**استمارة التحقق من توفر مرفقات الشواهد والادلة الخاصة بتقرير دراسة التقييم الذاتي البرامجي - 2021**

**وفقا لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي في الجمهورية اليمنية إصدار - 2021م**

**الشواهد والادلة الخاصة بتقرير التقييم الذاتي البرامجي - د. هلال القباطي 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 1: قرار انشاء الجامعة** |  |
| **مرفق 2: قرار تعيين رئيس الجامعة** |  |
| **مرفق 3: قرار إنشاء الكلية** |  |
| **مرفق 4: قرار تعيين عميد الكلية** |  |
| **مرفق 5: السيرة الذاتية لعميد الكلية** |  |

**المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم**

**1-1 رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 6: وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة (PSD)**  |  |
| **مرفق 7: وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد رسالة البرنامج وأهدافه** |  |
| **مرفق 8: وثائق تثبت إقرار رسالة واهداف البرنامج من المجالس ذات الاختصاص**  |  |
| **مرفق 9: وثيقة مواءمة رسالة البرنامج وأهدافه مع البرامج المناظرة** |  |
| **مرفق 10: أمثلة للآلية المتبعة في إعداد رسالة البرنامج.** |  |
| **مرفق 11: مصفوفة مواءمة رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة الكلية وأهدافها ومع البرامج المناظرة** |  |
| **مرفق 12: رسالة البرنامج وأهدافه معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الالكتروني وفي البروشورات، والمذكرات ..إلخ)\*.** |  |
| **مرفق 13: تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى فهم رسالة البرنامج وأهدافه.** |  |
| **مرفق 14: الخطط والأنشطة العملية والتعليمية المختلفة المحققة لرسالة البرنامج وأهدافه.** |  |
| **مرفق 15: مصادر التغذية الراجعة وآلية مراجعة وتقييم واعتماد الرسالة بما في ذلك نماذج من الأدوات والتقارير والمحاضر ذات الصلة.** |  |

**1-2: مواصفات المتخرج**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 16: وثيقة مواصفات المتخرج**  |  |
| **مرفق 17: وثيقة مواءمة مواصفات المتخرج مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج.** |  |
| **مرفق 18: ما يثبت أن مواصفات المتخرج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الالكتروني.** |  |
| **مرفق 19: وثيقة مواءمة مواصفات المتخرج مع المعايير الأكاديمية المرجعية الوطنية (NARS)** |  |
| **مرفق 20: وثيقة مواءمة مواصفات المتخرج من البرنامج مع البرامج المناظرة (المحلية، الإقليمية، والدولية).** |  |

**1-3: مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 21 : وثيقة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي (وثيقة PSD وملاحقها الداعمة)** |  |
| **مرفق 22 : وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد مخرجات تعلم البرنامج**  |  |
| **مرفق 23 : وثائق تثبت مناقشة وإقرار مخرجات تعلم البرنامج من المجالس ذات الاختصاص**  |  |
| **مرفق 24 : وثيقة مواءمة مخرجات تعلم البرنامج مع أهدافه**  |  |
| **مرفق 25 : وثيقة مواءمة مخرجات تعلم البرنامج مع المعايير الوطنية (NARS)**  |  |
| **مرفق 26 : وثيقة مواءمة مخرجات تعلم البرنامج مع مخرجات تعلم البرامج المناظرة** |  |
| **مرفق 27 : مخرجات تعلم البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الالكتروني.** |  |
| **مرفق 28 : مصادر التغذية الراجعة وآليات وادوات مراجعة وتقييم واعتماد مخرجات تعلم البرنامج** |  |

**المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية**

**2-1: نظام الدراسة في البرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **(مرفق6): وثيقة توضح نظام الدراسة في البرنامج (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).** |  |
| **مرفق 29: وثائق ومحاضر إقرار نظام الدراسة من المجالس المعنية بالجامعة** |  |
| **مرفق 30: عينة من الخطط الدراسية لمقررات البرنامج.** |  |
| **مرفق 31: نظام الدراسة بالبرنامج معلن بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الالكتروني.**  |  |
| **مرفق 32: لائحة شؤون الطلبة توضح: نظام الدراسة والمدة المحددة لذلك والضوابط المتعلقة بإجراءات التسجيل والقبول، المواظبة، والانتقال، والتأجيل وغيرها من الوثائق المتصلة بنظام الدراسة في المؤسسة التعليمية.** |  |

