال السنوات الثلاث الأخيرة).

٤. التعليم والتعلم:

٤-١ أساليب التعليم:

٤-١-١ تستخدم المؤسسة أساليب تعليم وتعلم فعالة:

- تستخدم المؤسسة طرق التدريس التي تتيح المشاركة الفعالة للطلاب وتحقيق المستهدف من التعليم.
- تراعي طرق التدريس الفروق الفردية في القدرات بين الطلاب.
- تسمح طرق تدريس المقررات بالتفاعل المباشر بين الطلاب والمعلم.

٤-١-٢ تستخدم المؤسسة وسائل التعلم المناسبة:

- تلاءم وسائل التعلم المستخدمة طبيعة المقرر.
- تستخدم المؤسسة وسائل التعلم التفاعلية المتزامنة وغير المتزامنة.
- تساعد وسائل التعلم في بناء مهارات: التفاعل، والتقييم، والتحكم في الوقت.

٢-٤ تقويم أداء الطلاب:

١-٢-٤ يتوافر بالمؤسسة نظام لتقويم أداء الطلاب وفقا لمخرجات التعلم

المستهدفة:

- تستخدم المؤسسة وسائل تقييم تتناسب مع مخرجات التعلم المستهدفة
- تستخدم المؤسسة وسائل تقييم تتناسب مع نمط التعلم المستخدم
- تحرص المؤسسة على أن تكون وسائل التقييم متكافئة فيما تقيسه مع البرامج المماثلة في التعليم التقليدي

٢-٢-٤ تتأكد المؤسسة من مصداقية التقييم و تؤمن إجراءه

- تتوافر آليات واضحة لضمان الشفافية والمصداقية عند تقويم الطلاب.
- تحرص المؤسسة على أن يكون لديها من الوسائل ما يضمن نزاهة الأعمال المقدمة من الطلاب وجدارة أي أداء طلابي للدرجات التي تمنح له.

٤-٢-٣ يدعم نظام التقييم تعلم الطلاب:

- تستخدم المؤسسة التقييم البنائي (التكويني) بالإضافة للتقييم الجمعي
- يتوفر للطلاب فرص لإجراء تقييم ذاتي لأدائهم في أي جزء من البرنامج
- توفر المؤسسة التغذية الراجعة المفصلة للطلاب في الوقت الملائم و بما يسهم في تحسين أدائهم.

٤-٢-٤ يتوافر بالمؤسسة نظام للتعلم من نتائج التقييم:

- تطبق المؤسسة نظاماً معلناً لتلقي تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات.
- تتعامل المؤسسة مع تظلمات الطلاب من نتائج التقييم بمصادقية وشفافية.

٥. الطلاب:

٥-١ التواصل والمعلومات:

٥-١-١ تتوافر بالمؤسسة أساليب تواصل فعالة:

- تقدم المؤسسة المشورة الفردية للطلاب.
- توفر المؤسسة وسائل للإجابة عن استفسارات وتساؤلات الطلاب.
- تعمل المؤسسة على خلق مناخ للتواصل المستمر بين الطالب والمعلم.

٢-١-٥ توافر المعلومات، وضمان سريتها:

- تتيح المؤسسة للطالب الإطلاع على سجل أدائه.
- تعمل المؤسسة على ضمان سرية سجلات الطالب.

٢-٥ الدعم الأكاديمي، والمادي:

١-٢-٥ يتوافر بالمؤسسة أساليب للدعم الأكاديمي:

- توفر المؤسسة المواد التعليمية في التوقيينات الملائمة.
- توفر المؤسسة الإرشادات الكافية التي تمكن الطالب من الاستخدام الأمثل للمواد التعليمية.
- توفر المؤسسة نظاما للإرشاد الأكاديمي.

٢-٢-٥ تراعي المؤسسة تنوع احتياجات الطلاب و الخريجون:

- توفر المؤسسة فرصاً لتنمية المهارات المهنية للخريجين في مجال عملهم (برامج تدريبية - دراسة حالة - منتدى التعلم - ...).
- تطبق أساليب دعم للطلاب المتعثرين.
- توفر سبل الدعم الكافية للطلاب المتميزين.
- توفر سبل الدعم الكافية لذوي الاحتياجات الخاصة.

٣-٥ حقوق الطلاب:

١-٣-٥ تعلن المؤسسة للطلاب عن البرنامج بشفافية تامة وموضوعية:

- تعلن المؤسسة الطلاب عن تفاصيل استكمال البرنامج، والحصول على الدرجة المستهدفة (محتويات البرنامج - متطلبات استكمال

البرنامج - التدريب المطلوب من حيث المدة والتوقيتات - جدول
وطبيعة تقويم الطلاب).

- تعلن المؤسسة عن طبيعة الشهادة الممنوحة (بكالوريوس - ليسانس - دبلوم)، ودرجة الاعتراف بها محلياً وإقليمياً.

