



هيئة إعتاماد مؤسسات التعليم العالي

دليل إجراءات ومعايير ضمان الجودة
في مؤسسات التعليم العالي الأردنية

2009



جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم

الفهرس

| الصفحة | المحتويات |
|--------|--|
| ب | الفهرس. |
| هـ | التقديم. |
| ١ | المقدمة. |
| ٤ | شروط الأهلية للتقدم إلى شهادة ضمان الجودة. |
| ٤ | الإجراءات والخطوات الخاصة بنيل شهادة ضمان الجودة. |
| ٦ | مسؤوليات مؤسسات التعليم العالي والتزاماتها خلال عملية ضمان الجودة. |
| ٨ | الدراسة الذاتية للمؤسسة : |
| ٨ | - مفهومها وهدفها. |
| ٨ | - طبيعة الدراسة الذاتية وتنظيمها. |
| ١٠ | - كتابة التقرير. |
| ١٢ | - التوصيات الخاصة بتنظيم الدراسة الذاتية. |
| ١٣ | لجنة الخبراء : |
| ١٣ | - مفهومها وتشكيلها وعضويتها. |
| ١٤ | - عملية مراجعة البراهين والشواهد التي تقدمت بها المؤسسة. |
| ١٤ | - مراجعة التقرير الخاص بالدراسة الذاتية والوثائق والملاحق الخاصة بها. |
| ١٦ | - زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة . |
| ١٧ | - إعطاء الدرجات التي تمثل تحقق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة. |
| ١٨ | - التقرير النهائي للجنة الخبراء. |
| ٢٠ | التصحيح واعطاء الدرجات. |
| ٢٧ | معايير ضمان الجودة. |
| ٢٨ | المعيار الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والتخطيط (Vision, Mission, Objectives, and Planning). |
| ٢٨ | البند (أ) الرسالة والأهداف. |
| ٢٨ | البند (ب) التخطيط والفاعلية. |
| ٣١ | المعيار الثاني: البرامج التربوية وفعاليتها (Educational Programs and their Effectiveness). |
| ٣١ | البند (أ) المتطلبات العامة. |
| ٣٢ | البند (ب) التخطيط والتقييم في البرامج التربوية. |

| الصفحة | المحتويات |
|--------|---|
| ٣٣ | البند (ج) برنامج البكالوريوس (الدرجة الجامعية الأولى). |
| ٣٤ | البند (د) برامج الدراسات العليا. |
| ٣٥ | البند (هـ) أعضاء هيئة التدريس والمصادر ذات العلاقة في برامج الدراسات العليا. |
| ٣٩ | المعيار الثالث: الطلبة والخدمات الطلابية (Students and Student Support Services). |
| ٣٩ | البند (أ) أهداف الخدمات الطلابية وتنظيمها. |
| ٣٩ | البند (ب) المسؤوليات العامة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية. |
| ٤٠ | البند (ج) التقييم الأكاديمي للطلبة وسجلات العلامات. |
| ٤١ | البند (د) الخدمات الطلابية. |
| ٤٥ | المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس (Faculty Members). |
| ٤٥ | البند (أ) اختيار أعضاء هيئة التدريس وتقييمهم، والتعليمات الخاصة بهم، والنمو المهني لهم. |
| ٤٨ | المعيار الخامس: الإيفاد والبحث العلمي والإبداعات (Scholarships, Research, & Creativity). |
| ٥١ | المعيار السادس: المكتبة ومصادر المعلومات (Library and Information Resources). |
| ٥١ | البند (أ) المكتبة. |
| ٥١ | البند (ب) مصادر المعلومات والخدمات. |
| ٥٢ | البند (ج) التسهيلات والوصول إليها. |
| ٥٢ | البند (د) الإدارة والطواقم البشرية. |
| ٥٣ | البند (هـ) التخطيط والتقييم. |
| ٥٥ | المعيار السابع: الحاكمية والإدارة (Governance and Administration). |
| ٥٥ | البند (أ) نظام الحاكمية والإدارة في المؤسسة. |
| ٥٥ | البند (ب) مجلس الحاكمية (العمداء). |
| ٥٧ | البند (ج) القيادة والإدارة. |
| ٦٠ | المعيار الثامن: المصادر المالية (Financial Resources). |
| ٦٠ | البند (أ) التخطيط المالي. |
| ٦٠ | البند (ب) كفاية المصادر المالية. |
| ٦١ | البند (ج) الإدارة المالية. |
| ٦٢ | البند (د) الاستثمار المالي والتطور. |
| ٦٥ | المعيار التاسع: المصادر المادية (Physical Resources). |
| ٦٥ | البند (أ) التسهيلات التدريسية والداعمة. |
| ٦٥ | البند (ب) الأجهزة والمواد. |

| الصفحة | المحتويات |
|--------|---|
| ٦٦ | البند (ج) التخطيط للمصادر الطبيعية. |
| ٦٨ | المعيار العاشر: النزاهة المؤسسية (Institutional Integrity). |
| ٦٩ | المعيار الحادي عشر: التفاعل مع المجتمع (Community Engagement). |
| ٧١ | المعيار الثاني عشر: إدارة ضمان الجودة (Quality Assurance Management). |
| ٧٣ | الملاحق. |
| ٧٤ | ملحق رقم (١) طلب التقدم للحصول على شهادة ضمان الجودة. |
| ٧٥ | ملحق رقم (٢) نموذج المعلومات الأساسية. |
| ٧٨ | ملحق رقم (٣) تعهد مالي. |
| ٧٩ | ملحق رقم (٤-١) نموذج شهادة ضمان الجودة / الجامعة الأردنية. |
| ٨٠ | ملحق رقم (٤-٢) نموذج شهادة ضمان الجودة / جامعة الأسراء. |
| ٨١ | ملحق رقم (٥) سجل الدرجات على البنود الخاصة بمعايير ضمان الجودة. |
| ٨٢ | ملحق رقم (٦) نموذج التوصية السرية للجنة الخبراء الموجهة إلى مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي. |
| ٨٤ | ملحق رقم (٧) الأنشطة الطلابية. |
| ٨٥ | ملحق رقم (٨) تقرير التسجيل. |
| ٨٦ | ملحق رقم (٩) سجل العاملين في مجال الخدمات الطلابية وشؤون الطلبة. |
| ٨٧ | ملحق رقم (١٠) أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة. |
| ٨٨ | ملحق رقم (١١) الإيفاد من المؤسسة. |
| ٨٩ | ملحق رقم (١٢) الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس. |
| ٩٠ | ملحق رقم (١٣) المعلومات الأساسية عن المكتبة ومصادر المعلومات. |
| ٩٢ | ملحق رقم (١٤) مصادر دخل المؤسسة. |
| ٩٣ | ملحق رقم (١٥) النفقات والتحويلات المالية الإلزامية الحالية للمؤسسة. |
| ٩٤ | ملحق رقم (١٦) الخدمات المقدمة من المجتمع. |

التقديم



استناداً للمادة رقم (٤) من قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٧ التي حددت أهداف هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بتحسين التعليم العالي في المملكة الأردنية الهاشمية وضمان جودته، وتحفيز مؤسسات التعليم العالي على الانفتاح والتفاعل مع الجامعات ومؤسسات البحث العلمي وهيئات الاعتماد وضبط الجودة الدولية، وتطوير التعليم العالي باستخدام معايير قياس تتماشى مع المعايير الدولية، وللمادة رقم (٧) البند (أ)

التي خولت مجلس الهيئة بوضع معايير الاعتماد وضمان الجودة ومراجعتها دورياً، يُسعدني نيابةً عن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي أن أقدم «دليل إجراءات ومعايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية» الذي يتناول التوجّه الجديد للهيئة، والمتمثل في تبنيها معايير الجودة كطريقة في اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية وضمان جودتها، وذلك استكمالاً لما هو ممارس حالياً من إجراءات اعتماد أولية بشقيها العام والخاص والتي تُعتبر متطلباً للتقدم إلى الاعتماد وفق معايير ضمان الجودة، إذ يعتمد هذا التوجّه على درجة تحقق معايير ضمان الجودة الاثني عشر المعتمدة من مجلس الهيئة في المؤسسة بناءً على البراهين والمؤشرات التي تتقدّم بها، كنتيجة لقيامها بالدراسة الذاتية وتقرير لجنة الخبراء الخارجيين التي تستعين الهيئة بها.

وقد تمّ تنظيم هذا الدليل ليقدّم المعلومات والإرشادات اللازمة لمؤسسات التعليم العالي التي ترغب في الحصول على شهادة ضمان الجودة التي تُصدرها الهيئة، إذ يعرض الإجراءات والخطوات التي تمر بها عملية الحصول على شهادة ضمان الجودة والتعليمات المساعدة على نجاح المؤسسة في الحصول عليها، إضافة إلى تعريف مؤسسات التعليم العالي بالدور الذي يقوم به مجلس الهيئة ولجنة الخبراء التي يستعين بها، وعمل كلٍّ منهما في إطار إصدار هذه الشهادة، الأمر الذي يُحقق المعيارية والمؤسسية والشفافية الكافية ويجعل من الهيئة شريكاً حقيقياً لمؤسسات

التعليم العالي في ضمان الجودة فيها ، وينسجم مع رؤية صاحب الجلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم وتوجيهاته السامية للحكومة بضرورة إيلاء التميز والجودة في مؤسسات التعليم العالي الرعاية والاهتمام .
ويأمل مجلس الهيئة أن تجد مؤسسات التعليم العالي في هذا الدليل أداة مفيدة وداعمة لجهودها في المحافظة على درجة الجودة المتحققة لها والارتقاء بها .

والله ولي التوفيق

رئيس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي
الأستاذ الدكتور اخليف الطراونة
حزيران ٢٠٠٩

المقدمة :

يُنظر إلى ضمان الجودة على أنها العملية التي يتم فيها الإقرار بجودة أداء المؤسسات التعليمية وسلامة إجراءاتها وتمامها وجودة مخرجاتها بشكل يجعل المجتمع الأكاديمي والتربوي والمجتمع العام يثق بها، إذ يتم منح شهادة ضمان الجودة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية بموجب القانون رقم ٢٠ لعام ٢٠٠٧ الذي يُخولها بوضع معايير لضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية وتطبيقها عليها بناءً على طلب تتقدم به المؤسسة التي ترغب في الحصول على هذه الشهادة.

فضمان الجودة يحقق عدداً من الوظائف لعل أهمها تشجيع الجهود الخاصة بزيادة الفاعلية التربوية لمؤسسات التعليم العالي، إذ تتطلب إجراءات ضمان الجودة قيام مؤسسات التعليم العالي بمراجعة أهدافها وعملياتها وإنجازاتها ودراساتها بشكل دقيق، ومن ثم قيام لجنة من الخبراء بتحليل البراهين والشواهد التي تقدّمت بها المؤسسة بناءً على دراسة التقييم الذاتي التي قامت بها، وتحليل ما تجمّع لدى اللجنة من ملاحظات وأدلة أثناء زيارتها للمؤسسة، إضافة إلى قراءة الوثائق التي تقدمت بها المؤسسة، وذلك من أجل صياغة تقرير يبيّن درجة الجودة المتحققة لهذه المؤسسة على معايير ضمان الجودة، لإصدار قرار بناءً عليه من مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بمنح شهادة ضمان الجودة لهذه المؤسسة، كاعتراف بجودتها وتميّزها عن بقية مؤسسات التعليم العالي. ولعل منح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة ليس نهاية المطاف، إذ لا بد للمؤسسة من الاستمرار في المراجعة والتقييم الذاتي لمدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها للإبقاء على جودتها وتستمر الشواهد والبراهين المتوفرة لديها تدل على ذلك، عند قيام الهيئة بالمراجعات الدورية للمؤسسة بعد منح شهادة ضمان الجودة لها.

إنّ إجراءات ضمان الجودة يُمكن أن تتم على مستوى كل كلية من كليات الجامعة أو على مستوى الجامعة بأكملها (وليس لكل برنامج وحده أو لكل وحدة من الوحدات داخل المؤسسة في الوقت الحالي)، وعلى الرغم من اشتراك هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي مع هيئات الاعتماد الإقليمية والعالمية من حيث معايير الأهلية للتقدم لشهادة ضمان الجودة والسياسات الأساسية ومستويات التوقعات للجودة المتحققة للمؤسسة، إلا أنّ هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية تهدف من وراء تطبيق إجراءات ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية إلى الآتي:

١. تشجيع التميّز في مؤسسات التعليم العالي الأردنية من خلال تطوير محكات وأدلة لتقييم الفاعلية التربوية فيها.

٢. تشجيع التحسينات المؤسسية التي تطال العملية التربوية من خلال استمرارية التقييم الذاتي الذي تمارسه المؤسسة.

٣. طمأنة المجتمع التربوي والمجتمع العام وغيرهما من المؤسسات والهيئات المحلية والدولية والإقليمية بأن المؤسسة موضع الاهتمام لديها أهداف تربوية محددة وملائمة، وأنها هيأت الظروف المناسبة التي يُمكن من خلالها أن تُحقق أهدافها ورسالتها بفاعلية، وأنها تُحافظ على مستوى مستقر من الانجازات لهذه الأهداف والرسالة، ولديها هياكل تنظيمية تعمل بها كوادِر مؤهلة وفعالة، وأنها تُوفر الدعم المالي والمادي والبشري الذي يجعل المرء يتوقع استمرارية أدائها المتميز والفاعل.

٤. تشجيع روح التنافس الايجابي بين مؤسسات التعليم العالي الأردنية على التميّز في مُدخلاتها وعملياتها ومُخرجاتها بما ينسجم مع متطلبات المجتمع المحلي والإقليمي والعالمي وروح عصر الجودة والعولمة والاقتصاد المعرفي.

يتضمن هذا الدليل توضيحاً لجميع الإجراءات الخاصة بالحصول على شهادة ضمان الجودة الصادرة عن هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، بدءاً من تقدّم المؤسسة بطلب الحصول على شهادة ضمان الجودة، ومروراً بالتحدث عن كل من: شروط الأهلية للتقدم لشهادة ضمان الجودة، والإجراءات والخطوات التي تمر بها عملية منح شهادة ضمان الجودة، ومسؤوليات مؤسسات التعليم العالي والتزاماتها خلال عملية ضمان الجودة، والدراسة الذاتية التقييمية التي تقوم بها المؤسسة (من حيث هدفها وطبيعتها وتنظيمها، والتقرير الخاص بها والتوصيات حول تنظيمها)، ولجنة الخبراء (من حيث مفهومها وإجراءات تشكيلها وعضويتها، ودورها في مراجعة البراهين والأدلة والملاحظات والمعلومات الدالة على تحقّق معايير ضمان الجودة، وزيارتها للمؤسسة، وإعطاء الدرجات للمؤسسة وفق الأدوات الخاصة بمعايير ضمان الجودة، وكتابة التقرير النهائي لها) واتخاذ قرار منح شهادة ضمان الجودة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، وشكل القرار ومضمونه، وطرق التصحيح واستخراج الدرجات على معايير ضمان الجودة، وواجبات المؤسسة عند منحها شهادة ضمان الجودة أو تأجيلها أو حجبها، والامتيازات التي يُمكن أن تحصل عليها المؤسسة نتيجة لمنحها هذه الشهادة، والمعايير التفصيلية لضمان الجودة وبنودها ومؤشراتها.

وفي الختام رُوعي عند تبنيّ هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي لمعايير الجودة وبنودها شموليتها لمظاهر عمل مؤسسات التعليم العالي جميعها بشكل يتماشى مع المعايير العالمية الخاصة بذلك، سواء أكانت تتصل بمُدخلاتها أو عملياتها أو مخرجاتها، إذ تم شمول اثني عشر معياراً

للجودة تحتوي على واحدٍ وثلاثين بعداً فرعياً متضمنةً بها تغطّي جميع جوانب الخدمات والإجراءات والأنشطة المتصلة بمدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها، إذ وُضِعَ لكل بند من البنود التي تدرج ضمن كل معيار من المعايير تحديداً وتعريفٌ له وقائمة بالمؤشرات الدالة على تحقّق الجودة فيه، كما جرى وضع تدرّيج سداسي ليتم بناءً عليه تقدير جودة تصميم ذلك البند وتطبيقه وفعاليتها، إضافة إلى وضع المعايير على شكل تدرّيج وصفي (Rubrics) يتضمن ستة مستويات وصفية تصف تحقّق المؤشرات مجتمعة للبند الخاص بكل معيار من معايير الجودة بالمؤسسة موضع الاهتمام، الأمر الذي يُعالج قضية ومشكلة عدم الاتساق في الأحكام التي تصدر عن أعضاء لجنة الخبراء التي تستعين بها عادةً هيئات مؤسسات التعليم العالي وضمان الجودة للحكم على جودة هذه المؤسسات، ويُسهّم في تحقيق الدقة والشفافية والمعيارية والمؤسسية في الإجراءات التي تقوم بها الهيئة.

فعند بناء التدريجات الوصفية لبنود معايير الجودة روعي أن تكون مستويات الأداء المتضمنة بها إجرائية وواضحة وتمثّل مستويات متدرجة وفق سلم جوتمان (Guttman Scale)، إذ يُمكن بناءً عليه تدرّيج المؤسسات تبعاً لبعضها البعض، وتدرّيج المؤسسة الواحدة حسب ما تحقّق لها من درجة الجودة على البند أو المعيار موضع الاهتمام، مما يُوفّر معلومات تشخيصية معيارية المرجع ومحكية المرجع لنواحي الضعف والقوة لمؤسسات التعليم العالي عند مقارنتها بعضها مع بعض، أو عند تقرير الإجراءات والخطط التطويرية التي على المؤسسة تبنيها لتحقّق الجودة في برامجها وإجراءاتها الإدارية والأكاديمية وخدماتها. كما وضعت إجراءات واضحة للتعامل مع معايير الجودة وبنودها بشكل يضمن مؤسسية هذه الإجراءات وشفافية تنفيذها ونواتجها ومرونتها ومراماتها للتباينات والاهتمامات لمؤسسات التعليم العالي الأردنية، سواء تلك التي يتوقع أن تقوم بها المؤسسة موضع الاهتمام أو تلك التي تُمارسها لجنة الخبراء أو حتى تلك الخاصة بمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، مما يجعل الهيئة شريكاً حقيقياً في تحقيق جودة مؤسسات التعليم العالي الأردنية.

شروط الأهلية للتقدم إلى شهادة ضمان الجودة

تطلب هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي من المؤسسات عند تقدمها للحصول على شهادة ضمان الجودة الآتي:

١. أن تكون إحدى المؤسسات التعليمية التي تُقدّم برامج أكاديمية للأفراد بعد الثانوية العامة.
٢. أن تكون معتمدة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية اعتماداً أولياً (عاماً وخصوصاً) للبرامج التي تُقدمها.
٣. أن تكون قد خرّجت فوجين على الأقل من الخريجين في برامجها.
٤. أن يُرفق بالطلب شيك بقيمة رسوم طلب التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

الإجراءات والخطوات الخاصة بنيل شهادة ضمان الجودة

يصدّر قرار الترشيح لنيل شهادة ضمان الجودة عن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بعد تحقّق الأمرين الآتيين:

١. انطباق شروط الأهلية الخاصة بالتقدم لنيل شهادة ضمان الجودة على المؤسسة المعنية.
 ٢. المراجعة الأولية للوثائق المرفقة مع طلب الترشيح للشهادة.
- وفيما يلي عرض موجز للخطوات والإجراءات الخاصة بنيل شهادة ضمان الجودة النافذة في الهيئة:
١. تعبئة الطلب المعتمد من قبل الهيئة والخاص بالترشيح لنيل الشهادة (ملحق رقم ١) مرفقاً به شيك بقيمة رسوم التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة إضافة إلى الوثائق الآتية:
أ- تقرير معمّق وتفصيلي حول مدى تحقيق المؤسسة لشروط الأهلية المعتمدة من قبل الهيئة للتقدم لشهادة ضمان الجودة.

ب- المعلومات الأساسية عن المؤسسة (ملحق رقم ٢).

ج- الخطط الخاصة بالتطور المؤسسي لها.

د- دليل حديث للمؤسسة.

هـ- ميزانية المؤسسة الحالية وآخر تقرير للتدقيق المالي بها.

و- إقرار خطي بالتزام المؤسسة بما يترتب عليها من رسوم جزاء طلبها والإجراءات الخاصة بنيل شهادة الجودة وفق النموذج الخاص بذلك (ملحق رقم ٢).

٢. دراسة الطلب من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وتزويد المؤسسة خطياً بقرار مجلس هيئة الاعتماد، إذ يتم ذلك في مدة أقصاها ستة أسابيع من تاريخ التقدم بالطلب.