**2-2: مواصفات البرنامج الأكاديمي**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **(مرفق6): وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD.** |  |
| **مرفق 33: نماذج من الشهادات التي يمنحها البرنامج.** |  |
| **(مرفق6): توزيع المقررات الدراسية على هيكل متطلبات البرنامج في جداول (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).** |  |
| **مرفق 34: مواصفات البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح في الموقع الالكتروني للجامعة** |  |
| **مرفق 35: تكليف لجنة اعداد وثيقة البرنامج الأكاديمي ووثائق تثبت لقاءات اللجنة** |  |
| **مرفق 36: محاضر إقرار وثيقة البرنامج من المجالس المتخصصة.** |  |
| **مرفق 37: تنفيذ ورشة عمل لمراجعة وإقرار البرنامج.** |  |

**2-3: الخطة الدراسية ومؤامتها**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 38: الخطة الدراسية للبرنامج.** |  |
| **(مرفق6): مواءمة المقررات الدراسية مع مخرجات تعلم البرنامج في وثيقة PSD.** |  |
| **مرفق 39: وثائق تثبت إقرار الخطة الدراسية للبرنامج من المجالس المختلفة.** |  |
| **مرفق 40: أمثلة للآلية المتبعة في إعداد ومراجعة الخطة الدراسية.** |  |
| **(مرفق38): الخطة الدراسية موزعة على المجالات النظرية والعلمية.** |  |
| **مرفق 41: وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد الخطة الدراسية.** |  |
| **مرفق 42: تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى وتناسق الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.** |  |
| **مرفق 43: مواءمة مقررات الخطة الدراسية مع برامج نظيره لجامعات محلية وإقليمية ودولية (ملحق مع وثيقة PSD).** |  |
| **مرفق 44: تطابق مسميات وساعات المقررات في الخطة الدراسية للبرنامج مع الجداول الدراسية وسجل تخرج الطالب.** |  |
| **مرفق 45: ما يثبت مشاركة متخصصين في إعداد ومراجعة وإقرار الخطة الدراسية للبرنامج.** |  |
| **مرفق 46: اعلان الخطة الدراسية للبرنامج بشكل كاف وواضح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأصحاب المصلحة داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الالكتروني** |  |

**2-4: توصيف المقررات الدراسية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 47: عينة من توصيفات المقررات الدراسية موقعة من الموصفين والمراجعين ومعتمدة من الجهات المختصة بالقسم والكلية وفق النموذج المعد من مجلس الاعتماد+ الخطة الدراسية للبرنامج.** |  |
| **(مرفق47): مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج في وثيقة توصيف المقرر (عينة من وثائق توصيف المقررات).** |  |
| **(مرفق6): وثيقة مواءمة المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).** |  |
| **مرفق 48: وثائق ومحاضر بأسماء موصفي المقررات الدراسية من ذوي الاختصاص.**  |  |
| **مرفق 49: أمثلة للآلية المتبعة في إعداد وثائق توصيف المقررات.** |  |
| **مرفق 50: تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى تحقيق محتوى المقرر الدراسي لمتطلبات سوق العمل.** |  |
| **مرفق 51: وثائق تثبت بان خطط المقررات الدراسية تعلن وتسلم للمنتفعين (الطلبة والأساتذة والفنيين وغيرهم)** |  |

**2-5: استراتيجيات التدريس والتقييم**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **(مرفق6) + (مرفق47): وثيقة توصيف البرنامج PSD + عينة من وثائق توصيف المقررات الدراسية تتضمن استراتيجيات تدريس وتقويم ذات طابع تخصصي مناسب.** |  |
| **(مرفق6): مواءمة مخرجات تعلم البرنامج مع استراتيجيات التدريس والتقويم في وثيقة مواصفات البرنامج (وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة PSD).** |  |
| **(مرفق42): مواءمة مخرجات تعلم المقررات مع استراتيجيات التدريس والتقويم في وثائق توصيف المقررات.** |  |
| **مرفق 00: تقارير تقييم المقررات من قبل الطلبة.** |  |
| **مرفق 52: ما يثبت أن استراتيجيات التقييم معلنة للطلبة من قبل استاذ المقرر وتوزيع خطط المقررات على الطلبة متضمنة استراتيجيات التدريس والتقويم بداية الفصل الدراسي.** |  |

**المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي**

**3-1: السياسات واللوائح والإجراءات**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 53: وثيقة بالهيكل التنظيمي للكلية والقسم والبرنامج.** |  |
| **مرفق 54: نظام الشئون الاكاديمية** |  |
| **مرفق 55: نظام المجالس (أعضاء المجالس، تعيينهم، نظام عمل المجالس، مؤهلات الأعضاء، الصلاحيات)، ويتضمن بيانات بالمؤهلات، والخبرات المطلوب توفرها في رئيس الجامعة، ونوابه، والعمداء، والمدراء، ورؤساء الاقسام، والنظام المتبع في تعيينهم.** |  |
| **مرفق 56: وثيقة تثبت وجود موقع للجامعة (Edu)/ رابط الدخول للموقع URL** |  |
| **مرفق 57: لائحة شئون الطلاب** |  |
| **مرفق 58: نظام شئون الموظفين** |  |

**3-2: إدارة البرنامج الأكاديمي**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 59: قرارات تشكيل مجلس الكلية ونظامه الأساسي يحدد مهام واختصاصات المستويات الإدارية العليا في الكلية.** |  |
| **مرفق 60: نسخ من قرارات تشكيل المجالس الأكاديمية القيادية على مستوى الكلية.** |  |
| **مرفق 61: كشوفات بأسماء أعضاء المجالس**  |  |
| **مرفق 62: السير الذاتية لأعضاء المجالس على مستوى الكلية.** |  |
| **(مرفق 4): قرار تعين عميد الكلية** |  |
| **(مرفق 5): السيرة الذاتية لعميد الكلية** |  |
| **مرفق 63: قرار تعين رئيس القسم المعني بالبرنامج.** |  |
| **مرفق 64: السيرة الذاتية لرئيس القسم العلمي.** |  |
| **مرفق 65: كشف بأسماء مديري الوحدات والدوائر المالية، والخدماتية الأخرى.** |  |
| **مرفق 66: كشف بأسماء أعضاء الوحدات الإدارية للبرنامج** |  |
| **مرفق 67: السير الذاتية لأعضاء الوحدات الإدارية للبرنامج** |  |

**3-3: وحدة القبول والتسجيل**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 68: قوائم بمحتويات وحدة القبول والتسجيل تتضمن الوثائق، وأسماء العاملين فيها، وسيرهم الذاتية، ونسخ من مؤهلاتهم.** |  |
| **مرفق 69: ما يثبت توفر بنية تحتية وتجهيزات وربط شبكي وأنظمة إلكترونية بالوحدة والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما في ذلك توفير شاشة لكل موظف.** |  |
| **مرفق 70: نماذج من الوثائق المتعلقة بطلب الالتحاق والتسجيل والانسحاب والإضافة، سجل درجات الطالب، الشهادات، سجل المتخرجين، ونسخ من نماذج القبول والتسجيل.** |  |
| **مرفق 71: نظام شئون الطلبة يتضمن مهام وحدات القبول والتسجيل والاختبارات والدرجات.** |  |

**3-4: السجلات والملفات**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 72: قوائم بالسجلات المتوافرة للبرنامج في المؤسسة ونوع الملفات وتصنيفاتها وعينة من تلك السجلات.** |  |
| **مرفق 73: سجلات وملفات خاصة بشؤون الطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات) وغير ذلك من ملفات تخص إجراءات التعامل مع الطلبة وإدارة البرنامج (تكتب قوائم بها).** |  |
| **مرفق 74: سجلات وملفات خاصة بالمتخرجين.** |  |

**3-5: نظم المعلومات للبرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 75: لائحة تنظم أعمال وحدة/ مركز نظم المعلومات تنظم المهام والاختصاصات.** |  |
| **مرفق 76: قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق، وأسماء العاملين، ونسخ من مؤهلاتهم وسيرهم.** |  |
| **مرفق 77: خطة أتمتة العمليات الداخلية للجامعة وقوائم بإنجازات البرنامج في مجال الأتمتة** |  |
| **مرفق 78: ما يثبت توفر نظام إلكتروني للتسجيل والقبول والكونترول ونظام الإعارة بالمكتبة وقاعدة بيانات يخدم متطلبات البرنامج.**  |  |
| **مرفق 79: وثائق عن تنفيذ دورات تدريبة لتدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا،**  |  |
| **مرفق 80: خدمات الانترنت مناسبة ومتوفرة للطلبة.** |  |
| **مرفق 81: ما يثبت وجود بنية تحتية للربط الشبكي بالجامعة وأنظمة الإلكترونية ومرتبطة بالوحدة.** |  |