٢-٣-٥ تراعي المؤسسة الالتزام والعدالة في البرنامج:

- تتفد المؤسسة الجدول الدراسي المعطن، وترصد مدى الالتزام به.
- تحرص المؤسسة على ضمان العدالة، وعدم التمييز بين الطلاب في كافة الممارسات.
- تتوافر آلية لتلقي شكاوى ومقترحات الطلاب، والتعامل معها.

٤-٥ رضا الطلاب:

١-٤-٥ تحرص المؤسسة على قياس رضا الطلاب:

- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن إجراءات القبول والتسجيل.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن موارد التعلم المتاحة، وتطويرها.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن جودة المواد التعليمية التي تقدمها.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن كفاءة العملية التعليمية.
- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن شفافية الامتحانات، وإجراءات التظلم.

- ترصد المؤسسة رضا الطلاب عن الدعم الأكاديمي المقدم من المؤسسة.

٦. التقييم الذاتي، والتطوير المستمر:

٦-١ تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس:

- ٦-١-١ توفر المؤسسة آليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس:
- تتوافر معايير معلنة وواضحة؛ لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.
- تقوم المؤسسة بالتقييم الدوري لأداء أعضاء هيئة التدريس.
- يستفيد أعضاء هيئة التدريس من نتائج التقييم في تحسين الأداء.

٦-٢ نظام ضمان الجودة:

٦-٢-١ تضع المؤسسة نظاماً داخلياً لضمان الجودة:

- تضع المؤسسة نظاماً دورياً للتقييم الذاتي
- تشرك المؤسسة الأطراف المعنية في تفعيل نظام ضمان الجودة.
- تقوم المؤسسة بعمليات التقييم الذاتي في ضوء المعايير القياسية.
- تستخدم المؤسسة أدوات متنوعة للتقييم الذاتي
- تنشر المؤسسة نتائج التقييم الذاتي للمعنيين.

٦-٢-٢ تستفيد المؤسسة من نتائج التقييم:

- تتخذ المؤسسة الإجراءات التصحيحية اللازمة في ضوء نتائج التقييم الذاتي.
- تتخذ المؤسسة الإجراءات التصحيحية اللازمة في ضوء استطلاع آراء الطلاب.
- تستفيد المؤسسة من نتائج تقييم مخرجات تعلم الطلاب في تطوير البرنامج.

القسم الخامس : الملاحق

الهيئة القومية

لضمان جودة التعليم والاعتماد


نموذج رقم (١)

طلب التقدم للاعتماد

| | |
|--|--|
| ..... | اسم المؤسسة التعليمية : |
| ..... | عنوان المؤسسة : |
| <input type="checkbox"/> حكومي : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد متوسط <input type="checkbox"/> خاص : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد متوسط | نوع المؤسسة : |
| ..... | الجامعة/ الأكاديمية التابعة لها: |
| الاسم: | الممثل الرسمي للمؤسسة: |
| الوظيفة : | |
| تليفون : (عمل) | |
| (المحمول) | |
| (المنزل) | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| فاكس : | |
| بريد إلكتروني: | |
| ..... | تاريخ الترخيص بالعمل: |
| ..... | رقم الترخيص : |
| ..... | تاريخ بدء نشاط المؤسسة: |
| □ ساعات معتمدة | □ سنة |
| | زمن الدورة الدراسية بالسنوات: |
| دفعة | عدد الدفعات التي تم تخرجها: |
| □ نعم | هل للمؤسسة |
| □ لا | مجلس رسمي حاكم معتمد؟ |
| □ نعم (ترفق الخطة الاستراتيجية للمؤسسة) | هل للمؤسسة |
| □ لا | خطة إستراتيجية؟ |
| □ يوجد : | توافر تقارير |
| □ عام دراسي واحد | التقويم الذاتي |
| □ عامان دراسيان متتاليان | |

| | | |
|------------------------|---|----------------------------------|
| السنوية للمؤسسة: | <input type="checkbox"/> ثلاثة أعوام دراسية متتالية أو أكثر | <input type="checkbox"/> لا يوجد |
| رسالة المؤسسة (تذكر) : | | |
| | | |
| | | |

| | |
|---|--|
|  <p>خاتم المؤسسة</p> | <p>إقرار :</p> <p>أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة.</p> <p>رئيس المؤسسة :</p> <p>التوقيع :</p> |
|---|--|

مرفقات : يرفق بالطلب المستندات التالية:

- ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة (الجامعة/الأكاديمية) للتقدم بطلب الاعتماد.
- التشكيل المعتمد للمجلس الحاكم للمؤسسة.
- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.

