|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Republic of Yemen**  **Ministry of Higher Education & Scientific Research**  **Council for Accreditation & Quality Assurance**  **21 September UMAS**  **Development Center and Quality Assurance**  **الوصف: C:\Users\scc\Desktop\1.png** |  | **الجمهورية اليمنية**  **وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**  **مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي**  **جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية**  **مركز التطوير وضمان الجودة** |

‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬**وفقا لمعايير مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة في الجمهورية اليمنية إصدار - 2021م**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **اسم الجامعة** | .......................... |
| **تاريخ الفحص والتدقيق** | .......................... |

**معايير تقييم البرنامج الأكاديمي في مؤسسات التعليم العالي بالجمهورية اليمنية**

**إصدار 2021م**

* **المعيار الأول: رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجات التعلم**
* **المعيار الثاني: البرنامج الأكاديمي والمقررات الدراسية**
* **المعيار الثالث: إدارة البرنامج الأكاديمي**
* **المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس**
* **المعيار الخامس: الطلبة**
* **المعيار السادس: مرافق ومنشآت البرنامج الأكاديمي**
* **المعيار السابع: موارد البرنامج الأكاديمي المالية**
* **المعيار الثامن: ضمان الجودة والتحسين المستمر**

**المحتويات**

|  |  |
| --- | --- |
| **الاداة** | **الصفحة** |

[**نموذج 1: استمارة مراجعة وثيقة توصيف برنامج 3**](#_Toc73573663)

[**نموذج 2: استمارة مراجعة وثيقة توصيف مقرر دراسي 7**](#_Toc73573664)

[**نموذج 3 : استمارة ملخص فحص مكونات -عينة من - وثائق توصيف مقررات برنامج 9**](#_Toc73573665)

[**نموذج 4 : استمارة التحقق من القاعات الدراسية 10**](#_Toc73573666)

[**نموذج 5: استمارة التحقق من المعامل والمختبرات 11**](#_Toc73573667)

[**نموذج 6: استمارة التحقق من المكتبـــــة 12**](#_Toc73573668)

[**نموذج 7: استمارة التحقق من الوحدة الصحية 13**](#_Toc73573669)

[**نموذج 8 : استمارة التحقق من دورات المياه 14**](#_Toc73573670)

[**نموذج 9 : استمارة التحقق من وحدة القبول والتسجيل 15**](#_Toc73573671)

[**نموذج 10 : استمارة التحقق من وحدة / إدارة الخريجين 16**](#_Toc73573672)

[**نموذج 11 : استمارة التحقق من إدارة شئون الطلاب 17**](#_Toc73573673)

[**نموذج 12 : استمارة التحقق من وحدة / إدارة تكنولوجيا المعلومات 18**](#_Toc73573674)

[**نموذج 13: استمارة التحقق من الكنترول وإجراءات تقويم تعلم طلبة البرنامج 19**](#_Toc73573675)

[**نموذج 14: استمارة فحص وثيقة الخطة الإستراتيجية 21**](#_Toc73573676)

**تعليمات:**

1. هذه النماذج مخصصة للاستخدام من قبل أعضاء اللجنة العليا للتقييم الذاتي للبرامج الاكاديمية، بهدف التأكد من دقة البيانات والمعلومات المتضمنة في تقرير التقييم الذاتي ومرفقاته من الشواهد والادلة المطلوبة المرفوع اليه من البرنامج الأكاديمي بعد الانتهاء من عملية التقييم الذاتي للبرنامج.
2. يتم تقدير الدرجة المستحقة لمدى استيفاء كل مؤشر في كل أداة من أدوات التقييم من قبل المراجع (عضو اللجنة العليا للتقييم الذاتي)، بوضع علامة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مؤشر؛ وفقا للتدريج الثلاثي (3 أو 2 او 1) على النحو التالي:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الدرجة المعيارية** | **3** | **2** | **1** |
| **وصف الدرجة** | **مستوفي** | **مستوفي جزئيا** | **غير مستوفي** |
| **الدرجة المستحقة** | **🗸** |  |  |

1. بالنسبة لعبارات المؤشرات التي تحتمل خيارين فقط (مستوفي وغير مستوفي)، يتم تقدير الدرجة المستحقة بوضع علامة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة أو مؤشر؛ وفقا للتدريج الثنائي (3 أو 1) على النحو التالي:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الدرجة المعيارية** | **3** | **1** |
| **وصف الدرجة** | **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **الدرجة المستحقة** | **🗸** |  |

1. يتم تسليم نسخة ورقية لرؤساء فرق التقييم الذاتي للبرامج الاكاديمية في الكليات بهدف تعريفهم بمحددات التقييم، ويتم تعبئة البيانات المطلوبة فيها يدويا كعملية محاكاة قبلية من قبل فرق تقييم البرامج، ثم تسلم النسخة الورقية للمختص في مركز التطوير وضمان الجودة.

**نموذج 1: استمارة مراجعة وثيقة توصيف برنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **تاريخ المراجعة** | ............................ |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

**أولا: التحقق من البيانات الأساسية للبرنامج**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **البيانات الأساسية للبرنامج** | **مستوفي** | **غير مستوفي** | **ملاحظات** |
| **1** | **اسم البرنامج باللغتين العربية والانجليزية** |  |  |  |
| **2** | **الشهادة التي يمنحها البرنامج للمتخرج منه** |  |  |  |
| **3** | **الجهة المسؤولة عن منح الدرجة العلمية (الجامعة/ الكلية/ المركز)** |  |  |  |
| **4** | **القسم المسئول عن تنفيذ البرنامج** |  |  |  |
| **5** | **إجمالي الساعات المعتمدة لمنح الدرجة** |  |  |  |
| **6** | **عدد السنوات اللازمة لإكمال البرنامج (السنوات / الفصول الدراسية)** |  |  |  |
| **7** | **لغة الدراسة في البرنامج:** |  |  |  |
| **8** | **نظام الدراسة في البرنامج (نظام ساعات معتمدة/ فصلي/ سنوي)** |  |  |  |
| **9** | **الأقسام المشاركة في تنفيذ البرنامج** |  |  |  |
| **10** | **المهنة/ المهن التي يعد البرنامج الطالب للالتحاق بها** |  |  |  |
| **11** | **اسم منسق البرنامج** |  |  |  |
| **12** | **تاريخ تطوير البرنامج** |  |  |  |
| **13** | **تاريخ اعتماد توصيف البرنامج** |  |  |  |