**3-6: نظام الموارد البشرية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **(مرفق53): لائحة الشئون الأكاديمية (نظام أعضاء هيئة التدريس)** |  |
| **(مرفق57): نسخة من نظام شؤون العاملين في المؤسسة التعليمية.** |  |
| **مرفق 82: كشف بالعاملين في المؤسسة الذين يخدمون البرنامج، مصنف بحسب وحدة العمل، والمؤهل، والتخصص، والجنسية، والجنس، والوظيفة التي يعمل بها.** |  |
| **مرفق 83: لائحة تقييم الأداء أو أدوات التقييم وتقرير تقييم الأداء** |  |
| **مرفق 84: نسخ من كشف الراتب، عقود العمل، قرارات التعيين والترقية وأي قرارات عقابية أو تكريمية.** |  |

**المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس**

**4-1: أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 85: قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها (متفرغين وغير متفرغين)، بحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية)**  |  |
| **مرفق 86: ملفات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مضمنة السير الذاتية.** |  |
| **مرفق 87: قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في البرنامج موزعين بحسب (الكلية، والتخصص، والمؤهل والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية).** |  |
| **مرفق 88: قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (دكتوراه وماجستير) القائمين بالتدريس في القسم/ البرنامج، والعدد الإجمالي المطلوب للتدريس.** |  |
| **مرفق 89: نسخ من قرارات تعيين أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم من حملة الماجستير الثابتين.** |  |
| **مرفق 90: نسخ من عقود العمل لأعضاء هيئة التدريس ومساعديهم من حملة الماجستير المتعاقدين.** |  |
| **مرفق 91: العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومساعديهم في كل كلية أو قسم علمي، وبحسب كل فئة: أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، مدرس مساعد، معيد (أنظر النماذج المرفقة).** |  |
| **مرفق 92: الجداول الدراسية الشخصية لأعضاء هيئة التدريس والجدول العام للقسم.** |  |
| **مرفق 93: قوائم بعدد اعضاء هيئة التدريس وملفاتهم، وبأعداد الطلبة في كل مستوى والاجمالي.** |  |
| **مرفق 94: قوائم بأسماء المعيدين (متفرغين وغير متفرغين)، وبحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية).** |  |
| **مرفق 95: نسخ من قرارات تعيين المعيدين المثبتين.** |  |
| **مرفق 96: قوائم بعدد الطلبة في البرنامج وتوزيعهم في مجموعات العملي** |  |
| **مرفق 97: قوائم بعدد ومسميات المختبرات، وعدد مشرفي المختبرات وملفاتهم.** |  |
| **مرفق 98: الجداول الدراسية للعملي والجدول العام للبرنامج والجداول الشخصية لمشرفي المختبرات.** |  |
| **مرفق 99: العبء التدريسي للمعيدين والفنيين في كل كلية، أو قسم علمي، وبحسب كل فئة (حسب الجداول المرفق).** |  |
| **مرفق 100: قوائم بأسماء الفنيين ومشرفي المختبرات القائمين بتدريس الجانب العملي في البرنامج. ونسخ من قرارات تعيينهم او عقود العمل مع الفنيين المتعاقدين.** |  |

**4-2: التنمية المهنية والاستقرار الوظيفي**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 101: ما يثبت توفر فرص تنمية مهنية لأعضاء هيئة التدريس (دورات ورش، مؤتمرات).** |  |
| **مرفق 102: نسبة استقرار أعضاء هيئة التدريس خلال الثلاث السنوات الأخيرة.** |  |
| **مرفق 103: قوائم بأسماء أعضاء هيئة التدريس والجداول الدراسية للثلاث السنوات الأخيرة.** |  |