بيانات تملأ بواسطة الهيئة :

| | |
|-----------------|--|
| | كود المؤسسة المتقدمة بقاعدة بيانات الهيئة: |
| / / | تاريخ تقديم طلب الاعتماد : |
| توقيع المستلم : | اسم المستلم: |

الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (٢)

الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين

| اليوم الأول : وصول فريق المراجعين للمؤسسة : | |
|--|-------------|
| اجتماع للمراجعين مع رئيس الجامعة أو من ينوب عنه، ومدير مركز الجودة بالجامعة. | ٩:٤٥-٩:٠٠ |
| استقبال فريق المراجعة بواسطة رئيس المؤسسة والوكلاء والمنسق ينتهي بالانتقال إلى الغرفة الرئيسية المخصصة للفريق، والتعريف بنماذج الوثائق المطلوبة. | ١٠:٤٥-١٠:٠٠ |
| ينقسم فريق المراجعين إلى فريقين للقيام على التوازي بالآتي: - مراجعة الوثائق - زيارة لمباني المؤسسة المختلفة والكنتروليات | ١٣:٣٠-١١:٠٠ |
| استراحة | ١٤:٠٠-١٣:٣٠ |
| اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الأول. | ١٥:٣٠-١٤:٠٠ |
| اجتماع فريق المراجعين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم الثاني و طلب أية مستندات إضافية أو إيضاحات. | ١٦:٠٠-١٥:٣٠ |

| اليوم الثاني: الأنشطة المخططة: | |
|--|--------------|
| مقابلة رئيس المؤسسة | ٩:٠٠-٩:١٥ |
| - مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة، حيث تتم مناقشة الجوانب الرئيسة التالية : <ul style="list-style-type: none"> • المعايير الأكاديمية للمؤسسة ومدى الوعي بها. • البرامج الأكاديمية. • أساليب التعليم والتعلم. • خصائص وأدوار القيادة. • الملامح الرئيسة للسياسات الخاصة بالتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. بالتوازي : استكمال أعمال الفحص الوثائقي. | ٩:١٥ - ١١:٠٠ |
| مقابلة مع القيادات والعاملين في الجهاز الإداري. | ١١:٠٠-١٢:٣٠ |
| بالتوازي : زيارة المكتبة وملاحظة الفصول الدراسية، وبعض الموارد والأنشطة التعليمية المختارة. | ١١:٠٠-١٤:٠٠ |
| استراحة. | ١٤:٠٠-١٤:٣٠ |
| اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الثاني. | ١٤:٣٠-١٦:٣٠ |
| اجتماع فريق المراجعين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم التالي و طلب أية مستندات إضافية أو إيضاحات. | ١٦:٣٠-١٧:٠٠ |
| مقابلة مع عينة من الخريجين. | ١٧:٠٠-١٧:٣٠ |
| مقابلة مع الأطراف المجتمعية. | ١٧:٣٠-١٨:٣٠ |

| اليوم الثالث: الأنشطة المخططة: | |
|--|--------------|
| مقابلة رئيس المؤسسة. | ٩:١٥-٩:٠٠ |
| مقابلة المراجعين لممثلي الطلاب من الفرق الدراسية والبرامج المختلفة. | ١١:٠٠ - ٩:١٥ |
| - زيارة وحدة إدارة الجودة بالمؤسسة. - على التوازي: تفقد أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية، معامل الكمبيوتر، أماكن أخرى تقترحها المؤسسة. | ١٢:٣٠-١١:٠٠ |
| اجتماعات فردية مغلقة للمراجعين مع بعض أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة والطلاب. | ١٤:٣٠-١٢:٣٠ |
| اجتماع عام بنهاية الزيارة الميدانية مع رئيس المؤسسة والوكلاء ومدير وحدة الجودة وغيرهم، ممن يدعوهم رئيس المؤسسة لتقديم تقرير شفهي عام عن الزيارة. | ١٥:٠٠-١٤:٣٠ |
| المغادرة | ١٥:٠٠ |

نموذج رقم (٣)

جامعة / أكاديمية

كلية / معهد

تقرير المؤسسة التعليمية عن أداء فريق المراجعين

إرشادات خاصة باستيفاء النموذج

- يتم استيفاء هذا النموذج بواسطة منسق الزيارة، ويعتمد من رئيس المؤسسة.
- يتم تقديم هذا التقرير في خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء الزيارة.
- في حالة تقييم المؤسسة لإحدى الخصائص المدرجة بالنموذج بدرجة أقل من ٣ على المقياس المستخدم يجب ذكر الأسباب التي تبرر ذلك في الجزء المخصص بالنموذج (تعليقات إضافية).