**ثانيا: التحقق من استيفاء مكونات البرنامج**

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **مستوفي جزئيا** | **غير مستوفي** |
| **رسالة وأهداف البرنامج** |  | **توفر رسالة واضحة للقسم والبرنامج** |  |  |  |  |
|  | **رسالة البرنامج متسقة مع رسالة القسم والكلية** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة رسالة البرنامج مع البرامج المرجعية المناظرة (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **أهداف البرنامج مصاغة بطريقة واضحة** |  |  |  |  |
|  | **أهداف البرنامج قابلة للتحقيق والقياس** |  |  |  |  |
|  | **أهداف البرنامج متسقة مع أهداف القسم والكلية (مواءمة)** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة أهداف البرنامج مع البرامج المرجعية المناظرة (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **أهداف البرنامج شاملة ومناسبة من حيث العدد (4-5).** |  |  |  |  |
| **مواصفات المتخرج** |  | **تحديد مواصفات المتخرج بوضوح من قبل متخصصين** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة مواصفات المتخرج من البرنامج مع المواصفات الوطنية للمتخرج (NARS)** |  |  |  |  |
| **مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج** |  | **مخرجات البرنامج مناسبة من حيث العدد (8 – 20) مخرج.** |  |  |  |  |
|  | **مخرجات البرنامج متنوعة تشمل جميع المجالات (المعرفية والذهنية والعملية والانتقالية).** |  |  |  |  |
|  | **مخرجات البرنامج مصاغة بشكل سليم استخدم فيها أفعال نشطة مناسبة لمجال المخرج.** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع اهدافه للتأكد من شمولها وتغطيتها للأهداف. (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **استند تصميم البرنامج على مرجعيات ومعايير أكاديمية وطنية وإقليميه وعالمية في التخصص. (ملاحق)** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع معايير مرجعية دولية أو إقليمية (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع مواصفات المتخرج من البرنامج (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة مخرجات التعلم للبرنامج مع المعايير الاكاديمية المرجعية الوطنية للتخصص (NARS) (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة مخرجات التعلم للبرنامج مع مخرجات تعلم البرامج المرجعية المناظرة (لا تقل عن 6 برامج معتمدة). (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **مشاركة أطراف المصلحة من المتخصصين وسوق العمل والخريجين في تحديد مخرجات تعلم البرنامج (ملحق)** |  |  |  |  |
| **استراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم** |  | **تحديد استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة ومناسبة لمخرجات التعلم ولطبيعة التخصص.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد طرق وأساليب متنوعة ومناسبة لتقييم تعلم الطلبة ولطبيعة مخرجات التعلم وملائمة للتخصص.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد استراتيجيات تعليم وتعلم واساليب تقييم مناسبة لكل مجال من مجالات مخرجات التعلم.** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة استراتيجيات التدريس والتقييم مع مخرجات التعلم للبرنامج** |  |  |  |  |
|  | **كفاية استراتيجيات التعليم والتعلم المحددة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة وتتسم بالحداثة** |  |  |  |  |
| **هيكل ومكونات البرنامج** |  | **تحديد مدة الدراسة في البرنامج.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد نظام الدراسة في البرنامج (سنوي أو فصلي).** |  |  |  |  |
|  | **تحديد عدد الساعات المعتمدة للتخرج من البرنامج (بين: 120 – 132 للبكالوريوس أربع سنوات ولا تزيد عن 164 لبرامج الخمس سنوات).** |  |  |  |  |
|  | **تحديد المجالات الرئيسة والفرعية للمحتوى العلمي للبرنامج وأوزانها النسبية.** |  |  |  |  |
|  | **توزيع المقررات والساعات المعتمدة للبرنامج على متطلبات هيكل (متطلبات: جامعة، كلية، تخصص الإجبارية والاختيارية)** |  |  |  |  |
|  | **تم تحديد الساعات المعتمدة لكل مقرر دراسي وتوزيعها بحسب طبيعة المقرر (نظري/ عملي) في هيكل متطلبات البرنامج وخطته الدراسية.** |  |  |  |  |
|  | **تم توزيع المقررات على المستويات والفصول الدراسية (الخطة الدراسية للبرنامج) بشكل متوازن من قبل متخصصين.** |  |  |  |  |
|  | **رُوعي في توزيع المقررات على الفصول الدراسية توازن العبء الدراسي على الطالب (بين 12- 18 ساعة معتمدة في الفصل).** |  |  |  |  |
|  | **تم تحديد المقررات القبلية والمصاحبة لكل مقرر في الخطة الدراسية للبرنامج. + (ملحق)** |  |  |  |  |
|  | **تم تضمين وثيقة مواصفات البرنامج التدريب الميداني وتوصيف آلية تنفيذه.** |  |  |  |  |
|  | **كفاية المقررات الدراسية لتحقق مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج. (مصفوفة مواءمة المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج) (ملحق)** |  |  |  |  |
| **متطلبات القبول والترفيع والتخرج** |  | **تحديد متطلبات وشروط قبول الطالب في البرنامج** |  |  |  |  |
|  | **تحديد قواعد الانتقال والترفيع للطلبة في الوثيقة.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد شروط منح المؤهل للمتخرج في الوثيقة.** |  |  |  |  |
|  | **تم الاستناد إلى لوائح الجامعة في تحديد قواعد الترفيع وشروط منح المؤهل للطلبة.** |  |  |  |  |
| **الإمكانات المطلوبة لتنفيذ البرنامج** |  | **تحديد مصادر التعليم والتعلم اللازمة لتنفيذ البرنامج.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد متطلبات تنفيذ البرنامج من حيث أعضاء الهيئة التدريسية والكادر الفني الداعم بحسب المعايير وطبيعة البرنامج.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد متطلبات البنية التحتية لتنفيذ البرنامج (القاعات/ المعامل/ الورش/المختبرات/المراسم).** |  |  |  |  |
|  | **تحديد البنية التقنية اللازمة لتنفيذ البرنامج.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد مصادر التعليم والتعلم اللازمة لتنفيذ البرنامج.** |  |  |  |  |
| **تقييم البرنامج وتحسينه** |  | **تحديد الآليات المتبعة لتقييم البرنامج وضمان جودته** |  |  |  |  |
|  | **توفر عينة من الأدوات اللازمة لتقييم جودة أداء البرنامج** |  |  |  |  |
| **توفر الملاحق الداعمة لوثيقة توصيف البرنامج** | [**ملحق (-)**](file:///C:\Users\dr.Hilal\Desktop\لمركز%20الجودة-%20الحكمة-%2020-8-%202021\وثائق%20توصيف%20برامج%20كلية%20العلوم%20الطبية%20للمراجعة-%202-%208-2021\توصيف%20برنامج%20الطب%20البشري-%2019-%208-%202021\ملحق%20(0)%20مخرجات%20تعلم%20برنامج%20الطب%20البشري.pdf) **مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج** ‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬ | |  |  |  |  |
| **ملحق (1) معايير المحتوى العلمي لهيئة اعتماد دولية** | |  |  |  |  |
| **ملحق (2) أسماء البرامج المرجعية المماثلة** | |  |  |  |  |
| **ملحق (3) مواءمة مخرجات التعلم للبرنامج الحالي مع مخرجات البرامج المماثلة** | |  |  |  |  |
| **ملحق (4) مسح الساعات المعتمدة للبرامج المرجعية المماثلة** | |  |  |  |  |
| **ملحق (5) مسح المقررات الدراسية للبرامج المماثلة وتحديد المقررات** | |  |  |  |  |
| **ملحق (6) مواءمة أهداف البرنامج مع أهداف البرامج المماثلة** | |  |  |  |  |
| **ملحق (7) مواءمة الأهداف مع مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج** | |  |  |  |  |
| [**ملحق (8)**](file:///C:\DRBD8A~1.HIL\Desktop\--14-8~1\-2-8-2~1\-1--19~1\-18-8-~1\ملحق%20(7)%20‫‫‫‫مواصفات%20المتخرج%20من%20برنامج%20-%20الطب%20البشري.pdf) **مواصفات المتخرج من البرنامج** | |  |  |  |  |
| [**ملحق (9)**](file:///C:\DRBD8A~1.HIL\Desktop\--14-8~1\-2-8-2~1\-1--19~1\-18-8-~1\‫‏‏‫‫ملحق%20(8)%20مواءمة%20مخرجات%20التعلم%20مع%20مواصفات%20المتخرج%20من%20البرنامج%20الحالي.pdf) **مواءمة مخرجات التعلم مع مواصفات المتخرج من البرنامج** | |  |  |  |  |
| [**ملحق (10)**](file:///C:\DRBD8A~1.HIL\Desktop\--14-8~1\-2-8-2~1\-1--19~1\-18-8-~1\‫ملحق%20(9)%20مواءمة%20مخرجات%20البرنامج%20الحالي%20مع%20المعايير%20الوطنية.pdf) **مواءمة مخرجات التعلم ومواصفات المتخرج من البرنامج مع المعايير الوطنية (NARS) إن وجدت** | |  |  |  |  |
| **ملحق (11) مواءمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع المعايير المرجعية الدولية للمحتوى** | |  |  |  |  |
| **ملحق (12) مجالات المحتوى العلمي للبرنامج وأوزانها النسبية** | |  |  |  |  |
| **ملحق (13) ترميز المقررات الدراسية للبرنامج‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬‬** | |  |  |  |  |
| **ملحق (14) مصفوفة مواءمة المقررات الدراسية مع مخرجات البرنامج (خارطة المنهاج)** | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **ملحق (16) الخطة الاسترشادية للبرنامج** | |  |  |  |  |
| **ملحق (**17**) وصف مقررات الخطة الدراسية للبرنامج** | |  |  |  |  |
| [**ملحق (18)**](file:///C:\DRBD8A~1.HIL\Desktop\--14-8~1\-2-8-2~1\-1--19~1\-18-8-~1\ملحق%20(17)%20مواءمة%20مخرجات%20المقررات%20مع%20مخرجات%20البرنامج.pdf) **مواءمة مخرجات المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم للبرنامج** | |  |  |  |  |
| **ملحق (19) فريق تطوير وثيقة توصيف البرنامج** | |  |  |  |  |
| **ملحق (20) فريق مراجعة وثيقة توصيف البرنامج** | |  |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)**:**