**4-3: نشاط الكادر الأكاديمي**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 104: إحصائية بالنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس.** |  |
| **مرفق 105: إحصائية ووثائق تثبت إسهام أعضاء هيئة التدريس بأنشطة في خدمة المجتمع.** |  |
| **مرفق 106: ما يثبت قيام أعضاء هيئة التدريس أو القائمين على البرنامج بتنفيذ ورش عمل/ ندوات/ مؤتمرات خلال فترة تنفيذ البرنامج** |  |

**المعيار الخامس: الطلبة**

**5-1: نظام القبول والتسجيل**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 107: قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق**  |  |
| **مرفق 108: أسماء العاملين في الوحدة، ونسخ من مؤهلاتهم وسيرهم الذاتية.** |  |
| **مرفق 109: توفر نظام إلكتروني مفعل للتسجيل والقبول.** |  |
| **مرفق 110: لائحة القبول والتسجيل** |  |
| **مرفق 111: دليل التسجيل او القبول للطالب.** |  |
| **مرفق 112: محاضر القسم والكلية عن القبول والتسجيل،** |  |
| **مرفق 113: نسخ من الوثائق المتعلقة بالقبول والتسجيل.** |  |
| **مرفق 114: عينة من ملفات الطلبة** |  |
| **مرفق 115: نموذج تقرير حساب الطاقة الاستيعابية للبرنامج (ان وجد) أو وثائق تثبت الطاقة الاستيعابية المعتمدة للبرنامج.** |  |
| **مرفق 116: ما يثبت امتلاك وتنفيذ سياسة قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.** |  |

**5-2: الارشاد والدعم الطلابي**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 117: نظام الإرشاد الأكاديمي للطلبة يتضمن اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية** |  |
| **مرفق 118: وجود وحدة إرشاد أكاديمي بالجامعة تفيد طلبة البرنامج.** |  |
| **مرفق 119: دليل ارشادات للطلبة يوضح اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية، والمرافق والخدمات المتاحة، والجداول الدراسية.** |  |
| **مرفق 120: دليل إرشادات يحدد الخدمات اللازمة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.** |  |

**5-3: إشراك الطلبة**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 121: وثائق توضح اشراك الطلبة في عمليات وورش العمل الخاصة بتطوير البرنامج.** |  |
| **مرفق 122: وثائق وتقارير وأدوات تثبت اشراك الطلبة في تقييم المقررات الدراسية ومدى التزام المدرسين بالخطط الدراسية للمقررات.** |  |

**5-4: الأنشطة الطلابية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 123: الخطة السنوية للأنشطة الطلابية (للجامعة او الكلية او القسم).** |  |
| **مرفق 124: ما يؤكد تنفذ أنشطة طلابية من تقارير ووثائق وغيرها**  |  |
| **مرفق 125: وثائق تثبت بان الجامعة توفر موارد مناسبة لدعم الأنشطة الطلابية في البرنامج.** |  |

**المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي**

**6-1: المكاتب**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 126: قوائم بالمكاتب والأجهزة والأثاث المتوافرة لأعضاء هيئة التدريس، والموظفين في المؤسسة، بحسب: كل كلية، وقسم، ووحدة.** |  |
| **مرفق 127: مخطط الكلية وقائمة جرد بالمكاتب الإدارية ومساحاتها وعدد وأسماء شاغليها** |  |
| **مرفق 128: ملف يتضمن تقرير مع الصور للمرافق الملحقة لمكاتب عضو هيئة التدريس (مثل دورات المياه، البوفيه)، وجهاز كمبيوتر، وطابعة، وقرطاسية كافية، وخدمة انترنت، وكراسي انتظار ... وغير ذلك من المستلزمات.** |  |

**6-2: قاعات التدريس**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 129: قوائم تؤكد توفر قاعات للتدريس في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها (أجهزة وشاشات عرض تتناسب مع سعة القاعة، وألواح بيضاء)** |  |
| **مرفق 130: ملف قاعات التدريس يتضمن: دراسة توضح نسبة تمثيل العدد الكلي للطلاب (بحيث يخصص لكل طالب 1م2) في مجموع مساحات القاعات الدراسية مجتمعة.** |  |
| **مرفق 131: المخطط الهندسي لسعة القاعات المخصصة للبرنامج، بما في ذلك قاعة المناقشة.** |  |
| **مرفق 132: قائمة بإجمالي عدد طلبة البرنامج في مستوياته المختلفة** |  |
| **مرفق 133: وثيقة توضح حجم المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية.** |  |
| **مرفق 134: كشوفات حضور الطلاب، وجدول اشغال طلبة البرنامج للقاعات.** |  |
| **مرفق 135: وثيقة توضح مواصفات مدرج الفعاليات من حيث سعته الطلابية، ومساحته، ومواصفات المداخل والمخارج والتجهيزات المتوفرة فيه من اناره وأدوات السلامة، وهل المدرج ملائم لتنفيذ مختلف الفعاليات.** |  |