٣. قيام المؤسسة بإجراء دراسة تقييم ذاتي لها تُقدّم من خلالها البراهين والشواهد التي تؤكد

- على توفّر مؤشرات معايير ضمان الجودة التي تعتمد عليها هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي فيها، إذ تقوم لجنة خاصة - تُسمّى لجنة الإشراف على الدراسة الذاتية، يُشكلها مجلس هيئة الاعتماد من العاملين بالهيئة - بزيارة المؤسسة والالتقاء بالقائمين على ضمان الجودة فيها لاطلاعهم على ما ستقوم به المؤسسة أثناء إجراء دراسة التقييم الذاتي، وكيفية تعبئة النماذج الخاصة بها، والإجابة عن الأسئلة التي يُمكن أن تُثيرها المؤسسة فيما يتعلق بالتعليمات الخاصة بإجراء هذه الدراسة (والواردة لاحقاً في هذا الدليل). إذ تزوّد هذه التعليمات المؤسسة بأساس جيد لتنظيم الدراسة الذاتية: من حيث توضيح هدفها وتنظيمها وتصميمها والتقرير الخاص بها والتوصيات المتعلقة به، ويتوقع أن تُتَهِم المؤسسة هذه الدراسة في مدة أقصاها (١٢) شهراً.
٤. تقوم المؤسسة بعد إنهاء الدراسة الذاتية بتقديم خمس نسخ ورقية ونسخة الكترونية عن تقرير هذه الدراسة إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وفق التعليمات الخاصة بذلك (والمتضمنة في جزء الدراسة الذاتية من هذا الدليل)، مرفقاً به الوثائق اللازمة لتقدير أداء المؤسسة على كل معيار من معايير الجودة.
٥. قيام لجنة الخبراء - التي تم تشكيلها بناءً على قرار صادر عن مجلس الهيئة - بمراجعة تقرير الدراسة الذاتية والوثائق والملاحق المرفقة به (وفق ما هو وارد في هذا الدليل) والعمل على ترتيب جدول للقيام بزيارات إلى المؤسسة لجمع المزيد من الشواهد والبراهين حول دقة المعلومات الواردة في تقرير الدراسة الذاتية، وجمع المزيد من المعلومات والشواهد التي تُساعد على إصدار أحكام دقيقة حول تحقّق معايير ضمان الجودة في المؤسسة موضع الاهتمام، وبشكل يُساعد في صياغة تقرير وتوصية مُحددة حول تحقّق معايير ضمان الجودة فيها وفق التعليمات الخاصة بذلك (التي سيرد ذكرها لاحقاً في هذا الدليل)، ويتوقع أن تنتهي اللجنة من عملها خلال المدة المحددة لها في كتاب تشكيلها.
٦. قرار مجلس هيئة الاعتماد: يعتمد مجلس الهيئة في تقديره لدرجة الجودة المتحققة للمؤسسة على مراجعته ودراسته للتقرير المرفوع له من لجنة الخبراء حول تحقّق معايير الجودة في المؤسسة، واطلاعه على تقرير الدراسة الذاتية التي تقدمت به المؤسسة، والوثائق المرفقة به، والتقرير المكتوب من قبل المؤسسة عن عمل لجنة الخبراء (إن وجد)، والتوصية السرية المرفوعة من لجنة الخبراء حول ترشيح المؤسسة لنيل شهادة ضمان الجودة. إذ يتطلّب من لجنة الخبراء إضافة إلى تقريرها الفني حول تحقّق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة كتابة توصية سرية صريحة حول ترشيح المؤسسة لنيل شهادة ضمان الجودة أو تأجيل منحها أو حجبها.

وبناءً على ما تقدّم يُصدر مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي قراراً بأغلبية أعضائه يتضمن أحد الاختيارات الآتية:

أ- منح المؤسسة شهادة ضمان الجودة.

ب- تأجيل منح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة.

ج- حجب شهادة ضمان الجودة عن المؤسسة.

وأياً كان قرار مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي يتم إبلاغ المؤسسة به خطياً، إذ يتم إرسال شهادة ضمان الجودة (كما يبدو في ملحق رقم ٤) للمؤسسة مرفقاً بها ما يترتب عليها من إجراءات للمتابعة في السنوات الخمس التي تلي منح الشهادة في حالة أن يكون مضمون قرار مجلس الهيئة ينص على منح الشهادة لها. أما عندما يكون قرار مجلس الهيئة ينص على تأجيل منح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة فعليها الانتظار لمدة سنتين على الأكثر قبل التقدم مرة أخرى لنيل هذه الشهادة، ويُرسل في هذه الحالة مع القرار للمؤسسة تقرير مفصّل يبيّن الجوانب الواجب أخذها بعين الاعتبار فيما يتعلق بالمعايير الاثني عشر حتى يتم تحقيقها من قبلها، وذلك انطلاقاً من عمل الهيئة كشريك مع مؤسسات التعليم العالي لتوفير الجودة في مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها. أما في حالة حجب الشهادة فيتم تزويد المؤسسة بتقرير مفصّل لنقاط القوة والضعف المتحققة لها لمراجعاتها عند تقدمها لنيل هذه الشهادة مستقبلاً، إذ لا يُسمح لها التقدم مرة أخرى لنيل الشهادة قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل بعد صدور قرار حجب شهادة ضمان الجودة عنها.

مسؤوليات مؤسسات التعليم العالي والتزاماتها خلال عملية ضمان الجودة

يتوقف نجاح إجراءات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الخاصة بضمان الجودة بدرجة كبيرة على قبول المؤسسة المتقدمة لضمان الجودة بالمسؤوليات والالتزامات التي تتطلبها إجراءات ضمان الجودة، إذ يُتوقع من المؤسسة القيام بدراسة ذاتية تحليلية خلال المدة الزمنية المخصصة لذلك (١٢) شهراً، وقبولها بتوفير كافة التسهيلات التي يتطلبها عمل لجنة الخبراء التي تُشكلها الهيئة لأغراض الوقوف على نواحي الضعف والقوة بالمؤسسة، وتوفير المعلومات التي من شأنها أن تُساعد أعضاء هذه اللجنة على الوصول إلى تقديرات دقيقة عن درجة تحقق كل معيار من معايير ضمان الجودة الاثني عشر بالمؤسسة موضع الاهتمام، إضافة إلى التقديرات الخاصة بجودة تصميم هذه المعايير ودرجة تطبيقها ودرجة فاعليتها.

إذ يُتوقع أن تُغطّي الدراسة الذاتية التي تقوم المؤسسة بها جميع مظاهر وحداتها الأكاديمية والإدارية وبرامجها، بما في ذلك أعضاء هيئتها التدريسية وموظفيها وطلبتها وأنظمتها وتعليماتها والإجراءات الإدارية لها ومجلس الحاكمية بها، بحيث تُقدم تحليلاً شاملاً للمؤسسة يقود إلى تحديد نواحي الضعف والقوة بها. وفيما يلي مجموعة من المسؤوليات والالتزامات التي تترتب على المؤسسة التي تتقدم لنيل شهادة ضمان الجودة:

- ١- توفير كافة المعلومات والوثائق التي تتطلبها معايير ضمان الجودة، بحيث يُراعى بها الدقة وخلوها من الأخطاء والتزوير وتحمل المسؤولية المترتبة في حالة ثبوت غير ذلك.
- ٢- تقديم التسهيلات الممكنة للجنة الخبراء للوصول إلى المعلومات والتحقّق من دقتها ومطابقتها للواقع والتعاون معها في كل ما يتطلبه عملها.
- ٣- النزاهة والشفافية في تقديم المعلومات للهيئة، والسعي لتوفير المعلومات التي تشمل بيئة المؤسسة من جوانبها جميعها، إذ يُعتبر كل فرد يعمل بالمؤسسة مسؤولاً عن توفير المعلومات النزاهة المتصلة بالعمليات والإجراءات والأنشطة الخاصة بضمان الجودة التي تقع ضمن إطار عمله، إذ يُتوقع من المؤسسة توفير المجال للاطلاع على جميع المظاهر لعملياتها وإجراءاتها والشؤون المتصلة بها، سواء أكان ذلك يتم خلال الزيارات التي يقوم بها أعضاء لجنة الخبراء، أم في زيارات المتابعة الخاصة التي تقوم بها الهيئة بعد حصول المؤسسة على شهادة ضمان الجودة.
- ٤- أن تلتزم المؤسسة بالتعليمات النافذة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي ولقانون الهيئة رقم ٢٠ لعام ٢٠٠٧ وللأنظمة النافذة الخاصة بالهيئة والمتعلقة باعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان الجودة بها.
- ٥- أن تلتزم المؤسسة بدفع جميع ما يترتب عليها من التزامات مالية وقانونية خاصة بمنح شهادة ضمان الجودة وفق التعليمات الخاصة بذلك.
- ٦- أن تلتزم المؤسسة بالقيام بدراسة ذاتية شاملة وفق التعليمات المعتمدة من قبل الهيئة سواء من حيث محتواها وتصميمها، أو المدة الزمنية المخصصة لها، أو شكل التقرير ومحتواه الذي يُسُرسَل للهيئة.

الدراسة الذاتية للمؤسسة

مفهومها وهدفها

عند صدور قرار مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي المتضمن قبول ترشيح المؤسسة للتقدم لنيل شهادة ضمان الجودة، على المؤسسة إجراء دراسة تحليلية شاملة لها. فالدراسة الذاتية تعتبر جزءاً هاماً من إجراءات ضمان الجودة، إذ تهدف إلى فهم ما هو قائم بالمؤسسة وتقييمه وتحسينه وليس التعريف به فقط، وعندما تُجرى هذه الدراسة بفاعلية فإنها تقود إلى تجديد الجهود العامة للمؤسسة من أجل تحسينها وتوثيق ما تم إنجازه من قبلها، إذ يُنظر للدراسة الذاتية كعملية مستمرة تهدف إلى ما يأتي:

١. تحليل المصادر المتاحة للمؤسسة.
 ٢. إظهار الإنجازات التي حققها الطلبة على صعيد البرامج الأكاديمية التي تُقدمها المؤسسة ومدى ترجمتهم لأهداف هذه البرامج وغاياتها.
 ٣. تقييم العلاقة بين أنشطة وفعاليات المؤسسة وأغراضها.
 ٤. توفير أساس قوي وفعال للتخطيط للمؤسسة وتحسينها.
 ٥. تحليل المصادر والإجراءات والخطط المؤسسية وفعاليتها في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.
 ٦. تقييم الإنجازات التربوية للمؤسسة وبنائها وعملياتها.
- إذ إنه من الضروري للدراسة الذاتية التي تقوم بها المؤسسة أن تُقيّم النتائج التربوية التعليمية أو الكفايات المتحققة لطلبتها، إضافة إلى هيكلها أو بنائها وعملياتها، وأن تُقيّم ما تحقق للطلبة من نتائج في ضوء الخدمات التي تُوفرها لتحقيق أهدافها. ويجب أن تُركّز الدراسة كذلك بشكل أساسي على ما تحقق للمؤسسة على طريق إنجاز رسالتها وأهدافها.

طبيعة الدراسة الذاتية وتنظيمها:

يختلف مفهوم الدراسة الذاتية المستمرة بشكل كبير من مؤسسة إلى أخرى، إذ إن غرض الدراسة الذاتية التي ستقدم لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي التمهيد لقيام لجنة الخبراء بزيارتها، لذلك يجب أن تكون شاملة، وأن يشمل التقييم خلالها المؤسسة جميعها، وأن تتناول جميع المعايير الخاصة بالجودة المعتمدة من قبل الهيئة، مع تحديد هدفها بشكل واضح، وأن يكون لها منهجية علمية موضوعة مسبقاً، وأن تُجرى وفق الجدول الزمني الموضوع لها، وأن يكون للقائمين عليها كافة الصلاحيات للاطلاع على جميع البيانات والمواد اللازمة لها، وأن تكون هنالك تقارير دورية تبين الإنجاز الذي تم تحقيقه على طريق إنجازها، وأن يكون هنالك متابعة من

قبل المؤسسة للإبقاء على مستوى عالٍ من الاهتمام بها.

فعند انتهاء المؤسسة من وضع التصميم التجريبي للدراسة وتحديد المنهجية الخاصة بها عليها أن تجري مسحاً لاكتشاف البيانات المتوفرة لديها وتتجنب جمع البيانات التي لا يبدو لها استخدام قائم ومتوقع لأغراض التوصل إلى براهين عن تحقق معايير الجودة بها والتي يمكن استخدامها بشكل مفيد في خضم إجراءات ضمان الجودة للمؤسسة.

وعلى الرغم من أن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي يطلب من المؤسسة تقديم تقرير حول الدراسة الذاتية التحليلية التي قامت بها، يُبين ما تم التوصل إليه من نتائج حول الدرجة التي تحققت بها المعايير الخاصة بضمان الجودة المعتمدة (من قبله) بالمؤسسة، إلا أنه يُدرك بأن عملية الدراسة الذاتية ستكون مفيدة أكثر للمؤسسة عندما يتم إجراؤها استجابة لحاجات ذات دلالة تم تحديدها من قبل المؤسسة نفسها، وبناءً عليه ليس هناك تصميم واحد للدراسة الذاتية بل هناك مناحي متعددة مقبولة لإجراء هذه الدراسة ما دامت الأغراض والأهداف النهائية الشاملة لها تتناول المعايير الاثني عشر لضمان الجودة المعتمدة من قبل الهيئة ومؤشراتها، وتُوفر معلومات عنها. إذ يُتوقع أن يقوم ممثلو المؤسسة بالاتصال مع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي (اللجنة المشكلة من الهيئة للإشراف على إجراءات ضمان الجودة الخاصة بها) للتوصل إلى اتفاق واضح قبل البدء بعملية إجراء الدراسة الذاتية حول حاجات المؤسسة المحددة التي ترغب بتناولها في إطار الدراسة الذاتية، ويجب أن يتم توثيق هذه الاتفاقية خطياً من قبل رئيس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

وهكذا يمكن القول إن طبيعة تنظيم الدراسة الذاتية ستختلف تبعاً لخصائص المؤسسة وحجمها وطبيعتها وجوانب التركيز للدراسة الذاتية التي تنوي القيام بها. لكن يجب أن تضم اللجنة الموجهة والمشرفة على الدراسة الذاتية التي تُشكلها المؤسسة في عضويتها أفراداً يتصفون بالنزاهة، وعدم التحيز، والموضوعية، ولديهم القدرة على العمل التعاوني، وأن يكون لها قائد ذو شخصية قوية قيادية ويمتلك المهارات الإدارية والبحثية، فهذا الأمر يعد أساساً لنجاح الدراسة الذاتية للمؤسسة، ولعله أيضاً من الضروري أن تضم اللجنة المشرفة أو الموجهة للدراسة في عضويتها أعضاء يمثلون بشكل جيد جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية للمؤسسة والجسم الطلابي فيها.

كتابة التقرير:

يُتوقع أن تقوم كل لجنة أو مجموعة جزئية مُكلفة بمسؤولية دراسة بعض مظاهر المؤسسة ذات الصلة بالمعايير الاثني عشر لضمان الجودة بكتابة تقرير يتضمن القضايا التي تم تكليفها بها بإطار الدراسة الذاتية، بحيث يُبرز هذا التقرير الأسئلة التي تم توفير إجابات عنها، والبيانات التي جُمعت حولها، والطريقة التي استُخدمت للحصول عليها، والإجراءات والأساليب التي استُخدمت لتحليلها، وذكر نواحي النجاح والفشل التي تحققت للمؤسسة بجوانبها، وبيان كيف أن النتائج يمكن أن تُستخدم لتحسين فاعلية المؤسسة. إذ يتم بعد ذلك جمع هذه التقارير في تقرير واحد عن المؤسسة من قبل اللجنة الموجهة أو المشرفة على الدراسة الذاتية، ويُتوقع أن يتم مراجعة التقرير بشكل نهائي من قبل فرد واحد لوضعه بصيغته النهائية.

وعلى الرغم من أن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي يُدرك خصوصية كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي، وما تمليه هذه الخصوصية من مُحددات وتوجيهات للدراسة الذاتية التي تُجرىها هذه المؤسسة، إلا أنه يقترح إطاراً يوضّح الاعتبارات الأساسية التي يتوجب مراعاتها في تقرير الدراسة الذاتية الذي سيُعرض على لجنة الخبراء، إذ تُتصح المؤسسة بتصميم تقرير تحليلي يلائم رسالتها وأن تُدعمه بالمعلومات التي تم وضعها بشكل دقيق ومقروء، وأياً كان شكل تقرير الدراسة الذاتية يُتوقع أن يضم النواحي الآتية:

١. صفحة العنوان وتتضمن المعلومات الآتية:

- أ- اسم المؤسسة وعنوانها البريدي والإلكتروني.
- ب- عنوان التقرير (التقرير الشامل لنتائج الدراسة الذاتية).
- ج- الجهة المُرسلة إليها التقرير (هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي/مديرية ضمان الجودة).
- د- تاريخ إعداد التقرير.

٢. جدول لمحتويات التقرير.

٣. قائمة بالمصطلحات الواردة في التقرير والتعريف الإجرائي لها.

٤. مقدمة تتضمن الآتي:

- أ- ملخص وصفي لإجراءات الدراسة الذاتية.
- ب- كيفية إشراك الوحدات الإدارية والأكاديمية وممثلي الطلبة وتنظيمهم لإجراء الدراسة الذاتية للمؤسسة.

ج- الهدف من الدراسة الذاتية ودرجة تحققه.

د- أية معلومات أخرى تعتقد المؤسسة أنها ضرورية ومفيدة لفهم إجراءات دراستها الذاتية.

هـ- لمحة مختصرة عن تحقق معايير الأهلية للحصول على شهادة ضمان الجودة.

٥. ملخص موجز لتقرير الدراسة الذاتية.

٦. الفصول:

يتوقع أن يتضمن التقرير اثني عشر فصلاً، يتناول كل فصل منها أحد معايير ضمان الجودة، إذ يعرض الفصل الاستنتاجات التحليلية التي تدعم الدرجة التي تحقق بها للمؤسسة المؤشرات الدالة على كل معيار من المعايير الاثني عشر لضمان الجودة. بحيث يتم تضمين كل فصل النتائج التي انتهت إليها الدراسة الذاتية عن المعيار موضوع الفصل، والاستنتاجات حوله، والتعديلات الواجب إدخالها على المؤسسة فيما يتصل بذلك المعيار والتوصيات الخاصة بتحسينه، والخطة التنفيذية التي تقود إلى التحسين المطلوب.

٧. الوثائق المراد إبرازها أو تقديمها:

يجب أن يُشار في صفحة منفصلة للملاحق من الوثائق الخاصة بالمعيار موضع اهتمام الفصل أو تلك التي يمكن أن توفرها المؤسسة للجنة الخبراء خلال زيارتها للمؤسسة في غرفة لجنة التقييم بالمؤسسة في نهاية كل فصل من الفصول الخاصة بكل معيار من المعايير الاثني عشر لضمان الجودة.

٨. فصل الملخص:

يتضمن هذا الفصل ملخصاً لما تم التوصل إليه عن انطباق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة ككل، وأبرز الاستنتاجات التي تشير إليها الدراسة الذاتية، وأبرز التعديلات المطلوب إدخالها على المؤسسة والتوصيات بالتحسين والخطط التي تقود إلى ذلك.

٩. التنظيم العام للتقرير:

يُفضل عند كتابة التقرير الالتزام بما يلي:

أ- أن يكون مطبوعاً على ورق (A4) مع وجود هوامش بمسافة (٥, ٢سم) من الاتجاهات جميعها.

ب- أن يكون حجم الخط (١١) أو (١٢) لمحتوى التقرير، وأن تكون العناوين الرئيسية والفرعية مطبوعة بشكل غامق وحجم ما بين (١٦) للعناوين الرئيسية و(١٤) للعناوين الفرعية.

ج- ترقيم الصفحات ما عدا صفحة الغلاف والمحتوى وقائمة المصطلحات والتمهيد.

د- أن تكون الطباعة ذات مسافة واحدة (Single Space).