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **حكم المراجع** | * **الوثيقة مقبولة واستوفت جميع المعايير** | **( )** |
| * **الوثيقة مقبولة مبدئياً ويجب استكمال الملحوظات عليها** | **( )** |
| * **الوثيقة غير مقبولة ويلزم إعادة تطويرها مرة أخرى** | **( )** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسم المراجع: ---------------------** | **التوقيع: -----------** | **التاريخ:** |

**نموذج 2: استمارة مراجعة وثيقة توصيف مقرر دراسي**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المقرر** | ............................ |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **تاريخ المراجعة** | ............................ |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

**أولا: التحقق من البيانات الأساسية للمقرر**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **البيانات الأساسية للمقرر** | **مستوفي** | **غير مستوفي** | **ملاحظات** |
| **1** | **اسم المقرر ورمزه الكودي وفقا للخطة الدراسية** |  |  |  |
| **2** | **الساعات المعتمدة للمقرر وتوزيعها (محاضرات/ عملي/ تمارين)** |  |  |  |
| **3** | **المستوى والفصل الدراسي وتطابقه مع الخطة الدراسية للبرنامج** |  |  |  |
| **4** | **المتطلبات السابقة والمصاحبة للمقرر (إن وجدت)** |  |  |  |
| **5** | **البرنامج الذي يدرس فيه المقرر** |  |  |  |
| **6** | **لغة تدريس المقرر** |  |  |  |
| **7** | **أسم معد(و) توصيف المقرر (من قبل متخصص)** |  |  |  |
| **8** | **تاريخ اعتماد توصيف المقرر** |  |  |  |