| | |
|--|--|
| | اسم المؤسسة : |
| | الجهة التابعة لها المؤسسة (الجامعة/ الأكاديمية) : |
| | تاريخ الزيارة : |
| | اسم المنسق : |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------|--|
| | | | | | صفة المنسق : | |
| عمل: | | | | | تليفون : | بيانات الاتصال بالمنسق : |
| | | | | | محمول: | |
| | | | | | فاكس: | |
| | | | | | بريد الكتروني: | |
| | | | | | اسم رئيس فريق المراجعة : | |
| | | | | | ١ | أعضاء الفريق : |
| | | | | | ٢ | |
| | | | | | ٣ | |
| | | | | | ٤ | |
| | | | | | ٥ | |
| <p>فيما يلي مجموعة من الخصائص المتعلقة بفريق الزيارة الميدانية لمؤسستكم الموقرة، برجاء تحديد انطباعاتكم بصراحة تامة عن كل خاصية، وذلك باستخدام المقياس الموضح أدناه، علماً بأن الرقم (١) يشير إلى "ضعيف جداً"، والرقم (٢) إلى "ضعيف"، والرقم (٣) إلى "متوسط"، والرقم (٤) إلى "جيد"، وأخيراً الرقم (٥) إلى "ممتاز".</p> | | | | | | |
| | | | | | ١ | تنسيق موعد وجدول الزيارة بالاتفاق مع المؤسسة |
| | | | | | ٢ | |
| | | | | | ٣ | - التزام الفريق بالمواعيد المحددة في جدول الزيارة |
| | | | | | ٤ | |
| | | | | | ٥ | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------------------------------------|
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - مدى استعداد الفريق للزيارة |
| | | | | | <u>رئيس الفريق :</u> |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - الانصات لآراء الآخرين. |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - القدرة على التفاعل والتواصل. |
| | | | | | <u>أعضاء فريق المراجعة:</u> |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - الالتزام بالجدول الزمني للزيارة. |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة. |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - الإنصات لآراء الآخرين. |
| ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | - القدرة على التفاعل والتواصل. |

تعليقات إضافية /مبررات :

.....

.....

.....
.....

| | |
|-----|---|
| | بيانات تملأ بواسطة الهيئة: |
| | كود المؤسسة بقاعدة بيانات الهيئة: |
| / / | تاريخ تقديم تقرير المؤسسة عن تقييم الزيارة: |

الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (٤)

تقرير نتائج التقييم والاعتماد للمؤسسة

اسم المؤسسة :

تاريخ صدور التقرير: / /

تاريخ الزيارة الميدانية للمراجعة : من / / إلى / /

أولاً: مقدمة :

هدفت عملية المراجعة والتقييم التي قامت بها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة إلى التحقق من أنها تتسم بالمصداقية والنزاهة ولديها من القيادة والحوكمة والتنظيم والموارد البشرية و المادية ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة، وأهدافها الاستراتيجية، وتتوافر بها السياسات والبرامج وأنماط التعلم والكفاءات الأكاديمية اللازمة لضمان تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

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

ثانياً : الملخص التنفيذي (نقاط القوة و مجالات التحسين في البرنامج):

بعد فحص الدراسة الذاتية والوثائق الداعمة والزيارة الميدانية لمراجعة برنامج

..... التابع لجامعة/ أكاديمية ، وبعد الزيارة الميدانية

للمؤسسة خلصت الهيئة إلي ما يلي:

أهم مجالات القوة في البرنامج :

.....
.....

أهم المجالات التي تحتاج إلي تحسين وتستوجب مزيداً من الاهتمام:

.....
.....

الممارسات المتميزة للبرنامج:

.....
.....

وبناء على ما تقدم فإن مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد قرر

ما يلي:

(أ) في حالة منح الاعتماد للبرنامج:

يمنح برنامج التابع لجامعة / أكاديمية

..... شهادة الاعتماد من قبل الهيئة ، من / /

إلي / /

(ب) في حالة عدم اعتماد البرنامج:

عدم صلاحية برنامج التابع لجامعة /
أكاديمية للاعتماد من قبل الهيئة.

ثالثاً : النص الأساسي للتقرير:

١- بيانات أساسية عن البرنامج ومنهجية زيارة فريق المراجعين:

أ- بيانات أساسية:

(يتم استيفاء كافة البيانات الأساسية الخاصة بوصف البرنامج، والتي في مقدمتها الاسم، وتاريخ مزاوله النشاط الأكاديمي، وعدد الطلاب، وعدد أعضاء هيئة التدريس والعاملين، وما شابه ذلك)

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

ت- أهم نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلي تحسين، وتستوجب مزيداً من الاهتمام في كل معيار من معايير التقييم :

في حالة توافر مجالات للقوة تكتب فقرات تتناول كل معيار وما يتبعه من مؤشرات وعناصر وخصائص تتعلق بالقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية التي وجدت ملائمة مع التدليل علي مسببات التميز .

أما في حالة وجود نقاط تحتاج إلي تحسين، وتستوجب مزيدا من الاهتمام فإنه يجب أن يذكر اسم هذه المعايير وما يتبعها من مؤشرات وعناصر وخصائص ، وكذلك متطلبات التحسين حتى تصبح مستوفيةً لمعايير التقويم والاعتماد المعدة من قبل الهيئة وهي:

أولاً: القدرة المؤسسية :

- إدارة البرنامج.
- الموارد البشرية، والمادية.

