



استمارة السرد التقييمي لبرنامج أكاديمي

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

المحتويات

الصفحة	النموذج
3.....	نموذج 1: استمارة فحص المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم
6.....	نموذج 2: استمارة فحص المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية
9.....	نموذج 3 : استمارة فحص المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي
12.....	نموذج 4: استمارة فحص المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس
15.....	نموذج 5: استمارة فحص المعيار الخامس: الطلبة
18.....	نموذج 6: استمارة فحص المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي
24.....	نموذج 7 : استمارة فحص المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية
26.....	نموذج 8 : استمارة فحص المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر



استمارة السرد التقييمي لبرنامج أكاديمي

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

.....	الجامعة
.....	الكلية
.....	اسم البرنامج / القسم العلمي
.....	اسم المراجع
.....	تاريخ المراجعة

نموذج 1: استمارة فحص المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

البيانات الأساسية				
نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	البيان
	(مرفق 1)	1- صورة من وثيقة قرار إنشاء الجامعة	1- توفر رقم وتاريخ قرار إنشاء الجامعة	معلومات عامة عن الجامعة
	(مرفق 2)	2- صورة من وثيقة قرار تعيين رئيس الجامعة	2- توفر رقم وتاريخ قرار التعيين رئيس الجامعة	معلومات عامة عن رئيس جامعة
	(مرفق 3)	3- صورة من وثيقة قرار إنشاء الكلية/المركز/ المعهد	3- توفر رقم وتاريخ قرار إنشاء الكلية/المركز/ المعهد	معلومات عامة عن الكلية/المركز
	(مرفق 4)	4- صورة من وثيقة قرار تعيين عميد الكلية/المركز	4- توفر رقم وتاريخ قرار التعيين لعميد الكلية/المركز	معلومات عامة عن عميد الكلية/المركز
	(مرفق 5)	5- وثيقة السيرة الذاتية لعميد الكلية/المركز	5- توفر السيرة الذاتية لعميد الكلية/المركز	

يرجى وضع إشارة (/) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم				
نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
	(مرفق 6)	1- وثيقة لرسالة البرنامج وأهدافه (وثيقة PSD وملاحقها الداعمة) *	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
	(مرفق 7)	3- وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في إعداد رسالة البرنامج وأهدافه		
	(مرفق 8)	4- وثائق تثبت إقرار رسالة وأهداف البرنامج من المجالس ذات الاختصاص		
	(مرفق 9)	5- وثيقة مواعمة رسالة البرنامج وأهدافه مع البرامج المناظرة		
	(مرفق 0)	6- أمثلة للاثبات المتبعة في إعداد رسالة البرنامج.		
	(مرفق 1)	7- مصفوفة مواعمة رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة الكلية وأهدافها ومع البرامج المناظرة		
	(مرفق 2)	8- رسالة البرنامج وأهدافه معلنة بشكل كاف وواضح داخل	2.1.1- إعلان الرسالة والأهداف	



المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم

نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
		المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الإلكتروني وفي البروشورات، والمذكرات.. الخ).	للمعنيين داخل المؤسسة وخارجها، (لقياداتها، والكادر الأكاديمي والإداري، والطبية، وأصحاب المصلحة، وكذلك القطاع الذي تخدمه).	
	3 مرفق	9- تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى فهم رسالة البرنامج وأهدافه.		
	4 مرفق	10- 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 العملية والتعليمية المختلفة.	
	5 مرفق	11- مصادر التغذية الراجعة وآلية مراجعة وتقييم واعتماد الرسالة بما في ذلك نماذج من الأدوات والتقارير والمحاضر ذات الصلة.	4.1.1- تراجع رسالة البرنامج وأهدافه بصورة دورية (دورة البرنامج) وبمشاركة أصحاب المصلحة، ويتم تطويرها بناء على ذلك.	
	6 مرفق	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
	7 مرفق	2. وثيقة مواصفة مواصفات المتخرج مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج.	2.2.1- مواصفة مواصفات المتخرج مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج ومتطلبات التنمية وسوق العمل، وإعلانها للطلبة وأصحاب المصلحة.	
	8 مرفق	3. ما يثبت أن مواصفات المتخرج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الإلكتروني.		
	9 مرفق	4- وثيقة مواصفة مواصفات المتخرج مع المعايير الأكاديمية المرجعية الوطنية (NARS)	3.2.3. مواصفة صفات المتخرج مع المعايير الأكاديمية المرجعية الوطنية (NARS)	
	0 مرفق	وثيقة مواصفة مواصفات المتخرج من البرنامج مع البرامج المناظرة (المحلية، الإقليمية، والدولية) (ان وجدت)		
	1 مرفق	1. وثيقة مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي	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
	2 مرفق	2- وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد مخرجات تعلم البرنامج		
	3 مرفق	3- وثائق تثبت مناقشة وإقرار مخرجات تعلم البرنامج من المجالس ذات الاختصاص		
	4 مرفق	4- وثيقة مواصفة مخرجات تعلم البرنامج مع أهدافه		
	5 مرفق	5- وثيقة مواصفة 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 النظيرة المحلية/الإقليمية/الدولية	
	6 مرفق	6- وثيقة مواصفة مخرجات تعلم البرنامج مع مخرجات تعلم البرامج المناظرة		

المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم

نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
			<p>بحيث تعكس:</p> <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. 	
	(مرفق 7)	7- مخرجات تعلم البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة التعليمية وخارجها وفي الموقع الالكتروني.	3.3.1- إعلان مخرجات التعلم المقصودة للمعنيين داخل المؤسسة وخارجها.	
	(مرفق 8)	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.	