**ثانيا: التحقق من استيفاء مكونات المقرر**

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **مستوفي جزئيا** | **غير مستوفي** |
| **وصف المقرر** |  | **وصف المقرر واضح ويعكس الهدف العام من المقرر، وموضوعات المحتوى الرئيسة فيه وطبيعته** |  |  |  |  |
|  | **فقرة وصف المقرر موجزة لا تزيد عن 120 كلمة وباللغتين.** |  |  |  |  |
| **مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر** |  | **صياغة المخرجات سليمة (الأفعال الأدائية قابلة للقياس، مناسبة لمستويات مجالات التعلم)** |  |  |  |  |
|  | **تغطى جميع مجالات التعلم (المعرفة والفهم، المهارات الذهنية، العملية والمهنية، العامة).** |  |  |  |  |
|  | **تتوافق مع مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج (مواءمة مخرجات المقرر مع مخرجات البرنامج)** |  |  |  |  |
|  | **شمول المخرجات لكافة موضوعات محتوى المقرر** |  |  |  |  |
|  | **عدد مخرجات التعلم الرئيسة للمقرر يتراوح بين (6-10) مخرجات موزعة على المجالات الأربعة** |  |  |  |  |
|  | **عبارات مخرجات المقرر مُرمزة بالأحرف الإنجليزية الصغيرة (a,b,c,d)** |  |  |  |  |
|  | **مواءمة مخرجات التعلم مع استراتيجيات التدريس والتقويم للمقرر** |  |  |  |  |
| **المحتوي العلمي للمقرر** |  | **موضوعات محتوى المقرر مناسبة للمستوى الذي يُقدم فيه المقرر ولتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر (مواءمة)** |  |  |  |  |
|  | **توزيع موضوعات المحتوى المقرر على 14 أسبوع.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد موضوعات محتوى المقرر (نظري / عملي/ تمارين) وفقا لما حدد في الخطة الدراسية للبرنامج (في جداول مستقلة).** |  |  |  |  |
|  | **تحديد الموضوعات الفرعية لكل موضوع رئيس في المحتوى النظري بشكل واضح.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد الساعات الفعلية لتنفيذ موضوعات المقرر (نظري وعملي/ تمارين) وفقا للخطة الدراسية للبرنامج.** |  |  |  |  |
|  | **موضوعات محتوى المقرّر موزعة ومرتبة بشكلٍ منطقيّ على أسابيع تنفيذ المقرّر** |  |  |  |  |
|  | **دقة مواءمة الموضوعات الرئيسة للمحتوى مع مخرجات المقرر.** |  |  |  |  |
|  | **الساعات الفعلية لتنفيذ المقرر متطابقة مع ما حدد في الخطة الدراسية للبرنامج.** |  |  |  |  |
|  | **تطابق موعد تزمين الموضوعات العلمية مع النظرية من حيث أسبوع التنفيذ في خطة المقرر للمقررات النظرية العملية.** |  |  |  |  |
| **استراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم** |  | **استراتيجيات التعليم والتعلم متنوعة وقابلة للتطبيق تتناسب مع الإمكانات المتاحة.** |  |  |  |  |
|  | **استراتيجيات التعليم والتعلم تتسم بالحداثة ومناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر بمجالاتها الاربعة.** |  |  |  |  |
|  | **استراتيجيات التعليم والتعلم متوافقة مع ما تم تحديده في وثيقة الــPSD** |  |  |  |  |
|  | **استراتيجيات التعليم والتعلم تساعد على تنمية مهارات التعلم الذاتي لدى الطلبة.** |  |  |  |  |
| **مهام وتكليفات وانشطة المقرر** |  | **كفاية انشطة وتكاليف المقرر لتحقيق مخرجات المقرر المستهدفة منها.** |  |  |  |  |
|  | **عدد الانشطة والتكاليف مناسبة لطبيعة المقرر وتحقق جوانب جوهرية في موضوعات المقرر وتراعى العبء الدراسي للطالب.** |  |  |  |  |
|  | **تحديد اسبوع التنفيذ والدرجة المستحقة لكل نشاط او تكليف في المقرر.** |  |  |  |  |
| **تقويم تعلم الطلبة** |  | **استراتيجيات التقويم متنوعة ومناسبة لطبيعة المقرر.** |  |  |  |  |
|  | **استراتيجيات التقويم تتسم بالحداثة ومناسبة لقياس مدى تحقق مخرجات المقرر بمجالاتها الاربعة.** |  |  |  |  |
|  | **استراتيجيات التقويم متوافقة مع ما تم تحديده في وثيقة الــPSD** |  |  |  |  |
|  | **انشطة التقويم تقيس اغلب مخرجات المقرر المستهدفة (مواءمة).** |  |  |  |  |
|  | **تحديد اسابيع تنفيذ انشطة التقييم والدرجة المستحقة والنسبة المئوية لكل نشاط تقييمي** |  |  |  |  |
| **مراجع المقرر** |  | **مراجع المقرر شاملة لموضوعات المقرر وتتسم بالحداثة** |  |  |  |  |
|  | **مراجع المقرر متنوعة وموثقة بشكل منهجي سليم.** |  |  |  |  |
|  | **مراجع المقرر تشتمل على مصادر إلكترونية.** |  |  |  |  |
| **سياسات المقرر وخطته** |  | **تم تحديد سياسات وضوابط دراسة المقرر بشكل يتناسب مع لوائح وانظمة الجامعة** |  |  |  |  |
|  | **خطة المقرر متسقة مع توصيف المقرر ومحددات مجلس الاعتماد.** |  |  |  |  |

**ملاحظات المراجع:**

* ............................................................................................................................
* ............................................................................................................................
* ............................................................................................................................
* ............................................................................................................................
* ............................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **حـكـم المراجع:** (🗸) | |  |
|  | * **توصيف وخطة المقرر مقبول ومستوفى لجميع المعايير** | **( )** |
|  | * **توصيف وخطة المقرر مقبول مبدئياً ويجب استكمال الملحوظات** | **( )** |
|  | * **توصيف وخطة المقرر غير مقبول ويلزم إعادة النظر فيهما وتطويرهما مرة أخرى** | **( )** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسم المراجع: ---------------------** | **التوقيع: -----------** | **التاريخ:** |

نموذج 3 : استمارة ملخص فحص محتوى -عينة من - وثائق توصيف مقررات برنامج

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ................................... | **تاريخ المراجعة** | ............................. |

**يرجى فحص مكونات عينة من وثائق توصيف مقررات البرنامج على ان يتم اختيارها عشوائيا (لا تقل عن 12 مقرر من مستويات دراسية مختلفة) وفقا للنموذج (2) -** مراجعة وثيقة توصيف مقرر دراسي **- وتفريغها في الجدول ادناه:**

| **م** | **اسم المقرر** | **جوانب الفحص والمراجعة (√)** | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مطابقة اسم المقرر لخطة البرنامج** | **مطابقة كود المقرر لخطة البرنامج** | **البيانات العامة وسلامتها** | **مطابقة الساعات المعتمدة والفعلية** | **مطابقة وصف المقرر لما ذكر في ملحق وثيقة PSD** | **مخرجات المقرر باللغتين ومواءمتها مع مخرجات البرنامج** | **تحديد استراتيجيات التدريس والتقويم لمجالات المخرجات** | **الموضوعات النظرية وتحديد اسابع وزمن تنفيذها ومواءمتها مع المخرجات** | **الموضوعات العملية وتحديد اسابع وزمن تنفيذها ومواءمتها مع المخرجات** | **ملخص استراتيجيات التعليم والتعلم واتساقها مع ما حدد لمجالات المخرجات** | **الواجبات والتكليفات واسابع تنفيذها والدرجة المستحقة لها ومواءمتها مع المخرجات** | **تقييم التعلم الطلبة وتحديد اسابع تنفيذها ودرجتها المستحقة وربطها بالمخرجات** | **مصادر التعلم وسلامة توثيقها** | **الخطة الدراسية للمقرر وفق المحددات** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

