

REPUBLIC OF YEMEN

21 SEPTEMBER UMAS

Development Center and Quality
Assurance



الجمهورية اليمنية
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية
والتطبيقية
مركز التطوير وضمان الجودة

استمارة التقييم الذاتي لبرنامج أكاديمي
وفقا لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي في الجمهورية اليمنية





المحتويات

الصفحة

أولاً: بيانات فريق التقييم الذاتي للبرنامج:	
ثانياً: معايير تقييم البرنامج:	
ثالثاً: توزيع المعايير الرئيسية للتقييم على أعضاء الفريق:	
رابعاً: معلومات عامة عن البرنامج:	
خامساً: تعليمات:	
سادساً: تقييم البرنامج وفقاً لمعايير مجلس الاعتماد:	
المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم:	
1-1 رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه	8
2-1 مواصفات المتخرج	9
3-1 مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي	9
المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية	
1-2 نظام الدراسة في البرنامج	12
2-2 مواصفات البرنامج الأكاديمي	13
3-2 الخطة الدراسية ومؤامتها	13
4-2 توصيف المقررات الدراسية	15
5-2 استراتيجيات التدريس والتقييم	16
المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي	
1-3 السياسات واللوائح والإجراءات	18
2-3 إدارة البرنامج الأكاديمي	19
3-3 وحدة القبول والتسجيل	20
4-3 السجلات والملفات	21
5-3 نظم المعلومات للبرنامج	21
6-3 نظام الموارد البشرية	22
المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس	
1-4 أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم	25
2-4 التنمية المهنية والاستقرار الوظيفي	27
3-4 نشاط الكادر الأكاديمي	27
المعيار الخامس: الطلبة	
1-5 نظام القبول والتسجيل	30
2-5 الارشاد والدعم الطلابي	30
3-5 إشراك الطلبة	31
4-5 الأنشطة الطلابية	31



- 34..... المكاتب 1-6
- 34..... قاعات التدريس 2-6
- 35..... المختبرات/ المعامل/ المراسم 3-6
- 36..... الورش للتخصصات الهندسية 4-6
- 36..... المكتبة 5-6
- 38..... المصادر الالكترونية 6-6
- 38..... الأجهزة والوسائل التعليمية 7-6
- 39..... الوحدة الصحية (المركز / العيادة الصحية) 8-6
- 39..... المزارع الحقلية بالنسبة لتخصصات الزراعة 9-6
- 39..... المستشفيات بالنسبة لتخصصات الطبية 10-6
- 40..... الملاعب والمساحات الخضراء وخزانات المياه 11-6
- 40..... المساجد/ المصليات 12-6
- 40..... المراحيض والمغاسل 13-6

المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية

- 43..... موارد البرنامج الأكاديمي ومصروفاته 1-7
- 44..... موازنة البرنامج 2-7
- 44..... النظام المحاسبي للمؤسسة 3-7

المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

- 46..... مركز/ وحدة التطوير وضمان الجودة 1-8
- 46..... التقييم/ التقييم الذاتي للبرنامج 2-8
- 47..... تقييم أعضاء هيئة التدريس 3-8
- 47..... تقييم الطلبة 4-8
- 48..... التحسين المستمر للبرنامج 5-8

خلاصة نتيجة تقييم الفريق للبرنامج الأكاديمي وفقا لمعايير مجلس الاعتماد



أولاً: بيانات فريق التقييم الذاتي للبرنامج:

م	الاسم رباعياً	المؤهل العلمي	التخصص الدقيق	الصفة	البريد الإلكتروني	رقم المحمول	التوقيع
1				رئيساً			
2				عضواً ومقرراً			
3				عضواً			
4							
5							
6							
7							
8							
9							

ثانياً: معايير تقييم البرنامج:

عدد المعايير الفرعية	المعيار الرئيس
4	المعيار الخامس: الطلبة
13	المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي
3	المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية
5	المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

عدد المعايير الفرعية	المعيار الرئيس
3	المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم
5	المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية
6	المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي
3	المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس



ثالثا: توزيع المعايير الرئيسية للتقييم على أعضاء الفريق:

مسؤول المتابعة	التوقيع	الصفة (رئيس/عضوا/مراجع)	اسم عضو الفريق المسؤول عن تنفيذ عملية تقييم المعيار	اسم المعيار الرئيس (8)	م
				المعيار	1
				المعيار	
				المعيار	
				المعيار	2
				المعيار	
				المعيار	
				المعيار	3
				المعيار	
				المعيار	
				المعيار	4
				المعيار	
				المعيار	

يعتمد

رئيس الفريق في الكلية (عميد الكلية)

..... / الاسم

..... / التوقيع



رابعاً: معلومات عامة عن البرنامج:

	اسم البرنامج:	1
	الدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج (الشهادة):	2
	إجمالي الساعات المعتمدة لمنح المؤهل (الدرجة العلمية):	3
	الجهة المسؤولة عن منح الدرجة العلمية (الجامعة):	4
	اسم الكلية التي ينتمي إليها البرنامج:	5
	اسم القسم الذي ينتمي إليه البرنامج:	6
	عدد سنوات الدراسة في البرنامج:	7
	نظام الدراسة في البرنامج:	8
	لغة الدراسة في البرنامج:	10
	الأقسام العلمية الأخرى المشاركة في تنفيذ البرنامج:	11
	اسم منسق البرنامج/ رئيس القسم:	12
	تاريخ التقييم الذاتي للبرنامج:	13

خامسا: تعليمات:

1. يتم تقدير الدرجة المستحقة لمدى استيفاء كل مؤشر من قبل فريق تقييم البرنامج في المكان المخصص لذلك وفقا للتدرج الثلاثي (3 أو 2 أو 1) على النحو التالي:

1	2	3	الدرجة المعيارية
غير مستوفي	مستوفي جزئيا	مستوفي	وصف الدرجة
		✓	الدرجة المستحقة
تمت الإشارة للشاهد الرئيس لكل مؤشر بعلامة نجمة (.....*) نهاية عبارة الشاهد			

2. يتم تحديد الدرجة المستحقة لكل مؤشر من قبل فريق تقييم لا يقل عدد افراده عن ثلاثة اشخاص كل في استمارة مستقلة ثم تفرغ استمارات أعضاء الفريق في استمارة مستقلة بكتابة متوسط ما عناه أعضاء الفريق للمؤشر.
3. يجب التأكد من مدى مطابقة محتوى وثيقة توصيف البرنامج وملاحقها الداعمة لمحددات مجلس الاعتماد باستخدام استمارة الفحص المخصصة لذلك والمرفقة باستمارة التقييم.
4. يجب التأكد من مدى مطابقة محتوى عينة عشوائية من وثائق توصيف مقررات البرنامج لمحددات مجلس الاعتماد باستخدام استمارة الفحص المخصصة لذلك والمرفقة باستمارة التقييم.
5. يتم حساب متوسط تقدير كل معيار رئيس من قبل أعضاء فريق تقويم البرنامج في المكان المخصص لذلك في الاستمارة وفقا للجدول التالي:

حدود النسبة %	حدود الدرجة على المقياس الثلاثي	مستوى جودة اداء البرنامج في كل معيار
80 % فأكثر	3 - 2.40	مستوفي
79 % - 50 %	1.50 - 2.37	مستوفي جزئيا
أقل من 50 %	أقل من او يساوي 1.47	غير مستوفي

6. يتم تحديد جوانب القوة وجوانب الضعف ومقترحات التحسين من قبل فريق تقييم البرنامج في ضوء نتائج تقييم مؤشرات كل معيار رئيس في المكان المخصص لذلك نهاية كل معيار رئيس.
7. يكتب الوصف اللفظي لحكم فريق التقييم الذاتي للبرنامج على كل معيار رئيس (مستوفي أو مستوفي جزئيا أو غير مستوفي) في المكان المخصص لذلك نهاية كل معيار رئيس.