اسم المراجع: _____ ، التوقيع: _____ التاريخ: _____

نموذج 2: استمارة فحص المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي	
					غير متوفر
	مرفق 6	1- وثيقة توضح نظام الدراسة في البرنامج (وثيقة مواصفات البرنامج PSD وملاحقها الداعمة).	1.1.2- تكون السنة الدراسية بنظام السنة أو نظام الفصلين الدراسيين وفصلاً صيفياً اختيارياً إن وجد.	1-2: نظام الدراسة في البرنامج	
	(مرفق)	2- وثائق ومحاضر إقرار نظام الدراسة من المجالس المعنية بالجامعة			
	مرفق 6	1- وثيقة توضح نظام الدراسة بالبرنامج الأكاديمي (وثيقة مواصفات البرنامج PSD وملاحقها الداعمة).	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 للبيكالوريوس (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.		
	(مرفق)	3- عينة من الخطط الدراسية لمقررات البرنامج.			
	مرفق 6	4- وثيقة مواصفات البرنامج (PSD) وملاحقها الداعمة.	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).		
	(مرفق)	5- نظام الدراسة بالبرنامج معلن بشكل كاف وواضح داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الإلكتروني.			
	(مرفق)	6- 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.			
	مرفق 6	1- وثيقة مواصفات البرنامج (PSD) وملاحقها الداعمة.	2-2-1 يتوفر للبرنامج الأكاديمي مواصفات واضحة ومحددة تتضمن المكونات	2-2:	

المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
		(مرفق 6)	2- نماذج من الشهادات التي يمنحها البرنامج. 3- توزيع مقررات الدراسية على هيكل متطلبات البرنامج في جداول. (وثيقة مواصفات البرنامج (PSD) وملاحقها الداعمة).	الأساسية لمواصفات البرنامج الأكاديمي المتعارف عليها، تعكس بوضوح في الخطة الدراسية للبرنامج.	مواصفات البرنامج الأكاديمي
		(مرفق 4)	4- مواصفات البرنامج معلنة بشكل كاف وواضح في الموقع الالكتروني للجامعة		
		(مرفق 5)	5- تكليف لجنة اعداد وثيقة البرنامج الأكاديمي ووثائق تثبت لقاءات اللجنة		
		(مرفق 6)	6- محاضر إقرار وثيقة البرنامج من المجالس المتخصصة.		
		(مرفق 7)	7- تنفيذ ورشة عمل لمراجعة وإقرار البرنامج.		
		(مرفق 8)	1. الخطة الدراسية للبرنامج.	1.3.2- يضمن المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية والتطورات العلمية في مجال التخصص.	3-2: الخطة الدراسية ومواصفاتها
		(مرفق 6)	2. مواصفة المقررات الدراسية مع مخرجات تعلم البرنامج.		
		(مرفق 9)	3. وثائق تثبت إقرار الخطة الدراسية للبرنامج من المجالس المختلفة.		
		(مرفق 10)	4. أمثلة للآلية المتبعة في إعداد ومراجعة الخطة الدراسية.		
		(مرفق 38)	5. الخطة الدراسية موزعة على المجالات النظرية والعلمية.	2.3.2- تحقق الخطة الدراسية التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية من خلال تحديد المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص بوضوح.	
		(مرفق 6)	6- وثيقة مواصفات البرنامج الأكاديمي وملاحقها الداعمة (PSD).		
		(مرفق 1)	7. وثائق ومحاضر مشاركة أصحاب المصلحة في اعداد الخطة الدراسية.	3.3.2- التأكد من أن المنهج الدراسي موافق ومتطابق لمتطلبات سوق العمل من خلال إشراك مندوبي سوق العمل في عملية إعداد البرنامج.	
		(مرفق 2)	8. تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى وتناسق الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي.		
		(مرفق 3)	9. مواصفة مقررات الخطة الدراسية مع برامج نظيره لجامعات محلية وإقليمية ودولية.	4.3.2- الخطة الدراسية معدة وفقا للمعايير المرجعية الوطنية ومرجعيات برامج نظيره لجامعات محلية وإقليمية ودولية.	
		(مرفق 38)	10. الخطة الدراسية والاسترشادية للبرنامج.	5.3.2- تحقق التسايع التراتبي لتسلسل المقررات الدراسية رأسياً وافقياً عبر السنوات الدراسية.	
		(مرفق 4)	11. تطابق مسميات وساعات المقررات في الخطة الدراسية للبرنامج مع الجداول الدراسية وسجل تخرج الطالب.		
		(مرفق 5)	12- ما يثبت مشاركة متخصصين في إعداد ومراجعة وإقرار الخطة الدراسية للبرنامج.		
		(مرفق 6)	13. اعلان الخطة الدراسية للبرنامج بشكل كاف وواضح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأصحاب المصلحة داخل المؤسسة وخارجها وفي الموقع الالكتروني.	6.3.2- الخطة الدراسية للبرنامج معلنة بشكل كاف وواضح للطلاب وأعضاء الهيئة التدريسية وأصحاب المصلحة داخل المؤسسة التعليمية وخارجها.	
		(مرفق 7)	1. عينة من توصيفات المقررات الدراسية موقعة من	1.4.2- توفر توصيفات للمقررات	4-2:

المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
			الموصفين والمراجعين ومعتمدة من القسم والكلية وفق النموذج المعد من مجلس الاعتماد+ الخطة الدراسية للبرنامج	الدراسية تغطي جميع مخرجات تعلم البرنامج الأكاديمي بما يلبي متطلبات الشهادة الممنوحة (دبلوم سنتين، دبلوم ثلاث سنوات، بكالوريوس).	توصيف المقررات الدراسية
		مرفق 47	2. مواعمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج في وثيقة توصيف المقرر (عينة من وثائق توصيف المقررات).		
		مرفق 6	3. وثيقة مواعمة المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج (وثيقة مواصفات البرنامج PSD وملاحقها الداعمة).		
		مرفق 8	4. وثائق ومحاضر بأسماء موصفي المقررات الدراسية من ذوي الاختصاص.		
		مرفق 9	5- أمثلة للآلية المتبعة في إعداد وثائق توصيف المقررات.		
		مرفق 10	تقارير عن استطلاعات المنتفعين نفذت حول مدى تحقيق محتوى المقرر الدراسي لمتطلبات سوق العمل.		
		مرفق 1	1. 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 الدراسية.	
		مرفق 6 + مرفق 47	1. وثيقة توصيف البرنامج PSD + عينة 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
		مرفق 6 + مرفق 47	1. وثيقة توصيف البرنامج PSD + عينة من وثائق توصيف المقررات الدراسية.	2.5.2- تُعكس استراتيجيات تدريس وتقويم البرنامج في وثائق توصيف المقررات الدراسية.	
		مرفق 6	2. مواعمة مخرجات تعلم البرنامج مع استراتيجيات التدريس والتقويم في وثيقة مواصفات البرنامج.	3.5.2- مواعمة استراتيجيات التدريس والتقويم مع مخرجات التعلم في كل من وثيقة توصيف البرنامج PSD، ووثائق توصيف المقررات الدراسية CSD.	
		مرفق 47	3. مواعمة مخرجات تعلم المقررات مع استراتيجيات التدريس والتقويم في وثائق توصيف المقررات.		



المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
		(مرفق 2)	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.	





نموذج 3 : استمارة فحص المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص	رقم المرفق	مصادر الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
		1. وثيقة بالهيكل التنظيمي للكلية والقسم والبرنامج. 2. نظام الشئون الأكاديمية	1.1.3- توفر نظام معطن وشفاف يكفل تكافؤ الفرص والعدالة في الإعلان بالوظائف والتعيين والاختيار والمنح والحوافز	1-3: السيا سات واللوا نح والاج راعا ت
	مرفق 53	3. نظام المجالس (أعضاء المجالس، تعيينهم، نظام عمل المجالس، مؤهلات الأعضاء، الصلاحيات)، ويتضمن بيانات بالمؤهلات، والخبرات المطلوب توفرها في رئيس الجامعة، ونوابه، والعمداء، والمدراء، ورؤساء الأقسام، والنظام المتبع في تعيينهم.	2.1.3- توفر قواعد/ سياسات موثقة وواضحة وعادلة بشأن إجراءات الترقية العلمية تتفق مع القوانين واللوائح النافذة.	
	مرفق	4. وثيقة تثبت وجود موقع للجامعة (Edu) (رابط الدخول للموقع URL)	3.1.3- نشر معلومات عن الرسالة والأهداف والمقررات والدرجة العلمية ومتطلبات القبول وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة في موقع الجامعة	
	مرفق	5. لائحة شئون الطلاب	4.1.3- توفر نظام الشواب والعقاب في ضوء معايير واضحة تضمن عدم التمييز بين الطلبة.	
	مرفق 53	2. نظام الشئون الأكاديمية	5.1.3- وجود ضوابط وقواعد وأنظمة لسلوك منتسبي البرنامج.	
	مرفق 56	5. لائحة شئون الطلاب		
	مرفق	6. نظام شئون الموظفين		
	مرفق	1. قرارات تشكيل مجلس الكلية ونظامه الأساسي يحدد مهام واختصاصات المستويات الإدارية العليا في الكلية.	1.2.3- توفر هيئة علمية للبرنامج بمستوى مجلس كلية أو مجلس قسم علمي على الأقل تتحمل مسؤولية الإشراف والتوجيه والتطوير المستمر للبرنامج.	2-3: إدارة البرنا مج الأكاد يمي
	مرفق	2. نسخ من قرارات تشكيل المجالس الأكاديمية القيادية على مستوى الكلية.		
	مرفق	3. كشوفات بأسماء أعضاء المجالس		
	مرفق	4. السير الذاتية لأعضاء المجالس على مستوى الكلية.		
	مرفق 4	5. قرار تعيين عميد الكلية.	2.2.3- توفر قيادة أكاديمية متفرغة	

المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص		رقم المرفق	مصادر الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
		مرفق 5	6. السيرة الذاتية لعميد الكلية.	ومتخصصة (عميد الكلية)، وبدرجة أستاذ مساعد على الأقل.	
		(مرفق)	7. قرار تعيين رئيس القسم المعني بالبرنامج.	3.2.3- توفر قيادة أكاديمية متفرغة ومتخصصة (رئيس/ رؤساء الأقسام العلمية)، وبدرجة أستاذ مساعد على الأقل.	
		(مرفق)	8. السيرة الذاتية لرئيس القسم العلمي.		
		(مرفق)	9. كشف بأسماء مديري الوحدات والدوائر المالية، والخدماتية الأخرى.	4.2.3. توفر وحدات إدارية كافية للبرنامج	
		(مرفق)	10. كشف بأسماء أعضاء الوحدات الإدارية للبرنامج		
		(مرفق)	11. السير الذاتية لأعضاء الوحدات الإدارية للبرنامج		
		(مرفق)	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 والت سجل
		(مرفق)	2. ما يثبت توفر بنية تحتية وتجهيزات وربط شبكي وأنظمة إلكترونية بالوحدة والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما في ذلك توفير شاشة لكل موظف.	2.3.3- توفر بنية تحتية لوحدة القبول والتسجيل، وربط شبكي والأنظمة الإلكترونية والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة بما في ذلك توفير شاشة لكل موظف.	
		(مرفق)	3. نماذج من الوثائق المتعلقة بطلب الالتحاق والتسجيل والانسحاب والإضافة، سجل درجات الطالب، الشهادات، سجل المتخرجين، ونسخ من نماذج القبول والتسجيل.	3.3.3- توفر النماذج والوثائق اللازمة (مثل: نماذج طلب الالتحاق، طلب التسجيل، طلب الانسحاب والإضافة، سجل درجات الطالب، الشهادات، سجل المتخرجين)، ويحتفظ بالوثائق الأصلية أو بصورة مصدقة منها لكل طالب في ملف خاص به.	
		(مرفق)	4. نظام شئون الطلبة يتضمن مهام وحدات القبول والتسجيل والاختبارات والدرجات.		
		(مرفق)	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: السج لات والملا فات
		(مرفق)	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).	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.	
		(مرفق)	3. سجلات وملفات خاصة بالمتخرجين*.		

المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص	رقم المرفق	مصادر الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
	مرفق	1- لائحة تنظم أعمال وحدة/ مركز نظم المعلومات تنظم المهام والاختصاصات.	1.5.3- لدى الجامعة وحدة لتنظيم المعلومات وخطة لأتمتة العمليات الداخلية في الجامعة متضمنة البرنامج.	5-3: نظم المعلومات للبرنامج
	مرفق	2. قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق، وأسماء العاملين، ونسخ من مؤهلاتهم وسيرهم.		
	مرفق	3- خطة أتمتة العمليات الداخلية للجامعة وقوائم بإنجازات البرنامج في مجال الأتمتة		
	مرفق	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.	
	مرفق	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.	
	مرفق	6. خدمات الانترنت مناسبة ومتوفرة للطلبة.	4.5.3- توفر خدمة انترنت، تسهل الوصول إلى شبكة الإنترنت وغيرها من الوسائط الإلكترونية.	
	مرفق	7. ما يثبت وجود بنية تحتية للربط الشبكي بالجامعة وأنظمة الإلكترونية ومرتبطة بالوحدة.	5.5.3- وجود انترنت (شبكة داخلية) تربط جميع مكاتب الجامعة مع بعضها البعض بسهولة نقل المعلومات الداخلية.	
	مرفق 54	1. لائحة الشئون الأكاديمية (نظام أعضاء هيئة التدريس)	1.6.3- توفر نظام مفاعل خاص بشؤون أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم (المتفرغين وغير المتفرغين)، وكذلك نظاما خاصا بشؤون العاملين من شاغلي الوظائف غير الأكاديمية، ينظم إجراءات تعيينهم، وحقوقهم، وواجباتهم، ومعايير تقييم أدائهم، ومحاسبتهم، وغير ذلك، وفقاً للتشريعات النافذة.	6-3: نظام الموارد البشرية
	مرفق 58	2. نسخة من نظام شؤون العاملين في المؤسسة التعليمية.		
	مرفق	3. كشف بالعاملين في المؤسسة الذين يخدمون البرنامج، مصنف بحسب وحدة العمل، والمؤهل، والتخصص، والجنسية، والجنس، والوظيفة التي يعمل بها.		
	مرفق	4- لائحة تقييم الأداء أو أدوات التقييم وتقرير تقييم الأداء		
	مرفق	5- نسخ من كشف الراتب، عقود العمل، قرارات التعيين والترقية وأي قرارات عقابية أو تكريمية.		
	مرفق		2.6.3- تناسب أجور أعضاء هيئة التدريس (المتفرغين وغير المتفرغين) مع الدرجات العلمية التي يحملونها.	

نموذج 4: استمارة فحص المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

نتيجة الفحص	رقم المرفق	مصادر الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
	مرفق 5	1. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها (متفرغين وغير متفرغين)، بحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية)	1.1.4- يكون عضو هيئة التدريس حاصلًا على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها.	1-4: أعضاء هيئة التدريس ومساء ديهم
	مرفق 6	2. وملفات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مضمنة السير الذاتية.		
	مرفق 7	3. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة في البرنامج موزعين بحسب (الكلية، والتخصص، والمؤهل والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية).	2.1.4- عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة موزعاً حسب مؤهلاتهم الأكاديمي.	
	مرفق 86	4. ملفات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مضمنة السير الذاتية		
	مرفق 8	5. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (دكتوراه وماجستير) القائمين بالتدريس في القسم/ البرنامج، والعدد الإجمالي المطلوب للتدريس.	3.1.4- توفر (50%) على الأقل من عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين المطلوبة للتدريس بالقسم/ بالبرنامج.	
	مرفق 9	6. نسخ من قرارات تعيين أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من حملة الماجستير الثابتين.		
	مرفق 88	7. قوائم بعدد وأسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين (دكتوراه وماجستير) القائمين بالتدريس بالقسم/ البرنامج، والعدد الإجمالي المطلوب للتدريس.	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.	
	مرفق 0	8. نسخ من عقود العمل لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم من حملة الماجستير المتعاقدين.		
	مرفق 1	9. العيب التدريسي لأعضاء 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.	
	مرفق 2	10- الجداول الدراسية الشخصية لأعضاء هيئة التدريس والجداول العام للقسم.		
	مرفق 3	11- 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	

المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

نتيجة الفحص	رقم المرفق	مصادر الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
			الطبيعية والتطبيقية عن (20:1).	
	مرفق 4	12. قوائم بأسماء المعيدین (متفرغین وغير متفرغین)، وبحسب (الكلية، والتخصص، والدرجة العلمية، والجنس، والجنسية).	7.1.4- لا تقل نسبة المعيدین المثبتین في القسم / البرنامج عن 50% من الاحتياج الفعلي لتدريس الجزء العملي من المقررات الدراسية في البرنامج.	
	مرفق 5	13. نسخ من قرارات تعيين المعيدین المثبتین.		
	مرفق 6	14- 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 الاسبوع	
	مرفق 7	15- قوائم بعدد ومسميات المختبرات، وعدد مشرفي المختبرات وملفاتهم.		
	مرفق 8	16- الجداول الدراسية للعملي والجدول العام للبرنامج والجدول الشخصية لمشرفي المختبرات.		
	مرفق 9	17- العبء التدريسي للمعیدین والفنيين في كل كلية، أو قسم علمي، وبحسب كل فئة (حسب الجداول المرفق).		
	مرفق 0	18. قوائم بأسماء الفنيين ومشرفي المختبرات القائمين بتدريس الجانب العملي في البرنامج. ونسخ من قرارات تعيينهم او عقود العمل مع الفنيين المتعاقدين.	9.1.4- توفر العدد الكافي من الفنيين مشرفي المختبرات من حملة البكالوريوس على الأقل.	
	مرفق 96	19- قوائم بعدد الطلبة في البرنامج وتوزيعهم في مجموعات العملي.		
	مرفق 1	1. ما يثبت توفر فرص تنمية مهنية لأعضاء هيئة التدريس (دورات ورش، مؤتمرات)، خطة التدريب والتنمية المهنية.	1.2.4- يتوفر لأعضاء هيئة التدريس فرص تنمية مهنية مناسبة يشمل تطوير مهاراتهم التدريسية والعلمية والبحثية.	2-4: التنمية المهنية والاستقرار الوظيفي
	مرفق 2	2. نسبة استقرار أعضاء هيئة التدريس خلال الثلاث 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.	
	مرفق 3	3- قوائم بأسماء أعضاء هيئة التدريس والجدول الدراسية للثلاث السنوات الأخيرة.		
	مرفق 4	1. إحصائية بالنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس. والخطة البحثية ان وجدت.	1.3.4- نشر كل عضواً من أعضاء هيئة التدريس أبحاث رصينة في المجلات العلمية التخصصية والمؤتمرات والندوات العلمية المحكمة بمعدل لا يقل عن بحث في كل عامين.	3-4: نشاط الكادر الأكاديمي
	مرفق 5	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.	
	مرفق 6	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	



المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس

نتيجة الفحص		رقم المرفق	مصادر الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
				البرنامج.	