**نموذج 4 : استمارة التحقق من القاعات الدراسية**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **اسم / رقم القاعة** | .......................... |
| **تاريخ الملاحظة** | .......................... |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **المساحة الأرضية والسعة** |  | **كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب (1م2) لكل طالب كحد أدنى** |  |  |  |
|  | **لا تقل مساحة قاعة التدريس أو قاعة المناقشة عن (40م2).** |  |  |  |
|  | **كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية للقاعات بالمؤسسة (إجمالي مساحات القاعات تستوعب 30 % من مجموع طلاب الكلية)** |  |  |  |
| **التجهيزات والأمن والسلامـة** |  | **كفاءة الإضاءة والتهوية (مساحة النوافذ 10- 15% من المساحة الأرضية)** |  |  |  |
|  | **الباب يتكون من قطعتين متحركتين تفتحان للخارج** |  |  |  |
|  | **توفر مقعد مناسب لكل طالب.** |  |  |  |
|  | **توفر منضدة وكرسي للمحاضر.** |  |  |  |
|  | **القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.** |  |  |  |
|  | **توفر خدمة الانترنت داخل القاعة.** |  |  |  |
|  | **وجود تجهيزات لمقاومة الحرائق بالقرب من القاعة (طفايات حرائق، مصدر للمياه، خراطيم للإطفاء، جهاز إنذار ضد الحريق).** |  |  |  |
|  | **وجود علامات إرشادية تدل على مسمي القاعة.** |  |  |  |
|  | **وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربي).** |  |  |  |
| **النظافة** |  | **وجود مسئول إداري في الكلية عن القاعات.** |  |  |  |
|  | **وجود عامل/ عمال لنظافة وخدمات القاعات.** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

**نموذج 5: استمارة التحقق من المعامل والمختبرات**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **تاريخ الملاحظة** | .......................... |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **لا ينطبق** | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **المساحة والعدد والطاقة الاستيعابية** | **1** | **المساحة المخصصة لكل طالب في المختبر/ المعامل/ المراسم لا تقل عن (2.5م2).** |  |  |  |  |
| **2** | **مساحة كل مختبر/ معمل/ مشغل لا تقل عن (45 م2) كحد أدنى.** |  |  |  |  |
| **3** | **توفر مختبرات/ عيادات/ معامل/ مراسم/ ورش خاصة بالتخصصات العلمية والتطبيقية مناسبة من حيث العدد والنوع تغطي كافة المجالات العملية في مقررات الخطة الدراسية للبرنامج.** |  |  |  |  |
| **أجهزة ومعدات ومواد وبرامج تطبيقية** | **4** | **توفر الأجهزة والمواد المعملية والتطبيقات البرمجية الخاصة اللازمة لإثبات كل الموضوعات العملية المشار إليها في المقررات الدراسية.** |  |  |  |  |
| **5** | **تناسب عدد أجهزة الحاسب الآلي مع أعداد الطلاب:**   * **جهاز حاسب لكل 4 طلاب (تخصص الحاسوب وفروعه)** * **جهاز لكل 25 طالبا في باقي التخصصات** * **20 جهاز لمعمل اللغات.** |  |  |  |  |
| **التجهيزات** | **6** | **كفاءة عمل شبكة الصرف الصحي.** |  |  |  |  |
| **7** | **توفر الأحواض بالعدد الكافي.** |  |  |  |  |
| **8** | **كفاءة الإضاءة والتهوية (مساحة النوافذ 10- 15% من المساحة الأرضية).** |  |  |  |  |
| **9** | **ملاءمة التأثيث: بنشات/ كراسي للطلاب / منضدة المحاضر/ دواليب حفظ الكيمياويات والنماذج/ أرفف/ سبورات/ شاشات/ أجهزة عرض بيانات.** |  |  |  |  |
| **العمالة** | **10** | **ملاءمة عدد العاملين بالمختبرات والمعامل:2 من العمالة غير الفنية** |  |  |  |  |
| **11** | **توفر العمالة الفنية المطلوبة: 1 فني مختبر** |  |  |  |  |
| **الأمن والسلامـة** | **12** | **توفر أجهزة الإطفاء والعلامات الإرشادية المناسبة (طفايات حرائق، مصدر للمياه، خراطيم للإطفاء، جهاز إنذار ضد الحريق).** |  |  |  |  |
| **13** | **وجود مخرجين لكل معمل/ مختبر وابوب تفتح للخارج** |  |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

**نموذج 6: استمارة التحقق من المكتبـــــة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ | | |
| **اسم الكلية** | ............................ | **تاريخ الملاحظة** | ........................... |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **المساحة والطاقة الاستيعابية** | **1** | **توفر مكتبة تستوعب عدد من المقاعد يكفي (10%) من مجموع عدد الطلبة وأعضاء هيئة التدريس في وقت واحد.** |  |  |  |
| **2** | **المساحة المخصصة لكل طالب او ستفيد لا تقل عن (0,8م2)** |  |  |  |
| **التجهيزات والخدمات والاستجابة** | **3** | **توفر أرفف ودواليب كافية للكتب والدوريات والرسائل.** |  |  |  |
| **4** | **توفر أجهزة حاسوب شخصية لعملية الفهرسة تحوي مصادر تعليم الكترونية معلوماتية تفيد البرنامج.** |  |  |  |
| **5** | **عدد شاشات الفهرسة: لا تقل عن شاشة واحدة لكل (200) طالب.** |  |  |  |
| **6** | **توفر عدد مناسب من آلات تصوير المسندات بما لا يقل عن آلة تصوير لكل (200) طالب.** |  |  |  |
| **7** | **كفاءة التهوية والإضاءة داخل المكتبة مناسبة** |  |  |  |
| **8** | **توفر خدمة البحث الورقي والإلكتروني.** |  |  |  |
| **9** | **ترتيب المراجع والدوريات، وفقاً للفهرسة الفعالة.** |  |  |  |
| **10** | **توفر خدمة انترنت مناسبة من حيث السرعة لعدد الطلبة بالجامعة.** |  |  |  |
| **11** | **الإعلام بوقت تأدية الخدمة.** |  |  |  |
| **12** | **تقديم خدمات فورية للمستفيدين بطريقة صحيحة من أول مرة.** |  |  |  |
| **الأوعية المكتبية**  **(الكتب والمراجع والدوريات)** | **13** | **عدد النسخ المتوفرة من كل كتاب/ مرجع: لا يقل عن (3) نسخ.** |  |  |  |
| **14** | **عدد المراجع العلمية لكل تخصص: لا يقل عن (50) مرجع لكل تخصص (برنامج).** |  |  |  |
| **15** | **عدد الدوريات العلمية المتخصصة: لا يقل عن (3) دوريات مختلفة في كل تخصص** |  |  |  |
| **الموظفين** | **16** | **توفر مدير مكتبة مؤهل.** |  |  |  |
| **17** | **عدد الموظفين في المكتبة مناسب لعدد الطلبة بواقع موظف واحد لكل (400) طالب** |  |  |  |
| **18** | **نسبة المتخصصين في علم المكتبات أو تكنولوجيا المعلومات من موظفي المكتبة لا تقل عن (30%) من مجموع موظفي المكتبة.** |  |  |  |
| **الأمن والسلامـة** | **19** | **توفر أجهزة لإطفاء الحرائق (طفايات حرائق، مصدر للمياه، خراطيم للإطفاء، جهاز إنذار ضد الحريق).** |  |  |  |
| **20** | **ملاءمة الأبواب والمخارج: مكونة من جزأين تفتح للخارج.** |  |  |  |
| **21** | **توفر علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ.** |  |  |  |
| **فاعلية المكتبة** | **25** | **وجود سجلات للزائرين.** |  |  |  |
| **26** | **وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين (يتم قياسها من خلال المقابلات ونتائج استطلاع رأي المستفيدين).** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