ثانيا : الفاعلية التعليمية :

- البرنامج التعليمي.
- التعليم والتعلم.
- الطلاب.
- التقويم الذاتي، والتطوير المستمر.

١. القرار: بناء على ما سبق فإنه تقرر ما يلي:

بعد العرض علي مجلس إدارة هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد ، قرر المجلس الموافقة علي أن تمنح / لا تمنح (اسم البرنامج التابع لجامعة / أكاديمية) شهادة الاعتماد.

٢. في حالة عدم تأهل البرنامج للاعتماد ، تقوم الهيئة بإفادة المؤسسة بما يلي:

- درجة العجز في استيفاء معايير التقويم والاعتماد للبرنامج.

- المعايير أو المؤشرات أو العناصر أو الخصائص التي لم تطبقها المؤسسة بشكل مرض.
- ما يجب علي المؤسسة القيام به حتى يتسنى لها الحصول علي شهادة الاعتماد.

نموذج رقم (٥)

جامعة:

كلية / معهد:

الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز القدرة المؤسسية

| مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء | مسؤولية التنفيذ | التوقيت | آليات التنفيذ | مقترحات التطوير والتعزيز | مجالات التطوير والتعزيز |
|----------------------------------|-----------------|---------|---------------|--------------------------|----------------------------|
| | | | | | |

عميد الكلية/ المعهد:

مدير وحدة إدارة الجودة:

جامعة/أكاديمية :

كلية / معهد :

قسم :

نموذج رقم (١٦)

| | |
|-------------|--|
| مسمى المقرر | |
| كود المقرر | |

(١) مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر الدراسي

| مهارات عامة | مهارات مهنية | مهارات ذهنية | معارف الرئيسية | المعارف الرئيسية | أسبوع الدراسة | المحتويات المقرر |
|-------------|--------------|--------------|----------------|------------------|---------------|------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

منسق البرنامج :

أستاذ المقرر :

| | |
|-------------|--|
| مسمى المقرر | |
| كود المقرر | |

نموذج رقم (ب1)

جامعة/أكاديمية :

كلية / معهد:

قسم:

(ب) مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من البرنامج التعليمي

| مهارات عامة | مهارات مهنية | مهارات ذهنية | المعارف | المقررات الدراسية |
|-------------|--------------|--------------|---------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

منسق البرنامج :

أستاذ المقرر :

نموذج رقم (٧)

جامعة / أكاديمية :

كلية / معهد :

قسم :

توصيف مقرر دراسي

| | |
|---|---|
| ١- بيانات المقرر | |
| الرمز الكودي : | اسم المقرر : |
| التخصص : | الفرقة / المستوى : |
| عدد الوحدات الدراسية : | نظري <input type="checkbox"/> عملي <input type="checkbox"/> |
| ٢- هدف المقرر : | |
| ٣- المستهدف من تدريس المقرر : | |
| أ- المعلومات والمفاهيم : | |
| ب- المهارات الذهنية: | |
| ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر : | |
| د - المهارات العامة : | |
| ٤- محتوى المقرر: | |
| ٥- أساليب التعليم والتعلم | |
| ٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة | |

| ٧- تقويم الطلاب : | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| | أ- الأساليب المستخدمة |
| | ب- التوقيت |
| | ج- توزيع الدرجات |
| ٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع : | |
| | أ- مذكرات |
| | ب- كتب ملزمة |
| | ج- كتب مقترحة |
| | د - دوريات علمية أو نشرات ... الخ |

منسق البرنامج :

أستاذ المادة :

نموذج رقم (٨)

جامعة / أكاديمية :

كلية / معهد :

قسم :

توصيف برنامج دراسي

(عام)

أ- معلومات أساسية :

١- اسم البرنامج :

٢- طبيعة البرنامج : (أحادي) (ثنائي) (مشترك)

القسم المسئول عن البرنامج : تاريخ إقرار البرنامج : / /

ب- معلومات متخصصة :

١- الأهداف العامة للبرنامج :

١/١

٢/١

٣/١

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج :

١/٢ المعرفة والفهم :

أ

ب

ج

د

٢/٢ القدرات الذهنية :

- أ
ب
ج
د

٣/٢ المهارات :

١/٣/٢ مهارات مهنية وعملية :

- أ
ب

٢/٣/٢ مهارات عامة :

- أ
ب

٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج :

- ١/٣
٢/٣
٣/٣

٥- هيكل ومكونات البرنامج :

أ - مدة البرنامج :

ب- هيكل البرنامج :