سادسا: تقييم البرنامج وفقا لمعايير مجلس الاعتماد:

المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم								
مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلية	الملاحظة	الحصول وثائق	1	2	3		
1- رسالة البرنامج وأهدافه في وثيقة PSD* 2- وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد رسالة البرنامج واهدافه 3- وثائق تثبت إقرار رسالة واهداف البرنامج من المجالس ذات الاختصاص 4- وثيقة مواعمة رسالة البرنامج وأهدافه مع البرامج المناظرة 5- أمثلة للآلية المتبعة في إعداد رسالة البرنامج. 6- مصفوفة مواعمة رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة الكلية وأهدافها ومع البرامج المناظرة			✓				1.1.1-توفر رسالة وأهداف للبرنامج الأكاديمي تتوافق فيها شروط صياغة رسالة وأهداف البرامج التعليمية بحيث تم إعدادها بالتشارك مع المنتفعين، بحيث تدعم رسالة القسم العلمي وأهدافه، ورسالة الكلية وأهدافها وتتواءم معهما.	1-1 رسالة البرنامج الأكاديمي وأهدافه
7- رسالة البرنامج وأهدافه معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الالكتروني وفي البروشورات، والمذكرات ..(الخ)*. 8- تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى فهم رسالة البرنامج وأهدافه.	✓	✓	✓				2.1.1-إعلان الرسالة والأهداف للمعنيين داخل المؤسسة وخارجها، (لقياداتها، والكادر الأكاديمي والإداري، والطلبة، وأصحاب المصلحة، وكذلك القطاع الذي تخدمه).	
9- الخطط والأنشطة العملية والتعليمية المختلفة المحققة لرسالة البرنامج وأهدافه.			✓				3.1.1-تعمل إدارة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس نحو تحقيق رسالة البرنامج وأهدافه من خلال تنفيذ الخطط والأنشطة	



المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلية	الملاحظة	فحص وثيقة	1	2	3		
10- مصادر التغذية الراجعة وآلية مراجعة وتقييم واعتماد الرسالة بما في ذلك نماذج من الأدوات والتقارير والمحاضر ذات الصلة.	✓		✓				العملية والتعليمية المختلفة. 4.1.1- تراجع رسالة البرنامج وأهدافه بصورة دورية (دورة البرنامج) وبمشاركة أصحاب المصلحة، ويتم تطويرها بناء على ذلك.	
1- وثيقة مواصفات المتخرج*			✓				1.2.1- تحديد مواصفات المتخرج بوضوح من قبل متخصصين بحيث تحدد المهنة/ المهن التي يستطيع المتخرج الالتحاق بها أو مزاولتها بعد تخرجه من البرنامج.	2-1: مواصفات المتخرج
2. وثيقة مواعمة مواصفات المتخرج مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج*. 3. ما يثبت أن مواصفات المتخرج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الالكتروني.		✓	✓				2.2.1- مواعمة مواصفات المتخرج مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج ومتطلبات التنمية وسوق العمل، وإعلانها للطلبة وأصحاب المصلحة.	
4- وثيقة مواعمة مواصفات المتخرج مع المعايير الأكاديمية المرجعية الوطنية (NARS)*			✓				3.2.3. مواعمة صفات المتخرج مع المعايير الأكاديمية المرجعية الوطنية (NARS)	
1. وثيقة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي* 2- وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد مخرجات تعلم البرنامج* 3- وثائق تثبت مناقشة وإقرار مخرجات تعلم البرنامج من المجالس ذات الاختصاص			✓				1.3.1- تحديد مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي المستهدفة بوضوح من قبل متخصصين بحيث تعكس طبيعة التخصص أو المهنة المتوقعة.	3-1: مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي



المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
4- وثيقة مواعمة مخرجات تعلم البرنامج مع أهدافه								
5- وثيقة مواعمة مخرجات تعلم البرنامج مع المعايير الوطنية (NARS)*			✓				2.3.1- اتساق مستوى مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي مع المعايير المرجعية الوطنية (NARS) أو مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية النظرية المحلية/الإقليمية/الدولية بحيث تعكس:	
6- وثيقة مواعمة مخرجات تعلم البرنامج مع مخرجات تعلم البرامج المناظرة							<ul style="list-style-type: none"> ○ مستوى تحصيل المتخرجين لتمكينهم من الالتحاق بوظيفة مستقبلية. ○ امتلاك المتخرجين للمهارات المختلفة والتي تمكنهم من القيام بأدوار مستقبلية في مجال التخصص. ○ الالتزام بمهارات التعليم والتعلم مدى الحياة. ○ القدرة على مواصلة دراساتهم العليا. ○ القدرة على المشاركة في برامج مجتمعية تخدم المجتمع المحلي. 	
7- مخرجات تعلم البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الإلكتروني.*	✓	✓	✓				3.3.1- إعلان مخرجات التعلم المقصودة للمعنيين داخل المؤسسة وخارجها.	
8- مصادر التغذية الراجعة وآليات وادوات مراجعة وتقييم واعتماد مخرجات تعلم البرنامج*			✓				4.3.1- مراجعة وتطوير مخرجات التعلم للبرنامج بصورة دورية وبمشاركة المستفيدين وفق آلية واضحة وفعالة.	
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير ≤ 2.40 أي $\leq 80\%$							متوسط تقدير المعيار =	



جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
..... ■ ■ ■
.....
..... ■ ■ ■
.....
..... ■ ■ ■
.....
..... ■ ■ ■
.....
..... ■ ■ ■
.....

الحكم النهائي لفريق التقييم على المعيار:

توقيع رئيس فريق التقييم الفرعي للبرنامج



المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الملاحظة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
1- وثيقة توضح نظام الدراسة في البرنامج (وثيقة مواصفات البرنامج PSD وخطته الدراسية)*. 2- وثائق ومحاضر إقرار نظام الدراسة من المجالس المعنية بالجامعة			✓				1.1.2- تكون السنة الدراسية بنظام السنة أو نظام الفصلين الدراسيين وفصلاً صيفياً اختيارياً إن وجد.	1-2: نظام الدراسة في البرنامج
1- وثيقة توضح نظام الدراسة بالبرنامج الأكاديمي (وثيقة مواصفات البرنامج PSD وخطته الدراسية)*. 3- عينة من الخطط الدراسية لمقررات البرنامج.			✓				2.1.2. لا تقل مدة النظام السنوي عن (32) أسبوعاً بما في ذلك الاختبارات النهائية. ولا تقل مدة الفصل الدراسي عن (16) أسبوعاً بما في ذلك الاختبارات النهائية. وتكون الفصول الدراسية اللازمة للتخرج للدبلوم (4) فصول (سنتين) على الأقل، (6) فصول دراسية على الأقل للدبلوم ثلاث سنوات، (8) فصول دراسية أو أكثر للبكالوريوس (بحسب طبيعة التخصص). ويجوز أن يكون هناك فصل صيفي اختياري لا تزيد مدته الزمنية على ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، مع الأخذ في الاعتبار نظام الساعات.	
4- وثيقة مواصفات البرنامج (PSD)*. 5- نظام الدراسة بالبرنامج معن بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الإلكتروني. 6- لائحة شؤون الطلبة توضح*: نظام الدراسة والمدة المحددة لذلك + الضوابط المتعلقة بإجراءات التسجيل	✓	✓	✓				3.1.2. توفر قواعد وضوابط واضحة تحدد عدد الساعات المعتمدة للدراسة في البرنامج، وشروط المواظبة والانتقال، وتأجيل الدراسة والانسحاب، وفقاً لما يرد في لائحة شؤون الطلبة وقرارات المجلس الأعلى للجامعات وأية أدلة/لوائح صادرة عن الوزارة أو المجلس وتكون في متناول جميع المنتفعين (أصحاب المصلحة).	



المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الملاحظة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
والقبول، المواظبة، والانتقال، والتأجيل وغيرها من الوثائق المتصلة بنظام الدراسة في المؤسسة التعليمية.								
1- وثيقة مواصفات البرنامج (PSD) وملاحقها الداعمة*. 2- نماذج من الشهادات التي يمنحها البرنامج. 3- توزيع مقررات الدراسية على هيكل متطلبات البرنامج في جداول. 4- مواصفات البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح في الموقع الالكتروني للجامعة 5- تكليف لجنة اعداد وثيقة البرنامج الأكاديمي ووثائق تثبت لقاءات اللجنة 6- محاضر إقرار وثيقة البرنامج من المجالس المتخصصة. 7- تنفيذ ورشة عمل لمراجعة وإقرار البرنامج.			✓				2-2: يتوفر للبرنامج الأكاديمي مواصفات واضحة ومحددة تتضمن المكونات الأساسية لمواصفات البرنامج الأكاديمي المتعارف عليها، تعكس بوضوح في الخطة الدراسية للبرنامج.	2-2: مواصفات البرنامج الأكاديمي
1. الخطة الدراسية للبرنامج*. 2. مواعمة المقررات الدراسية مع مخرجات تعلم البرنامج. 3. وثائق تثبت إقرار الخطة الدراسية للبرنامج من المجالس المختلفة. 4. أمثلة للآلية المتبعة في			✓				1.3.2- يضمن المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية والتطورات العلمية في مجال التخصص.	2-3: الخطوة الدراسية ومواضعها



المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الملاحظة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
إعداد ومراجعة الخطة الدراسية.								
5. الخطة الدراسية موزعة على المجالات النظرية والعلمية.* 6- وثيقة مواصفات البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة (PSD).			✓				2.3.2- تحقق الخطة الدراسية التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية من خلال تحديد المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص بوضوح.	
7. وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في إعداد الخطة الدراسية.* 8. تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى وتناسق الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.			✓				3.3.2- التأكد من أن المنهج الدراسي موافق ومطابق لمتطلبات سوق العمل من خلال إشراك مندوبي سوق العمل في عملية إعداد البرنامج.	
9. مواعمة مقررات الخطة الدراسية مع برامج نظيره لجامعات محلية وإقليمية ودولية.*			✓				4.3.2- الخطة الدراسية معدة وفقاً للمعايير المرجعية الوطنية ومرجعيات برامج نظيره لجامعات محلية وإقليمية ودولية.	
10. الخطة الدراسية ولاسترشاديه للبرنامج.* 11. تطابق مسميات وساعات المقررات في الخطة الدراسية للبرنامج مع الجداول الدراسية وسجل تخرج الطالب. 12- ما يثبت مشاركة متخصصين في إعداد ومراجعة وإقرار الخطة الدراسية للبرنامج.*			✓				5.3.2- تحقق التتابع التراتبي لتسلسل المقررات الدراسية رأسياً وأفقياً عبر السنوات الدراسية.	
13. اعلان الخطة الدراسية للبرنامج بشكل كاف وواضح للطلاب وأعضاء الهيئة التدريسية وأصحاب المصلحة داخل المؤسسة التعليمية وخارجها.	✓	✓	✓				6.3.2- الخطة الدراسية للبرنامج معلنة بشكل كاف وواضح للطلاب وأعضاء الهيئة التدريسية وأصحاب المصلحة داخل المؤسسة التعليمية وخارجها.	



المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الملاحظة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
المصلحة داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الالكتروني*.								
1. الخطة الدراسية للبرنامج وعينة من توصيفات المقررات الدراسية موقعة من الموصفين والمراجعين ومعتمدة من الجهات المختصة بالقسم والكلية وفق النموذج المعد من مجلس الاعتماد*.			✓				1.4.2- توفر توصيفات للمقررات الدراسية تغطي جميع مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي بما يلبي متطلبات الشهادة الممنوحة (دبلوم سنتين، دبلوم ثلاث سنوات، بكالوريوس).	4-2: توصيف المقررات الدراسية
2. مواعمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج في وثيقة توصيف المقرر (عينة من وثائق توصيف المقررات).								
3. وثيقة مواعمة المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج (وثيقة مواصفات البرنامج PSD وملاحقها الداعمة).								
4. وثائق ومحاضر بأسماء موصفي المقررات الدراسية من ذوي الاختصاص.								
5. أمثلة للآلية المتبعة في إعداد وثائق توصيف المقررات.								
6. وثائق تثبت بان خطط المقررات الدراسية تعلن وتسلم للمنتفعين (الطلبة والأساتذة والفنيين وغيرهم)*	✓	✓	✓				2.4.2- تزويد الطلبة في بداية كل مقرر بخطة المقرر تتضمن: مخرجات التعلم، استراتيجيات التدريس والتقييم ومواعيدها والمراجع اللازمة لتنفيذ الخطة الدراسية وسياسة تنفيذ الخطة	



المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الملاحظة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
							الدراسية.	
1. وثيقة توصيف البرنامج PSD وعينة من وثائق توصيف المقررات الدراسية تتضمن استراتيجيات تدريس وتقويم ذات طابع تخصصي مناسب*.	✓		✓				1.5.2- تتضمن وثيقة توصيف البرنامج الأكاديمي استراتيجيات تدريس وتقويم ذات طابع تخصصي مناسب، مدعومة بالموارد اللازمة لتنفيذها، وتكون ذات علاقة واضحة ووثيقة بمخرجات التعلم والممارسات المتبعة في ميدان التخصص.	5-2: استراتيجيات التدريس والتقييم
1. وثيقة توصيف البرنامج PSD وعينة من وثائق توصيف المقررات الدراسية*.			✓				2.5.2- تُعكس استراتيجيات تدريس وتقويم البرنامج في وثائق توصيف المقررات الدراسية.	
2. مواءمة مخرجات تعلم البرنامج مع استراتيجيات التدريس والتقويم في وثيقة مواصفات البرنامج*. 3. مواءمة مخرجات تعلم المقررات مع استراتيجيات التدريس والتقويم في وثائق توصيف المقررات*.			✓				3.5.2- مواءمة استراتيجيات التدريس والتقويم مع مخرجات التعلم في كل من وثيقة توصيف البرنامج PSD، ووثائق توصيف المقررات الدراسية CSD.	
4. تقارير تقييم المقررات من قبل الطلبة*. 5. ما يثبت أن استراتيجيات التقييم معلنة للطلبة من قبل استاذ المقرر وتوزيع خطط المقررات على الطلبة متضمنة استراتيجيات التدريس والتقويم بداية الفصل الدراسي.	✓		✓				4.5.2- يُترجم أعضاء هيئة التدريس مواصفات المقررات الدراسية في قاعة الدرس من خلال استخدام استراتيجيات التعليم/ التعلم تحفز الطلبة وتهيئهم وتدعمهم للمشاركة في عملية التعلم الخاصة بهم.	



المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الملاحظة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير $2.40 \leq$ أي $80 \leq \%$				متوسط تقدير المعيار =				

جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		الحكم النهائي لفريق التقييم على المعيار:

توقيع رئيس فريق التقييم الفرعي للبرنامج

المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي								
مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم ق ا ب ل ة	الم ل ا ح ذ ة	ف د ص و ث ا ن ق	1	2	3		
1. وثيقة بالهيكل التنظيمي للكلية والقسم والبرنامج*. 2. نظام الشئون الأكاديمية* 3. نظام المجالس (أعضاء المجالس، تعيينهم، نظام عمل المجالس، مؤهلات الأعضاء، الصلاحيات)، ويتضمن بيانات بالمؤهلات، والخبرات			✓				1.1.3- توفر نظام معن وشفاف يكفل تكافؤ الفرص والعدالة في الإعلان بالوظائف والتعيين والاختيار والمنح والحوافز.	1-3: السياسات واللوائح والجراءات

المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم ق ا ب ل ة	الم ل ا د ظ ة	ف د ص و ث ا ن ق	1	2	3		
المطلوب توفرها في رئيس الجامعة، ونوابه، والعمداء، والمدراء، ورؤساء الأقسام، والنظام المتبع في تعيينهم.								
2. نظام الشئون الأكاديمية*	✓		✓				2.1.3- توفر قواعد/ سياسات موثقة وواضحة وعادلة بشأن إجراءات الترقية العلمية بما يتفق مع القوانين وللوائح النافذة.	
4. يوجد موقع للجامعة (Edu)*			✓				3.1.3- نشر معلومات عن الرسالة والأهداف والمقررات والدرجة العلمية ومتطلبات القبول وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة في موقع الجامعة	
5. لائحة شئون الطلاب*	✓		✓				4.1.3- توفر نظام الثواب والعقاب في ضوء معايير واضحة تضمن عدم التمييز بين الطلبة.	
2. نظام الشئون الأكاديمية* 5. لائحة شئون الطلاب* 6. نظام شئون الموظفين*	✓		✓				5.1.3- وجود ضوابط وقواعد وأنظمة لسلوك منتسبي البرنامج.	
1. قرارات تشكيل مجلس الكلية ونظامه الأساسي يحدد مهام واختصاصات المستويات الإدارية العليا في الكلية. 2. نسخ من قرارات تشكيل المجالس الأكاديمية القيادية على مستوى الكلية*. 3. كشوفات بأسماء أعضاء			✓				1.2.3- توفر هيئة علمية للبرنامج بمستوى مجلس كلية أو مجلس قسم علمي على الأقل تتحمل مسئولية الإشراف والتوجيه والتطوير المستمر للبرنامج.	2-3: إدارة البرنامج ج الأكادي مي



المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم قا بلة	الم لا د ظ ة	ف د و ث ا نق	1	2	3		
المجالس* 4. السير الذاتية لأعضاء المجالس على مستوى الكلية.								
5. الوثائق والسيرة الذاتية لعميد الكلية*.			✓				2.2.3- توفر قيادة أكاديمية متفرغة ومتخصصة (عميد الكلية)، وبدرجة أستاذ مساعد على الأقل.	
6. قرار تعيين عميد الكلية ورئيس القسم المعني بالبرنامج*.			✓				3.2.3- توفر قيادة أكاديمية متفرغة ومتخصصة (رئيس/ رؤساء الأقسام العلمية)، وبدرجة أستاذ مساعد على الأقل.	
7. الوثائق والسيرة الذاتية لرئيس القسم العلمي.								
8. كشف بأسماء مديري الوحدات والدوائر المالية، والخدماتية الأخرى*.			✓				4.2.3. توفر وحدات إدارية كافية للبرنامج	
9. كشف بأسماء أعضاء الوحدات الإدارية للبرنامج*.								
10. السير الذاتية لأعضاء الوحدات الإدارية للبرنامج								
1. قوائم بمحتويات وحدة القبول والتسجيل تتضمن الوثائق، وأسماء العاملين فيها، وسيرهم الذاتية، ونسخ من مؤهلاتهم*.			✓				1.3.3- توفر كادر إداري وآليات مناسبة لقبول وتسجيل الطلبة، على ألا يزيد عدد الطلبة لكل موظف تسجيل عن (400) طالب.	3-3: وحدة القبول والتسج يل
2. ما يثبت توفر بنية تحتية وتجهيزات وربط شبكي وأنظمة إلكترونية بالوحدة والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما في ذلك			✓				2.3.3- توفر بنية تحتية لوحدة القبول والتسجيل، وربط شبكي والأنظمة الإلكترونية والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما في ذلك توفير شاشة لكل موظف.	



المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم ق ا ب ل ة	الم ل ا د ظ ة	ف د و ث ا ن ق	1	2	3		
توفير شاشة لكل موظف*.								
3. نماذج من الوثائق المتعلقة بطلب الالتحاق والتسجيل والانسحاب والإضافة، سجل درجات الطالب، الشهادات، سجل المتخرجين، ونسخ من نماذج القبول والتسجيل*. 4. نظام شئون الطلبة يتضمن مهام وحدات القبول والتسجيل والاختبارات والدرجات*.			✓				3.3.3- توفر النماذج والوثائق اللازمة (مثل: نماذج طلب الالتحاق، طلب التسجيل، طلب الانسحاب والإضافة، سجل درجات الطالب، الشهادات، سجل المتخرجين)، ويُحتفظ بالوثائق الأصلية أو بصورة مصدقة منها لكل طالب في ملف خاص به.	
1. قوائم بالسجلات المتوافرة للبرنامج في المؤسسة ونوع الملفات وتصنيفاتها وعينة من تلك السجلات*.			✓				1.4.3- توفر سجلات وملفات خاصة لتنظيم عملية إدارة البرنامج وحفظ وثائقه.	4-3: السجلات والملفات
2. سجلات وملفات خاصة بشؤون الطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات) وغير ذلك من ملفات تخص إجراءات التعامل مع الطلبة وإدارة البرنامج (تكتب قوائم بها)*. 3. سجلات وملفات خاصة بالمتخرجين*.			✓				2.4.3- توفر سجلات وملفات خاصة بشؤون الطلبة (التسجيل، القبول، المتابعة، الامتحانات والدرجات، التخرج). وغير ذلك من ملفات تخص إجراءات التعامل مع الطلبة وإدارة البرنامج.	
1- لائحة تنظم أعمال وحدة/							1.5.3- لدى الجامعة وحدة لنظم	5-3: نظم



المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم ق ا ب ل ة	الم ل ا د ظ ة	ف د ص و ث ا ن ق	1	2	3		
مركز نظم المعلومات تنظم المهام والاختصاصات*. 2. قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق، وأسماء العاملين، ونسخ من مؤهلاتهم وسيرهم*. 3- خطة أتمتة العمليات الداخلية للجامعة وقوائم بإنجازات البرنامج في مجال الأتمتة*							المعلومات الداخلية في الجامعة متضمنة البرنامج.	المعلومات للبرنامج ج
4- ما يثبت توفر نظام إلكتروني للتسجيل والقبول والكونترول ونظام الإعارة بالمكتبة وقاعدة بيانات يخدم متطلبات البرنامج*.		✓	✓				2.5.3- وجود نظام إلكتروني للتسجيل والقبول والكونترول ونظام الإعارة بالمكتبة وقاعدة بيانات يخدم متطلبات البرنامج.	
5. وثائق عن تنفيذ دورات تدريبية لتدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا*،			✓				3.5.3- إعداد وتنفيذ سياسة تضمن الاستخدام الفاعل والأخلاقي لتكنولوجيا المعلومات والاتصال المناسبة وتقييم ذلك.	
6. خدمات الانترنت مناسبة ومتوفرة للطلبة*.	✓		✓				4.5.3- توفر خدمة انترنت، تسهل الوصول إلى شبكة الإنترنت وغيرها من الوسائط الإلكترونية.	
7. ما يثبت وجود بنية تحتية لربط الشبكي بالجامعة وأنظمة الإلكترونية ومرتبطة بالوحدة*.		✓	✓				5.5.3- وجود انترنت (شبكة داخلية) تربط جميع مكاتب الجامعة مع بعضها البعض لسهولة نقل المعلومات الداخلية.	
1. لائحة الشئون الأكاديمية (نظام أعضاء هيئة التدريس)*	✓		✓				1.6.3- توفر نظام مفاعل خاص بشؤون أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم (المتفرغين وغير	6-3: نظام الموارد البشرية



المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم ق ا ب ل ة	الم ل ا د ظ ة	ف د و ث ا ن ق	1	2	3		
2. نسخة من نظام شؤون العاملين في المؤسسة التعليمية*. 3. كشف بالعاملين في المؤسسة الذين يخدمون البرنامج، مصنف بحسب وحدة العمل، والمؤهل، والتخصص، والجنسية، والجنس، والوظيفة التي يعمل بها. 4- لائحة تقييم الأداء أو أدوات التقييم وتقدير تقييم الأداء							المتفرغين)، وكذلك نظاما خاصا بشئون العاملين من شاغلي الوظائف غير الأكاديمية، ينظم إجراءات تعيينهم، وحقوقهم، وواجباتهم، ومعايير تقييم أدائهم، ومحاسبتهم، وغير ذلك، وفقاً للتشريعات النافذة.	
5- نسخ من كشف الراتب، عقود العمل، قرارات التعيين والترقية وأي قرارات عقابية أو تكميمية.	✓		✓				2.6.3- تناسب أجور أعضاء هيئة التدريس (المتفرغين وغير المتفرغين) مع الدرجات العلمية التي يحملونها.	
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير ≤ 2.40 أي $\leq 80\%$							متوسط تقدير المعيار =	



جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
<p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p>	<p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p>	<p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p>
		<p>الحكم النهائي لفريق التقييم على المعيار:</p>

توقيع رئيس فريق التقييم الفرعي للبرنامج



المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
1. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها (متفرغين وغير متفرغين)، بحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية) + ملفات أعضاء هيئة التدريس مضمنة السير الذاتية*.			✓				1.1.4- يكون عضو هيئة التدريس حاصلًا على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها.	1-4: أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم
2. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في البرنامج موزعين بحسب (الكلية، والتخصص، والمؤهل والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية) + ملفات مضمنة السير الذاتية*.			✓				2.1.4- عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موزعاً حسب مؤهلاتهم الأكاديمي.	
3. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (دكتوراه وماجستير) القائمين بالتدريس في القسم/ البرنامج، والعدد الإجمالي المطلوب للتدريس*. 4. نسخ من قرارات تعيين أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من حملة الماجستير الثابتين.		✓	✓				3.1.4- توفر (50%) على الأقل من عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين المطلوبة للتدريس بالقسم/ بالبرنامج.	
3. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (دكتوراه وماجستير) القائمين بالتدريس بالقسم/ البرنامج، والعدد الإجمالي المطلوب للتدريس*. 5. نسخ من عقود العمل لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من			✓				4.1.4- يمكن ان يدرس بالبرنامج من حملة الماجستير المتفرغين مالا يزيد عن 20% من عدد حملة الدكتوراه المتفرغين ويضافون عند احتساب الطاقة الاستيعابية.	



المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
حملة الماجستير المتعاقدين.								
6. العبء التدريسي لمembers هيئة التدريس ومساعدتهم في كل كلية أو قسم علمي، وبحسب كل فئة: أستاذ، أستاذ مشارك، أستاذ مساعد، مدرس مساعد، معيد (أنظر النماذج المرفقة)*	✓		✓				5.1.4- لا يزيد الحد الأقصى للعبء التدريسي الأسبوعي لأعضاء هيئة التدريس عما هو محدد في القوانين المنظمة.	
7- الجداول الدراسية الشخصية لأعضاء هيئة التدريس والجدول العام للقسم.								
8- قوائم بعدد أعضاء هيئة التدريس وملفاتهم، وبأعداد الطلبة في كل مستوى والاجمالي*.			✓				6.1.4- لا تزيد نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة في التخصصات الإنسانية والاجتماعية عن (40:1)، وفي التخصصات الهندسية والحاسوبية والعلوم الطبيعية والتطبيقية عن (20:1).	
9. قوائم بأسماء المعيد (متفرغين وغير متفرغين)، وبحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية)*.			✓				7.1.4- لا تقل نسبة المعيد المثبتين في القسم / البرنامج عن 50% من الاحتياج الفعلي لتدريس الجزء العملي من المقررات الدراسية في البرنامج.	
10. نسخ من قرارات تعيين المعيد المثبتين.								
11- قوائم بعدد الطلبة في البرنامج وتوزيعهم في مجموعات العملي*		✓	✓				8.1.4- لا يزيد عدد الطلبة في المختبر/ المعمل/ المشغل الواحد عن 20 طالباً، ولا يتجاوز العبء التدريسي للمشرف عن 18 ساعة في الأسبوع	
12- قوائم بعدد ومسلمات المختبرات، وعدد مشرفي المختبرات وملفاتهم*.								
13- الجداول الدراسية للعملي والجدول العام للبرنامج								



المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
والجداول الشخصية لمشرفي المختبرات. 14- العبء التدريسي للمعيدين والفنيين في كل كلية، أو قسم علمي، وبحسب كل فئة (حسب الجداول المرفق)*.								
15. قوائم بأسماء الفنيين ومشرفي المختبرات القائمين بتدريس الجانب العملي في البرنامج. ونسخ من قرارات تعيينهم أو عقود العمل مع الفنيين المتعاقدين*. 11- قوائم بعدد الطلبة في البرنامج وتوزيعهم في مجموعات العملي.		✓	✓				9.1.4- توفر العدد الكافي من الفنيين مشرفي المختبرات من حملة البكالوريوس على الأقل.	
1. ما يثبت توفر فرص تنمية مهنية لأعضاء هيئة التدريس (دورات ورش، مؤتمرات)*.	✓		✓				1.2.4- يتوفر لأعضاء هيئة التدريس فرص تنمية مهنية مناسبة يشمل تطوير مهاراتهم التدريسية والعلمية والبحثية.	2-4: التنمية المهنية والاستقرار الوظيفي
2. نسبة استقرار أعضاء هيئة التدريس خلال الثلاث السنوات الأخيرة*. 3- قوائم بأسماء أعضاء هيئة التدريس والجداول الدراسية للثلاث السنوات الأخيرة.			✓				2.2.4- توفر قدراً مناسباً من الاستقرار الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس، بحيث يكون معدل استقرارهم ضمن الحدود المقبولة بما يضمن تنفيذ البرنامج الأكاديمي بانسيابية عالية.	
1. إحصائية بالنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس*.			✓				1.3.4- نشر كل عضواً من أعضاء هيئة التدريس أبحاثاً رصينة في المجالات العلمية التخصصية	3-4: نشاط الكادر الأكاديمي



المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي	
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3			
							والمؤتمرات والندوات العلمية المحكمة بمعدل لا يقل عن بحث في كل عامين.	ي	
2. إحصائية ووثائق تثبت إسهام أعضاء هيئة التدريس بأنشطة في خدمة المجتمع*.			✓				2.3.4- نفذ أعضاء هيئة التدريس أنشطة خدمة مجتمع تعكس طبيعة تخصص كل منهم.		
3- ما يثبت قيام أعضاء هيئة التدريس أو القائمين على البرنامج بتنفيذ ورش عمل/ ندوات/ مؤتمرات خلال فترة تنفيذ البرنامج*.			✓				3.3.4- عقد أعضاء هيئة التدريس أو القائمين على تنفيذ البرنامج ورش عمل/ندوات/مؤتمرات خلال فترة تنفيذ البرنامج.		
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير ≤ 2.40 أي $\leq 80\%$							متوسط تقدير المعيار =		

جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
■	■	■
■	■	■
■	■	■



..... ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
--	--	--

الحكم النهائي لفريق التقييم على
المعيار:

توقيع رئيس فريق التقييم الفرعي للبرنامج



المعيار الخامس: الطلبة								
مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
1. قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق، وأسماء العاملين فيها، ونسخ من مؤهلاتهم وسيرهم الذاتية*. 2. توفر نظام مفاعل إلكتروني للتسجيل والقبول.			✓				1.1.5- توفر الجامعة وحدة ونظام واضح للتسجيل والقبول.	1-5: نظام القبول والتسجيل
3- لائحة القبول والتسجيل* 4- دليل التسجيل او القبول للطلاب. 5- محاضر القسم والكلية عن القبول والتسجيل*،			✓				2.1.5- يتم التسجيل في بداية العام الدراسي، ويجوز أن يكون القبول فصلياً عند تطبيق نظام الساعات المعتمدة.	
6. نسخ من الوثائق المتعلقة بالقبول والتسجيل*. 7- عينة من ملفات الطلبة*			✓				3.1.5- التزام القائمين على البرنامج الأكاديمي بمعدلات وشروط القبول الموحدة للجامعات اليمنية الصادرة عن المجلس الأعلى للجامعات.	
3- لائحة القبول والتسجيل*			✓				4.1.5- توفر سياسة قبول على أسس ومبادئ موضوعية وأن تشمل الإعلان الواضح لعملية اختيار الطلبة.	
8. نموذج تقرير حساب الطاقة الاستيعابية للبرنامج (ان وجد) / وثائق تثبت الطاقة الاستيعابية المعتمدة للبرنامج*.			✓				5.1.5- تحديد الطاقة الاستيعابية وفق طاقة البرنامج الأكاديمي التي تتناسب مع الامكانيات المتوفرة، وربطها بقدراتها في جميع مراحل البرنامج وفقاً للنموذج المعد لذلك.	
9- ما يثبت امتلاك وتنفيذ سياسة قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة*.	✓		✓				6.1.5- امتلاك وتنفيذ سياسة قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.	
1. نظام الإرشاد الأكاديمي للطلبة يتضمن اللوائح والتعليمات المختلفة			✓				1.2.5- توفر نظام إرشاد أكاديمي للطلبة يضمن الخصوصية فيما يتعلق بتقديم المشورة والدعم	2-5: الإرشاد



المعيار الخامس: الطلبة

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
2. وجود وحدة إرشاد أكاديمي بالجامعة تفيد طلبية البرنامج.							الأكاديمي والنفسي بإشراف قيادة أكاديمية متخصصة.	والد عم الطلاب بي
3- دليل إرشادات للطلبة يوضح اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية، والمرافق، والخدمات المتاحة، والجدول الدراسية*.			✓				2.2.5- وجود دليل إرشادات للطلبة يوضح اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية، والخدمات المتاحة، والجدول التعليمية، ويحدد المرافق/الإمكانات.	
4. دليل إرشادات يحدد الخدمات اللازمة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة*			✓				3.2.5- وجود دليل إرشادات يحدد الخدمات اللازمة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة لمساعدتهم في المشاركة في الحياة الاجتماعية الأكاديمية.	
1. وثائق توضح اشراك الطلبة في عمليات وورش العمل الخاصة بتطوير البرنامج*.			✓				1.3.5- اشراك الطلبة في صياغة رسالة وأهداف وتصميم البرنامج الأكاديمي	3-5: إشراك الطلبة
2. وثائق وتقارير وأدوات تثبت اشراك الطلبة في تقييم المقررات الدراسية ومدى التزام المدرسين بالخطط الدراسية للمقررات*.			✓				2.3.5- اشراك الطلبة في تقييم المقررات الدراسية والبرنامج الأكاديمي.	بة
1. الخطة السنوية للأنشطة الطلابية (للجامعة او الكلية او القسم)*.			✓				1.4.5- توفر الجامعة خطة سنوية للأنشطة الطلابية بالجامعة يستفيد منها طلبة البرنامج وتحرص على تنفيذها.	4-5: الأنشطة الطلابية
2. ما يؤكد تنفيذ أنشطة طلابية من وثائق وغيرها*.								
3- وثائق تثبت بان الجامعة توفر موارد مناسبة لدعم الأنشطة الطلابية في			✓				2.4.5- توفر الجامعة موارد مناسبة لدعم الأنشطة الطلابية.	



المعيار الخامس: الطلبة								
مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	فحص وثائق	الملاحظة المباشرة	المقابلة	1	2	3		
البرنامج*								
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير ≤ 2.40 أي $\leq 80\%$							متوسط تقدير المعيار =	

جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الخامس: الطلبة		
مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■
..... ■ ■ ■



<p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p>	<p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p> <p>..... ■</p> <p>.....</p>
		<p>الحكم النهائي لفريق التقييم على المعيار:</p>

توقيع رئيس فريق التقييم الفرعي للبرنامج



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
1- قوائم بالمكاتب والأجهزة والأثاث المتوافرة لأعضاء هيئة التدريس، والموظفين في المؤسسة، بحسب: كل كلية، وقسم، ووحدة*. 2- مخطط الكلية وقائمة جرد بالمكاتب الإدارية ومساحاتها وعدد وأسماء شاغليها	✓		✓				1.1.6- توفر مكاتب كافية مؤثثة بالأثاث اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين بما يضمن تنفيذ البرنامج بشكل مناسب.	1-6: المكاتب
3- 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*.	✓		✓				2.1.6- تأمين بيئة تعليمية مناسبة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة.	
1- قوائم تؤكد توفر قاعات للتدريس في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها (أجهزة وشاشات عرض تتناسب حجمها مع سعة القاعة، وألواح بيضاء) 2- وثيقة توضح نسبة تمثيل العدد الكلي للطلاب (بحيث يخصص لكل طالب 1م ²) في مجموع مساحات القاعات الدراسية مجتمعة. 3- المخطط الهندسي لسعة القاعات المخصصة للبرنامج بما في ذلك قاعة المناقشة. 4- قائمة بإجمالي عدد طلبة البرنامج في مستوياته المختلفة			✓				1.2.6- لا يقل الحد الأدنى لسعة مجموع قاعات التدريس والمحاضرات والمناقشات عن (30%) من المجموع الكلي لعدد الطلبة في وقت واحد.	2-6: قاعات التدريس