**نموذج 7: استمارة التحقق من الوحدة الصحية**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **تاريخ الملاحظة** | ............................ |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **مساحة الوحدة ومكونات** | **1** | **المساحة الكلية للوحدة لا تقل عن 90 م2** |  |  |  |
| **2** | **غرفتي معاينة بمساحة لا تقل عن (12م2) لكل منهما تخصص أحدهما للطلاب والأخرى للطالبات يتوفر في كل منهما ما يستلزم من الاثاث والأجهزة والمواد المطلوبة** |  |  |  |
| **3** | **صالتي انتظار بمساحة لا تقل عن (15م2)ٍ لكل منهما تخصص إحداهما للطلاب والأخرى للطالبات يتوفر في كل منهما ما يلزم من الأثاث والتجهيزات المناسبة.** |  |  |  |
| **4** | **غرفة للإدارة بمساحة لا تقل عن (12م2) تتوفر فيها ما يلزم من أثاث وسجلات وملفات وخط تلفون وتدار من قبل ممرض / ممرضة.** |  |  |  |
| **5** | **غرفة مختبر للفحوصات الروتينية بمساحة لا تقل عن (12م2) مزود بالمواد والأجهزة اللازمة يدار من قبل فني مختبر.** |  |  |  |
| **6** | **توفير عدد (4) حمامات مع المغاسل لا تقل مساحة كل منها عن (3م2) واحد منها يخصص للطلاب والثاني للطالبات والثالث للموظفين والرابع للموظفات.** |  |  |  |
| **التجهيزات** | **7** | **كفاءة التهوية والإضاءة: مساحة الشبابيك تمثل 10- 15% من مساحة الأرضيات.** |  |  |  |
| **8** | **سريرين للكشف.** |  |  |  |
| **9** | **صيدلية بها متطلبات الإسعافات الأولية.** |  |  |  |
| **10** | **مختبر للفحوصات الروتينية مزود بالمواد والأجهزة اللازمة** |  |  |  |
| **العاملون** | **11** | **طبيب أو طبيبة لكل 3000 طالب.** |  |  |  |
| **12** | **فني مختبرات** |  |  |  |
| **13** | **ممرض أو ممرضة لكل عيادة طبية.** |  |  |  |
| **الأمن والسلامـة** | **14** | **متطلبات الوقاية من الحريق: طفايات حريق/ معدات إنذار صوتية وضوئية/ وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من الوحدة.** |  |  |  |
| **15** | **ملاءمة الأبواب والمخارج: تتكون من جزأين متحركين يفتحان للخارج.** |  |  |  |
| **16** | **علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ.** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

**نموذج 8 : استمارة التحقق من دورات المياه**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **تاريخ الملاحظة** | .......................... |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **المساحة والإتاحة** | **1** | **توفر دورات مياه خاصة بالطلاب وأخرى للطالبات.** |  |  |  |
| **2** | **توفر دورات مياه خاصة** **بأعضاء هيئة التدريس والاداريين.** |  |  |  |
| **3** | **مساحة كل دورة مياه: لا تقل عن (2 م2).** |  |  |  |
| **4** | **كل دورة مياه تحتوي على مقعد (مرحاض) ومغسلة واحدة لكل (30) طالب** |  |  |  |
| **التجهيزات** | **5** | **كفاءة التهوية والإضاءة: مساحة الشبابيك 10- 15% من مساحة الأرضيات.** |  |  |  |
| **6** | **توفر أحواض لغسيل الأيدي: حوض مقابل كل مرحاض.** |  |  |  |
| **7** | **وجود وسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي.** |  |  |  |
| **8** | **توفر مصدر نقي للمياه.** |  |  |  |
| **9** | **الأرضيات من بلاط غير أملس.** |  |  |  |
| **10** | **ملاءمة الأبواب: لا يقل عرض الباب عن 90 سم.** |  |  |  |
| **11** | **سلامة شبكة الصرف الصحي.** |  |  |  |
| **النظافة والأمن والسلامة** | **12** | **توفر عامل أو عاملة نظافة لكل (5) دورات مياه** |  |  |  |
| **13** | **توفر مصدر قريب من دورات المياه مجهز بمتطلبات الوقاية من الحريق: مطافئ حريق/ معدات إنذار صوتية وضوئية/ وجود شبكة خراطيم مطاطية.** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

**نموذج 9 : استمارة التحقق من وحدة القبول والتسجيل**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **تاريخ الملاحظة** | .......................... |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **مساحة الوحدة ومكوناتها** |  | **المساحة الكلية للوحدة ملاءمة: لا تقل عن (20 م2).** |  |  |  |
|  | **مكتب إداري منفرد: لا تقل مساحته عن (9 م2).** |  |  |  |
|  | **مكتب إداري مشترك: لا تقل مساحته عن (11 م2).** |  |  |  |
| **المدير والإدارات** |  | **المدير: توفر مدير متفرغ** |  |  |  |
|  | **توفر إدارة القبول، وإدارة التسجيل، وإدارة الوثائق، وغيرها من الإدارات والأقسام.** |  |  |  |
|  | **كفاية عدد الموظفين: لا يزيد عدد الطلبة لكل موظف تسجيل عن (400- 500) طالب.** |  |  |  |
| **النماذج والوثائق والسجلات والملفات** |  | **توفر نموذج طلب الالتحاق**  **نماذج والوثائق والسجلات التالية:** |  |  |  |
|  | **توفر نموذج بطاقة التسجيل** |  |  |  |
|  | **توفر نموذج بطاقة الانسحاب والإضافة** |  |  |  |
|  | **توفر نموذج سجل درجات الطالب** |  |  |  |
|  | **توفر نموذج الشهادات** |  |  |  |
|  | **توفر سجلات لتسجيل وقبول الطلبة** |  |  |  |
|  | **توفر سجلات لمتابعة الطلبة ورصد درجاتهم** |  |  |  |
|  | **توفر سجلات للخريجين** |  |  |  |
|  | **يتم حفظ الوثائق الأصلية أو بصورة مصدقة عليها لكل طالب في ملف خاص به** |  |  |  |
| **تجهيزات الوحدة** |  | **كفاية عدد شاشات التسجيل: شاشة لكل مسجل على ألا يزيد عدد الطلاب لكل مُسجل عن 500 طالب.** |  |  |  |
|  | **توفر ربط شبكي وأنظمة الكترونية والأجهزة اللازمة لعمل الوحدة.** |  |  |  |
|  | **كفاءة التهوية والإضاءة: مساحة الشبابيك 10- 15% من مساحة الأرضيات.** |  |  |  |
|  | **توفر مصدر قريب من الوحدة مجهز بمتطلبات الوقاية من الحريق: مطافئ حريق/ معدات إنذار صوتية وضوئية/ وجود شبكة خراطيم مطاطية.** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