□ عدد الساعات / عدد الوحدات : □ نظري □ عملي

إجمالي

انتقائي □ إلزامي □

اختياري

- مقررات العلوم الأساسية : %
- مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية: %
- مقررات علوم التخصص: %
- مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي و..): %
- التدريب الميداني :

ج- مستويات البرنامج (في نظام الساعات المعتمدة) : لا ينطبق

المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم اجتياز وحدة موزعة على النحو التالي
إلزامي انتقائي اختياري

المستوى الأول / السنة الثانية : يلزم اجتياز وحدة (موزعة كالتالي :

إلزامي انتقائي اختياري وهكذا

د . مقررات البرنامج :

أ - إلزامي :

| الفصل الدراسي | الفرقة والمستوى | عدد الساعات الأسبوعية | | عدد الوحدات | اسم المقرر | كود أو رقم المقرر |
|---------------|-----------------|-----------------------|------|-------------|------------|-------------------|
| | | عملي | نظري | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ب- انتقائي :

| الفصل الدراسي | الفرقة والمستوى | عدد الساعات الأسبوعية | | عدد الوحدات | اسم المقرر | كود أو رقم المقرر |
|---------------|-----------------|-----------------------|------|-------------|------------|-------------------|
| | | عملي | نظري | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ج- اختياري :

| الفصل الدراسي | الفرقة والمستوى | عدد الساعات الأسبوعية | | عدد الوحدات | اسم المقرر | كود أو رقم المقرر |
|---------------|-----------------|-----------------------|------|-------------|------------|-------------------|
| | | عملي | نظري | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

٥- محتويات المقررات :

راجع استمارات توصيف المقررات

كود أو رقم المقرر :

اسم المقرر :

المحتويات :

(طبقاً لما هو مذكور في اللائحة)

٦- متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

.....

.....

.....

.....

.....

٧- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج :

.....

.....

.....

.....

٨- طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج :

| الطريقة | ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة |
|---------|--|
| ١- | |
| ٢- | |
| ٣- | |
| ٤- | |
| ٥- | |

٩- طرق تقويم البرنامج :

| العينة | الوسيلة | القائم بالتقويم |
|--------|---------|------------------------------|
| | | ١- طلاب الفرقة النهائية |
| | | ٢- الخريجون |
| | | ٣- أصحاب الأعمال |
| | | ٤- مقيم خارجي أو ممتحن خارجي |
| | | ٥- طرق أخرى |

المسئول عن البرنامج : التوقيع : التاريخ : / /

نموذج رقم (٩)

تقرير مراجع خارجي للمرحلة الجامعية الأولى

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي الموضوعي للسيد / أ.د.

- الوظيفة الحالية :

تمت مراجعة وتقييم توصيف البرنامج المرفق بناء على طلب :

قسم :

كلية/معهد :

جامعة/أكاديمية :

اسم البرنامج :

تاريخ المراجعة :

برجاء مراجعة المكونات التالية التي تساعد على التقييم الشامل لتوصيف

البرنامج المعني، وذلك باستخدام المقياس التالي:

أ (البيانات الأساسية للبرنامج:

| العناصر | مستوفى | غير مستوفى |
|--------------------|--------|------------|
| البيانات الأساسية. | | |
| اسم المنسق. | | |

تعليقات المقيم :

.....
.....

التقييم الأكاديمي:

| | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| أهداف البرنامج : | |
| واضحة <input type="checkbox"/> | غير واضحة <input type="checkbox"/> |
| قابلة للقياس <input type="checkbox"/> | كمي <input type="checkbox"/> |
| نوعي <input type="checkbox"/> | |

تعليقات المقيم :

.....

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج : | |
| واضحة <input type="checkbox"/> | غير واضحة <input type="checkbox"/> |
| مرتبطة <input type="checkbox"/> | غير مرتبطة <input type="checkbox"/> |
| تتحقق <input type="checkbox"/> | لا تتحقق <input type="checkbox"/> |
| يتوافق <input type="checkbox"/> | لا يتوافق <input type="checkbox"/> |
| يتوافق <input type="checkbox"/> | لا يتوافق <input type="checkbox"/> |
| يتوافق <input type="checkbox"/> | لا يتوافق <input type="checkbox"/> |
| يتوافق <input type="checkbox"/> | لا يتوافق <input type="checkbox"/> |
| تواكب <input type="checkbox"/> | لا تواكب <input type="checkbox"/> |
| تواكب <input type="checkbox"/> | لا تواكب <input type="checkbox"/> |

تعليقات المقيم :

.....

| المعايير الأكاديمية: | |
|---|---|
| محددة <input type="checkbox"/> غير محددة <input type="checkbox"/> | تحديد المعايير الأكاديمية |
| ملائمة <input type="checkbox"/> غير ملائمة <input type="checkbox"/> | ملاءمة المعايير الأكاديمية لمواصفات الخريج |
| يتحقق <input type="checkbox"/> لا يتحقق <input type="checkbox"/> | تحقيق المعايير الأكاديمية المتبناة من خلال توصيف البرنامج |