**6-3: المختبرات/ المعامل/ المراسم**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 136: قوائم تؤكد توفر مختبرات/ معامل/ مراسم في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها**  |  |
| **مرفق 137: قوائم تجهيزات المعامل/ المراسم بحسب التخصص وفقا للمساحات**  |  |
| **مرفق 138: قوائم الجرد للتجهيزات المعملية** |  |
| **مرفق 139: خطط التحسين والتطوير المستمر للمعامل** |  |
| **مرفق 140: سياسة وإجراءات متطلبات الأمن والسلامة في المعامل** |  |
| **مرفق 141: المخطط المعماري للمختبرات** |  |
| **مرفق 142: قائمة بعدد المختبرات ونوعيتها ومساحة كل منها** |  |
| **مرفق 143: جداول اشغال المختبرات** |  |
| **مرفق 144: قوائم توزيع مجموعات الطلاب في المختبرات.** |  |

**6-4: الورش للتخصصات الهندسية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 145: قوائم تؤكد توفر الورش اللازمة للتخصص وسعتها وتجهيزاتها ومخططها الهندسي.** |  |
| **مرفق 146: قوائم الجرد للتجهيزات في الورش** |  |
| **مرفق 147 : خطط التحسين والتطوير المستمر للورش** |  |
| **مرفق 148: سياسة وإجراءات متطلبات الامن والسلامة في الورش** |  |

**6-5: المكتبة**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 149 : المخطط الهندسي للمكتبة** |  |
| **مرفق 150: قوائم بعدد المقاعد في المكتبة، وإجمالي عدد الطلبة في البرنامج.** |  |
| **مرفق 151: قوائم بمحتوى المكتبة من المراجع والكتب التخصصية المنهجية الخاصة بالبرنامج وعدد النسخ لكل منها.** |  |
| **مرفق 152: قوائم بمسميات المراجع الأساسية لمقررات الخطة الدراسية للبرنامج وفقا لتوصيف المقررات.** |  |
| **مرفق 153: قوائم بمحتويات المكتبة من التجهيزات والأجهزة والوسائل.** |  |
| **مرفق 154: قوائم بمحتوى المكتبة من المراجع والكتب والأدلة الثانوية والمعاجم والتراجم والبيبلوغرافيات والأطالس والدوريات العربية والاجنبية وعدد النسخ لكل منها.** |  |
| **مرفق 155: قائمة بأسماء العاملين في المكتبة، بمن فيهم أمين المكتبة، ومؤهلاتهم ... وغيره.** |  |
| **مرفق 156: قوائم بأجهزة الحاسوب الخاصة بالمكتبة** |  |
| **مرفق 157: قوائم بالكتب والمراجع والدوريات الإلكترونية في المكتبة**  |  |
| **مرفق 158: ما يثبت توفر ربط شبكي وخدمة انترنت مناسبة** |  |
| **مرفق 159: ما يثبت وجود نظام إلكتروني للمكتبة** |  |

**6-6: المصادر الالكترونية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 160: توفر أحد مصادر التعلم الإلكترونية الموثوقة والموقع الالكتروني للجامعة او البرنامج.** |  |
| **مرفق 161: برامج وجداول تدريب مستخدمي المصادر الإلكترونية.** |  |
| **مرفق 162: آلية منظمة لاستخدام ونشر مصادر المعلومات** |  |
| **مرفق 163:آلية للتواصل مع مركز المعلومات التابع للوزارة** |  |
| **مرفق 164: نظام إدارة التعليم التقني LMS وتقارير استخدامه من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.** |  |

**6-7: الأجهزة والوسائل التعليمية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 165: قوائم بالأجهزة والوسائل التعليمية المتوفرة داخل المؤسسة، وأعدادها، ومواصفاتها، وأماكن توافرها بحسب كل قسم ومرفق.** |  |
| **مرفق 166: ما يثبت توفر جهاز حاسوب مع طابعة على الأقل لكل قسم علمي.** |  |