**نموذج 10 : استمارة التحقق من وحدة / إدارة الخريجين**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **تاريخ الملاحظة** | ............................ |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| 1. **المكان والموقع المخصص للوحدة مناسب** |  |  |  |
| 1. **تجهيز المكان وظروف العمل: مكاتب، مراوح، نوافذ، تهوية، إضاءة، دواليب حفظ سجلات، نظام معالجة البيانات (MIS)** |  |  |  |
| 1. **توفر مدير للوحدة** |  |  |  |
| 1. **عدد الموظفين العاملين في الوحدة (يُكتب) = ...............** |  |  |  |
| 1. **مناسبة مؤهلات الموظفين العاملين في الوحدة** |  |  |  |
| 1. **توفر بطاقات التوصيف الوظيفي للعاملين في الوحدة** |  |  |  |
| 1. **عدد أجهزة الحاسوب في الوحدة (يُكتب) = ...............** |  |  |  |
| 1. **الأمن والسلامة** |  |  |  |
| 1. **النظافة** |  |  |  |
| 1. **قواعد بيانات الخريجين** |  |  |  |
| 1. **نماذج من شهادات الخريجين** |  |  |  |
| 1. **الية واضحة للتواصل بين الوحدة والخريجين** |  |  |  |
| 1. **الية واضحة لمتابعة الخريجين** |  |  |  |
| أخري |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

نموذج 11 : استمارة التحقق من إدارة شئون الطلاب

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **تاريخ الملاحظة** | ............................ |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| 1. **مناسبة مكان الادارة وموقعها** |  |  |  |
| 1. **تجهيز المكان وظروف العمل: مكاتب، مراوح، مكيفات، نوافذ، تهوية، إضاءة، دواليب حفظ سجلات، نظام معالجة البيانات (MIS)** |  |  |  |
| 1. **عدد العاملين في الإدارة (يُكتب) =** ............... |  |  |  |
| 1. **مناسبة المؤهلات (تفعيل التوصيف الوظيفي)** |  |  |  |
| 1. **توفر بطاقات التوصيف الوظيفي للعاملين في الادارة** |  |  |  |
| 1. **عدد أجهزة الحاسوب المفعلة في الإدارة (يُكتب) =** ............... |  |  |  |
| 1. **الأمن والسلامة** |  |  |  |
| 1. **نظافة الادارة** |  |  |  |
| 1. **قواعد بيانات الطلاب** |  |  |  |
| 1. **أعداد الطلاب المقبولين خلال 5 السنوات الأخيرة (يرفق كملحق)** |  |  |  |
| 1. **التحويلات من والي الكلية او الجامعة** |  |  |  |
| 1. **كشوف توزيع الإشراف الأكاديمي او الريادة العلمية** |  |  |  |
| 1. **الإعلان عن قواعد التحويل والتوزيع** |  |  |  |
| **أخري** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* ........................................................................................................
* ........................................................................................................
* ........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

**نموذج 12 : استمارة التحقق من وحدة / إدارة تكنولوجيا المعلومات**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ |
| **اسم الكلية** | ............................ |
| **تاريخ الملاحظة** | ............................ |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

| **مجالات التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| 1. **مناسبة مكان الوحدة/ الادارة وموقعها** |  |  |  |
| 1. **تجهيز المكان وظروف العمل: مكاتب، مراوح، مكيفات، نوافذ، تهوية، إضاءة، دواليب حفظ سجلات، نظام معالجة البيانات (MIS)** |  |  |  |
| 1. **عدد العاملين في الإدارة (يُكتب) =** ............... |  |  |  |
| 1. **مناسبة المؤهلات (تفعيل التوصيف الوظيفي)** |  |  |  |
| 1. **توفر بطاقات التوصيف الوظيفي للعاملين في الادارة** |  |  |  |
| 1. **عدد أجهزة الحاسوب في الإدارة (يُكتب) =** ............... |  |  |  |
| 1. **الأمن والسلامة** |  |  |  |
| 1. **النظافة** |  |  |  |
| 1. **عدد المقررات الالكترونية المحملة على النظام (يُكتب) =** .......... |  |  |  |
| 1. **آلية واضحة ومعلنة لنشر المعلومات الكترونيا** |  |  |  |
| **أخري** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |

نموذج 13: استمارة التحقق من الكنترول وإجراءات تقويم تعلم طلبة البرنامج

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ | **اسم الكلية**: | ........................ | **تاريخ التحقق:** .......... |

يرجى وضع إشارة (🗸) تحت درجة الاستيفاء المناسبة لكل عبارة مما يأتي:

**أولا: التحقق من التجهيزات والأمن والسلامة وإدارة الكنترول**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **التجهيزات والأمن والسلامة** | **1** | **توفر متطلبات الامن والسلامة.** |  |  |  |
| **2** | **ملاءمة الإضاءة والتهوية (مساحة الشبابيك من 10 – 15% من مساحة الأرضية).** |  |  |  |
| **إدارة الكنترول** | **3** | **توفر قرار معتمد بتشكيل اعضاء الكنترول** |  |  |  |
| **4** | **جميع أعضاء الكنترول من أعضاء هيئة التدريس في الكلية/ الجامعة.** |  |  |  |
| **5** | **محاضر تشير الى اجتماعات أعضاء الكنترول** |  |  |  |
| **6** | **نماذج من تقارير أعضاء الكنترول المرفوعة الى القيادات الاعلى** |  |  |  |
| **7** | **آليات الاحتفاظ / التخلص من أوراق الامتحانات (يمكن الرجوع إلى القوانين الحاكمة ودقة تطبيقها)** |  |  |  |