التوصيات الخاصة بتنظيم الدراسة الذاتية :

١. إبراز دور رئيس مجلس الحاكمية في المؤسسة في توفير الدعم المادي والإداري والأكاديمي للمؤسسة والمشاريع التي من شأنها إدامة فاعلية المؤسسة والتي تنعكس مباشرة على كل من الخطط قصيرة المدى وطويلة المدى للمؤسسة.
٢. تعيين لجنة للتوجيه والإشراف بحجم ملائم للهيكل التنظيمي في المؤسسة وتوفير آليات فاعلة وخطة عمل جيدة للتنسيق بينها وبين اللجان المكلفة بإجراء الدراسة.
٣. تزويد أعضاء لجنة التوجيه والإشراف على الدراسة الذاتية بنسخ من مؤشرات ضمان الجودة المعتمدة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.
٤. تشكيل لجان تضم في عضويتها عدداً كافياً من الأعضاء يمثلون الوحدات الأكاديمية والإدارية في المؤسسة وتحديد مهمات محددة لهم وعلى رأسها فهمهم العميق والدقيق لمعايير ضمان الجودة المعتمدة من الهيئة.
٥. تقرير عن كيفية تقييم المؤسسة فاعليتها لتحقيق رسالتها، وما هي المؤشرات والبراهين التي تحتاجها لتدعيم أحكام المؤسسة، وما هي البيانات التي تحتاج إلى جمعها.
٦. التركيز على العلاقة بين وحدات المؤسسة والأداء الداخلي لها، إذ يجب أن تتناول الدراسة وحدات المؤسسة جميعها.
٧. وضع جدول زمني واقعي لإنجاز الدراسة ضمن الحدود الزمنية المحددة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

لجنة الخبراء

مفهومها وتشكيلها وعضويتها

تعتبر لجنة الخبراء لجنة فنية غرضها صياغة تقرير يتضمن توصية لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي حول درجة الجودة المتحققة للمؤسسة موضع الاهتمام في المعايير الاثني عشر للجودة المعتمدة من قبل مجلس الهيئة، والذي يُعدُّ مفيداً للمؤسسة (لوقوف على جوانب الضعف والقوة المتحققة للمؤسسة على بنود معايير الجودة الواجب مراعاتها، والتعامل معها وبناء الخطط التطويرية والتحسينية المستقبلية لها) وللهيئة على حدٍ سواء، إذ سيعمل مجلسها بناءً على ذلك على اتخاذ قرار حول منح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة أو تأجيلها أو حجبها. فهي لجنة تقييمية تعمل مع العاملين بالمؤسسة كزملاء لهم ومقيمين لدرجه الجودة المتحققة للمؤسسة وفق معايير وإجراءات معيارية محددة.

تضم اللجنة في عضويتها عدداً من المختصين يتقرر عددهم بناءً على خصائص المؤسسة ومدى البرامج والخدمات التي تقدمها، إذ يُتوقع أن يمثل أعضاء اللجنة في تخصصاتهم معظم مجالات التخصصات الرئيسية التي تُقدمها المؤسسة موضع الاهتمام، ويُتوقع أن يكون أعضاء اللجنة من الزملاء المتخصصين ذوي الكفاءة والخبرة، وممن يُشهد لهم بالنزاهة والموضوعية والمثابرة والدقة في العمل، والذين تلقوا تدريباً من قبل الهيئة على استخدام معايير ضمان الجودة وتوظيفها سواء أكانوا يعملون في مؤسسات التعليم العالي الوطنية أو الإقليمية أو العالمية أم في المؤسسات الوطنية والإقليمية والعالمية ذات الصلة بمؤسسات التعليم العالي والذين لهم نفس سوية أعضاء هيئة التدريس بمؤسسات التعليم العالي، ويُعين للجنة رئيسٌ من بينهم (أكثرهم خبرة في مجال التخصص والتقييم)، ويُراعى عند اختيار أعضاء لجنة الخبراء أن لا يكون لهم صلة مباشرة بالمؤسسة موضع التقييم (كأن يكون أحد المساهمين أو العاملين بها أو له قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية مع أصحاب المؤسسة أو المساهمين بها). ويتم تزويد المؤسسة بقائمة أسماء أعضاء اللجنة قبل قيامها بزيارة المؤسسة بثلاثة أسابيع على الأقل ويُطلب من رئيس مجلس حاكمية المؤسسة تزويد هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بأية ملاحظات حول أية تحفظات على بعض أعضائها.

إنَّ المدة الزمنية الممنوحة للجنة لإنهاء أعمالها ترد في كتاب تشكيلها وتتقرر ذلك بناءً على المهام المكلفة بها وحجم المؤسسة موضع الاهتمام، على أن يُراعى في ذلك أيضاً أن تكون ملائمة لكل من المؤسسة واللجنة لانتهاء مما يُتوقع منهما القيام به في سياق إجراءات ضمان الجودة النافذة في الهيئة.

عملية مراجعة البراهين والشواهد التي تقدمت بها المؤسسة :

تستند عملية المراجعة التي تقوم بها لجان الخبراء على البراهين التي تقدمها المؤسسة كما هي وارادة في تقرير الدراسة الذاتية والوثائق والملحق المرفقة بها والملاحظات المتجمعة لها من خلال زيارات المؤسسات واستخدامها لسلالم التدرج الوصفية (Rubrics) التي صُممت من قبل هيئته اعتماد مؤسسات التعليم العالي للوقوف على تحقق معايير الجودة الاثني عشر بالمؤسسة، مما يجعل من عملية تقييم المؤسسة عملية إجرائية ودقيقة وشفافة. فالخطوات التي تمر بها عملية التقييم تتضمن ما يلي:

- أ- مراجعة التقرير الخاص بالدراسة الذاتية التي أجرتها المؤسسة والوثائق والملحق المدعمة والمرفقة به.
- ب- القيام بزيارة المؤسسة والالتقاء بالقائمين على مجالس الحاكمة وأعضاء هيئتها التدريسية والموظفين والطلبة فيها.
- ج- تقدير الدرجات المتحققة للمؤسسة على معايير الجودة الاثني عشر وبنودها وفق التعليمات الخاصة بذلك.
- د- تقديم توصية لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي لاتخاذ القرار.

وفيما يلي توضيح مفصل لكل خطوة من هذه الخطوات:

١. مراجعة التقرير الخاص بالدراسة الذاتية والوثائق والملحق المقدمة من المؤسسة :

إن الهدف من عملية مراجعة تقرير الدراسة الذاتية والوثائق المقدمة من المؤسسة هو التأكد من أنه يوفر كافة المعلومات اللازمة والكافية لإصدار أحكام على درجة تحقيق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة وفق التدرجات الوصفية (Rubrics) التي وُضعت لها ووفق سلالم التدرج الخاصة بتقدير جودة تصميم كل بند من بنود معايير الجودة ودرجة تطبيقه ودرجة فاعليته، ووضع قائمة بالمعلومات التي يتوجب على المؤسسة إرسالها إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، ووضع قائمة أخرى بالجوانب والمعلومات التي سيتم متابعتها وجمع المزيد من الأدلة والشواهد والبراهين عليها عند قيامها بزيارة المؤسسة. فقد صُممت التدرجات الوصفية (Rubrics) بطريقة تُسهّم في مساعدة لجنة الخبراء لإعطاء تقديرات لتحقق معايير ضمان الجودة المعتمدة من قبل الهيئة بشكل متسق ومنظم ودقيق ومُبرر يمكن الدفاع عنه، بدلاً من الركون إلى التقديرات العامة غير الإجرائية.

فالأداة الأساسية التي تتم بناءً عليها عملية المراجعة إذن هي التدريجات الوصفية لمعايير ضمان الجودة والتعليمات الخاصة بإعطاء الدرجات عليها. فهي تُعتبر الأساس أو الأرضية التي تستند عليها النقاشات التي تدور بين أعضاء لجنة الخبراء، إضافة إلى أنها الأساس لصياغة تقرير النتائج الذي سيُنقل إلى المؤسسة حول ما تحقق لها من درجة الجودة.

وبشكل عام عند مراجعة تقرير الدراسة الذاتية والوثائق الخاصة بالمؤسسة باستخدام التدريجات الوصفية لمعايير ضمان الجودة على لجنة الخبراء اتباع الخطوات الآتية:

أ- الاطلاع المسبق على التدريجات المختلفة لبنود معايير ضمان الجودة ومعنى كل مستوى من المستويات المتضمنة في كل تدرّج و درجة الجودة التي تعكسها، إذ تم تصميم هذه التدريجات الوصفية (**Rubrics**) بحيث تضم ستة مستويات وصفية للأداء على موضوع البند الخاص بذلك التدرّج، وهذه المستويات تم التوصل إليها استناداً إلى عدة أبعاد هي: التصميم والتطبيق والفاعلية للبند موضع الاهتمام ودرجة تحقق المؤشرات الخاصة به في المؤسسة موضع التقييم والاهتمام، من هنا يتوجب على كل عضو من أعضاء لجنة الخبراء أن يكون قد تلقى التدريب الكافي للتعامل مع هذه التدريجات و ترجمة البيانات والمعلومات التي تم الحصول عليها من خلال الدراسة الذاتية والوثائق المرفقة بها والزيارات التي تقوم بها اللجنة للمؤسسة إلى تقدير أو حكم مستند إلى المستويات المتضمنة في التدرّج الوصفي الخاصة بكل بند من بنود معايير ضمان الجودة إضافة إلى إعطاء أحكام عامة عن درجة الجودة الخاصة بتصميم كل بند من هذه البنود ودرجة تطبيقه ودرجة فاعليته.

ب- قراءة التقرير الخاص بالدراسة الذاتية والوثائق المرفقة به والوثائق الخاصة بالمؤسسة وأية معلومات أخرى متوفرة حول المؤسسة موضع الاهتمام، وقيام كل عضو من أعضاء لجنة الخبراء بكتابة تقرير حول ما توصل له من استنتاجات و ملاحظات حول كفاية المعلومات و دقتها المبدئية لتشكّل أساساً لتقدير موقع المؤسسة على البنود المتضمنة في معايير ضمان الجودة الاثني عشر، ووضع قائمة بالمعلومات والوثائق الناقصة التي يتوجب على المؤسسة تزويد اللجنة بها، أو تلك التي بحاجة إلى السؤال عنها وجمع مزيد من الشواهد و المؤشرات و البراهين على توفرها و توضيحها من قبل المؤسسة بشكل خطي أو خلال زيارة لجنة الخبراء لها.

ج- العمل على تبادل التقارير التي كتبها أعضاء لجنة الخبراء بين بعضهم البعض وقراءتها ثم إجراء حوار ونقاش حولها، والتوصل إلى قرار موحد حول كفاية تقرير الدراسة الذاتية ودقة المعلومات الواردة فيه، وصياغة قائمة موحّدة بالمعلومات والوثائق التي يُطلب من

المؤسسة إرفاقها أو توضيحها أو تلك التي ستقوم اللجنة بالسؤال عنها والتأكد منها خلال زيارتها للمؤسسة، ويقوم رئيس اللجنة من خلال رئيس مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بتزويد رئيس مجلس الحاكمية للمؤسسة بتقرير لجنة الخبراء عن الدراسة الذاتية التي قامت بها المؤسسة، والوثائق التي تحتاجها اللجنة من المؤسسة لتحضيرها أو إرسالها إليها تمهيداً لقيامها بزيارة المؤسسة.

٢. زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة :

إن الغرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاطلاع على أرض الواقع على بعض البراهين والشواهد والبيانات التي تم تضمينها في الدراسة الذاتية أو إرفاقها معها، وكذلك الاستفسار عن بعض القضايا والمعلومات والبيانات الواردة في تقرير الدراسة الذاتية من خلال القائمين على مجالس الحاكمية للمؤسسة أو أعضاء هيئتها التدريسية وموظفيها وطلبتها، وكذلك الاطلاع على الوثائق التي تُوفرها المؤسسة في غرفة الوثائق الخاصة بالاعتماد والجودة فيها، أو أية أمور أخرى تُساعد أعضاء اللجنة على التوصل إلى تقديرات دقيقة عن درجة توفر بنود معايير الجودة الاثني عشر وفقاً للتدرجات الوصفية (**Rubrics**) الخاصة بها وإصدار أحكام حول تصميمها وتطبيقها وفعاليتها، إذ يتوقع أن يقوم أعضاء لجنة الخبراء بأكثر من زيارة للمؤسسة وذلك بسبب حجم المعلومات التي يتطلب من المؤسسة توفيرها عن البنود المتضمنة في معايير الجودة الاثني عشر، ودرجة التركيز والدقة التي تتطلبها إجراءات تقدير أداء المؤسسة على هذه البنود وفق التعليمات الخاصة بإعطاء الدرجات المعتمدة، إضافة إلى مساعدة أعضاء اللجنة في التوصل إلى البراهين والأدلة التي تقودهم إلى إصدار أحكام دقيقة وصادقة وواقعية مما تحقق للمؤسسة من درجات على بنود معايير ضمان الجودة.

ويُتوقع من المؤسسة التعاون التام مع أعضاء لجنة الخبراء، وذلك بتوفير جميع المعلومات التي يتطلبها أعضاء اللجنة، والسماح لهم بالإطلاع على الإجراءات والوثائق والسجلات التي يتطلبها عملهم، وتوفير مكان خاص لهم، وعدم التدخل والتأثير عليهم، وتوفير كافة الترتيبات التي يحتاجونها فيما يتعلق بمقابلة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة، والتجول في المرافق المختلفة للمؤسسة وزيارتها والإطلاع على خططها وإجراءاتها والالتقاء بالقائمين عليها والمستفيدين من خدماتها بكل حرية.

كما يتوقع من أعضاء لجنة الخبراء مراعاة واحترام أنظمة المؤسسة، والمحافظة على سرية المعلومات التي تطلع عليها وعلى سمعة المؤسسة ومكانتها العلمية بين مؤسسات التعليم العالي

الأخرى، وعدم المساس بها بطريقة أو بأخرى، ويُتوقع كذلك من أعضاء لجنة الخبراء التعامل مع العاملين بالمؤسسة والقائمين عليها بكل احترام كزملاء مهنة وشركاء في مساعدة القائمين على المؤسسة في توفير الجودة في جميع ممارساتها ونواتجها وإبقائها. كما يتوجب على أعضاء اللجنة التنسيق مع المؤسسة مسبقاً قبل القيام بزيارتها بوقت كافٍ من خلال مديرية ضمان الجودة في هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي والتي تعتبر الجهة المسؤولة عن القيام بالترتيبات الخاصة بعمل لجان الخبراء التي يُشكلها مجلس الهيئة.

٣. إعطاء الدرجات التي تمثل تحقق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة :

بعد الانتهاء من زيارة المؤسسة يُتوقع من كل عضو من أعضاء اللجنة العمل على إعطاء تقديرات للدرجة التي تستحقها المؤسسة على كل بند من البنود الخاصة بكل معيار من معايير ضمان الجودة الاثني عشر والأحكام العامة حول جودة تصميم بنود هذه المعايير ودرجة تطبيقها ودرجة فاعليتها وفق التوجيهات والخطوات الخاصة بإعطاء الدرجات الواردة بالدليل (والتي يتوجب الإلمام بها ومعرفتها مسبقاً) بشكل مستقل، إذ يتم إرسال هذه التقديرات وفق النموذج الخاص بذلك من كل عضو بشكل سري إلى رئيس اللجنة مرفقاً بها التبريرات التي استند لها المقيم في تقديرته لكل بند. إذ يقوم بعدها رئيس اللجنة وبحضور كافة أعضائها بمناقشة التقديرات التي أعطيت من قبل كل عضو لكل بند من البنود التي تدرج أسفل كل معيار من معايير الجودة ليصار إلى الاتفاق بالأغلبية عليها وفق التدرج الوصفي (Rubrics) الخاص به استناداً إلى النقاش والحوار بين أعضاء اللجنة، وفي حالة وجود خلاف حول التقديرات الواجب إعطاؤها للمؤسسة على بند ما بسبب التباين في وجهات النظر حوله لعدم توفر المعلومات الدقيقة أو لتضارب الفهم المتحقق لأعضاء اللجنة حوله، يمكن لرئيس اللجنة تأجيل البت في التقدير الذي تستحقه المؤسسة على هذا البند لحين العودة للوثائق أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من المعلومات حوله، وفي حالة استمرار التضارب يتم استبعاد التقديرين المتطرفين ويؤخذ بالمتوسط الحسابي للتقديرات المتبقية لأعضاء اللجنة الأخرى كتقدير لهذا البند. كما يُتوقع أن تضع اللجنة جانب كل تقدير لكل بند من بنود معايير الجودة المبرر العام الذي قادها إلى إعطاء هذا التقدير للمؤسسة.

ويتم في نهاية هذه الخطوة تعبئة النموذج الخاص بتسجيل الدرجات التي تستحقها المؤسسة على البنود المختلفة لمعايير ضمان الجودة الاثني عشر (ملحق رقم ٥) ليُصار إلى كتابة التقرير النهائي.

٤. التقرير النهائي للجنة الخبراء :

بعد التوصل إلى التقديرات التي تستحقها المؤسسة على كل بند من بنود معايير ضمان الجودة وفق الإجراءات السابقة، تقوم اللجنة باستخراج الدرجة التي تستحقها المؤسسة على كل معيار من معايير ضمان الجودة الاثني عشر وفق التعليمات والخطوات الخاصة بإعطاء الدرجات الواردة في دليل إعطاء الدرجات والتي تتمثل بالآتي:

- درجة تحقق المؤشرات الخاصة ببنود كل معيار من معايير ضمان الجودة بالمؤسسة وفقاً للتدرجات الوصفية (Rubrics).
- درجة جودة تصميم كل بند من بنود كل معيار من معايير ضمان الجودة وفق سلم التقدير الخاص به.
- درجة تطبيق كل بند من بنود كل معيار من معايير ضمان الجودة وفق سلم التقدير الخاص به.
- درجة فاعلية كل بند من بنود كل معيار من معايير ضمان الجودة وفق سلم التقدير الخاص به.

ويجري بعدها تمثيل كل درجة من هذه الدرجات بصورة مستقلة في صفحة بيانية (Profile) تبين درجات الجودة المتحققة للمؤسسة عليها، كما يتطلب من لجنة الخبراء كتابة تقرير (مرفقة به الصفحات البيانية الخاصة بالمؤسسة) وإرساله إلى مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وفق تعليمات محددة، إذ يُتوقع أن يتضمن التقرير ما يلي:

- أ- تلخيص الإجراءات التي قامت بها اللجنة خلال مراجعتها للدراسة الذاتية للمؤسسة والملاحق الخاصة بها، والوثائق المرفقة بها، وما تم في الزيارات التي قامت بها اللجنة للمؤسسة.
- ب- تلخيص لما تم في جلسات اللجنة للتوصل إلى الدرجات التي تستحقها المؤسسة على البنود الخاصة بمعايير ضمان الجودة وفق التدرجات الوصفية (Rubrics) الخاصة بها والتقديرات لدرجة جودة التصاميم للبنود الخاصة بكل معيار من معايير ضمان الجودة ودرجة تطبيقها ودرجة فاعليتها، وإبراز تلك البنود أو المعايير التي كان حولها خلاف في التقديرات التي تستحقها المؤسسة بين أعضاء اللجنة، وبيان درجة الإجماع التي سادت في اللجنة أثناء عملها حول التقديرات التي أعطيت لمعايير ضمان الجودة وبنودها.
- ج- تلخيص نواحي الضعف والقوة الملحوظة بالمؤسسة كما تدل عليها نتائج المؤسسة وفق التدرجات الوصفية (Rubrics) لبنود معايير ضمان الجودة.

د- بيان النواحي التي تحتاج المؤسسة أن توليها مزيداً من الأهمية، وأن تضع لها الخطط التطويرية المستقبلية، لتعزيز درجة الجودة لها أو الإبقاء على جودتها، وبيان كل ما من شأنه أن يسهم بتحسين درجة الجودة المتحققة للمؤسسة أو المحافظة عليها. ويتوقع كذلك أن تعمل اللجنة على صياغة توصية نهائية صريحة تتضمن التنسيب لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بمنح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة أو تأجيلها أو حجبتها عنها، حيث يتم التعامل معها بسرية تامة وترسل لرئيس مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي مباشرة وذلك وفق نموذج خاص بذلك (ملحق رقم ٦).

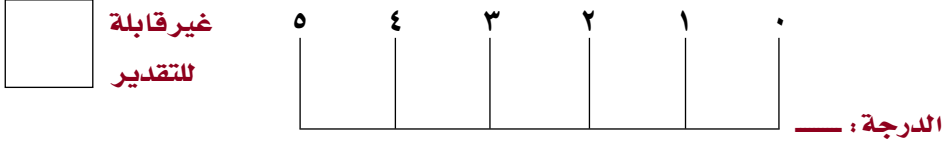
بعد انتهاء لجنة الخبراء من تقريرها يتم إرسال ملخص عنه - من خلال رئيس مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي - للمؤسسة للاطلاع عليه يبين التقديرات التي حصلت عليها على المعايير الاثني عشر لمعايير ضمان الجودة والصفحات البيانية لأدائها، وجوانب الضعف والقوة في درجة الجودة المتحققة لها، والأمور والخطوات التي اقترحتها اللجنة والواجب على المؤسسة اتخاذها لتعزيز درجة الجودة المتحققة لها وتحسينها قبل صدور القرار النهائي لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي. ويمكن لرئيس مجلس الحاكمية بالمؤسسة أن يتقدم خطياً برأي المؤسسة حول التقرير الموجز للجنة والنتائج التي أعطيت للمؤسسة بناءً على تقرير لجنة الخبراء لتحقق معايير ضمان الجودة الاثني عشر عليها، في غضون أسبوعين من إرسالها للمؤسسة.