**6-8: الوحدة الصحية (المركز / العيادة الصحية)**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 167: قوائم بمحتويات الوحدة الصحية من: التجهيزات: والأثاث، والأدوية، وأسماء العاملين فيها من: الأطباء والمعاونين، والممرضين، والفنيين، ..الخ ومؤهلاتهم، وتخصصاتهم. او توفر عقد واضح مع إحدى المستشفيات بحيث تكون قادرة على التعامل مع الحالات الطارئة.** |  |
| **مرفق 168: دليل إجراءات الإسعافات الأولية.** |  |

**6-9: المزارع الحقلية بالنسبة لتخصصات الزراعية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 169: وثيقة تحدد المساحات والمعامل للتجارب الحقلية بحسب متطلبات التخصص** |  |
| **مرفق 170: دليل تدريب الطلبة لاستخدام التجارب الحقلية** |  |
| **مرفق 171: مخطط للمباني والحقول بحسب التخصص** |  |
| **مرفق 172: وثائق لمتطلبات معدات وآلات زراعية بحسب التخصص** |  |
| **مرفق 173: وثائق تثبت توفر معامل الصناعات الغذائية**  |  |

**6-10: المستشفيات بالنسبة للتخصصات الطبية**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 174: نسخة من وثيقة خطة التدريب في المستشفيات** |  |
| **مرفق 175: عقود واتفاقيات الشراكة للتدريب بالمستشفيات** |  |
| **مرفق 176: ما يثبت توفر بنية تحتية للعيادات بحسب تخصص البرنامج** |  |
| **مرفق 177: كشف بأسماء المشرفين الأكاديميين على التدريب في التعليم السريري لبرامج الصيدلة العامة والصيدلة السريرية والبرامج الطبية المساعدة.** |  |
| **مرفق 178: وثائق تثبت توفر استراتيجيات لتقييم تدريب الطلاب في مقررات التعليم السريري.** |  |

**6-11: الملاعب والمساحات الخضراء وخزانات المياه**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 179: قوائم بالمرافق الرياضية المناسبة، ومحتوياتها، وأسماء المدربين، ومؤهلاتهم، وتخصصاتهم** |  |
| **مرفق 180: جدول للأنشطة الرياضية للطلبة** |  |
| **مرفق 181: وجود مساحات خضراء، ومواقف السيارات، وكفتريا وخزانات المياه مرفق بالصور** |  |

**6-12: المساجد/ المصليات**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 182: الوثائق التي تؤكد توفر مساجد / مصليات داخل المؤسسة التعليمية، وعددها، وأماكن تواجدها وأماكن توزيعها للذكور والإناث** |  |

**6-13: المراحيض والمغاسل**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 183: الوثائق التي تؤكد توفر دورات مياه داخل المؤسسة التعليمية وأماكن توزيعها للذكور والاناث** |  |

**المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية**

**7-1: موارد البرنامج الأكاديمي ومصروفاته**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 184: اللائحة المالية** |  |
| **مرفق 185: توفر سجلات التخطيط المالي**  |  |
| **مرفق 186: وثائق تؤكد توفر موارد مالية كافية للبرنامج، وأنواعها، ومصادرها.** |  |
| **مرفق 187: توفر ما يثبت تخصيص الجامعة ميزانية مناسبة للبرنامج لمواجهة المصروفات الأساسية للتدريس والأنشطة الأخرى.** |  |
| **مرفق 188: المصروفات لأخر سنتين متتاليتين.** |  |
| **(مرفق188): المصروفات لسنتين والتي أنفقت على الآتي:**1. **تحديث البرنامج والمقررات الدراسية.**
2. **تطوير طرق التدريس، وتدريب أعضاء هيئة التدريس.**
3. **الندوات والمؤتمرات العلمية.**
4. **الأجهزة والوسائل التعليمية، ومصادر التعلم.**
5. **شراء الكتب والمراجع والدوريات العلمية.**
6. **شراء مواد وأجهزة للمختبرات.**
7. **شراء أدوية ومستلزمات طبية للوحدة الصحية.**
8. **الأنشطة الطلابية.**
9. **دعم البحث العلمي والايفاد للدراسات العليا.**
 |  |