تعليقات المقيم :

.....

| هيكل البرنامج و محتوياته: |
|---|
| <p>توازن هيكل البرنامج مع مواصفات الخريج من حيث:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مقررات العلوم الأساسية. - مقررات العلوم الإنسانية والاجتماعية. - مقررات متخصصة. - تدريب عملي و ميداني. <p>تعليقات المقيم :</p> <p>..... </p> <p>ملحوظة : يجب الرجوع عند تقييم هذا الجزء إلى الهياكل المطبقة في البرامج المناظرة</p> |

| | |
|---|---|
| ج) تقويم أعمال الطلاب: | |
| ملائمة <input type="checkbox"/> غير ملائمة <input type="checkbox"/> | ملاءمة الطرق المستخدمة في التقويم لطبيعة مخرجات التعلم المستهدفة. |

تعليقات المقيم :

.....

د- مقررات البرنامج:

يعتمد التقويم في هذا الجزء على المراجعة الدقيقة لتوصيف المقررات الخاصة بالبرنامج:

| المقرر رقم | | المقرر رقم | | كود المقرر |
|------------------|-------|------------------|-------|--|
| لا يتحقق | يتحقق | لا يتحقق | يتحقق | |
| | | | | - وضوح أهداف المقرر |
| | | | | - ارتباط أهداف المقرر بأهداف البرنامج |
| | | | | - قابلية مخرجات التعلم المستهدفة للقياس |
| | | | | - ملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقرر |
| | | | | - توافق مخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | - ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة |
| | | | | - اتسام محتويات المقرر بالحدائة |
| | | | | - الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة |
| | | | | - طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة |
| | | | | - المراجع المذكورة حديثة |

تعليقات أخرى:

.....

رأي المقيم النهائي :

.....

اسم المراجع الخارجي :

التوقيع :

نموذج رقم (١٠)

تقرير عن برنامج دراسي للعام الأكاديمي ٢٠ / ٢٠

جامعة / أكاديمية : كلية / معهد :

قسم :

أ - معلومات أساسية

| | |
|--------------------------------------|---|
| ١- اسم البرنامج : | |
| ٢- التخصص : | |
| ٣- عدد السنوات الدراسية : | |
| ٤- عدد الساعات المعتمدة/عدد المقررات | () نظري + () عملي |
| ٥- أسس تشكيل لجان الممتحنين: | |
| ٦- نظام الممتحنين الخارجيين : | <input type="checkbox"/> متاح <input type="checkbox"/> غير متاح |

ب - معلومات متخصصة

| | |
|--|---|
| ٧- إحصائيات : | |
| - عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج: | |
| - معدل النجاح في البرنامج (%): | |
| - اتجاه الالتحاق بالبرنامج (منسوبة إلى الأعداد الملتحقة بالبرنامج خلال آخر ٣ سنوات) | <input type="checkbox"/> متزايد <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> متناقص |
| - نتائج الامتحان النهائي : | عدد % عدد % |
| - توزيع تقديرات النجاح (%) : | امتياز جيد جداً جيد مقبول |
| ٨- المعايير الأكاديمية : | |

| | |
|--|---|
| ..... ..... | - المعايير الأكاديمية المرجعية : |
| ..... ..... | - المعلومات والمفاهيم : |
| ..... ..... | - المهارات المهنية: |
| ..... ..... | - المهارات العامة : |
| ..... ..... | - طرق دعم الطلاب (ذوى القدرات المحدودة والتميزين): |
| ..... ..... | - معايير القياس المرجعية للبرنامج |
| ..... ..... | - دليل البرنامج |
| ..... ..... | - نظام المراجعة الدورية للبرنامج |
| ..... ..... | - مدى توافق الهيكل الأكاديمي للبرنامج مع المستهدف من التعليم |
| ..... ..... | - المعوقات الإدارية والتنظيمية |
| - ٩- تقويم طلاب لقياس مدى اكتساب المستهدف من التعليم : | |

| | |
|--|--|
| ..... ..... | - أدوات التقويم : |
| ..... ..... | - المواعيد: |
| ..... ..... | - ملاحظات المراجع الخارجي : (إن وجدت) |
| ١٠- الإمكانيات التعليمية : | |
| | - نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | - مدى ملاءمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس وتوزيع الأعباء عليهم طبقاً لاحتياجات البرنامج : |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | - المكتبة : |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | - المعامل : |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | - الحاسب الآلي: |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | - مدى التعاون مع جهات الأعمال في توفير فرص التدريب للطلاب : |