التصحيح وإعطاء الدرجات

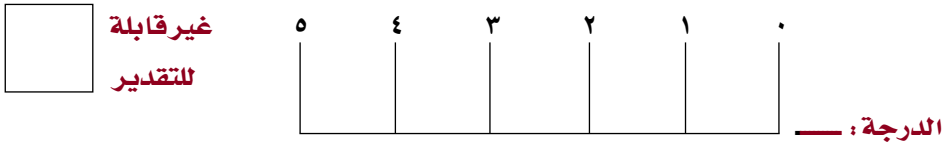
تتضمن الإجراءات النافذة في هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي إعطاء درجات للمؤسسة على كل بند من البنود المتضمنة في المعايير الاثني عشر للجودة وفق الإجراءات التي تم توضيحها في إطار الحديث عن لجنة الخبراء، إذ يُتوقع من اللجنة (كما تم الإشارة إليه سابقاً) إعطاء أربع درجات لكل بند تمثل ما يلي:

- (١) جودة تصميم الجانب الوارد بالبند من معيار الجودة.
 - (٢) جودة التطبيق للجانب الوارد بالبند من معيار الجودة.
 - (٣) درجة الفاعلية المتحققة للجانب الوارد بالبند من معيار الجودة.
 - (٤) الجودة المتحققة على البند كما يعكسها توفر مؤشرات البند من معيار الجودة وتحققها بالمؤسسة.
- حيث تقوم لجنة الخبراء في سياق إجراءات ضمان الجودة بإعطاء ثلاثة تقديرات حول الجودة يتمثل الأول بدرجة جودة تصميم كل بند من البنود التي تدرج أسفل كل معيار من معايير ضمان الجودة، والثاني بدرجة تطبيقه، والثالث يتمثل بدرجة فاعليته (أحياناً)، بناءً على سلم سداسي هو

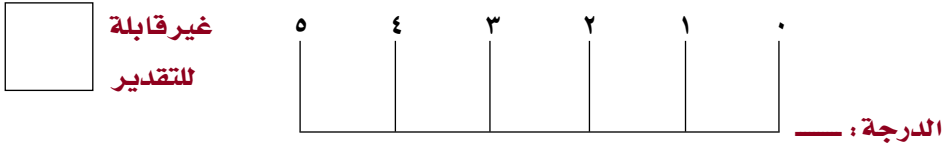
التصميم



التطبيق



الفاعلية



حيث تشير فئة التقدير (صفر) إلى عدم وجود تصميم (أو عدم تطبيقه أو غياب فاعليته) للبند موضع الاهتمام، وفئة التقدير (١) إلى توفر تصميم ضعيف (أو تطبيق محدود جداً أو فاعلية ضعيفة جداً) للبند موضع الاهتمام، وفئة التقدير (٢) إلى توفر تصميم دون المتوسط من الجودة (أو تطبيق بأدنى درجاته أو فاعلية محدودة) للبند موضع الاهتمام، وفئة التقدير (٣) إلى توفر تصميم جيد ومقبول (أو تطبيق جيد أو فاعلية مقبولة) للبند موضع الاهتمام، وفئة التقدير (٤) إلى توفر تصميم جيد جداً (أو تطبيق جيد جداً أو فاعلية عالية) للبند موضع الاهتمام، أما فئة التقدير (٥) تشير إلى تصميم ممتاز (أو تطبيق فعال وممتاز أو فاعلية تامة) للبند موضع الاهتمام. ويمكن أن يُشار إلى عدم قابلية تقدير هذا البند أو انطباقه على المؤسسة موضوع الاهتمام.

كذلك تقوم لجنة الخبراء بإعطاء تقديرات لكل بند من بنود كل معيار من معايير ضمان الجودة يمثل مدى تحقق المؤشرات الخاصة بالجودة المتصلة به وفقاً للتدرج الوصفي (Rubrics) لمؤشرات ضمان الجودة الخاصة بذلك البند لمعايير الجودة موضع الاهتمام، والتي تم تطويرها من قبل الهيئة لمساعدة أعضاء لجنة الخبراء على التوصل إلى تقديرات دقيقة وواضحة ومتسقة ولإعطاء هذه العملية المزيد من الشفافية والمصداقية. ويتم ذلك وفق تعليمات وإجراءات محددة (تم تضمينها الدليل الفني لمعايير ضمان الجودة)، وبناءً على تدريب مكثف مسبق لأعضاء لجنة الخبراء أيضاً.

لقد تم تصميم سلالمة تدرج وصفية (Rubrics) للبند المتضمنة بالمعايير الاثني عشر للجودة، من شأنها مساعدة أعضاء لجنة الخبراء على إعطاء تقديرات لدرجة تحقق كل من هذه البنود بشكل دقيق وشفاف، ويوضح الجدول رقم (١) أحد هذه التدرجات الوصفية:

جدول (١)

نموذج لأحد التدرجات الوصفية لبنود معايير الجودة

| التدرج الوصفي للأداء | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--|
| المعيار الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والتخطيط (Vision, Mission, Objectives, and Planning) | | | | | | |
| المجالات الفرعية | مستوى الأداء (صفر) | مستوى الأداء (١) | مستوى الأداء (٢) | مستوى الأداء (٣) | مستوى الأداء (٤) | مستوى الأداء (٥) |
| البند (أ) الرسالة والأهداف | لا يتوفر بالمؤسسة رؤية ورسالة وأهداف واضحة ومحددة ومعلنة توجه إجراءاتها وسياساتها وخدماتها. | يوجد بالمؤسسة رؤية ورسالة وأهداف معلنة للعاملين بالمؤسسة وخارجها، ومقرة من مجالسها المختلفة، لكن لا تبدو الإجراءات التي استخدمت لتطويرها محددة وواضحة، ولا تبدو هذه الرؤية والرسالة والأهداف تتفق مع المصادر البشرية والمالية والمادية للمؤسسة ولا توجه سياسات المؤسسة وأنشطتها الخاصة بقبول الطلبة، وتعيين أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع المصادر فيها على الخدمات والبرامج التربوية التي تطرحها ولا يوجد آليات محددة للتأكد من تحققها وتطويرها في ضوء متغيرات الواقع. | يوجد بالمؤسسة رؤية ورسالة وأهداف معلنة للعاملين بالمؤسسة وخارجها، ومقرة من مجالسها وتبدو في منشوراتها، وتم تطويرها وفق إجراءات واضحة وصحيحة، لكنها لا تتفق مع المصادر البشرية والمالية والمادية للمؤسسة، كذلك لا توجه سياسات المؤسسة وأنشطتها الخاصة بقبول الطلبة، وتعيين أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع المصادر فيها على الخدمات والبرامج التربوية التي تطرحها ولا يوجد آليات محددة للتأكد من تحققها وتطويرها في ضوء متغيرات الواقع. | يوجد بالمؤسسة رؤية ورسالة وأهداف معلنة للعاملين بالمؤسسة وخارجها ومقرة من مجالسها وتبدو في منشوراتها، وتم تطويرها وفق إجراءات واضحة وصحيحة، وتتفق مع المصادر البشرية والمالية والمادية للمؤسسة، ولكنها لا توجه سياسات المؤسسة وأنشطتها الخاصة بقبول الطلبة، وتعيين أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع المصادر فيها على الخدمات والبرامج التربوية التي تطرحها ولا يوجد آليات محددة للتأكد من تحققها وتطويرها في ضوء متغيرات الواقع. | يوجد بالمؤسسة رؤية ورسالة وأهداف معلنة للعاملين بالمؤسسة وخارجها ومقرة من مجالسها وتبدو في منشوراتها، وتم تطويرها وفق إجراءات واضحة وصحيحة، وتتفق مع المصادر البشرية والمالية والمادية للمؤسسة، وتوجه سياسات المؤسسة وأنشطتها الخاصة بقبول الطلبة، وتعيين أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع المصادر الخدمات والبرامج التربوية التي تطرحها، لكن لا يتوفر آليات محددة للتأكد من تحقق رؤية ورسالة المؤسسة وأهدافها وتطويرها في ضوء متغيرات الواقع. | يوجد بالمؤسسة رؤية ورسالة وأهداف معلنة للعاملين والمعنيين بها ومقرة من مجالسها وتبدو في منشوراتها، وتم تطويرها وفق إجراءات وآليات واضحة وصحيحة، وتتفق مع المصادر البشرية والمالية والمادية للمؤسسة وتوجه سياسات المؤسسة وأنشطتها الخاصة بقبول الطلبة، وتعيين أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع المصادر فيها على الخدمات والبرامج التربوية التي تطرحها ويتوفر بالمؤسسة آليات محددة للتأكد من تحقق رؤية رسالة المؤسسة وأهدافها وتطويرها في ضوء متغيرات الواقع. |

يلاحظ من الجدول السابق أن سلم التدرج الوصفي لكل بند من بنود معايير الجودة يتكون من مستويات وصفية للأداء، تُعطى الدرجات من صفر وحتى خمس درجات، وتمثل الإطار المرجعي العام لتقييم درجة الجودة المتحققة للمؤسسة وهذه المستويات هي:

| الدرجة | الوصف اللفظي للجودة | المضمون لمستوى الجودة |
|--------|----------------------------|---|
| صفر | انعدام الجودة | عدم توفر أي من مؤشرات البند لمعيار الجودة بالمؤسسة. |
| ١ | المستوى الضعيف للجودة | توفر مؤشرات البند أو قسم منها بحدودها الدنيا القصى غير المقبولة من قبل هيئة الاعتماد. |
| ٢ | المستوى دون المتوسط للجودة | توفر مؤشرات البند بالحدود الدنيا المقبولة لكن ينقصها التطبيق السليم وغياب الفاعلية بها. |
| ٣ | المستوى الجيد للجودة | توفر مؤشرات البند بشكل جيد من حيث التصميم والتطبيق ولكن ما زالت الفاعلية غير واضحة. |
| ٤ | المستوى جيد جداً للجودة | توفر مؤشرات البند بشكل جيد جداً من حيث التصميم والتطبيق ولكن تبدو الفاعلية لها بحاجة إلى المزيد من العمل. |
| ٥ | المستوى الممتاز للجودة | توفر مؤشرات البند بشكل ممتاز من حيث التصميم والتطبيق والفاعلية العالية. |

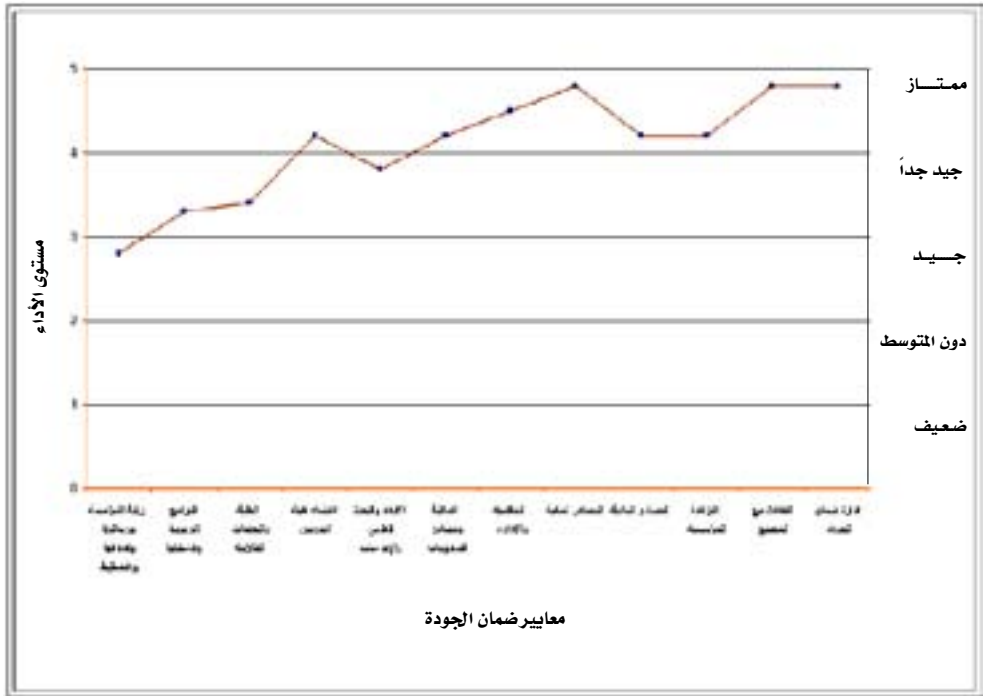
يتم بعد الحصول على التقديرات المتحققة للمؤسسة على البنود المتضمنة في معايير ضمان الجودة، استخراج الدرجة التي تستحقها المؤسسة على كل معيار من معايير ضمان الجودة، وذلك بإيجاد حاصل جمع الدرجات التي حصلت عليها المؤسسة على كل بند من بنود ذلك المعيار. ويظهر الجدول رقم (٢) مدى التقديرات على البند وتلك الخاصة بكل معيار من معايير ضمان الجودة، والدرجات الموزونة لها ودرجة تقديرات الجودة المناظرة لها:

جدول رقم (٢)

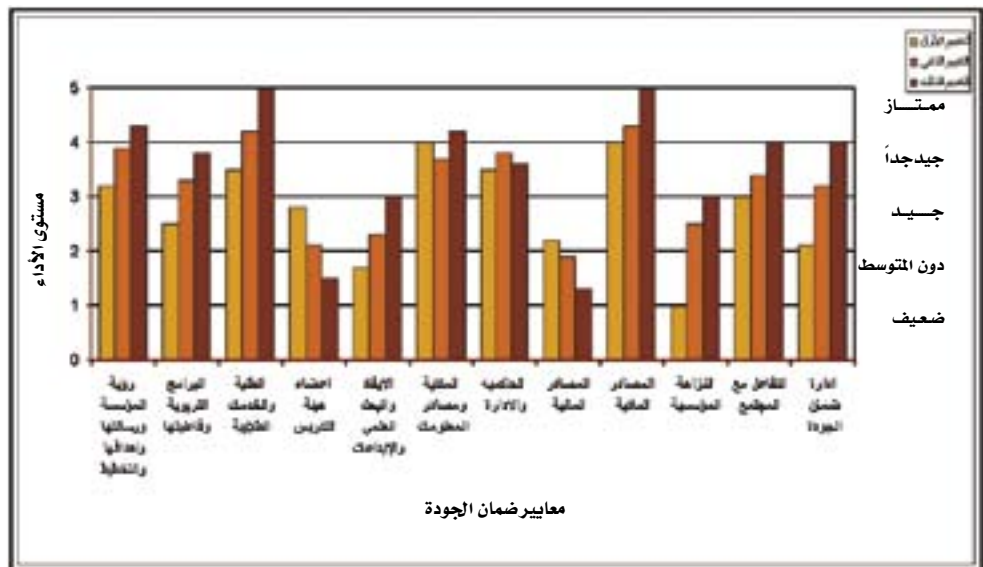
مدى التقديرات للدرجات الخام والدرجات الموزونة المخصصة للبند ولكل معيار من معايير الجودة ومستوى درجة الجودة المناظرة لها

| الدرجات المناظرة | | | | | الدرجة الموزونة | مدى التقديرات الخام | البند أو المعيار |
|-------------------------------------|----------------|-----------|------------------|------------|-----------------|---------------------|--------------------------------------|
| تقدير مستوى الجودة المتحققة للمؤسسة | | | | | | | |
| جودة ممتازة | جودة جيدة جداً | جودة جيدة | جودة دون المتوسط | جودة ضعيفة | | | |
| ٥-٤ | ٢,٩٩-٢ | ٢,٩٩-٢ | ١,٩٩-١ | ٠,٩٩-٠ | ٥-٠ | ٥-٠ | البند |
| ١٠-٨ | ٧,٩٩-٦ | ٥,٩٩-٤ | ٣,٩٩-٢ | ١,٩٩-٠ | ١٠-٠ | ١٠-٠ | معيار رؤية المؤسسة وأهدافها والتخطيط |
| ٢٥-٢٠ | ١٩,٩٩-١٦ | ١٥,٩٩-١٠ | ٩,٩٩-٥ | ٤,٩٩-٠ | ٢٥-٠ | ٢٥-٠ | معيار البرامج التربوية وفعاليتها |
| ٢٠-١٦ | ١٥,٩٩-١٢ | ١١,٩٩-٨ | ٧,٩٩-٤ | ٣,٩٩-٠ | ٢٠-٠ | ٢٠-٠ | معيار الطلبة والخدمات الطلابية |
| ٢٥-٢٠ | ١٩,٩٩-١٦ | ١٥,٩٩-١٠ | ٩,٩٩-٥ | ٤,٩٩-٠ | ٢٥-٠ | ٥-٠ | معيار أعضاء هيئة التدريس |
| ١٠-٨ | ٧,٩٩-٦ | ٥,٩٩-٤ | ٣,٩٩-٢ | ١,٩٩-٠ | ١٠-٠ | ٥-٠ | معيار الإفاد والبحث العلمي |
| ٢٠-١٦ | ١٥,٩٩-١٢ | ١١,٩٩-٨ | ٧,٩٩-٤ | ٣,٩٩-٠ | ٢٠-٠ | ٢٥-٠ | معيار المكتبة ومصادر المعلومات |
| ١٥-١٢ | ١١,٩٩-٩ | ٨,٩٩-٦ | ٥,٩٩-٣ | ٢,٩٩-٠ | ١٥-٠ | ١٥-٠ | معيار الحاكمية والإدارة |
| ٢٠-١٦ | ١٥,٩٩-١٢ | ١١,٩٩-٨ | ٧,٩٩-٤ | ٣,٩٩-٠ | ٢٠-٠ | ٢٠-٠ | معيار المصادر المالية |
| ١٥-١٢ | ١١,٩٩-٩ | ٨,٩٩-٦ | ٥,٩٩-٣ | ٢,٩٩-٠ | ١٥-٠ | ١٥-٠ | معيار المصادر المادية |
| ١٥-١٢ | ١١,٩٩-٩ | ٨,٩٩-٦ | ٥,٩٩-٣ | ٢,٩٩-٠ | ١٥-٠ | ٥-٠ | معيار النزاهة المؤسسية |
| ١٥-١٢ | ١١,٩٩-٩ | ٨,٩٩-٦ | ٥,٩٩-٣ | ٢,٩٩-٠ | ١٥-٠ | ٥-٠ | معيار التفاعل مع المجتمع |
| ١٠-٨ | ٧,٩٩-٦ | ٥,٩٩-٤ | ٣,٩٩-٢ | ١,٩٩-٠ | ١٠-٠ | ٥-٠ | معيار إدارة الجودة |
| ٢٠-١٦٠ | ١٥٩-١٢٠ | ١١٩-٨٠ | ٧٩-٤٠ | ٣٩-٠ | ٢٠٠-٠ | ١٥٥-٠ | الدرجة الكلية على المعايير مجتمعة |

ويمكن استخدام التقديرات الواردة في الجدول أعلاه من أجل الوقوف على درجة الجودة المتحققة للمؤسسة وتفسيرها تبعاً لكل بند من بنود معايير ضمان الجودة ولكل معيار منها، إضافة إلى إمكانية ترجمة هذه التقديرات على شكل رسومات بيانية توضح درجات الجودة المتحققة للمؤسسة على معايير الجودة الاثني عشر مما يُمكن المرء من معرفة نواحي الضعف والقوة في درجات معايير الجودة المتحققة للمؤسسة، واتخاذ القرارات الملائمة بشأنها فيما يتعلق بالحكم على درجة جودتها وبناء الخطط اللازمة لضمان الجودة بها وتحسينها، كما يمكن استخدام هذه الدرجات للوقوف على مدى التقدم الذي حققته المؤسسة في مجال جودة هذه المعايير في المرات المختلفة لمتابعة ضمان الجودة وذلك من خلال تتبع التغيرات في درجات الجودة المتحققة لكل معيار من هذه المعايير. ويوضح كل من الشكلين التاليين ذلك، إذ يتضمن الشكل الأول مثلاً على الصفحة البيانية التي يمكن رسمها لبيان درجات الجودة المتحققة للمؤسسة على معايير ضمان الجودة لمقارنتها بعضها مع بعض في حين يبين الشكل الثاني كيفية تتبع التغيرات في درجات الجودة على معايير ضمان الجودة المتحققة للمؤسسة.