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
5. وثيقة توضح حجم المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية. 3. المخطط الهندسي لسعة القاعة المخصصة للبرنامج.			✓				2.2.6- لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية عن (1م ²) كحد أدنى.	
3. المخطط الهندسي لسعة قاعات التدريس أو قاعة المناقشة.			✓				3.2.6- لا تقل مساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة عن (40م ²).	
6. كشوفات حضور الطلاب وجدول اشغال طلبية البرنامج للقاعات.			✓				4.2.6- ألا يزيد عدد الطلبة بالقاعة في شعبة المقررات العلمية المطروحة في الجدول الدراسي على (40) طالبا وفي شعبة المقررات الإنسانية عن (60) طالبا.	
7. 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.			✓				5.2.6- توفر مدرج واحد على الأقل متعدد الوظائف بسعة لا تقل عن (200) طالب كحد أدنى وبمساحة لا تقل عن (250م ²) وأن يزود بمسرح ومدخل ومخرج مستقل مع مخرج خاص للطوارئ مع تزويده بالأجهزة الصوتية والبصرية المناسبة والإنارة المناسبة للتمثيل المسرحي الأقل يُستخدم لإقامة مختلف الأنشطة التي تقيمها المؤسسة بمواصفات مناسبة.	
1. قوائم تؤكد توفر مختبرات/ معامل/ مراسم في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها* 2. تجهيزات المعامل/ المراسم بحسب التخصص وفقا للمساحات*			✓				1.3.6- توفير مختبرات/ معامل/ مراسم خاصة بالكليات العلمية والتطبيقية تتوفر فيها التخصصات التي تدرسها وتزود بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس	3-6: المختبر ات/ المعامل / المراسم

المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
3. قوائم الجرد للتجهيزات المعملية* 4. خطط التحسين والتطوير المستمر للمعامل 5. سياسة وإجراءات متطلبات الأمن والسلامة في المعامل							وفق المناهج المقررة	م
6- المخطط المعماري للمختبرات، وقائمة بعدد المختبرات ونوعيتها ومساحة كل منها، وجداول اشغالها وقوائم توزيع مجموعات الطلاب فيها*.			✓				2.3.6- لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في المختبر/ المعامل/ المراسم عن (2.5م ²).	
6- المخطط المعماري للمختبرات، قائمة بعدد المختبرات ونوعيتها ومساحة كل منها، وجداول اشغالها وقوائم توزيع مجموعات الطلاب فيها*.			✓				3.3.6- لا تقل مساحة كل مختبر/ معمل/ مشغل عن (45 م ²) كحد أدنى وبسعة قصوى في كل فترة لا تزيد عن (15 طالباً) وألا تزيد نسبة الطلبة في المختبر/ المعمل/ المشغل الواحد أثناء التدريس على (20) طالباً.	
1. قوائم تؤكد توفر الورش اللازمة للتخصص وسعتها وتجهيزاتها ومخططاتها الهندسي*. 2. قوائم الجرد للتجهيزات في الورش* 3. خطط التحسين والتطوير المستمر للورش 4. سياسة وإجراءات متطلبات الامن والسلامة في الورش			✓				1.4.6- توفر ورش تخصصية للبرامج الهندسية تلبى حاجة كل تخصص في البرنامج تكون مزودة بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس العملي.	4-6: الورش للتخصصات الهندسية
1- المخطط الهندسي للمكتبة، وقوائم بعدد المقاعد في المكتبة، وإجمالي عدد الطلبة في البرنامج*.			✓				1.5.6- توفر مكتبة تستوعب عدد من المقاعد بما يقارب (10%) من مجموع عدد الطلبة وأعضاء هيئة	5-6: المكتبة



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
							التدريس في وقت واحد وبمعدل (0,8م ²) لكل طالب من المقاعد المحددة.	
2. قوائم بمحتوى المكتبة من المراجع والكتب التخصصية المنهجية الخاصة بالبرنامج وعدد النسخ لكل منها*. 3- قائمة بمسميات المراجع الأساسية لمقررات الخطة الدراسية للبرنامج وفقا لتوصيف المقررات*. 4. قوائم بمحتويات المكتبة من التجهيزات والأجهزة والوسائل*.			✓				2-5.6- اقتناء مجموعات من مختلف مصادر المعلومات وذلك بما لا يقل عن عنوانين لكل مقرر دراسي وثلاث نسخ لكل عنوان من تخصص البرنامج.	
5. قوائم بمحتوى المكتبة من المراجع والكتب والأدلة الثانوية والمعاجم والتراجم والبيبلوغرافيات والأطالس والدوريات العربية والاجنبية وعدد النسخ لكل منها.			✓				3-5.6- توفر المراجع كالمعاجم اللغوية (القواميس) ودوائر المعارف (الموسوعات) ومعاجم التراجم والأدلة والكتب الثانوية والأطالس والبيبلوغرافيات وغيرها واللغات العربية والاجنبية، مع مراعاة توفير عدد مناسب من الكتب والمراجع والدوريات باللغات الأجنبية الضرورية.	
6. قائمة بأسماء العاملين في المكتبة، بمن فيهم أمين المكتبة، ومؤهلاتهم ... وغيره.			✓				4-5.6- تعيين عدد من الموظفين في المكتبة بواقع موظف واحد لكل (400) طالب على ألا تقل نسبة المتخصصين في علم المكتبات أو تكنولوجيا المعلومات عن (30%) من مجموع موظفي المكتبة.	
7. قوائم بأجهزة الحاسوب الخاصة بالمكتبة 8. قوائم بالكتب والمراجع			✓				5-5.6- تخصيص أجهزة حاسوب شخصية أو شاشات حديثة وذلك بواقع شاشة واحدة	



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2		
والدوريات الإلكترونية في المكتبة							لكل (200) طالب تستخدم كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين وتحوي مصادر تعليم الكترونية معلوماتية تنفيذ البرنامج.
9. وجود ربط شبكي وخدمة انترنت مناسبة 10. وجود نظام إلكتروني للمكتبة			✓				6.5.6- يوجد بالمكتبة خدمات انترنت مناسبة تتناسب مع عدد الطلبة بالجامعة.
1. توفر أحد مصادر التعلم الإلكترونية الموثوقة والموقع الإلكتروني للجامعة او البرنامج. 2. برامج وجدول تدريب مستخدمي المصادر الإلكترونية. 3. آلية منظمة لاستخدام ونشر مصادر المعلومات 4. آلية للتواصل مع مركز المعلومات التابع للوزارة		✓	✓				6-6: المصاد ر الألكترونية 1.6.6- توفر المصادر الإلكترونية ذات العلاقة بالبرامج الأكاديمية وموقع للجامعة والبرنامج الأكاديمي على الإنترنت يوظف لمصلحة الجامعة والبرنامج الأكاديمي.
5- نظام إدارة التعليم التقني LMS وتقارير استخدامه من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.	✓		✓				2.6.6- لا تقل نسبة استخدام أعضاء هيئة التدريس والطلبة لنظام إدارة التعليم التقني LMS في السنة عن 25%.
1. قوائم بالأجهزة والوسائل التعليمية المتوفرة داخل المؤسسة، وأعدادها، ومواصفاتها، وأماكن توافرها بحسب كل قسم ومرفق. 2. ما يثبت توفر جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم علمي.			✓				7-6: الأجهزة والوسا ئل التعليم ية 1.7.6- توفر أجهزة عرض لغايات تدريسية بمعدل جهاز حاسب آلي وجهاز عرض على الأقل لخمسين بالمائة من القاعات الدراسية. 2.7.6- توفر جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم علمي.



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2		
1. 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. 2. دليل إجراءات الإسعافات الأولية.		✓	✓				8-6: الوحدة الصحية (المركز) / العيادة الصحية (
1. وثيقة تحدد المساحات والمعامل للتجارب الحقلية بحسب متطلبات التخصص 2. دليل تدريب الطلبة لاستخدام التجارب الحقلية 3. مخطط للمباني والحقول بحسب التخصص 4. وثائق لمتطلبات معدات وآلات زراعية بحسب التخصص 5. وثائق تثبت توفر معامل الصناعات الغذائية 3. مخطط للمباني والحقول بحسب التخصص		✓	✓				9-6: المزارع الحقلية بالنسبة لتخصصات الزراعة 1-9.6- توفر مساحات حقلية للقيام بتنفيذ التجارب الحقلية بحسب طبيعة البرنامج (المحاصيل، البستنة، الإنتاج الحيواني). 2-9.6- توفر معدات وآلات زراعية 3-9.6- توفر معامل الصناعات الغذائية التعليمية. 4-9.6- توفر مباني الإنتاج الحيواني.
1. نسخة من وثيقة خطة التدريب 2. عقود واتفاقيات الشراكة للتدريب بالمستشفيات 3. بنية تحتية للعيادات بحسب تخصص البرنامج			✓				10-6: المستشفيات بالنسبة للتخصصات 1-10.6- توفر خطة تدريب ميداني مرفق بها عقود واتفاقيات شراكة للتدريب بالمستشفيات. 2-10.6- توفر عيادات خاصة لبرنامج طب جراحة الفم