| | |
|---|---|
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- أي متطلبات أخرى للبرنامج:</p> |
| <p>١١- إدارة الجودة والتطوير :</p> | |
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- نظام المتابعة لجوانب القصور:</p> <p>□ فعال □ إلى حد ما □ غير فعال (لماذا؟)</p> |
| <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- إجراءات تطبيق لوائح وقوانين الكلية والجامعة:</p> <p>□ مناسبة □ إلى حد ما □ غير مناسبة (لماذا؟)</p> |
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- مدى فاعلية نظام المراجعة الداخلية في تطوير البرنامج:</p> |
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- ملاحظات المراجعين الخارجيين فيما يخص مخرجات البرنامج ومعايير القياس:</p> |
| <p>١٢- مقترحات تطوير البرنامج :</p> | |

| | |
|----------------|---|
| ..... ..... | - هيكل البرنامج (المقررات / الساعات): |
| ..... ..... | - مقررات جديدة: |
| ..... ..... | - التدريب والمهارات: |
| ..... ..... | - مقترحات قطاع الأعمال لتطوير البرنامج: |
| | - المسئول عن التنفيذ : |
| | - توقيت التنفيذ : |

المسئول عن البرنامج : التوقيع : التاريخ : / /

نموذج رقم (١٦)

تقرير مقرر دراسي

جامعة/ أكاديمية :

كلية / معهد :

قسم :

أ - معلومات أساسية

| | |
|--|---|
| ١- اسم المقرر ورمزه الكودي | |
| ٢- التخصص | |
| ٣- الفرقة / المستوى | |
| ٤- عدد الوحدات / الساعات المعتمدة | () نظري + () عملي |
| ٥- النظام المتبع لاختبار لجنة الامتحانات | |
| ٦- نظام المراجعة الخارجية للامتحان | <input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر |
| ٧- عدد القائمين بالتدريس | |

ب - معلومات متخصصة

| | |
|--|--|
| ١- الإحصائيات : | |
| عدد الطلاب الملتحقين بالمقرر | |
| عدد الطلاب الذين أدوا الامتحان | |
| نتيجة الامتحان | عدد % <input type="checkbox"/> ناجح <input type="checkbox"/> راسب <input type="checkbox"/> عدد % |
| النسبة المئوية % للناجحين طبقاً للتقديرات الحاصلين عليها | ممتاز جيد جداً جيد مقبول |
| ٢- تدريس المقرر : | |

| | |
|--|---|
| <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- الموضوعات التي تم تدريسها</p> |
| <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- % لما تم تدريسه من المحتوى الأساسي للمقرر</p> |
| <p>٨٥ < <input type="checkbox"/> ٨٤ - ٦٠ <input type="checkbox"/> ٦٠ > <input type="checkbox"/></p> | <p>- مدى التزام القائمين بالتدريس بمحتوى المقرر</p> |
| <p>٨٥ < <input type="checkbox"/> ٨٤ - ٦٠ <input type="checkbox"/> ٦٠ > <input type="checkbox"/></p> | <p>- مدى تغطية الامتحان لموضوعات المقرر</p> |
| <p><input type="checkbox"/> محاضرات نظرية <input type="checkbox"/> تدريب عملي</p> <p><input type="checkbox"/> أنشطة فصلية <input type="checkbox"/> دراسة حالة</p> <p>الأعمال الفصلية (تذكر) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>- أساليب التعليم والتعلم</p> |
| <p><input type="checkbox"/> شفوي <input type="checkbox"/> نظري</p> <p><input type="checkbox"/> عملي <input type="checkbox"/> أعمال فصلية</p> | <p>- طريقة تقويم الطلاب</p> |
| <p>٣- الإمكانيات المتاحة للتدريس :</p> | |

| | | | |
|--|---------------|--|----------------|
| - المراجع العلمية | | □ متوافرة □ متوافرة بدرجة محدودة □ غير متوافرة | |
| - الوسائل المعينة | | □ متوافرة □ متوافرة بدرجة محدودة □ غير متوافرة | |
| - المستلزمات والخامات | | □ متوافرة □ متوافرة بدرجة محدودة □ غير متوافرة | |
| ٤- قيود إدارية وتنظيمية |  | ..... |  |
| ٥- نتيجة تقويم الطلاب للمقرر | | % | |
| ٦- مقترحات تحسين المقرر | | -١ | |
| | | -٢ | |
| | | -٣ | |
| ٧- ملاحظات المراجعين الخارجيين | | -١ | |
| | | -٢ | |
| | | -٣ (إن وجدت) | |
| ٨- ما تم تنفيذه من مقترحات التطوير في العام السابق | | -١ | |
| | | -٢ | |
| | | -٣ | |
| ٩- ما لم يتم تنفيذه من مقترحات (ما هي والأسباب) | | -١ | |
| | | -٢ | |
| | | -٣ | |
| ١٠- خطة التطوير للمقرر للعام القادم : | | | |
| المسئول عن التنفيذ | توقيت التطوير | توصيف التطوير | مجالات التطوير |
| | | | |

اسم منسق المادة : التوقيع : التاريخ : / /