الشكل رقم (١) الصفحة البيانية لأداء إحدى مؤسسات التعليم العالي الأردنية على معايير ضمان الجودة



الشكل رقم (٢) الصفحة البيانية لتطور أداء إحدى مؤسسات التعليم العالي الأردنية على معايير ضمان الجودة في فترات المتابعة المثالية لضمان الجودة

معايير ضمان الجودة

يتضمن هذا الجزء تعريفاً بمعايير الجودة الاثني عشر المعتمدة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، إذ تم إعطاء رقم لكل معيار ووضعت أسفل منه البنود الخاصة به، وتم وضع تعريف خاص لكل معيار يُظهر المقصود بالبنود التي تدرج تحته، وقد تم وضع المؤشرات الدالة على تحقق كل بند من بنود المعيار وهي مؤشرات يجب على المؤسسة الالتزام بها حتى تُعتبر محققة لهذا البند من المعيار، كذلك تم وضع الوثائق المطلوب توفيرها من قبل المؤسسة لكل معيار لتدعيم تحقيقها لمؤشرات المعيار والتي يُفترض أن تكون الأساس الذي يوجه الدراسة الذاتية، إذ إن الهيئة تطلب من المؤسسة توفير نوعين من الوثائق:

أ- الوثائق المطلوبة: وهي الوثائق أو المعلومات المطلوب تضمينها في جسم تقرير الدراسة الذاتية أو إرفاقها كملاحق له لترسل معه إلى مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

ب- الوثائق المطلوب إبرازها: وهي المعلومات أو الوثائق التي يجب أن تُلخّص أو أن يُحتفظ بها في غرفة الاعتماد والجودة في المؤسسة بحيث يُمكن لأعضاء لجنة الخبراء الرجوع إليها لأغراض جمع المزيد من البراهين والأدلة على جودة المؤسسة.

وفيما تبقى من هذا الدليل سيتم تقديم عرض تفصيلي لمعايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية ومؤسساتها.

معايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية ومؤشراتها

فيما يلي عرضٌ لمعايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية ومؤشراتها الاثني عشر التي تم اعتمادها من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي:

المعيار الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والتخطيط (Vision, Mission, Objectives, and Planning)

أ- الرسالة والأهداف:

تُعد رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها مُحدداتاً لهويتها، بما في ذلك أنشطتها التربوية، وجسمها الطلابي، ودورها في إطار مؤسسات التعليم العالي، فأى عملية تقييمية تنبثق في العادة من تعريف المؤسسة برسالتها ورؤيتها وأهدافها، وتبين الدرجة التي تعكس تحقيق هذه الرسالة.

الأهداف ومدى اتساقها مع معايير الاعتماد وضبط الجودة الآتية:

١. أن تكون رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها واضحة للعاملين فيها، على أن يتم تبنيها من قبل المجالس المختلفة في المؤسسة، وتُراجع بشكل دوري.
٢. أن تكون الرؤية والرسالة والأهداف التي تتبناها المؤسسة معلنة، وتتضمنها المنشورات الصادرة عن المؤسسة بما في ذلك الدليل المُعرّف بالمؤسسة.
٣. أن تكون الإجراءات الخاصة بالتوصل إلى رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها موثقة، ويمكن لعامة الناس الاطلاع عليها.
٤. أن تتفق أهداف المؤسسة مع رؤيتها ورسالتها، وتستند إلى مصادرها البشرية والمادية والمالية.
٥. أن توجّه رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها جميع الأنشطة التربوية لها، بما في ذلك سياسة القبول، واختيار أعضاء هيئة التدريس، والتخطيط، وتوزيع المصادر فيها.
٦. أن تتفق الخدمات العامة للمؤسسة مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها التربوية.
٧. أن تكون هناك آليات وعمليات للتأكد من تحقق رسالة المؤسسة وأهدافها في الواقع.
٨. أن تكون هناك آليات لتطوير الرسالة والأهداف في ضوء المتغيرات في الواقع.

ب- التخطيط والفاعلية :

من الضروري وجود عملية تخطيط مستمر، تضمن تحقيق المؤسسة لرؤيتها ورسالتها وأهدافها، وأن تُقيّم باستمرار الدرجة التي تم فيها تحقيق رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها، والطرق التي تم إتباعها في ذلك، وأن يتم استخدام نتائج التقييم كأرضية لإجراءات التخطيط والتقييم اللاحقة، والمستمرة، لتحديد الأسئلة التي يتوجب الإجابة عنها من خلال تحليل البيانات والمعلومات المتحققة، لتعديل سياستها وأهدافها وإجراءاتها، وتوزيع مواردها وفق ذلك.

المؤشرات الخاصة بالحكم على عمليات التخطيط ومدى فاعليتها :

1. وجود تعريف واضح لعملية التخطيط والتقييم في المؤسسة، وتطوير إجراءات مناسبة وتطبيقها، لتحديد الدرجة التي تم فيها تحقيق أهدافها وإنجازها.
2. انخراط المؤسسة بالتقييم والتخطيط لأنشطتها المختلفة (التدريس، والبحث، وخدمة المجتمع) بما ينسجم مع رسالتها وأهدافها.
3. إشراك جميع العاملين في المؤسسة من أعضاء هيئة تدريس، وإداريين، وطلبة، وغيرهم من الجهات المهتمة في عمليات التخطيط والتقييم.
4. استخدام النتائج المنبثقة عن عمليات التخطيط المستمرة والتقييم من أجل إعادة توزيع المصادر والموارد، وتحسين البرامج التربوية والأنشطة والخدمات التي تقدمها المؤسسة.
5. توظيف عمليات التقييم والتخطيط التي تمارسها المؤسسة من أجل تحديد أولوياتها فيما يتعلق بالتحسين والتطوير فيها.
6. توفير المتطلبات اللازمة لضمان فاعلية عمليتي التخطيط والتقييم فيها.
7. مراجعة المؤسسة لجهودها البحثية وعمليات تقييمها بشكل منظم وموثق.
8. استخدام المؤسسة المعلومات الناتجة عن عمليات التقييم والتخطيط من أجل تقديم براهين ومؤشرات على فاعليتها المؤسسية.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار :

1. وثيقة رسمية تتضمن رؤية المؤسسة، ورسالتها، وأهدافها، وطريقة تطويرها وتاريخها، وتاريخ إدخال التعديلات عليها، واعتمادها من قبل مجالس المؤسسة.
2. براهين أو معلومات تدعم قيام المؤسسة بتقييم نواتجها وتحليلها، مثل:
أ- الأهداف السنوية لها، ونتائج التقييم الذي تم للتأكد من تحققها.

- ب- الدراسات التي أُجريت لمتابعة تقدم الطلبة المسجلين فيها.
- ج- الدراسات التي أُجريت لمتابعة الخريجين.
- د- الدراسات حول فاعلية البرامج التي تُقدمها المؤسسة.
- هـ- دراسات تبين الواقع الوظيفي لخريجي المؤسسة.
- و- دراسات مقارنة تُبين مستوى مهارات الطلبة ومعلوماتهم وكفاياتهم قبل الالتحاق ببرامج المؤسسة وبعده.
- ز- نتائج المسوحات حول رضا الطلبة والخريجين والعاملين في المؤسسة.
- ح- نتائج المسوحات حول رضا أصحاب العمل عن الخريجين.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

١. الدراسات المتعلقة بالتخطيط.
٢. قوائم العاملين من أعضاء هيئة التدريس والموظفين الذين عُينوا بالمؤسسة في السنوات الثلاث الأخيرة مرفقاً بها الوثائق التي تبين مؤهلاتهم، والمجالات المعرفية لتخصصاتهم، والأدوار المهنية المناطة بهم.
٣. تحليل حاجات البرامج والدوائر في المؤسسة.
٤. الخطط المستقبلية الخاصة بالتعيين، وتطبيقها على برامج المؤسسة وحاجاتها.
٥. الخطط الخاصة بتطوير الموارد المالية للمؤسسة.
٦. نتائج الأبحاث الأخرى الخاصة بالتقييم والتخطيط.

المعيار الثاني: البرامج التربوية وفعاليتها (Educational Programs and their Effectiveness)

أ- المتطلبات العامة:

أن تطرح المؤسسة برامج جامعية تهدف إلى تخريج طلبة ذوي كفاءة في إحدى التخصصات المعرفية المتوافرة، إذ يُعد الإبقاء على نوعية عالية الجودة في هذه البرامج مسؤولية المؤسسة بالدرجة الأولى، وهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بالدرجة الثانية. ومن هنا، فإن تقييم البرامج التربوية، واستمرارية تحسينها وتطويرها، هي مسؤولية مستمرة للمؤسسة (وهيئة الاعتماد). وعلى المؤسسة تطوير/ تعديل برامجها وخططها وإجراءاتها ومواردها ومكوناتها استجابة لتغير الظروف، وحاجات المجتمع ومؤسساته، من أجل الإبقاء على برامج تربوية ذات مستوى عالي الجودة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. إظهار المؤسسة التزامها بالمعايير العالمية الخاصة بالتدريس والتعليم، عن طريق توفير مصادر بشرية ومادية ومالية وتكنولوجية فاعلة، لدعم برامجها التربوية، وتسهيل مهمة الطالب لإنجاز أهداف البرنامج الملتحق به.
2. اشتغال خطط البرامج التربوية بشكل واضح على أهدافها، والسياسات التدريسية، وطرق التدريس، وأنظمة إيصال المعرفة الخاصة بها، بما ينسجم مع رسالة المؤسسة، على أن يتم تطويرها وتحسينها وتقييمها بشكل دوري وفق سياسات المؤسسة، وإجراءاتها الواضحة، والمتغيرات المحيطة بها.
3. أن تُصمَّم البرامج التربوية التي تطرحها المؤسسة بشكل شامل ومتكامل، وأن تتصف المواد التي تتضمنها الخطة الأكاديمية للبرامج بالشمولية، والعمق، والتسلسل المنطقي، وأن تتضمن توضيح استراتيجيات التعلم، وطرق تقييم نتاجاته.
4. أن يتضمن كل برنامج -من البرامج التي تطرحها المؤسسة في المجالات المعرفية المختلفة- تعريفاً واضحاً لأهدافه، والمحتوى الذي يُغطيه، والمهارات العقلية، والقدرات الإبداعية، والكفايات المهنية، التي يسعى البرنامج إلى إكسابها للطلبة في إطار أهداف البرنامج المرجوة والمعلنة.
5. أن تقدم المؤسسة ما يثبت أنّ الطلبة المسجلين في برامجها يحققون الأهداف والغايات الخاصة بالبرامج، وأهداف المواد المتضمنة بالخطة الأكاديمية، ضمن الإطار الزمني المحدد لإنجازها أو تحقيقها.

٦. أن تلتزم المؤسسة بالمدة الزمنية المخصصة لتلقي خبرات التعلم لبرامجها، بشكل يتفق مع ما هو معمول به عالمياً في إطار البرامج نفسها، دون التضحية بمستوى الجودة.
٧. أن تكون مجالس المؤسسة مسؤولة عن تصميم المناهج والمقررات، وتحسينها، وتطبيقها، مع وجود قنوات تواصل واضحة ومحددة مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن تصميمها، وتكاملها، وتطبيقها، مع الاستفادة من التبادل الديمقراطي الموضوعي بين الجانبين.
٨. وجود علاقة شراكة بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين في المكتبة ومصادر المعلومات، للتأكد من أن استخدام هذه المرافق ينسجم مع عملية التعلم، ويشكل مكوناً أساسياً منها.
٩. التأكيد على أن يتم تخطيط البرامج والمساقات وتطويرها وفق عملية التعلم المرسومة والمقصودة ضمن جدول زمني خاص.
١٠. مراجعة السياسات والتعليمات الخاصة بإجراءات إضافة أو إلغاء المواد من البرامج بشكل دوري، وفي فترات محددة، وفق متغيرات محلية وعالمية تتعلق بالتخصص.
١١. إيقاف البرامج أو تطويرها وتعديلها وفق ترتيبات ملائمة، تراعي قدرة الطلبة المسجلين فيها على إنهاء الدرجات العلمية التي يسعون إليها دون تأخير، أو انقطاع، مع الحفاظ على حقوقهم المكتسبة كاملة.

ب- التخطيط والتقييم في البرامج التربوية :

يستند التخطيط للبرامج التربوية على التقييم المستمر والمنظم لها، في ضوء الحاجات الخاصة بالتخصص، وميدان العمل الذي يعمل البرنامج على إعداد الطلبة للالتحاق به.

المؤشرات الدالة على تحقُّق هذا الجانب من هذا المعيار :

١. وجود تعريف واضح للإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لتقييم برامجها على أن يتم هذا التقييم بشكل دوري ليكون جزءاً من عملية التقييم والتخطيط العامة التي تمارسها المؤسسة.
٢. نشر المؤسسة نتائج التعلم المتوقعة لكل برنامج من البرامج التي تطرحها، على أن تُقدم الشواهد والبراهين التي تدلُّ على أن الطلبة الذين تخرجوا من برامجها يمتلكون هذه النتائج بدرجة كبيرة.
٢. تقديم الشواهد والبراهين على أن الأنشطة التقييمية التي تمارسها المؤسسة تؤدي إلى تحسين عمليتي التعليم والتعلم فيها.

ج- برنامج البكالوريوس (الدرجة الجامعية الأولى) :

- تُصمم البرامج الخاصة بالبكالوريوس (أو الشهادة الجامعية الأولى) من أجل تزويد الطلبة بالمعارف الأساسية للتخصص المتحقين به، فضلاً عن تعريفهم بمجالاته المعرفية العامة الواسعة، إذ يُتوقع أن تضم الخطط الأكاديمية للطلاب في أي برنامج من البرامج التي تقدمها المؤسسة ما يلي:
١. متطلبات تربوية عامة (متطلبات الجامعة) أو متطلبات تُكسب الطلبة الكفايات اللازمة من أجل التعلم المستقل، وتطوير الوعي بالمجالات الرئيسة للمعرفة.
 ٢. متطلبات الكلية: تُكسب الطالب المعرفة بالمجالات العامة التي تُطرح في الكلية ذات العلاقة بتخصص الطالب.
 ٣. متطلبات تخصص إجبارية تُكسب الطالب المعارف الأساسية للمجالات المعرفية التي تُشكل المحور الرئيس للتخصص.
 ٤. متطلبات حرة أو اختيارية، تسمح للطلاب بانتقاء واحدة من الاهتمامات المعرفية أو العقلية الأخرى، واكتساب المعرفة بها، حسب رؤيته الخاصة لمستقبله المهني.
- كما يُتوقع أن تشتمل الخطط على قدر أساسي من المحاور الأكاديمية للتخصص التي لها نتائج محددة، إضافة إلى متطلبات خاصة بالكفايات المتصلة بالاتصال الشفوي، والكتابي، والمعالجة العقلية الكمية، والتحليل الناقد، والتفكير المنطقي، والثقافة التكنولوجية، والمهارات الخاصة بالبحث وإنتاج المعرفة. خلاصة القول يُتوقع أن يؤدي محتوى الخطة الأكاديمية للبرامج التي تُقدمها المؤسسة إلى إعداد إنسان متخصص ومُعد بشكل جيد لتأدية دور مهني مُحدّد في الميادين المهنية، أو التقنية المختلفة.

المؤشرات الخاصة للحكم على جودة البرامج الأكاديمية على مستوى الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) :

١. أن تكون المتطلبات التربوية العامة للبرامج التي تُقدمها المؤسسة محددةً بوضوح، ومنصوصاً عليها في الخطط الأكاديمية لهذا البرنامج.
٢. أن تتضمن المتطلبات التربوية العامة مواداً موزعة على العلوم الإنسانية، والاجتماعية، والطبيعية، والطبية كافة.
٣. أن يكون للمؤسسة سياسات واضحة ومحددة فيما يتعلق باحتساب المواد التي درسها الطالب سابقاً في مؤسسات علمية أخرى مُعترف بها، ومُعتمدة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، بما في ذلك معادلتها بالمواد الواردة في الخطط الأكاديمية التي تُقدمها المؤسسة.

٤. أن توفر المؤسسة برامج للإرشاد والتوجيه الأكاديمي للطلبة، تعمل على تزويد الطلبة بالمعلومات اللازمة عند الحاجة إليها. وأن يقوم عليها كادر مُتخصص من أعضاء هيئة التدريس والموظفين، بشكل يضمن تقديم الاستشارة والتوجيه الأكاديمي بدرجة عالية من المهنية.
٥. أن توفر المؤسسة برامج تزود الطلبة بالدعم الأكاديمي، والمالي، ومصادر التعلم، والخدمات اللامنهجية، التي تنمي هواياتهم، وترعى المبدعين منهم.
٦. أن توفر المؤسسة عدداً كافياً من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين، يتناسب مع مجالات التخصص ومستويات البرامج التي تُقدمها.
٧. أن يتوافر في البرامج التي تُقدمها المؤسسة آليات واضحة للمتابعة وضمان الجودة في مداخلتها وعملياتها ومُخرجاتها.

د- برامج الدراسات العليا :

ينظر لبرامج الدراسات العليا على أنها مجموعة من الخبرات المتقدمة التي تلي الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس)، وتفضي إلى حصول الطالب على درجتي الماجستير أو الدكتوراه، ويمكن تصنيفهما إلى فئتين: الأولى تعمل على إعداد الطلبة لأغراض البحث العلمي، وهدفها إعداد أعضاء هيئة تدريس، وباحثين مؤهلين وقادرين على تزويد الطلبة بالمهارات اللازمة للبحث العلمي، لاكتشاف وإنتاج المعرفة الجديدة، وتنظيمها ونشرها. والثانية تعد الطالب للعمل المهني، وتطور لديه الكفايات الخاصة بتفسير المعلومات وتنظيمها، فضلاً عن تطوير مهاراته التحليلية والأدائية اللازمة للقيام بالممارسات المهنية وتقديمها.

يتوقع أن تتوافر في برامج الدراسات العليا المؤشرات الآتية :

١. أن يتفق مستوى برامج الدراسات العليا وطبيعتها مع رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها.
٢. أن تكون برامج الدراسات العليا التي تُقدمها المؤسسة مستندة إلى أهداف تربوية مناسبة، وأن تختلف في مستواها عن برامج الدراسات الجامعية الأولى، إذ إنها تتطلب عمقاً أكبر، ودرجة أعلى من القدرات العقلية والإبداعية من جانب المدرس والطالب.
٣. يجب أن تتأكد المؤسسة في حالة تقديمها برامج على مستوى الدكتوراه من أنّ مستوى التوقعات لهذه البرامج ومناهجها (المواد الأكاديمية التي تُشكل الخطط الأكاديمية للبرامج) أعلى من تلك التي تُقدم في البرامج الأكاديمية على مستوى الدرجتين الجامعيتين الأولى والثانية، مع توفير المصادر التعليمية والخدماتية، وأعضاء هيئة التدريس بشكل متميز ومختلف من حيث النوعية عن تلك التي تتوافر في حالة البرامج الدنيا.

هـ- أعضاء هيئة التدريس والصادر ذات العلاقة في برامج الدراسات العليا :

يُتوقع من المؤسسات التي تقدم برامج للدراسات العليا أن تُعين أعضاء هيئة تدريس (أستاذ، أستاذ مشارك) متميزين في أدائهم التدريسي والبحثي والعلمي. ولديهم إسهامات واضحة في تقدم المعرفة وتطورها، وزيادة حدودها.

ويتطلب النجاح في برامج الدراسات العليا التزام المؤسسة بتوفير المصادر المختلفة اللازمة لهذه البرامج، سواء كانت بشرية (أعضاء هيئة تدريس)، أو مادية، أو مكانية، أو معدات وأدوات، أو مختبرات، أو مكتبات ومصادر تعليم ورقية وإلكترونية.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن تقدم المؤسسة البراهين والشواهد التي تدل على أنها توفر لبرامج الدراسات العليا فيها الاحتياجات اللازمة، التي تشمل أعضاء هيئة التدريس، والتسهيلات الخاصة بالبنية التحتية، والأماكن، والأدوات، والأجهزة، والمختبرات، والمكتبة، ومصادر التعلم.
٢. أن تقدم المؤسسة ما يضمن استمرارية التزامها بتوفير الاحتياجات الأساسية لبرامج الدراسات العليا والإبقاء عليها، والتأكيد على أن البرامج التي تُقدمها تُواكب التقدم المعرفي والتكنولوجي العالمي في مجال التخصصات الخاصة بها.
٣. أن توفر المؤسسة العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في المجالات الخاصة بالبرامج التي تقدمها، وأن تكون لهم نشاطات بحثية وتدريبية واضحة في مجال المواد التي تقع ضمن البرنامج الذي يدرسه، وتتسجم مع الموضوعات البحثية لطلبة الدراسات العليا الذين يُشرفون عليهم.
٤. أن يكون عدد أعضاء هيئة التدريس مناسباً وتكون مؤهلاتهم وتخصصاتهم ملائمة ومتنوعة، حيث تغطي المجالات الفرعية لهذه التخصصات، مما يُتيح تقديم أنشطة تدريسية وتوجيهية وعلمية وإبداعية مميزة للطلبة. وأن يُسهموا في وضع الخطط الأكاديمية، وتطوير المناهج، ورسم السياسات، والتقييم والتخطيط المؤسسي، إضافة إلى تطوير المشاريع الخاصة ببرامج الدراسات العليا.
٥. وجود سياسة واضحة لضمان الجودة في مدخلات برامج الدراسات العليا، وعملياتها، ومُخرجاتها، وأن يتم الحكم على المشاريع البحثية التي يتقدم بها الطلبة لنيل درجاتهم العلمية وفق معايير واضحة، تضمن التميّز والتجديد والإبداع، وتقدم المعرفة النظرية، والممارسات العملية لمجالات التخصصات التي تقع فيها هذه البرامج.