نموذج 5: استمارة فحص المعيار الخامس: الطلبة

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

المعيار الخامس: الطلبة

نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
	مرفق 7	1. قوائم بمحتويات الوحدة من التجهيزات والوثائق	1.1.5- توفر الجامعة وحدة ونظام واضح للتسجيل والقبول.	1-5: نظام القبول والتسجيل
	مرفق 8	2. أسماء العاملين في الوحدة، ونسخ من مؤهلاتهم وسيرهم الذاتية.		
	مرفق 9	3. توفر نظام مفعّل إلكتروني للتسجيل والقبول.		
	مرفق 10	4- لائحة القبول والتسجيل	2.1.5- يتم التسجيل في بداية العام الدراسي، ويجوز أن يكون القبول فصلياً عند تطبيق نظام الساعات المعتمدة.	3-1.5: التزام القائمين على البرنامج الأكاديمي بمعدلات وشروط القبول الموحدة للجامعات اليمنية الصادرة عن المجلس الأعلى للجامعات.
	مرفق 1	5- دليل التسجيل او القبول للطلاب.		
	مرفق 2	6- محاضر القسم والكلية عن القبول والتسجيل،		
	مرفق 3	7. نسخ من الوثائق المتعلقة بالقبول والتسجيل.	3.1.5- التزام القائمين على البرنامج الأكاديمي بمعدلات وشروط القبول الموحدة للجامعات اليمنية الصادرة عن المجلس الأعلى للجامعات.	4-1.5: توفر سياسة قبول على أسس ومبادئ موضوعية وأن تشمل الإعلان الواضح لعملية اختيار الطلبة.
	مرفق 4	8- عينة من ملفات الطلبة		
	مرفق 110	4- لائحة القبول والتسجيل		
	مرفق 5	9. 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.	6-1.5: امتلاك وتنفيذ سياسة قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
	مرفق 6	10- ما يثبت امتلاك وتنفيذ سياسة قبول الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.		
	مرفق 7	1. ما يثبت وجود وحدة إرشاد أكاديمي بالجامعة تفيد طلبة البرنامج.	1.2.5- توفر نظام إرشاد أكاديمي للطلبة يضمن الخصوصية فيما يتعلق بتقديم المشورة والدعم الأكاديمي والنفسي بإشراف قيادة أكاديمية متخصصة.		2-5: الإرشاد والدعم
	مرفق 8	2. نظام الإرشاد الأكاديمي للطلبة يتضمن اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية	2.2.5- وجود دليل إرشادات للطلبة	
	مرفق 9	3- دليل إرشادات للطلبة يوضح اللوائح والتعليمات		

المعيار الخامس: الطلبة

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
			المختلفة للأنشطة الطلابية، والمرافق والخدمات المتاحة، والجدول الدراسية.	يوضح اللوائح والتعليمات المختلفة للأنشطة الطلابية، والخدمات المتاحة، والجدول التعليمية، ويحدد المرافق/الإمكانات.	الطلاب
		(مرفق 0)	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.	بي
		(مرفق 1)	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
		(مرفق 2)	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.	
		(مرفق 3)	1. الخطة السنوية للأنشطة الطلابية (للجامعة أو الكلية أو القسم.	1.4.5- توفر الجامعة خطة سنوية للأنشطة الطلابية بالجامعة يستفيد منها طلبة البرنامج وتحرص على تنفيذها.	4-5: الأنشطة الطلابية
		(مرفق 4)	2. ما يؤكد تنفيذ أنشطة طلابية من وثائق وغيرها		
		(مرفق 5)	3- وثائق تثبت بان الجامعة توفر موارد مناسبة لدعم الأنشطة الطلابية في البرنامج.	2.4.5- توفر الجامعة موارد مناسبة لدعم الأنشطة الطلابية.	

نموذج 6: استمارة فحص المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
	مرفق 26	1. قوائم بالمكاتب والأجهزة والأثاث المتوفرة لأعضاء هيئة التدريس، والموظفين في المؤسسة، بحسب: كل كلية، وقسم، ووحدة.	1.1.6- توفر مكاتب كافية موثقة بالأثاث اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والموظفين بما يضمن تنفيذ البرنامج بشكل مناسب.	1-6: الم كا تب
	مرفق 27	2- مخطط الكلية وقائمة جرد بالمكاتب الإدارية ومساحاتها وعدد وأسماء شاغليها		
	مرفق 28	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.	
	مرفق 29	1. قوائم تؤكد توفر قاعات للتدريس في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها (أجهزة وشاشات عرض تتناسب حجمها مع سعة القاعة، وألواح بيضاء)	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 التدر يس
	مرفق 30	2. وثيقة توضح نسبة تمثيل العدد الكلي للطلاب (بحيث يخصص لكل طالب 1م ²) في مجموع مساحات القاعات الدراسية مجتمعة.		
	مرفق 31	3. المخطط الهندسي لسعة القاعات المخصصة للبرنامج بما في ذلك قاعة المناقشة.		
	مرفق 32	4. قائمة بإجمالي عدد طلبة البرنامج في مستوياته المختلفة		
	مرفق 33	5. وثيقة توضح حجم المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية.	2.2.6- لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في القاعات الدراسية عن (1م ²) كحد أدنى.	
	مرفق 131	3. المخطط الهندسي لسعة القاعات المخصصة للبرنامج بما في ذلك قاعة المناقشة.	3.2.6- لا تقل مساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة عن (40م ²).	
	مرفق 34	6. كشوفات حضور الطلاب وجدول اشغال طلبة البرنامج للقاعات.	4.2.6- لا يزيد عدد الطلبة بالقاعة في شعبة المقررات العلمية المطروحة في الجدول	

المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
				الدراسي على (40) طالبا وفي شعبة المقررات الإنسانية عن (60) طالبا.	
		(مرفق 35)	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.	
		(مرفق 36)	1. قوائم تؤكد توفر مختبرات/ معامل/ مراسم في المؤسسة وسعتها وتجهيزاتها	1.3.6- توفير مختبرات/ معامل/ مراسم خاصة بالكليات العلمية والتطبيقية تتوفر فيها التخصصات التي تدرسها وتزود بالأجهزة والأدوات اللازمة للتدريس وفق المناهج المقررة	3-6: المختبرات/ المعامل/ المراسم
		(مرفق 37)	2. قوائم توضح تجهيزات المعامل/ المراسم بحسب التخصص وفقا للمساحات		
		(مرفق 38)	3. قوائم الجرد للتجهيزات العملية		
		(مرفق 39)	4. خطط التحسين والتطوير المستمر للمعامل		
		(مرفق 40)	5. سياسة وإجراءات متطلبات الأمن والسلامة في المعامل		
		(مرفق 41)	6. المخطط المعماري للمختبرات،	2.3.6- لا تقل المساحة المخصصة لكل طالب في المختبر/ المعامل/ المراسم عن (2.5م ²).	
		(مرفق 42)	7. قائمة بعدد المختبرات ونوعيتها ومساحة كل منها		
		(مرفق 43)	8. جداول اشغال المختبرات		
		(مرفق 44)	9. قوائم توزيع مجموعات الطلاب في المختبرات		
		مرفق 141	6. المخطط المعماري للمختبرات	3.3.6- لا تقل مساحة كل مختبر/ معمل/ مشغل عن (45 م ²) كحد أدنى ويسعة قصوى في كل فترة لا تزيد عن (15) طالبا) ولا تزيد نسبة الطلبة في المختبر/ المعمل/ المشغل الواحد أثناء التدريس على (20) طالبا.	
		مرفق 142	7. قائمة بعدد المختبرات ونوعيتها ومساحة كل منها		
		مرفق 143	8. جداول اشغالها المختبرات		
		مرفق 144	9. قوائم توزيع مجموعات الطلاب على المختبرات.		
		(مرفق 45)	1. قوائم تؤكد توفر الورش اللازمة للتخصص وسعتها وتجهيزاتها ومخططها الهندسي.	1.4.6- توفر ورش تخصصية للبرامج الهندسية تلبي حاجة كل تخصص في البرنامج تكون مزودة بالأجهزة والأدوات	4-6: الورش للتخ
		(مرفق 46)	2. قوائم الجرد للتجهيزات في الورش		
		(مرفق 47)	3. خطط التحسين والتطوير المستمر للورش		

المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
		(مرفق 48)	4. سياسة وإجراءات متطلبات الامن والسلامة في الورش	اللازمة للتدريس العملي.	صا ت الهند سية
		(مرفق 49)	1. المخطط الهندسي للمكتبة	1.5.6- توفر مكتبة تستوعب عدد من المقاعد بما يقارب (10%) من مجموع عدد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس في وقت واحد وبمعدل (8م ²) لكل طالب من المقاعد المحددة.	5-6: المكتبة
		(مرفق 50)	2. قوائم بعدد المقاعد في المكتبة، وإجمالي عدد الطلبة في البرنامج.		
		(مرفق 51)	3. قوائم بمحتوى المكتبة من المراجع والكتب التخصصية المنهجية الخاصة بالبرنامج وعدد النسخ لكل منها.	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.	
		(مرفق 52)	4. قائمة بمسميات المراجع الأساسية لمقررات الخطة الدراسية للبرنامج وفقاً لتوصيف المقررات.		
		(مرفق 53)	5. قوائم بمحتويات المكتبة من التجهيزات والأجهزة والوسائل.		
		(مرفق 54)	6. 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 والأجنبية، مع مراعاة توفير عدد مناسب من الكتب والمراجع والدوريات باللغات الأجنبية الضرورية.	
		(مرفق 55)	7. 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 الأقل نسبة المتخصصين في علم المكتبات أو تكنولوجيا المعلومات عن (30%) من مجموع موظفي المكتبة.	
		(مرفق 56)	8. قوائم بأجهزة الحاسوب الخاصة بالمكتبة	5.5.6- تخصيص أجهزة حاسوب شخصية أو شاشات حديثة وذلك بواقع شاشة واحدة لكل (200) طالب تستخدم كفهارس آلية من قبل الطلبة والباحثين وتحوي مصادر تعليم الكترونية معلوماتية تفيد	
		(مرفق 57)	9. قوائم بالكتب والمراجع والدوريات الإلكترونية في المكتبة		