**7-2: موازنة البرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 189: توفر وثائق توضح الميزانية التي تخص البرنامج في المؤسسة التعلمية.** |  |
| **مرفق 190: شواهد للحساب الختامي ونسبة المخصص للبرنامج في العام.** |  |
| **مرفق 191: نماذج من التقارير المالية** |  |

**7-3: النظام المحاسبي للمؤسسة**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 192: نسخة من النظام المحاسبي، واللائحة المالية.** |  |
| **مرفق 193: وثيقة توضح توفر الحسابات الختامية للمؤسسة** |  |
| **مرفق 194: تقارير التدقيق المالي الخارجي للأعوام السابقة** |  |
| **مرفق 195:بيانات توضح نسب رواتب الموظفين الى الانفاق الكلي** |  |

**المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر**

**8-1: مركز/ وحدة التطوير وضمان الجودة**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 196: قرار رئيس الجامعة بإنشاء مركز التطوير وضمان الجودة.** |  |
| **مرفق 197: قائمة توضح البنية التحتية لمركزة/ لوحدة التطوير.** |  |
| **مرفق 198: اللائحة الداخلية والهيكل التنظيمي للمركز**  |  |
| **مرفق 199: قرار تعيين أو تكليف عميد المركز/الوحدة**  |  |
| **مرفق 200: قائمة بالكادر الإداري للمركز/ الوحدة وقرارات التعيين/ التكليف** |  |
| **مرفق 201: وثيقة الخطة السنوية لأنشطة لمركز التطوير وضمان الجودة.** |  |
| **مرفق 202: اللائحة المالية لمركز التطوير وضمان الجودة** |  |
| **مرفق 203: وثائق تثبت الميزانية للازمة لتطبيق نظام تقويم البرنامج.** |  |

**8-2: التقييم/ التقويم الذاتي للبرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 204: وثيقة تثبت قرارات وخطة للتقييم الذاتي، ونظام / دليل تقويم البرنامج** |  |
| **مرفق 205: وثيقة توضح استراتيجيات التقييم لمخرجات التعليم** |  |
| **مرفق 206: وثائق تحدد الية ارشفة وثائق البرنامج ومنجزاته** |  |
| **مرفق 207: ما يثبت توفر ارشفة الكترونية لمنجزات الطلبة** |  |
| **مرفق 208: توفر ملف المقرر الدراسي.** |  |
| **مرفق 209: وثائق ورش العمل التي ينظمها القسم العلمي/ الكلية لمناقشة نتائج دراسة التقييم الذاتي للبرنامج.** |  |

**8-3: تقييم أعضاء هيئة التدريس**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 210: نماذج من أدوات ونتائج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية.** |  |
| **مرفق 211: نماذج من أدوات ونتائج تقييم رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس** |  |
| **مرفق 212: نماذج من أدوات ونتائج تقييم العميد لأعضاء هيئة التدريس** |  |
| **مرفق 213: الية التقييم وعينة من تقييم اعضاء هيئة التدريس** |  |
| **مرفق 214: نظام توثيق نتائج الاداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس** |  |

**8-4: تقييم الطلبة**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 215: وثائق توضح أنواع الاستراتيجيات المستخدمة في تقييم الطلبة** |  |
| **مرفق 216: عينة من نماذج ووثائق تقييم تعلم الطلبة كما تحددها وثائق توصيف المقررات** |  |

**8-5: التحسين المستمر للبرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| **رقم واسم المرفق** | **التوفر (🗸)** |
| **مرفق 217: وثائق توضح تقييم البرنامج الأكاديمي من رئيس القسم وعميد الكلية** |  |
| **مرفق 218: وثائق توضح تقييم البرنامج من سوق العمل** |  |
| **مرفق 219: وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من الطلبة**  |  |
| **مرفق 220: وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من أعضاء هيئة التدريس** |  |
| **مرفق 221: نماذج من اراء المنتفعين حول المقررات الدراسية.**  |  |
| **مرفق 222: ما يثبت توفر نظام للتغذية الراجعة لتحسين المقررات الدراسية** |  |
| **مرفق 223: نسخة من الخطة التنفيذية المزمنة لتحسين البرنامج** |  |
| **مرفق 224: وثيقة تثبت التطوير والتحديث للبرامج (ان وجدت)** |  |