٦. أن تكون تعليمات وسياسات القبول في برامج الدراسات العليا متسقة وداعمة للصفة المميزة لبرامج الدراسات العليا التي تُقدمها المؤسسة. كما يجب أن تكون هذه السياسات والتعليمات معلنة للطلبة المتوقع التحاقهم بالبرامج، أو الملتحقين بها.
٧. أن تلتزم المؤسسة بمتطلبات ومعايير الدراسات العليا الموضوعة من قبل هيئة الاعتماد، وأهمها:
- أ- المدة الزمنية المسموح بها لإكمال التخرج.
- ب- عدد الساعات الواجب النجاح فيها لنيل كل درجة من الدرجات العلمية التي تُقدمها الجامعة في إطار برامج الدراسات العليا، على أن تكون مُتسقة مع الإطار العام لمنح الدرجات العلمية في مؤسسات التعليم العالي في الأردن، والمعتمدة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.
- ج- أن لا يقل المعدل التراكمي للطلاب عند التخرج عن (ب)، أو ما يعادله بالنسبة للأنظمة الأخرى للعلامات.
- د- توفير معلومات عن طبيعة امتحان الكفاءة المعرفية ومحتواه (لطلبة الدكتوراه) وكذلك امتحان الشامل (لطلبة الماجستير) المطلوب اجتيازه للترشح لنيل الدرجة العلمية.
- هـ- توفير معلومات حول مواصفات الرسالة أو الأطروحة، التي يتوجب على الطالب إعدادها لاستكمال متطلبات الدرجة العلمية التي يسعى لنيلها.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

- الوثائق الخاصة بالمتطلبات العامة وبرامج الدرجة الجامعية الأولى:

١. الأدوات والإجراءات التي تُستخدم لقياس فاعلية البرامج التربوية.
٢. الوثائق الخاصة بتقييم نتائج البرامج التربوية، وتشتمل على ما يلي:
- أ- الدراسات الخاصة بالتأكد من تحقيق المؤسسة أهدافها وفعاليتها.
- ب- الدراسات التي تناولت ما حققه الخريجون والطلبة من البرامج من نتائج أو مخرجات.
- ج- الدراسات التي تناولت فاعلية البرامج وخريجها.
- د- نتائج الاختبارات التي تُبين مستوى الطلبة عند التحاقهم، وعند تخرجهم منها.
- هـ- نتائج تقييم الطلبة للعملية التعليمية في البرامج المختلفة.
- و- نسبة عدد الدرجات العلمية الممنوحة في الجامعة في آخر ثلاث سنوات لكل برنامج من البرامج التي تقدمها الجامعة.

- الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة :

- ١ . قائمة بالأهداف الخاصة بكل برنامج تقدمه الجامعة.
- ٢ . وصف للإجراءات التي تتبع لتطوير الخطط الدراسية والمجالس التي تقوم بذلك.
- ٣ . نماذج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس وللمواد المستخدمة في المؤسسة، وملخص عن النتائج التي تم الحصول عليها في السنوات الثلاث الأخيرة.
- ٤ . التقارير الخاصة بالتقييم الذاتي الذي قامت به المؤسسة، أو التقارير الخاصة بنتائج التقييم التي حصلت عليها المؤسسة (أو البرنامج) من قبل جهات خارجية في السنوات الخمس الأخيرة.
- ٥ . الإجراءات والشروط الخاصة بأسس القبول والنجاح المتبعة في المؤسسة، وكذلك إجراءات اعتماد العلامات، وحفظها في السجلات، ومنح الدرجات.
- ٦ . نماذج من الأدوات التي تستخدم في الإرشاد الأكاديمي للطلبة.
- ٧ . دراسات حول توزيع العلامات في البرامج المختلفة للمؤسسة.
- ٨ . السياسات التي تحكم الخدمات العامة التي تقدمها المؤسسة.
- ٩ . عينات من الامتحانات أو الأدوات الأخرى التي تُستخدم لتقييم أداء الطلبة في البرامج المختلفة.
- ١٠ . وثائق تبين مقدار الدعم الذي توفره الجامعة لأغراض البحث العلمي، أو ما تم إنفاقه على البحث العلمي في السنوات الثلاث الأخيرة.

برنامج الدراسات العليا :

الوثائق المطلوب إبرازها :

- ١ . نسخة عن دليل برامج الدراسات العليا في المؤسسة.
- ٢ . ملخص بشكل مستقل للمعلومات الواردة فيما يلي، والإشارة إلى الصفحات التي وردت فيها في الدليل:
 - أ- جميع الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسة.
 - ب- متطلبات القبول في برامج الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) بما في ذلك المتطلبات العامة، والمتطلبات الخاصة بالقسم، أو الخاصة بالتخصص.
 - ج- المتطلبات العامة والخاصة للتخرج لكل من الكلية، والقسم، والتخصص.
 - د- أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين يُدرسون في برامج الدراسات العليا، ومؤهلاتهم، ورتبهم، وتخصصاتهم الدقيقة حسب معادلة الشهادات.

٢. قائمة بالوثائق أو الدراسات التي تعرض نتائج تقييم مخرجات أو نتائج برامج الدراسات العليا بالمؤسسة، على سبيل المثال، قد يضم الملف الخاص بذلك ما يلي:
- أ- الدراسات حول الخريجين أو الطلبة الملتحقين حالياً.
 - ب- الدراسات التي تُظهر درجة نجاح خريجي البرامج التي تقدمها الجامعة في الحصول على وظائف ذات صلة بتخصصاتهم.
 - ج- المسوحات الخارجية فيما يتعلق برضا الطلبة.
 - د- الدراسات التي تتناول التقييم الداخلي للبرامج.

المعيار الثالث: الطلبة والخدمات الطلابية (Students and Student Support Services)

أ- أهداف الخدمات الطلابية وتنظيمها:

أن تشارك برامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، وذلك عن طريق المساهمة في التطوير المعرفي والتربوي لطلبتها، إذ يُتوقع أن تتسق هذه البرامج والخدمات مع فلسفة المؤسسة. وعليه، يُتوقع من كل مؤسسة أن توفر للطلبة خدمات داعمة أساسية بغض النظر عن مستوى البرامج التي تُقدمها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن تُقدّم البرامج والخدمات الطلابية عن طريق كادر مؤهل يتلاءم ومستوى الأدوار المهنية والخدمات المنطوية المناطة به، على أن يكون لهذا الكادر مهمات مُعروفة جيداً ومطبوعة، وأن يتم تقييم أدائه بشكل دوري.
٢. وجود سياسات وإجراءات مستقرة وواضحة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية، وأن تكون الأهداف لكل مكون من العمليات التي تُنفذها هذه البرامج والخدمات مُلائمة وداعمة للأغراض والأهداف الخاصة بالخدمات الطلابية.
٣. توزيع المصادر البشرية، والمادية، والمالية المخصصة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية، وذلك على أساس الحاجات الفعلية لها، وكفايتها، أو مُلائمتها لدعم الخدمات والبرامج التي يتم تقديمها.

ب- المسؤوليات العامة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية:

يجب أن تُقدّم البرامج والخدمات الطلابية على أساس تقييم حاجات الطلبة، وقُدرة المؤسسة على توفير الدعم الكافي والمناسب، بحيث تضمن تحقيق أهدافها. وأن تعمل على تبني السياسات الخاصة لهذه البرامج والخدمات، ونشرها، وتوزيعها، والعمل على تحديثها وتدقيقها بشكل مستمر، ومراقبة تطبيقها وفعاليتها وتقييم ذلك.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن تعمل المؤسسة بشكل منظم على تحديد خصائص المجتمع الطلابي فيها وحاجاتهم التعليمية والخاصة، وأن تعمل على اتخاذ الاحتياطات والإجراءات اللازمة لتحقيق هذه الحاجات، مع التركيز بشكل مُحدّد على تحصيل الطلبة للأهداف التربوية.
٢. أن توفر المؤسسة للطلبة فرصة المشاركة في إدارتها، وأن تتيح لأعضاء هيئة التدريس فيها فرصة تطوير السياسات الخاصة ببرامج الخدمات الطلابية.
٣. أن تتضمن السياسات المتعلقة بحقوق الطلبة ومسؤولياتهم نصوصاً خاصة بالأمانة الأكاديمية، وأن تكون مُصاغة بوضوح، وأن تُطبّق بشكل عادل ومستقل.
٤. أن تُوفّر المؤسسة الاحتياطات اللازمة للمحافظة على أمن وسلامة الطلبة وممتلكاتهم، وأن تُعلن المؤسسة الإجراءات النافذة فيها حول سلامة الطلبة وتوزعها عليهم.
٥. أن توفر المؤسسة لطلبتها المسجلين أو المتوقع التحاقهم بها دليلاً يتضمن وصفاً لرسالتها، ومسؤولياتها، وحقوقها، ومتطلبات القبول فيها، وإجراءاته، والمتطلبات الأكاديمية، ومتطلبات الحصول على الدرجات العلمية فيها، والخطط الدراسية، والمساقات المتضمنة فيها، والرسوم الجامعية، وإجراءات الانسحاب والإضافة، والسياسات الخاصة بالحضور والغياب، ونظام إعطاء العلامات والتقييم، وكذلك الخدمات الطلابية التي تُوفّرها الجامعة، بما في ذلك الأندية والجمعيات التي تُقدّم الخدمات والأنشطة الطلابية.

ج- التقييم الأكاديمي للطلبة وسجلات العلامات:

يجب أن يُبنى تقييم الأداء الأكاديمي للطلبة على محكات واضحة ومحددة، وأن تكون السجلات الأكاديمية للطلبة دقيقة وشاملة، وأن يكون لدى المؤسسة إجراءات تحافظ على سلامتها من العبث والتغيير والتزوير.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن يتوافر في المؤسسة معايير مُحددة واضحة، تُبنى عليها عملية تقييم الطلبة ومنح العلامات أو الدرجات، التي تدل على ما حققه الطلبة من مستويات تعلم، فضلاً عن توافر سجلات أكاديمية متماز بالدقة والشمولية، واتباع إجراءات تضمن أمن هذه السجلات وحمايتها من التزوير أو التغيير.
٢. أن تكون المعايير التي يتم فيها تقييم الطالب ملائمة للدرجة العلمية التي يسعى الطلبة للحصول عليها، وأن تكون مُصاغة بشكل واضح، وأن تُطبّق بشكل صحيح وعادل.

٣. أن يكون هناك سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق باعتماد العلامات التي حصل عليها الطالب في مؤسسات تعليمية أخرى معتمدة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، حيث يُحدد السقف لعدد المساقات المعتمدة، والشروط الخاصة بالمدة الزمنية لدراساتها.

د- الخدمات الطلابية :

يجب أن تقبل المؤسسة الطلبة المؤهلين لبرامجها، وأن توفر البيئة التعليمية الملائمة والداعمة لتحقيق الطلبة لأهدافهم التربوية.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار :

١. يجب أن تتسق سياسات القبول في المؤسسة مع رسالتها، إذ يجب أن تتوافر فيها سياسة واضحة ومحددة للقبول، تحدد المواصفات الشخصية والأكاديمية للطالب الذي يُمكن قبوله في المؤسسة مع الالتزام التام بهذه السياسة.
٢. أن يكون هناك إجراءات وسياسات محددة توجه عملية توزيع الطلبة، ووضعمهم في البرامج والمساقات المختلفة، التي تقدمها المؤسسة اعتماداً على مهاراتهم الأكاديمية والفنية.
٣. أن يكون هناك تحديد واضح لمتطلبات التخرج من البرامج التي تقدمها المؤسسة في الأدلة التي تنشرها.
٤. أن توفر المؤسسة برنامجاً فعالاً للمساعدة والدعم المالي للطلبة، يتسق مع رسالتها وأهدافها وحاجات طلبتها ومصادرها، وأن يكون هناك إجراءات للمساءلة حول جميع المنح والمساعدات المالية التي تُقدمها.
٥. أن تكون المعلومات حول جميع فئات المنح وأنواعها، والمساعدات المالية التي تُقدمها المؤسسة منشورة، بحيث يُمكن لجميع الطلبة المعنيين أن يطلعوا عليها.
٦. أن تُقدم المؤسسة برامج لتوعية الطلبة الجُدد حول برامجها كافة.
٧. أن تُوفر المؤسسة برامج منتظمة للإرشاد الأكاديمي أو التربوي، بحيث يتوافر للطلبة من خلالها المعلومات التي تُساعدهم في اتخاذ قراراتهم الأكاديمية حول الاختيار المهني والاختبارات الأكاديمية، على أن تكون المعلومات حول خدمات الإرشاد الأكاديمي التي تقدمها للطلبة منشورة، وفي متناول يد المعنيين.
٨. يجب أن يكون في المؤسسة برامج خاصة بالإرشاد المهني، ومساعدة الطلبة على التوظيف

- أثناء الدراسة وبعد التخرج، وبشكل يتسق مع حاجات الطلبة ورسالة المؤسسة.
٩. أن تُوفّر المؤسسة خدمة الرعاية الصحية، بما في ذلك برامج رعاية الصحة النفسية لطلبتها.
١٠. أن تُوفّر المؤسسة خدمة السكن للطلّاب، بحيث يتوافر فيه البيئة الملائمة للتعلم والدراسة، والعوامل الصحية، والأمن، وأن يقوم عليه كادر متخصص ومؤهل لذلك.
١١. أن تُوفّر المؤسسة خدمة الطعام (المطاعم) للطلّبة الملتحقين بها، ويجب أن يُشرف عليها موظفون مهنيون ومختصون بالتغذية، وأن يتوافر في هذه الخدمات المعايير الخاصة بالصحة، والسلامة، والتغذية.
١٢. أن تُوفّر المؤسسة النشاطات اللامنهجية التي تدعم النمو العقلي والشخصي للطلّبة، وتُسرعها، وبشكل يتسق مع رسالتها وأهدافها، وأن تلتزم المؤسسة بضرورة أن يسودها روح العدالة لجميع طلبتها، وأن تتأكد من ملائمة خدماتها والتسهيلات التي تتيحها لطلبتها.
١٣. أن تُوفّر المؤسسة سياسات وإجراءات تُقرر العلاقة بين المؤسسة والأنشطة الخاصة بطلبتها بما يتفق مع حاجات الطلبة مع توفير الرعاية الملائمة لهذه الأنشطة والبرامج، بحيث تُتيح فرصة مشاركة الطلبة في المسؤولية مع المؤسسة.
١٤. أن تُوفّر المؤسسة الفرص الملائمة والكافية للأنشطة الرياضية، التي تُساعد الطلبة على ممارسة هواياتهم الرياضية، مع توفير المنشآت الخاصة بها، لمساعدة الطلبة على ممارسة هواياتهم الرياضية والفنية، بما يلبي حاجاتهم الترفيهية.
١٥. إذا كانت المؤسسة توفر مكاناً لبيع الكتب، فيجب أن يدعم ذلك البرامج التربوية، ويسهم في توفير مناخ أكاديمي لمجتمع المؤسسة، ويجب أن يتوافر لأعضاء هيئة التدريس والطلّبة والموظفين فرصة المشاركة في تطوير ومراقبة سياسات وإجراءات مكان بيع الكتب في المؤسسة.
١٦. إذا كان لدى المؤسسة وسائل إعلام مرئية، أو مسموعة، أو مقروءة، فإنه يتوجب عليها أن يكون لها سياسة محددة وواضحة بهذا الشأن، ويجب أن تُحدد هذه السياسة علاقة المؤسسة بمنشورات الطلبة ووسائل الإعلام الأخرى.
١٧. أن توفر المؤسسة فرصة المسابقات الرياضية بين الكليات المختلفة، وأن تضع لها البرامج، وتوفر الدعم المالي المطلوب لها، وأن تعمل على التقييم الدوري لهذه المسابقات، لتتأكد بشكل منظم من أن هذه الأنشطة، هي جزء مكمل لرسالتها وأهدافها.

١٨. يجب أن يكون في المؤسسة سياسات محددة وواضحة مكتوبة ومنشورة، تدعم الرياضيين، وتحتضن مواهب الطلبة وإبداعاتهم، وأن تكون في متناول يد الطلبة المعنيين بهذا الأمر جميعهم.
١٩. يجب أن يصدر عن المؤسسة أدلة أو غيرها من المنشورات، وأن يكون باستطاعة الطلبة الوصول إليها، والاحتفاظ بها، بحيث تشمل ما يلي:
- أ- رسالة المؤسسة وأهدافها.
 - ب- إجراءات ومتطلبات القبول.
 - ج- معلومات أساسية عن البرامج والمساقات الواردة في خططها الأكاديمية وأوقات طرحها.
 - د- متطلبات إنهاء البرامج ومنح الدرجات العلمية، بما في ذلك المدة الزمنية المسموح بها لإنهاء الدرجة العلمية.
 - هـ- أسماء أعضاء هيئة التدريس الدائمين، أو الذين يعملون بشكل جزئي.
 - و- التسهيلات المؤسسية التي توفرها المؤسسة للأغراض التربوية.
 - ز- القوانين والتعليمات الخاصة بالسلوكيات المطلوبة من الطلبة.
 - ح- الفرص المتاحة للحصول على منح ودعم مالي أو قروض مالية.
 - ط- الرسوم وسياسات وإجراءات دفعها واسترجاعها.
 - ي- التقويم الأكاديمي للمؤسسة.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. السياسات والإجراءات الخاصة بما يلي:
- أ- سلوك الطلبة وضبطه.
 - ب- حقوق الطلبة.
 - ج- مسؤوليات الطلبة.
 - د- عملية النظر بشكاوي الطلبة.
 - هـ- الغش والمخالفات المشابهة.
 - و- الأنشطة الرياضية.
 - ز- الرسوم.
 - ح- إعادة الرسوم.

٢. إحصائية بالمساعدات المالية المقدمة للطلبة، وأنواعها، وقيمها، وعدد الطلبة الذين حصلوا عليها، وتوزيعهم حسب الجنس في السنوات الثلاث الأخيرة.
٣. نُسخ عن رسالة وأهداف الوحدات الخدمائية في المؤسسة.
٤. البراهين والمؤشرات الدالة على تحقيق أهداف الوحدات الخدمائية في المؤسسة.
٥. براهين ومؤشرات حول الآثار التي تركتها الخدمات الطلابية التي تُقدمها المؤسسة للطلبة.
٦. منشورات المؤسسة ذات الصلة بالطلبة.
٧. عينات من الامتحانات وأوراق التقييم التي تُستخدم في البرامج المختلفة التي تُقدمها المؤسسة.
٨. الإستراتيجية الخاصة بالخدمات الطلابية التي تُقدمها المؤسسة.
٩. قائمة بالجمعيات أو الأندية الطلابية المتوفرة للطلبة في المؤسسة.
١٠. عينة من منشورات الطلبة إن وجدت.
١١. التعليمات أو الدستور الخاص باتحاد الطلبة.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

١. هيكل يُبين الخدمات الطلابية بالجامعة.
٢. دليل الطالب.
٣. متوسط المدة الزمنية التي قضاها الطلبة في برامج المؤسسة، ونسبة الطلبة الذين تخرجوا من هذه البرامج في السنوات الثلاث الأخيرة.
٤. جدول خاص بالأنشطة الطلابية التي تُقدمها المؤسسة (ملحق رقم ٧).
٥. جدول يبين أعداد الطلاب الذين التحقوا بالمؤسسة في برامجها المختلفة (ملحق رقم ٨).
٦. جدول خاص بالعاملين في برامج الخدمات الطلابية (ملحق رقم ٩).

المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس (Faculty Members)

أ- اختيار أعضاء هيئة التدريس وتقييمهم، والتعليمات الخاصة بهم، والنمو المهني لهم؛ تُعد عملية اختيار أعضاء هيئة تدريس أكفاء، وتطويرهم، والاحتفاظ بهم من القضايا المهمة للمؤسسة، إذا تُلقي على عاتقهم مسؤولية تنفيذ البرامج التربوية، وتوفير الجودة فيها. من هنا، يجب أن يتوافر في المؤسسة العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس لتحقيق رسالتها وأهدافها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن تُعيّن المؤسسة أعضاء هيئة تدريس أكفاء مهنيًا، ولديهم التزام أساسي بالمؤسسة، ويجب أن يُعطوا المجالات والبرامج التي تطرحها المؤسسة.
٢. أن يُشارك أعضاء هيئة التدريس في التخطيط الأكاديمي، وتطوير البرامج ومراجعتها، والإرشاد الأكاديمي للطلبة.
٣. أن يعكس العبء الدراسي لأعضاء هيئة التدريس أهداف المؤسسة ورسالتها، وأن يُتيح لهم إظهار كفاءتهم وإبداعاتهم، وأن يتم توفير الوقت الكافي والدعم اللازم لهم للنمو المهني.
٤. أن تكون الرواتب والحوافز التي يتلقاها أعضاء هيئة التدريس ملائمة لجذبهم، واستمرارية عملهم في الجامعة، بما يتلاءم مع رسالة المؤسسة وأهدافها، ويجب أن تكون إجراءاتها واضحة ومعلنة، وأن تطبق بشكل عادل ومنصف.
٥. أن تجري المؤسسة تقييمًا رسميًا ومنتظمًا لأداء أعضاء هيئة التدريس فيها، من أجل التأكد من فاعلية التدريس، والوقوف على درجة وفائهم بمسؤولياتهم التدريسية وغيرها، وأن تنص تشريعات وسياسات وتعليمات الجامعة بشكل واضح على إجراءات هذا التقييم.
٦. أن تُنص تعليمات المؤسسة على سن التقاعد، وإجراءاته، وسياسات الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس المتقاعدين، وأن تكون التعليمات والأنظمة والسياسات المتصلة بأعضاء هيئة التدريس منشورة ومتوافرة، ويمكن لأعضاء هيئة التدريس الاطلاع عليها.
٧. أن تُوفر الجامعة الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس، وأن تدعمها بشكل كبير.
٨. أن يكون أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين، الذين تستعين بهم المؤسسة من سوية أعضاء هيئة التدريس المتفرغين، من حيث التأهيل والخبرة في مجال التخصص، مما يُمكنهم من

تنفيذ المهام التدريسية المناطة بهم، وتحمل المسؤوليات التي تنص عليها تعليمات وأنظمة الجامعة بشكل يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

٩. أن تراجع المؤسسة بشكل مستمر ودوري سياسات المؤسسة المتصلة بالاستفادة من خدمات أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين، وذلك في ضوء رسالة المؤسسة وأهدافها.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. السياسات والتعليمات والإجراءات التي تتعلق بأعضاء هيئة التدريس.
٢. السياسة الخاصة بحرية أعضاء هيئة التدريس الأكاديمية.
٣. اللجان التي يُشارك بها أعضاء هيئة التدريس.
٤. نموذج تقييم عضو هيئة التدريس، وملخص لنتائج استبانة تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس للسنوات الثلاث المنصرمة.
٥. نماذج من ملفات أعضاء هيئة التدريس وسيرهم الذاتية.
٦. المعايير والإجراءات التي تُستخدم عند تقييم أعضاء هيئة التدريس.
٧. السياسات التي تحكم تعيين أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين ونوعيتهم إن وجدت.
٨. ملخص للتقارير المتعلقة بخدمة المجتمع التي قام بها أعضاء هيئة التدريس.
٩. سياسات المؤسسة فيما يتعلق بالابتعاث، أو الإيفاد، أو الإبداعات الأدبية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
١٠. سياسات المؤسسة فيما يتعلق بالبحث العلمي، ومقدار ما أنفق على دعم بحوث أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة.
١١. ملخص لدور أعضاء هيئة التدريس في تطوير، ومتابعة السياسات والممارسات المتصلة بالابتعاث، والإبداعات الأدبية، والبحث العلمي.
١٢. إحصائيات عن ترقيات أعضاء هيئة التدريس والتقاعد.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

١. إحصائيات عن أعضاء هيئة التدريس العاملين في المؤسسة، من حيث عدد الذكور والإناث، وعدد المتفرغين وغير المتفرغين، وعدد سنوات الخدمة الأكاديمية، والمؤهلات العلمية، والإنتاج العلمي في السنوات الثلاث الأخيرة لكل منهم والجامعات التي تخرجوا منها (ملحق رقم ١٠).

٢. البيانات المتعلقة برواتب أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك العلاوات، والمكافآت الخاصة بالعمل الإضافي.
٣. السياسات والإجراءات الخاصة بتقييم أعضاء هيئة التدريس.
٤. أمثلة على الخدمات التي قام بها أعضاء هيئة التدريس لخدمة المجتمع.
٥. ملخص عن أبرز الإبداعات الأدبية، والأنشطة العلمية، والأبحاث التي قام بها أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة.

المعيار الخامس: الإيفاد والبحث العلمي والإبداعات (Scholarships, Research, & Creativity)

تُعدُّ البعثات والأبحاث والإبداعات من الأمور اللازمة لعمل أعضاء هيئة التدريس والطلبة، وهي تتكامل مع الأنشطة التدريسية بغض النظر عن حجم المؤسسة أو طبيعتها. فمن خلال البعثات (التي قد تشمل التأسيس والتعمق بالمعرفة) يمكن أن يكتسب أعضاء هيئة التدريس البراعة والمهارة، وبذلك يُسهمون بشكل حقيقي وصادق في تطوير ممارساتهم التدريسية. فالبعثات ضرورية للمحافظة على فاعلية التدريس في جميع مؤسسات التعليم العالي. وتُسهم كذلك في إتاحة الفرصة أمام الطلبة لمشاهدة الأنشطة العلمية وتطوير فهمها، إضافة إلى أنها المصدر الأساسي لاستدامة أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة.

أما البحث العلمي، فهو النشاط العلمي الموجه نحو بناء أو تعديل النظريات، وتطوير المعرفة التطبيقية، ولهذا فإنه يعد من أهم مكونات التعليم العالي، إذ يخدم وظيفتين أساسيتين، هما:

1. تعميق حدود المعرفة، وتطويرها، وانتشارها، مما يُسهم في سعادة المجتمع ورفاهيته، والتأكد من استمرارية المحتوى الأكاديمي لمجالات المعرفة المختلفة.
2. تدريب الطلبة على الطرق المنهجية للحصول على المعرفة، وإعدادهم لممارسة الأدوار المهنية المستقبلية علماء وباحثين وممارسين.

أما الإبداعات الأدبية، فهي تشمل الفنون المرئية، والأدائية والأدبية، التي تعبر عن الأفكار الأصلية، والتفسيرات، والتخيلات، والأفكار، والشاعر.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. تحديد حاجات المؤسسة وأولوياتها واهتماماتها البحثية بما في ذلك اهتمامات أعضاء هيئة التدريس فيها. فضلاً عن مجالات التعاون مع المؤسسات والمنظمات المختلفة المحلية والدولية.
2. أن يُشارك أعضاء هيئة التدريس في البعثات والأبحاث والإبداعات الأدبية، وحضور المؤتمرات والندوات، بما ينسجم مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
3. أن تُبدي المؤسسة التزاماً واضحاً بالسياسات والإجراءات المتصلة بالابتعاث، والبحث العلمي، والمشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية، وتشجيع الإبداعات الأدبية.
4. أن يكون لأعضاء هيئة التدريس دور أساسي في تطوير السياسات البحثية وإدارتها، وممارستها، بما ينسجم مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
5. أن تُوفّر الجامعة الدعم المالي، والمادي، والإداري الملائم، والمصادر المعلوماتية اللازمة للإبقاء

- على أعضاء هيئة التدريس، أو الابتعاث، والبحث، والإبداعات الأدبية، وحضور المؤتمرات العلمية المحلية والدولية، بشكل يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
٦. أن تنعكس رسالة المؤسسة وأهدافها الخاصة بالابتعاث، وإيفاد أعضاء هيئة التدريس، والبحث العلمي، وتشجيع الإبداعات الأدبية على تحديدها للمسؤوليات المناطة بأعضاء هيئة التدريس، وتوقعاتها عن أدائهم في الإنتاج العلمي والبحثي.
٧. أن تتضمن ميزانية المؤسسة نصوصاً واضحة لدعم البحث العلمي، والابتعاث، وحضور المؤتمرات العلمية والندوات، وتشجيع الإبداعات الأدبية، بما يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
٨. منح أعضاء هيئة التدريس الحرية الأكاديمية لإجراء الدراسات والبحوث العلمية، والقيام بإبداعاتهم الأدبية، بما يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
٩. مشاركة أعضاء هيئة التدريس في مشاريع وأبحاث مشتركة مع شركاء استراتيجيين محلياً ودولياً.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. السياسات والتعليمات والإجراءات التي تتعلق بالبحث العلمي، وعقد المؤتمرات والندوات والإبداعات الأدبية.
٢. السياسات الخاصة بحرية أعضاء هيئة التدريس الأكاديمية والبحث العلمي.
٣. اللجان الأكاديمية المشكلة لأغراض البحث العلمي ومتابعته.
٤. نماذج من بحوث أعضاء هيئة التدريس وإبداعاتهم الأدبية.
٥. المعايير والإجراءات التي تُستخدم عند تقييم أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بالأبحاث المنشورة.
٦. سياسات المؤسسة فيما يتعلق بالابتعاث، أو الإيفاد، أو الإبداعات الأدبية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
٧. ملخص بالدراسات والأبحاث العلمية والتقارير المتعلقة بخدمة المجتمع التي قام بها أعضاء هيئة التدريس.
٨. قوائم بمقدار ما أنفق على دعم بحوث أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة.
٩. ملخص لدور أعضاء هيئة التدريس في تطوير، ومتابعة السياسات والممارسات المتصلة بالابتعاث، والإبداعات الأدبية، والبحث العلمي، والمؤتمرات والندوات.

١٠. عدد المؤتمرات التي تم عقدها في السنوات الثلاث السابقة في المؤسسة، وعدد المؤتمرات التي حضرها أعضاء هيئة التدريس محلياً وإقليمياً ودولياً.
١١. عدد البحوث والدراسات التي تم إنجازها فعلياً ونوعيتها .

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

١. إحصائيات عن عدد الطلبة الموفدين في بعثات والتخصصات الدقيقة لهم (ملحق رقم ١١).
٢. تقارير من المشرفين الأكاديميين عن مدى تقدم المبعوثين في دراساتهم الأكاديمية.
٣. إحصائيات عن الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس في السنوات الثلاث الأخيرة لكل منهم (ملحق رقم ١٢).
٤. أسماء الدوريات العلمية التي نشر فيها أعضاء هيئة التدريس إنتاجهم العلمي.
٥. ملخص عن أبرز الإبداعات الأدبية، والأنشطة العلمية، والأبحاث التي قام بها أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة.
٦. إحصائيات عن عدد المؤتمرات والندوات التي قامت بها المؤسسة وعناوينها والقائمين على إعدادها.

المعيار السادس: المكتبة ومصادر المعلومات (Library and Information Resources)

أ- المكتبة:

إن الهدف الأساس للمكتبة ومصادر المعلومات هو دعم عملية التعلّم والتعليم أو التدريس والبحث العلمي، بطرق تتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها. ولذلك فإن توفير مكتبة ملائمة، ومصادر تعلّم كافية، وخدمات جيدة، تتسجم مع مستوى البرامج المقدمة في المؤسسة، له أهمية كبرى في دعم النمو العقلي والثقافي والفني للطلبة المسجلين في المواد والبرامج، بغض النظر عن مجالاتها والطريقة التي تُقدم بها. فوجود مكتبة ومصادر المعلومات يدعم وظائف التدريس والتعليم، ويُسهّل إجراء البحوث من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس. وعليه، لا بد من أن تتناول عملية التقييم مقتنيات المكتبة والخدمات التي تُقدمها وجودتها، وذلك لتقرير مستوى فاعلية الدعم الذي تُوفّره للبرامج الأكاديمية التي تطرحها المؤسسة.

المؤشرات الدالة على تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. أن يتوافر في مراكز المكتبة، ومصادر المعلومات، ومراكز إنتاج الوسائل التعليمية، ومركز الحاسوب في المؤسسة مقتنيات وأدوات ووسائل كافية، إضافة إلى طاقم من العاملين المؤهلين فيها، وفي تقديم خدمات بشكل يُسهّل عملية تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.
2. أن تكون مقتنيات المؤسسة من أجهزة وأدوات ومصادر المعلومات كافية وفعالة لدعم البرامج الأكاديمية التي تُقدمها.
3. أن يتم تحديد مصادر المعلومات والخدمات بناء على طبيعة البرامج الأكاديمية للمؤسسة.

ب- مصادر المعلومات والخدمات:

أن تكون مصادر المعلومات والخدمات فعالة، من حيث النوعية، والعمق، والتنوع، والحدّثة، لتكون قادرة على دعم البرامج التي تُقدّمها المؤسسة.

المؤشرات الدالة على تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. اختيار الأدوات والمواد، وتنظيمها، والحرص على استمراريتها، بشكل يدعم البرامج الأكاديمية بالجامعة.

٢. أن تُسهّم المكتبة ومصادر المعلومات والخدمات في تطوير قدرة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين على استخدام المصادر بشكل مستقل وفعال.
٣. أن يتم تطوير، وتحديث، وتوثيق السياسات والتعليمات والإجراءات الخاصة بالمكتبة، وإدارة مصادر المعلومات بشكل دوري ومستمر.
٤. أن تتاح الفرصة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس للمشاركة في تخطيط وتطوير المكتبة ومصادر المعلومات وخدماتها.
٥. توفير الخدمات المحوسبة والتكنولوجيا الحديثة للاتصالات في المؤسسة، للتغلب على معوقات الحصول على المعلومات والبيانات من مصادر أخرى، سواء كانت في مؤسسات محلية، أو عربية، أو عالمية، أو شبكات عالمية.

ج- التسهيلات والوصول إليها :

يتوجب على المؤسسة توفير التسهيلات الملائمة والكافية للمكتبة، ومصادر المعلومات الأخرى، سواء ما يتصل منها بالأدوات، أو العاملين الأكفاء، لاستخدامها والإفادة منها من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين العاملين فيها داخل الحرم الجامعي وخارجه من خلال شبكة الانترنت.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار :

١. سهولة الوصول إلى المكتبة ومصادر المعلومات من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، على أن تكون الخدمات فاعلة، من حيث نوعيتها، ومستواها، وكميتها، وعمقها، لتتناسب ومتطلبات البرامج الأكاديمية.
٢. توفير خدمات الاستعارة والتواصل مع مصادر أخرى غير المصادر المتوافرة داخل الحرم الجامعي، على أن لا تكون بديلة عن توافر المصادر والمعلومات الخاصة بالجامعة، بل مكملة لها.

د- الإدارة والطواقم البشرية :

يجب أن توفر المؤسسة الكادر البشري الملائم للمكتبة ومصادر المعلومات من حيث العدد، وأن يتم توزيعهم على مجالات التخصص المختلفة، وأن يمتلكوا المهارات اللازمة لتقديم الخدمات الميسرة لعملية استخدام المكتبة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. توظيف عدد كافٍ من الكوادر البشرية للعمل في المكتبة ومصادر المعلومات الأخرى، لتقديم المساعدة اللازمة لمستخدميها من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وعاملين.
٢. أن يكون العاملون في المكتبة ومصادر المعلومات مؤهلين مهنيًا وفنيًا، ويمتلكون الكفايات الخاصة اللازمة لتحمل مسؤولياتهم الوظيفية، التي تم تحديدها بوضوح ودقة.
٣. إتاحة الفرص للعاملين بالمكتبة ومصادر المعلومات لتطوير أدائهم المهني.
٤. أن تكون المكتبة ومصادر المعلومات منظمة، بحيث تدعم تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، مع مراعاة الترتيبات التنظيمية اللازمة للربط بين القواعد المصدرية الأساسية (المكتبات والتسهيلات الحاسوبية، ومراكز الوسائل التعليمية، والاتصالات السلكية واللاسلكية).
٥. استشارة العاملين في المكتبة ومصادر المعلومات حول البرامج الأكاديمية للمؤسسة عند تطويرها.
٦. توفير الدعم المالي الكافي والملائم للمكتبة، ومصادر المعلومات، والخدمات المتصلة بصيانتها، والمحافظة على سريتها.

هـ- التخطيط والتقييم:

إن التخطيط السليم للمكتبة ومصادر المعلومات يدعم الوظائف التدريسية والتعليمية للمؤسسة، عن طريق تسهيل إجراء البحوث من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، كما أن التقييم المستمر والرسمي لجودة وإمكانية استخدام المكتبات ومقتنياتها وغيرها من مصادر المعلومات وخدماتها، بهدف الوقوف على جودتها وفعاليتها، يسهم في دعم البرامج الأكاديمية.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. وجود إجراءات وعمليات مخطط لها، تتعلق بالمستخدمين والعاملين في المكتبة ومصادر المعلومات والإداريين.
٢. مراعاة المؤسسة للحاجات الإدارية، والربط الفني بين قواعد مصادر المعلومات (المكتبات، ومراكز الحاسوب، ومراكز إنتاج الوسائل التعليمية وتوزيعها، وشبكات الاتصال السلكية) عند البدء في وضع الخطط الأساسية لها.
٣. تقييم المؤسسة بشكل رسمي ومنظم لجودة وكفاية استخدام المكتبة، ومصادر التعلم، والخدمات المقدمة فيها، بما في ذلك خدمات الاستعارة من المؤسسات والمكتبات الأخرى، واستخدام نتائج عملية التقييم، لتحسين فاعلية هذه المصادر وخدماتها.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. الوثائق المطبوعة التي تُعرّف الطلبة بالخدمات، والتسهيلات، ومصادر المعلومات المتاحة في المؤسسة، وأوقات استخدامها، مثل المكتبات، والمختبرات الحاسوبية، والتسهيلات السمعية والبصرية المتوافرة في مصادر التعلم الأخرى.
٢. إحصائيات عن العاملين في المكتبة ومصادر التعلم الأخرى.
٣. توافر السياسات والتعليمات والإجراءات الخاصة بتطوير وإدارة المكتبة ومصادر المعلومات، بما في ذلك تطوير مقتنيات المكتبة وخططها التوسعية المستقبلية.
٤. إحصائيات عن مقتنيات المكتبة ومصادر المعلومات الأخرى.
٥. نماذج من المقاييس التي تُستخدم لتقرير فاعلية وكفاية التسهيلات، التي تُقدمها المكتبة ومصادر المعلومات الأخرى وخدماتها وأهدافها.
٦. الهيكل التنظيمي لإدارة المكتبة وغيرها من مصادر التعلم (مراكز الخدمات الحاسوبية والوسائل التعليمية والاتصالات).
٧. الميزانية التفصيلية للمكتبة ومصادر التعلم.
٨. السير الذاتية للعاملين في المكتبة.
٩. الصيغ الأصلية المكتوبة للاتفاقيات المبرمة مع مؤسسات، أو مكتبات أخرى.
١٠. إحصائية تبين استخدام خدمات الحاسوب، والمتضمن العودة إلى المصادر المكتبية.
١١. دراسات أو وثائق تصف تقييم المكتبة أو مصادر التعلم.

الوثائق المطلوب إرفاقها لهذا المعيار:

١. المعلومات الأساسية عن المكتبة ومصادر المعلومات (ملحق رقم ١٣).

المعيار السابع: الحاكمية والإدارة (Governance and Administration)

أ- نظام الحاكمية والإدارة في المؤسسة:

يُسهّم نظام الحاكمية والإدارة في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، حيث يزود القائمين على حاكمية الجامعة، وإداراتها، والعاملين معهم بأهداف المؤسسة، وترتيب أولوياتها، وخططها التطويرية والتنظيمية، وبرامجها التعليمية، مما يؤدي إلى تدعيم البيئة التعليمية التعلمية فيها. والتأكد كذلك من مدى ملائمة هذه البيئة بالالتزام بالنوعية وتطوير الإجراءات الفاعلة لضمان الجودة والعمل على تحسين المجالات المختلفة من خلال الاستغلال الأقصى لجميع الإمكانيات المتوافرة فيها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. أن يضمن نظام الحاكمية أن سلطة ومسؤوليات مجلس الحاكمية (العمداء / الأمناء)، وعلاقاته مع أعضاء هيئة التدريس والطلبة والإداريين تم تحديدها بشكل واضح في نظام المؤسسة، ووثائقها، وهياكلها التنظيمية الإدارية.
2. أن تعي المجالس الحاكمية (العمداء / الأمناء / الكليات / الأقسام)، وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والإداريون الأدوار المناطة بكل منهم، كما تم توصيفها في قوانين وأنظمة المؤسسة.
3. أن يتخذ نظام الحاكمية الاحتياطات اللازمة لمواجهة الاعتبارات الخاصة بوجهات نظر أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة وأحكامهم حول الاعتبارات خاصة، فيما يتعلق بالقضايا التي تُشكل اهتماماً مباشراً ومنطقياً لهم.