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
				البرنامج.	
		(مرفق 58)	10. ما يثبت توفر ربط شبكي وخدمة انترنت مناسبة	6.5.6- يوجد بالمكتبة خدمات انترنت مناسبة تتناسب مع عدد الطلبة بالجامعة.	
		(مرفق 59)	11. ما يثبت وجود نظام إلكتروني للمكتبة		
		(مرفق 60)	1. توفر أحد مصادر التعلم الإلكترونية الموثوقة والموقع الإلكتروني للجامعة أو البرنامج.	1.6.6- توفر المصادر الإلكترونية ذات العلاقة بالبرامج الأكاديمية وموقع للجامعة والبرنامج الأكاديمي على الإنترنت يوظف لمصلحة الجامعة والبرنامج الأكاديمي.	6-6: المصا در الألكتر نية
		(مرفق 61)	2. برامج وجدول تدريب مستخدمي المصادر الإلكترونية.		
		(مرفق 62)	3. آلية منظمة لاستخدام ونشر مصادر المعلومات		
		(مرفق 63)	4. آلية للتواصل مع مركز المعلومات التابع للوزارة		
		(مرفق 64)	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%.	
		(مرفق 65)	1. قوائم بالأجهزة والوسائل التعليمية المتوفرة داخل المؤسسة، وأعدادها، ومواصفاتها، وأماكن توافرها بحسب كل قسم ومرفق.	1.7.6- توفر أجهزة عرض لغايات تدريسية بمعدل جهاز حاسب آلي وجهاز عرض على الأقل لخمسین بالمائة من القاعات الدراسية.	7-6: الأجه زة والو سائل التعليم ية
		(مرفق 66)	2. ما يثبت توفر جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم علمي.	2.7.6- توفر جهاز حاسوب مع طباعة على الأقل لكل قسم علمي.	
		(مرفق 67)	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.	1.8.6- توفر وحدة صحية متاحة لطلبة البرنامج تكون مناسبة لحجم الجامعة بحيث تكون قادرة على التعامل مع الحالات الطارئة. او لدى الجامعة عقد واضح مع إحدى المستشفيات بحيث تكون قادرة على التعامل مع الحالات الطارئة.	8-6: الوحد ة الصد ية (المر كز / العيادة الصد ية)
		(مرفق 68)	2. دليل إجراءات الإسعافات الأولية.		
		(مرفق 69)	1. وثيقة تحدد المساحات والمعامل للتجارب الحقلية بحسب متطلبات التخصص	1.9.6- توفر مساحات حقلية للقيام بتنفيذ التجارب الحقلية بحسب طبيعة البرنامج (المحاصيل، البستنة، الإنتاج الحيواني).	9-6: المزار ع الحقل ية بالنس بة
		(مرفق 70)	2. دليل تدريب الطلبة لاستخدام التجارب الحقلية (بحسب التخصص)		
		(مرفق 71)	3. مخطط للمباني والحقول بحسب التخصص		
		(مرفق 72)	4. وثائق لمتطلبات معدات وآلات زراعية بحسب التخصص	2.9.6- توفر معدات وآلات زراعية	
		(مرفق 73)	5. وثائق تثبت توفر معامل الصناعات الغذائية (بحسب التخصص)	3.9.6- توفر معامل الصناعات الغذائية التعليمية.	

المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
		مرفق 171	3. مخطط للمباني والحقول بحسب التخصص	4.9.6- توفر مباني الإنتاج الحيواني.	لتذ صصا ت الزرا عية
		مرفق 74	1. نسخة من وثيقة خطة التدريب في المستشفيات (بحسب التخصص)	1.10.6- توفر خطة تدريب ميداني مرفق بها عقود واتفاقيات شراكة للتدريب بالمستشفيات.	10-6: المس تشفيا ت بالنسبة للتذ صصا ت الطبية
		مرفق 75	2. عقود واتفاقيات الشراكة للتدريب بالمستشفيات (بحسب التخصص)		
		مرفق 76	3. ما يثبت توفر بنية تحتية للعيادات بحسب تخصص البرنامج	2.10.6- توفر عيادات خاصة لبرنامج طب جراحة الفم والاسنان.	
		مرفق 77	4. كشف بأسماء المشرفين الأكاديميين على التدريب في التعليم السريري لبرامج الصيدلة العامة والصيدلة السريرية والبرامج الطبية المساعدة.	3.10.6- توفر كادر أكاديمي للتعليم السريري لبرامج الصيدلة العامة والصيدلة السريرية وللبرامج الطبية المساعدة.	
		مرفق 78	5. وثائق تثبت توفر استراتيجيات لتقييم تدريب الطلاب في مقررات التعليم السريري.	4.10.6- توفر استراتيجيات تقييم للطلاب في مقررات التعليم السريري	
		مرفق 79	1. قوائم بالمرافق الرياضية، ومحتوياتها، وأسماء المدربين، ومؤهلاتهم، وتخصصاتهم	1.11.6- توفر مرافق رياضية مناسبة من ملاعب، وصلات رياضية، تمكن الطلبة من ممارسة أنشطتهم الرياضية المختلفة.	11-6: الملاعب والم ساحات الخضراء وخزانات المياه
		مرفق 80	2. جدول الأنشطة الرياضية للطلبة		
		مرفق 81	3. وجود مساحات خضراء، ومواقف السيارات، وكفتريا وخزانات المياه مرفق بالصور	2.11.6- تتوفر قدرا مناسباً من المساحات الخضراء، ومواقف السيارات، وخزانات المياه في المؤسسة بما يساعد في خدمة البرنامج.	
		مرفق 82	1. وثائق 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، و آخر مستقل خاصة بالطلبات.	12-6: المساجد/ المصليات
		مرفق 83	1. وثائق 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، ودورات مياه مستقلة خاصة بالطلبات.	13-6: المراحيض والمغاسل



المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
		مرفق 183	1. وثائق تؤكد توفر دورات مياه داخل المؤسسة التعليمية وأماكن توزيعها للذكور والإناث	2.13.6- يخصص مقعد (مرحاض) واحد ومغسلة واحدة لكل (40) طالبا، ويخصص مقعد واحد ومغسلة لكل 20 عضو هيئة تدريس، على أن توزع توزيعاً مناسباً على مرافق المؤسسة التعليمية.	سل

نموذج 7 : استمارة فحص المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية

نتيجة الفحص	رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
	4 (مرفق)	1. اللائحة المالية	1.1.7- توفر لائحة مالية تحدد موارد البرنامج وتنظم مصروفاته.	1-7: موارد البرنامج الأكاديمي ومصروفاته
	5 (مرفق)	2. توفر سجلات التخطيط المالي	2.1.7- توفر موارد مالية كافية لتشغيل البرنامج (رسوم الطلبة، المنح، الهبات، أخرى)	
	6 (مرفق)	3. وثائق تؤكد توفر موارد مالية كافية للبرنامج، وأنواعها، ومصادرها.	3.1.7- تخصص الجامعة ميزانية مناسبة للبرنامج لمواجهة المصروفات الأساسية للتدريس والأنشطة الأخرى.	
	7 (مرفق)	4. توفر ما يثبت تخصيص الجامعة ميزانية مناسبة للبرنامج لمواجهة المصروفات الأساسية للتدريس والأنشطة الأخرى.	اللائمة بما يضمن له الاستقرار والديمومة.	
	8 (مرفق)	5. المصروفات لأخر سنتين متتاليتين	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.	
	188 (مرفق)	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.		
	188 (مرفق)			
	188 (مرفق)			
	188 (مرفق)			
	188 (مرفق)			
	188 (مرفق)			
	188 (مرفق)			
	188 (مرفق)			
	188 (مرفق)			
	9 (مرفق)	1. توفر وثائق توضح الميزانية التي تخص البرنامج في المؤسسة التعليمية.	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
	0 (مرفق)	2. شواهد لحساب الختامي ونسبة المخصص للبرنامج في العام.		
	1 (مرفق)	3. نماذج من التقارير المالية		
	2 (مرفق)	1- نسخة من النظام المحاسبي، واللائحة المالية.	1.3.7- توفر نظام محاسبي دقيق متعارف عليه محليا أو إقليمياً، يتم العمل	3-7:



المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
				4.	النظام
		(مرفق 3)	2. وثيقة توضح توفر الحسابات الختامية للمؤسسة	2.3.7- توجد مراجعة ورقابة للإيرادات والمصروفات وفق نظام مالي ومحاسبي دقيق بما يضمن تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي..	المحا سبي للمؤ سسة
		(مرفق 4)	3. تقارير التدقيق المالي الخارجي للأعوام السابقة		
		(مرفق 5)	4. بيانات توضح نسب رواتب الموظفين الى الانفاق الكلي		



نموذج 8 : استمارة فحص المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

اسم البرنامج / القسم العلمي	.....
اسم المراجع	.....
تاريخ المراجعة	.....

يرجى وضع إشارة (✓) تحت نتيجة فحص درجة التوفر المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
متوفر	غير متوفر				
		(مرفق 6)	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: مرد / وحدة التطوير وير وضمان الجودة
		(مرفق 7)	2. قائمة توضح البنية التحتية لمركز/ لوحدة التطوير.	2.1.8- توفر مقر يخصص لمركز/ وحدة التطوير وضمان الجودة.	
		(مرفق 8)	3. اللانحة الداخلية والهيكل التنظيمي للمركز	3.1.8- توفر نظام جودة داخلي للجامعة فيما يخص الجودة.	
		(مرفق 9)	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.	
		(مرفق 10)	5. قائمة بالكادر الإداري للمركز/ الوحدة وقرارات التعيين/ التكليف		
		(مرفق 11)	7. وثيقة الخطة السنوية لأنشطة لمركز التطوير وضمان الجودة.	5.1.8- توفر خطة سنوية لأنشطة المركز/ وحدة.	
		(مرفق 12)	6. اللانحة المالية لمركز التطوير وضمان الجودة	6.1.8- توفر الجامعة الامكانيات المادية والمالية اللازمة لتطبيق نظام تقويم البرنامج.	
		(مرفق 13)	8. وثائق تثبت الميزانية للزاماً لتطبيق نظام تقويم البرنامج.		
		(مرفق 14)	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: التقويم الذاتي للبرنامج
		(مرفق 15)	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.	
		(مرفق 16)	3. وثائق تحدد آلية ارشفة ووثائق البرنامج ومنجزاته	3.2.8- توفر نظام ارشفة حديث لوثائق البرنامج ومنجزات ونتائج تعلم الطلبة في البرنامج.	
		(مرفق 17)	4. ما يثبت توفر ارشفة الكترونية لمنجزات الطلبة	4.2.8- توفر وثيقة تحليل منجزات الطلبة ونتائج تعلمهم سنوياً وتحديد جوانب القوة وجوانب الضعف في مقررات	
		(مرفق 18)	5. وثيقة ملف المقرر الدراسي.		

المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
				البرنامج.	
		(مرفق 9)	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.	
		(مرفق 0)	1. نماذج من أدوات ونتائج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية.	1.3.8- تتوفر 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
		(مرفق 1)	2. نماذج من أدوات ونتائج تقييم رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس		
		(مرفق 2)	3. نماذج من أدوات ونتائج تقييم العميد لأعضاء هيئة التدريس		
		(مرفق 3)	4. الية التقييم وعينة من تقييم اعضاء هيئة التدريس		
		مرفق 210	1. نماذج من أدوات ونتائج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس والمقررات الدراسية.	2.3.8- اشراك الطلبة في البرنامج في تقييم المقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي.	
		(مرفق 4)	1. 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.	
		(مرفق 5)	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 والتقدير واعداد مرات الإعادة المسموح بها وآلية الترفيع والانتقال بين المستويات.	4-8: تقييم الطلبة
		(مرفق 6)	2. عينة من نماذج ووثائق تقييم تعلم الطلبة كما تحدها وثائق توصيف المقررات	2.4.8- تعكس وثائق تقييم تعلم الطلبة الاهتمام بقياس مخرجات التعلم المقصودة من المقررات كما تحدها وثائق التوصيف.	
		(مرفق 7)	1. وثائق توضح تقييم البرنامج الأكاديمي من رئيس القسم وعميد الكلية	1.5.8- توفر نظام للتقييم ولتغذية الراجعة للطلبة بغرض تحسين تعلمهم ولتقييم منظومة البرنامج الأكاديمي عموماً.	5-8: التحسين المستمر للبرنامج
		(مرفق 8)	2. وثائق توضح تقييم البرنامج من سوق العمل		
		(مرفق 9)	3. وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من الطلبة	2.5.8- توفر نظام للتغذية الراجعة لتحسين المقررات الدراسية في ضوء نتائج تقويم المقررات الدراسية التي يشارك فيها اعضاء هيئة التدريس والطلبة.	
		(مرفق 10)	4. وثائق توضح تقييم المقرر الدراسي من أعضاء هيئة التدريس		
		(مرفق 11)	5. نماذج من اراء المنتفعين حول المقررات الدراسية.		
		(مرفق 12)	6. ما يثبت توفر نظام للتغذية الراجعة لتحسين المقررات الدراسية		
		(مرفق 13)	7. نسخة من الخطة التنفيذية المزممة لتحسين البرنامج	3.5.8- توفر خطة تنفيذية مزممة لتحسين البرنامج وفقاً لتوصيات لجان التقييم الداخلي والخارجي للبرنامج.	
		(مرفق 14)	8 وثيقة تثبت التطوير والتحديث للبرامج (ان		



المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر

نتيجة الفحص		رقم المرفق	الأدلة والشواهد	المؤشر	المعيار الفرعي
غير متوفر	متوفر				
			(وجدت)		