**ثانيا: التحقق من عملية تقويم الطلبة**

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **غير مستوفي** |
| **ورقة الأسئلة** |  | **حجم عينة أوراق الأسئلة التي تم فحصها يمثل (10- 15%) من الاجمالي.** |  |  |  |
|  | **جودة إخراج ورقة الأسئلة واستيفاء كافة البيانات** |  |  |  |
|  | **وضوح الأسئلة وتناسبها مع الزمن المحدد** |  |  |  |
|  | **تحديد الدرجات الخاصة بكل سؤال** |  |  |  |
|  | **تنوع الاسئلة: مقاليه محددة، موضوعية (اختيار من متعدد وغيرها..)، أخري يتم تحديدها حسب طبيعة البرنامج.** |  |  |  |
|  | **تنوع مجالات الأسئلة من حيث المستويات المختلفة لمجالات مخرجات التعلم (المعرفة والفهم والمهارات الذهنية والعملية).** |  |  |  |
|  | **تغطية ورقة الأسئلة لمخرجات التعلم المستهدفة.** |  |  |  |
| **ورقة الإجابة ونتائج الامتحانات** |  | **حجم عينة أوراق الإجابة التي تم فحصها تمثل (10- 15%) من الاجمالي.** |  |  |  |
|  | **السرية في ورقة الاجابة** |  |  |  |
|  | **وجود إجابة نموذجية لكل امتحان مع توزيع الدرجات على عناصر الإجابة** |  |  |  |
|  | **متوسط النتيجة الاجمالية الفصلية تتفق مع منحني التوزيع الاعتدالي** |  |  |  |
|  | **اتجاهات النتيجة الإجمالية للمقرر مقارنة بالسنوات الثلاث الماضية (يمكن الرجوع للإحصاءات العامة للسنوات السابقة والمقارنة.** |  |  |  |
|  | **دقة تصحيح ورصد الدرجات في أوراق الامتحان (تقسيم الدرجة على الاسئلة وعلى اجزاء السؤال، صحة رصد الدرجات)** |  |  |  |
|  | **توفر إحصاءات إجمالية لنتائج المقررات لجميع المستويات الدراسية في البرنامج** |  |  |  |
| **محتوى المقرر ومخرجات التعلم المستهدفة** |  | **تشمل عملية التقويم معظم موضوعات المحتوي العلمي للمقرر.** |  |  |  |
|  | **تقيس أسئلة الامتحانات معظم مجالات مخرجات التعلم (المعرفة والفهم، المهارات الذهنية، المهارات العملية والمهنية، المهارات العامة).** |  |  |  |
|  | **تقيس الامتحانات النظرية المعرفة والفهم والمهارات الذهنية.** |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ............... | **التوقيع:** ...... |

* ................................................................
* ................................................................

نموذج 14: استمارة فحص وثيقة الخطة الإستراتيجية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **اسم البرنامج / القسم العلمي** | ............................ | | |
| **اسم الكلية** | ............................ | **تاريخ الفحص** | ........................... |

**أولا: التحقق من مكونات الخطة الإستراتيجية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **مكونات/ عناصر الخطة الإستراتيجية** | **متوفر** | **غير متوفر** |
|  | **نبذة تاريخية عن نشأة المؤسسة وبيانات تفصيلية عنها (مقدمة)** |  |  |
|  | **رؤية ورسالة وقيم المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية** |  |  |
|  | منهجية إعداد الخطة الاستراتيجية |  |  |
|  | الفريق الإداري والتنفيذي للخطة |  |  |
|  | أدوات ومصادر جمع البيانات |  |  |
|  | التحليل البيئي الرباعي SWOT |  |  |
|  | مصفوفة نقاط القوة والضعفوتحليل الفجوة |  |  |
|  | **الوضع الاستراتيجي أو التنافسي للجامعة** وسياساتها |  |  |
|  | الخيارات الاستراتيجية والسيناريوهات المتوقعة |  |  |
|  | الأهداف الاستراتيجية والفرعية والمشاريع والمبادرات ومؤشرات الأداء |  |  |
|  | الخطة التنفيذية ومصادر التمويل المتاحة |  |  |
|  | **خطة تقييم ومتابعة الخطة التنفيذية** |  |  |

**ثانيا: التحقق من استيفاء فنيات الخطة الإستراتيجية**

| **مجالات التقييم** | **م** | **بند التقييم** | **درجة الاستيفاء** | | | **ملاحظات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مستوفي** | **مستوفي جزئيا** | **غير مستوفي** |
| **وثيقة الخطة الإستراتيجية** |  | **عناصر الخطة مكتملة** |  |  |  |  |
|  | **اتساق الخطة مع الرؤية والرسالة** |  |  |  |  |
|  | **توافق الوضع التنافسي الحالي والمستقبلي مع الرسالة** |  |  |  |  |
|  | **مؤشرات التنفيذ موثقة بالدراسة الذاتية** |  |  |  |  |
|  | **التقارير السنوية للمتابعة** |  |  |  |  |
| **التحليل البيئي** |  | **يغطي كافة أنشطة المؤسسة (التعليمي والبحثي والخدمي)** |  |  |  |  |
|  | **مشاركة الأطراف المعنية** |  |  |  |  |
|  | **مناسبة أدوات جمع البيانات** |  |  |  |  |
| **الرسالة** |  | **تغطي أنشطة المؤسسة** |  |  |  |  |
|  | **تعكس سمات المؤسسة وتطلعاتها المستقبلية** |  |  |  |  |
|  | **الارتباط بالغايات والأهداف الإستراتيجية** |  |  |  |  |
| **الغايات والأهداف الإستراتيجية** |  | **تشمل جميع الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية** |  |  |  |  |
|  | **تكامل ووضوح صياغة الأهداف** |  |  |  |  |
|  | **تحقق رسالة المؤسسة** |  |  |  |  |
|  | **الأهداف الإستراتيجية تشمل كافة الأهداف التنفيذية** |  |  |  |  |
| **الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة** |  | **تغطى الخطة التنفيذية الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة.** |  |  |  |  |
|  | **مشاركة وإعلان معظم الأطراف المعنية.** |  |  |  |  |
|  | **ترجمة الأهداف لخطة تنفيذية متكاملة** |  |  |  |  |
|  | **ملاءمة الموازنة المالية للموارد المتاحة بالمؤسسة** |  |  |  |  |
|  | **تعكس الخطة أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي.** |  |  |  |  |
|  | **شمول وموضوعية تقييم ومتابعة تنفيذ الخطة التنفيذية.** |  |  |  |  |

**الملاحظات النهائية للمراجع:** (تكتب اهم الملاحظات الجوهرية بإيجاز)

* .........................................................................................................
* .........................................................................................................
* .........................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المراجع:** ..................................... | **التوقيع:** .................. |