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي	
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2			3
4. كشف بأسماء المشرفين الأكاديميين على التدريب في التعليم السريري لبرامج الصيدلة العامة والصيدلة السريرية والبرامج الطبية المساعدة.			✓				والاسنان. 3.10.6 توفر كادر أكاديمي للتعليم السريري لبرامج الصيدلة العامة والصيدلة السريرية وللبرامج الطبية المساعدة.	الطبية
5. وثائق تثبت توفر استراتيجيات لتقييم تدريب الطلاب في مقررات التعليم السريري.			✓				4.10.6- توفر استراتيجيات تقييم للطلاب في مقررات التعليم السريري	
1. قوائم بالمرافق الرياضية المناسبة، ومحتوياتها، وأسماء المدربين، ومؤهلاتهم، وتخصصاتهم 2. جدول للأنشطة الرياضية		✓	✓				1.11.6- توفر مرافق رياضية مناسبة من ملاعب، وصالات رياضية، تمكن الطلبة من ممارسة أنشطتهم الرياضية المختلفة.	11-6: الملاء ب والمسا حات الخضرا ع وخزانا ت المياه
3. وجود مساحات خضراء، ومواقف السيارات، وكفتريا وخزانات المياه مرفق بالصور		✓	✓				2.11.6- توفر قدرا مناسباً من المساحات الخضراء، ومواقف السيارات، وخزانات المياه في المؤسسة بما يساعد في خدمة البرنامج.	
1. الوثائق التي تؤكد توفر مساجد / مصليات داخل المؤسسة التعليمية، وعددها، وأماكن تواجدها وأماكن توزيعها للذكور والإناث			✓				1.12.6- يتوفر في مرافق البرنامج الأكاديمي مصلي لأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلبة، وآخر مستقل خاصة بالطلبات.	12-6: المساج د/ المصلا يات
1. الوثائق التي تؤكد توفر دورات مياه داخل المؤسسة التعليمية وأماكن توزيعها للذكور والإناث			✓				1.13.6- يتوفر في مرافق البرنامج الأكاديمي دورات مياه لأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلبة،	13-6: المراد يضم والمغا



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة		التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2		
1. الوثائق التي تؤكد توفر دورات مياه داخل المؤسسة التعليمية وأماكن توزيعها للذكور والإناث			✓				سل دورات مياه مستقلة خاصة بالطالبات. 2.13.6- يخصص مقعد (مرحاض) واحد ومغسلة واحدة لكل (40) طالباً، ويخصص مقعد واحد ومغسلة لكل 20 عضو هيئة تدريس، على أن توزع توزيعاً مناسباً على مرافق المؤسسة التعليمية.
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير $2.40 \leq$ أي $80 \leq \%$						متوسط تقدير المعيار =	

جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3		
1. اللائحة المالية 2. توفر سجلات التخطيط المالي			✓				1.1.7- توفر لائحة مالية تحدد موارد البرنامج وتنظم مصروفاته.	1-7: موارد البرنامج
3. وثائق تؤكد توفر موارد مالية كافية للبرنامج، وأنواعها، ومصادرها.			✓				2.1.7- توفر موارد مالية كافية لتشغيل البرنامج (رسوم الطلبة، المنح، الهبات، أخرى)	ج الأكاديمي
4. توفر ما يثبت تخصيص الجامعة ميزانية مناسبة للبرنامج لمواجهة المصروفات الأساسية للتدريس والأنشطة الأخرى. 5. المصروفات لأخر سنتين متتاليتين.	✓		✓				3.1.7- تخصص الجامعة ميزانية مناسبة للبرنامج لمواجهة المصروفات الأساسية للتدريس والأنشطة اللازمة بما يضمن له الاستقرار والديمومة.	وميصر وفاته
5. المصروفات لسنتين والتي أنفقت على الآتي: - تحديث البرنامج والمقررات الدراسية. - تطوير طرق التدريس، وتدريب أعضاء هيئة التدريس. - الندوات والمؤتمرات العلمية. - الأجهزة والوسائل التعليمية، ومصادر التعلم. - شراء الكتب والمراجع والدوريات العلمية. - شراء مواد وأجهزة للمختبرات. - شراء أدوية ومستلزمات طبية للوحدة الصحية. - الأنشطة الطلابية. - دعم البحث العلمي والإيفاد للدراسات العليا.	✓		✓				4.1.7- تخصص المؤسسة ما نسبته (3%) من ميزانيتها السنوية لأغراض البحث العلمي والنشر والتدريب والمؤتمرات العلمية كحد أدنى، وما نسبته (2%) لأغراض الإيفاد للدراسات العليا، وتعتمد للبرنامج نسبة كافية من ميزانيتها للإنفاق على المكتبة والمختبرات والتدريب، وتخصص ما نسبة 2% لأنشطة الجودة والتطوير المستمر.	



المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي	
	المقابلة	الملاحظة	فحص وثائق	1	2	3			
<p>1. توفر وثائق توضح الميزانية التي تخصص البرنامج في المؤسسة التعليمية.</p> <p>2. شواهد للحساب الختامي ونسبة المخصص للبرنامج في العام.</p> <p>3. نماذج من التقارير المالية</p>			✓				1.2.7- توفر موازنة سنوية مناسبة ومفصلة - قد تكون في إطار المؤسسة التعليمية - تشمل الإيرادات والنفقات المتوقعة خلال السنة أعدت بإشراك القائمين على البرنامج.	2-7: موازنة البرنامج ج	
<p>1- نسخة من النظام المحاسبي، واللائحة المالية.</p> <p>2. وثيقة توضح توفر الحسابات الختامية للمؤسسة</p> <p>3. تقارير التدقيق المالي الخارجي للأعوام السابقة</p> <p>4. بيانات نسب رواتب الموظفين الى الانفاق الكلي</p>		✓	✓				1.3.7- توفر نظام محاسبي دقيق متعارف عليه محليا او إقليمياً، يتم العمل به.	3-7: النظام المحاسبي للمؤسسة	
			✓				2.3.7- توجد مراجعة ورقابة للإيرادات والمصروفات وفق نظام مالي ومحاسبي دقيق بما يضمن تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي..		
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير ≤ 2.40 أي $\leq 80\%$								متوسط تقدير المعيار =	

جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>الحكم النهائي لفريق التقييم على المعيار:</p>

توقيع رئيس فريق التقييم الفرعي للبرنامج



المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم قابلة	الملا حظة	فد ص وثا ئق	1	2	3		
1. قرار رئيس الجامعة بإنشاء مركز التطوير وضمان الجودة.			✓				1.1.8- توفر قرار رئيس الجامعة بإنشاء مركز/ وحدة التطوير وضمان الجودة على مستوى المؤسسة.	1-8: مركز / وحدة التطوير
2. البنية التحتية لمركز/ وحدة التطوير.		✓	✓				2.1.8- توفر مقر يخصص لمركز/ وحدة التطوير وضمان الجودة.	ير
3. اللائحة الداخلية والهيكل التنظيمي للمركز			✓				3.1.8- توفر نظام جودة داخلي للجامعة فيما يخص الجودة.	ن
4. قرار تعيين أو تكليف عميد المركز/الوحدة			✓				4.1.8- توفر هيئة إدارية مكلفة رسمياً للقيام بأعمال المركز/ الوحدة تطبق نظام تقويم مناسب يساهم في التحسين المستمر للبرنامج.	ة
5. قائمة بالكادر الإداري للمركز/ الوحدة وقرارات التعيين/ التكليف								
7. وثيقة الخطة السنوية لأنشطة المركز.							5.1.8- توفر خطة سنوية لأنشطة المركز/ وحدة.	
6. اللائحة المالية للمركز	✓		✓				6.1.8- توفر الجامعة الامكانيات المادية والمالية اللازمة لتطبيق نظام تقويم البرنامج.	
8. وثائق تثبت الميزانية لزاماً لتطبيق نظام تقويم البرنامج.								
1. وثيقة تثبت قرارات وخطة للتقييم الذاتي، ونظام / دليل تقويم البرنامج			✓				1.2.8- توفر نظام تقويم وتطوير للبرنامج الأكاديمي يتماشى مع التطورات المعرفية المتصلة بتقويم البرامج الأكاديمية وأفضل التجارب المحلية والإقليمية.	2-8: التقيد / التقويم الذاتي للبرنامج
2. وثيقة توضح استراتيجيات التقييم لمخرجات التعليم			✓				2.2.8- توفر خطة لتقويم مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج تعكس مصفوفة خارطة المنهج في البرنامج وتتمثل في أفضل الممارسات المستخدمة محلياً وإقليمياً.	
3. وثائق تحدد آلية أرشفة وثائق البرنامج ومنجزاته		✓	✓				3.2.8- توفر نظام أرشفة حديث لوثائق البرنامج ومنجزات ونتائج تعلم الطلبة في البرنامج.	



المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم قابلة	الملا حظة	فد ص وثا نق	1	2	3		
4. توجد ارشفة الكترونية لمنجزات الطلبة 5. يوجد ملف المقرر الدراسي.			✓				4.2.8- توفر وثيقة تحليل منجزات الطلبة ونتائج تعلمهم سنوياً وتحديد جوانب القوة وجوانب الضعف في مقررات البرنامج.	
6. وثائق ورش العمل التي ينظمها القسم العلمي/ الكلية لمناقشة نتائج دراسة التقييم الذاتي للبرنامج.			✓				5.2.8- توجد وثائق جلسات ورش العمل التي ينظمها القسم العلمي/ الكلية لمناقشة نتائج دراسة التقييم الذاتي للبرنامج.	
1. نماذج من أدوات ونتائج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية. 2. نماذج من أدوات ونتائج تقييم رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس 3. نماذج من أدوات ونتائج تقييم العميد لأعضاء هيئة التدريس 4. الية التقييم وعينة من تقييم أعضاء هيئة التدريس			✓				1.3.8- توفر أدوات علمية لتقييم الاداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج الاكاديمي تطبق بعد الانتهاء من تدريس كل مقرر دراسي.	3-8: تقييم أعضاء هيئة التدريس
1. نماذج من أدوات ونتائج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية.	✓		✓				2.3.8- أشرك الطلبة في البرنامج في تقييم المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي.	
5. نظام توثيق نتائج الاداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس			✓				3.3.8 - وجود نظام لتوثيق نتائج تقييم الاداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس في كل مقرر دراسي من مقررات البرنامج.	
1. وثائق توضح أنواع الاستراتيجيات المستخدمة في تقييم الطلبة			✓				1.4.8- نشر مبادئ التقييم وأساليبه وممارساته المستخدمة لتقييم الطلبة، مثل معايير وضع علامات النجاح	4-8: تقييم الطلبة



المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

مصادر الأدلة والشواهد	أداة التحقق من الأدلة			التقدير			المؤشر	المعيار الفرعي
	الم قابلة	الملا حظة	فد ص وثائق	1	2	3		
							والتقديرات وعدد مرات الإعادة المسموح بها وآلية الترفيع والانتقال بين المستويات.	ة
2. عينة من نماذج ووثائق تقييم تعلم الطلبة كما تحددها وثائق توصيف المقررات.			✓				2.4.8- تعكس وثائق تقييم تعلم الطلبة الاهتمام بقياس مخرجات التعلم المقصودة من المقررات كما تحددها وثائق التوصيف.	
1. وثائق توضح تقييم البرنامج الأكاديمي من رئيس القسم وعميد الكلية 2. وثائق توضح تقييم البرنامج من سوق العمل			✓				1.5.8- توفر نظام للتقييم ولتغذية الراجعة للطلبة بغرض تحسين تعلمهم ولتقييم منظومة البرنامج الأكاديمي عموماً.	5-8: التدسين المسـ تمر للبرنا مج
3. وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من الطلبة 4. وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من أعضاء هيئة التدريس 5. نماذج من آراء المنتفعين حول المقررات الدراسية. 6. نظام للتغذية الراجعة لتحسين المقررات الدراسية			✓				2.5.8- توفر نظام للتغذية الراجعة لتحسين المقررات الدراسية في ضوء نتائج تقويم المقررات الدراسية التي يشارك فيها أعضاء هيئة التدريس والطلبة.	
7. نسخة من الخطة التنفيذية المزمدة لتحسين البرنامج 8. وثيقة تثبت التطوير والتحديث للبرامج (ان وجدت)			✓				3.5.8- توفر خطة تنفيذية مزمدة لتحسين البرنامج وفقاً لتوصيات لجان التقييم الداخلي والخارجي للبرنامج.	
يعتبر المعيار مستوفياً إذا كان متوسط التقدير $2.40 \leq \text{أي} \leq 80\%$	متوسط تقدير المعيار =							



جوانب القوة والضعف ومقترحات التحسين للمعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

مقترحات التحسين	جوانب الضعف	جوانب القوة
■	■	■
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....
		الحكم النهائي لفريق التقييم على المعيار:

توقيع رئيس فريق التقييم الفرعي للبرنامج





ملخص نتيجة تقييم المعايير الرئيسية والفرعية

الدرجة المستحقة	الدرجة المعيارية		الوزن النسبي للمعيار الرئيسي	عدد المؤشرات		المعيار الفرعي	عدد المعايير الفرعية	المعيار الرئيسي
	للمعيار الفرعي	للمعيار الرئيسي		للمعيار الرئيسي	للمعيار الفرعي			
		100	35	%12	10	1-1 رسالة البرن الأكاديمي وأهدافه	3	المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته
			30			2-1 مواصفات المتخرج		
			35			3-1 مخرجات تعلم البرن الأكاديمي		
		100	10	%16	15	1-2 نظام الدراسة	5	المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية
			25			2-2 مواصفات البرنامج الأكاديمي		
			25			3-2 الخطة الدراسية للبرنامج ومؤامتها		
			20			4-2 توصيف المقرر الدراسية		
			20			5-2 استراتيجيات التدر والتقييم		
		100	20	%10	20	1-3 السياسات واللوائح والإجراءات	6	المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي
			25			2-3 إدارة البرنامج الأكاديمي		
			15			3-3 وحدة القبول والتسجيل		
			10			4-3 السجلات والملفات		
			10			5-3 نظم المعلومات للبرنامج		
			20			6-3 نظام الموارد البشرية		
		100	60	%20	14	1-4 أعضاء هيئة التدر ومساعدتهم	3	المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس
			20			2-4 التنمية المهنية والاستقرار الوظيفي		
			20			3-4 نشاط الكادر الأكاديمي		
		100	40	%10	13	1-5 نظام القبول والتسجيل	4	المعيار الخامس: الطلبة
			20			2-5 الارشاد والدعم الطلابي		



الدرجة المستحقة		الدرجة المعيارية		الوزن النسبي للمعيار الرئيس	عدد المؤشرات		المعيار الفرعي	عدد المعايير الفرعية	المعيار الرئيس
للمعيار الفرعي	للمعيار الرئيسي	للمعيار الفرعي	للمعيار الرئيسي		للمعيار الفرعي	للمعيار الرئيسي			
			20			2	3-5 إشراك الطلبة		
			20			2	4-5 الأنشطة الطلابية		
		100	5	%12	32	2	1-6 المكاتب	13	المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي
			20			5	2-6 قاعات التدريس		
			20			3	3-6 المختبرات/ المعامل/المراسم		
			5			1	4-6 الورش للتخصصات الهندسية		
			10			6	5-6 المكتبة		
			5			2	6-6 المصادر الالكترونية		
			5			2	7-6 الأجهزة والوسائل التعليمية		
			5			1	8-6 الوحدة الصحية (المركز / العيادة الصحية)		
			5			3	9-6 المزارع الحقلية بالنسبة لتخصصات الزراعة		
			10			2	10-6 المستشفيات بالنسبة للتخصصات الطبية		
			5			2	11-6 الملاعب والمساحات الخضراء وخزانات المياه		
			2.5			1	12-6 المساجد/ المصلى		
			2.5			2	13-6 المراحيض والمغاسل		
		100	60	%8	7	4	1-7 موارد البرنامج الأكاديمي ومصرفاته	3	المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية
			20			1	2-7 موازنة البرنامج		
			20			2	3-7 النظام المحاسبي للمؤسسة		
		100	30	%12	19	6	1-8 مركز/ وحدة	5	المعيار



الدرجة المستحقة		الدرجة المعيارية		الوزن النسبي للمعيار الرئيس	عدد المؤشرات		المعيار الفرعي	عدد المعايير الفرعية	المعيار الرئيس
للمعيار الفرعي	للمعيار الرئيس	للمعيار الفرعي	للمعيار الرئيس		للمعيار الفرعي	للمعيار الرئيس			
			25			5	التطوير وضمان الجودة		الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر
			15			3	2-8 التقييم/التقويم الذاتي للبرنامج		
			10			2	3-8 تقييم أعضاء هيئة التدريس		
			20			3	4-8 تقييم الطلبة		
						3	5-8 التحسين المستمر للبرنامج		
				100 %	130	130		42	المجموع



خلاصة نتيجة تقييم الفريق للبرنامج الأكاديمي وفقا لمعايير مجلس الاعتماد

ملاحظات	الدرجة الفعلية للمعيار حسب النسبة المئوية المحددة له*	الدرجة المستحقة الإجمالية للمعيار	الدرجة المعيارية الإجمالية للمعيار	النسبة المئوية للمعيار	المعيار
			100	%12	المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم
			100	%16	المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية
			100	%10	المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي
			100	%20	المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس
			100	%10	المعيار الخامس: الطلبة
			100	%12	المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي
			100	%8	المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية
			100	%12	المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر
			%100	%100	متوسط تقدير المعايير
يحصل البرنامج الأكاديمي على الاعتماد إذا كان متوسط التقدير الإجمالية لجميع المعايير $\leq 80\%$					

الدرجة الفعلية للمعيار بحسب النسبة المئوية المحددة له = الدرجة المستحقة الإجمالية للمعيار X النسبة المئوية

للمعيار

النتيجة النهائية	() مجاز (أعلى من 80%)
	() غير مجاز