ب- مجلس الحاكمية (العمداء):

يُعد مجلس (العمداء) مسؤولاً عن جودة المؤسسة وتكاملها، وتحقيق رسالتها، وأهدافها، وتصريف الشؤون المالية لها، ورسم السياسات العامة لها وتنفيذها، وهو مسؤول عن متابعة الشؤون الأكاديمية والإدارية في الوحدات الإدارية والكليات المختلفة في المؤسسة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. أن يعمل المجلس كوحدة واحدة، ولا يسيطر أي عضو، أو مجموعة فيه على المجلس، وتسييره لمصالح خاصة بها.

٢. أن تُعرَّف المهام، والمسؤوليات، والبناء التنظيمي له، وإجراءاته بشكل واضح، وأن تكون هذه المعلومات منشورة، وفي متناول يد جميع العاملين في المؤسسة.
٣. أن يكون هناك آليات وإجراءات تقييمية واضحة ومستمرة، لتقييم سياسة المجلس، وقراراته، وأداء رئيسه.
٤. أن يُراجع المجلس بشكل منتظم رسالة المؤسسة، ويعمل على تحسينها، وأن يُقرَّ البرامج الأكاديمية، والمهنية، والتقنية الرئيسية للمؤسسة، والدرجات العلمية والشهادات، وهو مسؤول عن إقرار التغييرات التي تدخل على رسالة المؤسسة وسياساتها، وبرامجها.
٥. أن يُراجع المجلس الأداء الإداري، والسياسات الإدارية في المؤسسة، ويدخل التعديلات الملائمة عليها (إذا كان هناك ضرورة لذلك) بما يضمن تنفيذ سياسة المؤسسة ومسؤولياتها بطريقة فاعلة.
٦. أن يُمارس المجلس صلاحياته الخاصة بالتأكد من أن تنظيم المؤسسة والعاملين فيها على درجة عالية من الكفاية، من حيث رسالة المؤسسة وحجمها، وأن يُحسِّن التنظيم الأكاديمي والإداري بشكل يقود إلى إدارة فاعلة ومؤثرة.
٧. أن يُقرَّ المجلس الميزانية السنوية للمؤسسة، والخطط المالية المستقبلية لها، وأن يُقدِّم تقارير عن الوضع المالي للمؤسسة للجهات ذات العلاقة.
٨. أن يكون على معرفة تامة بوضع الجودة والاعتماد للبرامج التي تُقدمها المؤسسة، وأن يكون جزءاً من عملية اعتماد وضبط الجودة للمؤسسة وبرامجها.

ج- القيادة والإدارة:

يُنَاط برئيس المؤسسة مسؤولية تحديد وتعريف أهدافها، ووضع سلم الأولويات فيها، وتطوير الخطط المناسبة، ويجب أن تكون إدارة المؤسسة والعاملون فيها منظمين، مما يُوفر دعماً للبيئة التعليمية والتعلمية، ويُحقق في النهاية أهدافها ورسالتها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن يكون رئيس المؤسسة متفرغاً تماماً لرئاستها.
٢. أن تكون المسؤوليات والواجبات والممارسات السلوكية الأخلاقية المناطة برئيس المؤسسة، والعمداء، ورؤساء الأقسام، ومدراء الوحدات الإدارية، والمجالس المختلفة (الأمناء/ العمداء الكليات/ رؤساء الأقسام) معروفة بشكل جيد، ومنشورة ومعروفة لجميع الجهات ذات الصلة بها، ويجب أن يكون هناك آلية لمتابعة تنفيذها والالتزام بها.

٢. أن يكون الإداريون على سوية إدارية وعلمية، تُؤهلهم للقيادة والإدارة التربوية الفعالة، ويُعد رئيس المؤسسة مسؤولاً عن تطبيق الإجراءات الملائمة لتقييم أداء الإداريين للوحدات، التي تتشكل منها المؤسسة بانتظام.
٤. أن تكون الأنشطة الإثرائية والتطويرية للمؤسسة (تطوير وتنمية الموارد المالية للمؤسسة، والإبقاء على العلاقات مع المؤسسات العلمية الأخرى، ومتابعة الخريجين وضبط الجودة فيها.... الخ) واضحة ومحددة، ومرتبطة مباشرة مع رسالة وأهداف المؤسسة.
٥. أن يتأكد الإداريون من أن عمليات اتخاذ القرارات في المؤسسة مناسبة، وتتم في وقتها.
٦. أن يعمل الإداريون على تسهيل العمل التعاوني والعلاقات التعاونية بين الوحدات المختلفة في المؤسسة، وتشجيع الحوار والتواصل المفتوح وتحقيق الأهداف.
٧. أن يتحمل الإداريون مسؤولياتهم تجاه البحث العلمي، ويتأكدوا من أن نتائجه يتم تعميمها وتوظيفها في وضع الخطط واتخاذ القرارات، التي تُسهم في تحسين عملية التعلم والتعليم في المؤسسة.
٨. أن تكون هناك سياسات وإجراءات ومحكات واضحة ومحددة لاختيار الإداريين في المؤسسة والعاملين فيها، وتقييمهم، وترقيتهم، وتقاعدهم، أو إنهاء خدماتهم، وأن تكون منشورة، ويمكن الوصول إليها، وأن تراجع بشكل دوري .
٩. أن تكون الرواتب والعلاوات والحوافز للإداريين والعاملين في المؤسسة ملائمة وكافية لجذب المستخدمين الأكفاء للعمل فيها، والإبقاء عليهم، وأن تتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. وثائق القوانين والأنظمة الخاصة بالمؤسسة.
٢. عينات من محاضر اجتماعات مجالس العمداء، والأمناء، والكليات، والأقسام لكل سنة من السنوات الثلاث الأخيرة.
٣. وثائق حول سياسات المؤسسة وخططها الإدارية والمالية.
٤. وصف للمواقع الإدارية في المؤسسة والمسؤوليات والواجبات المناطة بها.
٥. دليل بأسماء العاملين في المؤسسة (الهيئة التدريسية والإدارية).
٦. سُلّم الرواتب للعاملين في الهيئتين الإدارية والتدريسية في المؤسسة، والحوافز والعلاوات المالية لهم.
٧. وصف للجان القائمة بالمؤسسة، ووظائفها، ومهامها، وأعضائها.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة :

- ١ . قائمة بالمجالس التي توجد في المؤسسة، وقائمة بأسماء أعضائها، ونبذة مختصرة عن سيرهم العلمية والإدارية، وتاريخ تعيينهم بالمناصب المناطة بهم.
- ٢ . الهياكل التنظيمية في المؤسسة (الأكاديمية والإدارية) والتغيرات التي طرأت عليها خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

المعيار الثامن: المصادر المالية (Financial Resources)

أ- التخطيط المالي:

يُفترض أن يكون التخطيط المالي للمؤسسة ووضوح ميزانيتها من الأنشطة المستمرة، التي تمتاز بالواقعية، ومبنية على أساس رسالة المؤسسة وأهدافها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن يُحدد مجلس العمداء، أو الأمناء، أو أي مجلس آخر جهة تشرف على التخطيط المالي للمؤسسة، ومعالجة القضايا المرتبطة به.
٢. أن تُبين المؤسسة أن عملية التخطيط المالي المستقبلي لها، هي عملية إستراتيجية موجهة، إذ يتضمن التخطيط إسقاط البنود الرئيسية لإيرادات المؤسسة، والخطط الخاصة لبنود النفقات الرئيسية، وخطط إدارة للإيرادات والنفقات الكبرى لمدة ثلاث سنوات (على الأقل). ويجب أن تعكس ميزانية المؤسسة طويلة المدى وقصيرة المدى أهدافها وأغراضها. مع مراعاة ربطها مع الخطط الخاصة بالتسهيلات الطبيعية (الأبنية) وشراء المعدات والأجهزة.
٣. أن تشر المؤسسة الميزانية السنوية لها، وتوزعها على الدوائر والوكليات ذات العلاقة، مرفقة بها السياسات والتوجهات والخطط التطويرية لها، بما في ذلك آلية إنفاقها بشكل واضح.
٤. أن يتم مراجعة القروض المتعلقة بأغراض المؤسسة الرئيسية بشكل دوري، ويتم ضبطها بحرص، وأن تكون مبررة، ولدى الحاكمية بالمؤسسة سياسية واضحة ومتشددة فيما يتعلق باستخدام القروض والحد منها.

ب- كفاية المصادر المالية:

يتم الحكم على كفاية المصادر المالية للمؤسسة قياساً على أهدافها ورسالتها، والتنوع في البرامج والخدمات التي تقدمها ومدادها وعدد طلبتها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن تُقدم المؤسسة البراهين والأدلة التي تثبت أنها تسعى لتوفير المصادر المالية الملائمة والكافية، وتستخدمها لدعم البرامج التربوية وخدمتها، ويعكس الالتزام بهذه المصادر ضمن البرامج والخدمات التي تُقدمها المؤسسة، بما ينسجم مع رسالتها، وأهدافها، وأولوياتها.

٢. أن يتوافر في المؤسسة المصادر المالية الكافية للإبقاء على المتطلبات المالية المترتبة على خدمات القروض قصيرة المدى وطويلة المدى، دون أن يؤدي ذلك إلى التأثير على الجودة التربوية لبرامجها، وأن تؤكد ذلك السيرة التاريخية للمبالغ التي اقترضت في آخر ثلاث سنوات وعملياتها وكلفتها.
٣. أن تُشير الوثائق المالية للمؤسسة إلى استقرارها مالياً في السنوات الخمس الأخيرة. أما في حالة وجود عجز مالي متراكم في المؤسسة، فيجب أن تكون هناك خطة واقعية للتقليل من هذا العجز المالي معتمدة ومقررة من مجلس الحاكمية فيها.
٤. أن تكون الوثائق والإجراءات المالية والقروض في المؤسسة قانونية، وأن تكون موجهة بسياسات وضعت بشكل واضح، وتمت بموجب تخطيط وضبط مالي.
٥. أن تظهر المؤسسة كفاية المصادر المالية بها لدعم جميع البرامج التربوية والأكاديمية التي تطرحها.
٦. أن تُحدّد المؤسسة مصادر المساعدات المالية التي تقدمها لطلبتها المسجلين حالياً ببرامجها، وأن تُبرهن على وجود تخطيط للمساعدات المالية للطلبة في ضوء خططها وسياساتها للقبول المستقبلي لهم، وأن تضبط وتراقب العلاقات بين الطلبة غير القادرين على تلقي مساعدات مالية والإيرادات المتحققة لها من الرسوم الجامعية.
٧. أن تُبقي المؤسسة على احتياطي مالي كافٍ لمواجهة التقلبات المحتملة في عمليات استيفاء الرسوم الجامعية، والتكاليف، وخدمة القروض.
٨. أن تُظهر المؤسسة فهماً للعلاقة المالية بين العمليات العامة والتربوية فيها، ومشاريعها الإضافية، ومساهماتها المستقبلية بالعمليات كلها في المؤسسة، بمعنى أن تُقرر المؤسسة إذا كانت ستعتمد على المشاريع الإضافية، من أجل إحداث توازن بين الجانب التربوي لها والعمليات العامة فيها، أو أنها ستستخدم الدخل المالي للجانب التربوي والعمليات العامة فيها، وذلك لإحداث توازن في مشاريعها الإضافية.

ج- الإدارة المالية :

تُعد الإدارة والتنظيم المالي، وكذلك نظام السجلات والتقارير من المؤشرات على النزاهة المالية للمؤسسة، إذ إنها الأساس للقرارات المالية ذات المهنية العالية.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن يُقدم رئيس مجلس الحاكمية في المؤسسة تقارير منتظمة إلى مجلس الحاكمية حول الوضع المالي للمؤسسة واستقراره.
٢. أن تكون الوظائف المالية في المؤسسة مركزية، وتحت إشراف مدير مالي، يتبع مباشرة رئيس مجلس الحاكمية، أو من تُنَاط به مسؤولياته، يساعده مديرون ماليون لتنفيذ الوظائف المالية للمؤسسة، فدرجة التعقيد في التنظيم المالي بالمؤسسة، يجب أن تعكس حجم المؤسسة، ودلالة العمليات المالية فيها.
٣. أن تضبط المؤسسة بشكل تام جميع نفقاتها، ومصادر دخلها، وإدارة البعثات، وصناديق المساعدات والقروض، وتشغيل الطلبة، والادخار، ومكافأة نهاية الخدمة، من خلال إجراءات التخطيط المستمر، والميزانية، والمحاسبة، والتدقيق.
٤. أن يكون لدى المؤسسة سياسات واضحة ومطبقة فيما يتعلق بإدارة الأموال النقدية فيها واستثمارها، على أن يتم اعتمادها من قبل مجلس الحاكمية.
٥. أن يسير النظام المالي للمؤسسة وفق المبادئ المحاسبية المقبولة.
٦. أن تختار المؤسسة شركة تدقيق معتمدة ومستقلة، يُقررها مجلس الحاكمية فيها، وأن يصدر عنها تقرير تدقيق مالي سنوي.
٧. أن يكون لدى المؤسسة سياسة وتشريعات، تُقرها أنظمة وقوانين التعليم العالي، فيما يتعلق بتلقي الهبات والمساعدات المحلية والخارجية.
٨. أن يكون في المؤسسة برنامج منظم للتدقيق والرقابة المالية الداخلية، يتولى مسؤولية مراقبة الإجراءات المالية فيها، والالتزام ببنود النظام المالي، والتدقيق الخارجي فيها.
٩. أن تكون التقارير المالية عن وضع المؤسسة منشورة، ويمكن للأفراد المعنيين أو المهتمين الاطلاع عليها.

د- الاستثمار المالي والتطور:

إن وجود برنامج منظم يعكس رسالة المؤسسة وأهدافها ويعمل على توفير الدعم المالي من مصادر خارجية للمؤسسة يوازي أو يساوي من حيث الأهمية التخطيط للبرامج الأكاديمية التربوية فيها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. يجب أن تتسق جميع الأنشطة الاستثمارية للمؤسسة مع سياسات المؤسسة، ويجب أن تخضع للشروط التي تُقرها التشريعات النافذة في المملكة الأردنية الهاشمية، وخاصة مجلس التعليم العالي، وهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، ويجب أن تتم بشكل مهني، يُراعي الجانب الأخلاقي.
٢. يجب أن تدار صناديق الادخار ومكافأة نهاية الخدمة والاستثمار من قبل مدير كفؤ، أو هيئة، أو لجنة، يتم تعيينها من قبل مجلس الحاكمية بالمؤسسة، وأن يحتفظ بسجلات كاملة فيما يتعلق بمواردها واستثماراتها، التي يفترض أن تكون مطابقة للمتطلبات القانونية.
٣. أن يكون لدى المؤسسة علاقة محددة وواضحة مع أي جهة مقرضة، وأن يكون اسمها معروفاً، وأهدافها الرئيسية محددة للاستثمار المالي فيها.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. صور عن ميزانية المؤسسة للسنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لضمان الجودة.
٢. ملخص ونسخ عن تقارير التدقيق المالي للمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لضمان الجودة.
٣. نسخة عن الميزانية المالية للمؤسسة للسنة التي تقدمت فيها لضمان الجودة.
٤. الميزانيات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المالية للمؤسسة.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

١. جدول بمصادر الدخل المالي للمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تتقدم فيها المؤسسة لضمان الجودة (ملحق رقم ١٤).
٢. جدول بالنفقات للمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تتقدم فيها المؤسسة لضمان الجودة (ملحق رقم ١٥).
٣. تقدير للنفقات والدخل المالي المتوقع للمؤسسة في السنة المالية التي تتقدم فيها المؤسسة لضمان الجودة.
٤. جدول يُبين الهبات والدعم المالي الذي تلقتة المؤسسة في السنوات الثلاث الأخيرة، سواء كانت حكومية، أو من أفراد، أو جمعيات، أو مؤسسات خاصة.
٥. عدد الطلبة المسجلين في المؤسسة ومقدار الدخل المتحقق من الرسوم، وما تم تحصيله للدخل الإجمالي للمؤسسة ونسبته.

٦. جدول يُبين مقدار ما تم إنفاقه على صندوق مساعدة الطلبة والبعثات في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تتقدم فيها المؤسسة لضمان الجودة.
٧. جدول يبين مقدار ما تم صرفه للبحث العلمي وخدمة المجتمع المحلي في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تتقدم فيها لضمان الجودة.
٨. جدول بمقدار ما تم إنفاقه على تطوير الأبنية والمختبرات والمكتبة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تتقدم فيها لضمان الجودة.
٩. جدول بالمبالغ المخصصة للاستثمارات المالية والمشاريع الخاصة بالمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تتقدم فيها لضمان الجودة.
١٠. جدول يبين - في حالة المؤسسات الخاصة - مقدار الأرباح التي وزعت على المساهمين بالمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لضمان الجودة، وتقدير الإرباح المتوقعة في سنة التقدم لضمان الجودة.
١١. جدول بفوائد القروض التي ترتبت على المؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لضمان الجودة، وكذلك الفوائد المتوقعة للقروض في السنوات الخمس المقبلة.
١٢. جدول يبين نفقات المؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لضمان الجودة، فيما يتعلق بمكافآت نهاية الخدمة، والادخار، أو التقاعد، مقارنة بمقدار الموارد الخاصة بالصناديق المخصصة لذلك.
١٣. قائمة بالتقارير المالية، التي يتم تقديمها لمجلس الحاكمية للمؤسسة، ووصف لها.

المعيار التاسع: المصادر المادية (Physical Resources)

أ- التسهيلات التدريسية والداعمة :

يتم تصميم المصادر المادية بشكل فعال، وعلى وجه الخصوص تلك المتصلة بالتسهيلات التدريسية، والإبقاء عليها وإدارتها (سواء داخل الحرم الجامعي أو خارجه) بحيث تُسهل عملية تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. التسهيلات التدريسية أو التعليمية (الأبنية/ المختبرات/ الورش... إلخ) التي توفرها المؤسسة لتحقيق رسالتها وأهدافها.
2. أن تكون التسهيلات التدريسية والتعليمية- التي تم تخصيصها للوظائف التدريسية أو التعليمية- كافية لتنفيذ هذه الوظائف بفاعلية.
3. أن تكون التسهيلات التدريسية مؤثثة بشكل يُناسب متطلبات العمل والدراسة والبحث الذي يُمكن أن يقوم به الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والعاملون في المؤسسة.
4. أن تكون إدارة التسهيلات التدريسية، وتشغيلها، وإدامتها ملائمة للتأكد من استمرارية الجودة والاستخدام الآمن لها، من أجل دعم البرامج التربوية والخدمات التدريسية فيها.
5. أن يتم تصميم التسهيلات وصيانتها، بحيث تؤمن الاستخدام الآمن والعلمي لها، وتسمح كذلك للأفراد ذوي الإعاقات الجسمية من الوصول إليها.

ب- الأجهزة والمواد:

يجب أن يتوافر في المؤسسة أجهزة ملائمة، من حيث النوعية، والعدد، لتسهيل تحقيق الأهداف والأغراض التربوية الخاصة فيها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. تتوافر في المؤسسة الأجهزة المناسبة (بما في ذلك أجهزة الحواسيب وأجهزة المختبرات) التي يمكن للطلبة وأعضاء هيئة التدريس استخدامها، من أجل تحقيق المتطلبات التربوية والإدارية.
2. يتم صيانة الأجهزة بشكل دوري، بحيث يكون بالإمكان استخدامها في الوظائف المصممة لها.

- على أتم وجه، ويتم استبدالها، وتحديثها، أو تطويرها عندما تكون بحاجة إلى ذلك.
٣. يتم استخدام المواد وتخزينها وإتلافها تبعاً للتعليمات المخصصة لذلك في المؤسسة.

ج- التخطيط للمصادر الطبيعية :

- أن يكون هناك تخطيط شامل للمصادر الطبيعية، وأن يكون مبنياً على رسالة المؤسسة وأهدافها.
- المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:**
١. أن تكون الخطة الرئيسية لتطوير الجانب الطبيعي (الأبنية) للحرم الجامعي متسقة مع رسالة المؤسسة وخطتها التربوية بعيدة المدى، ويجب أن يتم تحديثها بشكل دوري.
 ٢. أن يشمل تطوير التسهيلات الطبيعية والتخطيط الإصلاحي خططاً من أجل إيجاد وتوزيع الدعم المادي وإجراءاته .
 ٣. أن يتناول التخطيط للمصادر الطبيعية إمكانيات الاستفادة منها من قبل الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة (الجسمية)، وتوفر الاستخدام الآمن والضروري لهم.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. السياسة التي تتبعها المؤسسة، فيما يتعلق بتوفير الاستخدام الآمن بمرافقها.
٢. جدول استبدال الأجهزة والمعدات التدريسية الذي تم في السنوات الثلاث الأخيرة، والتحديد أو التجديد الذي تم على الأجهزة المتوافرة والقائمة.
٣. الخطة الرئيسية الخاصة بالتسهيلات في المؤسسة والخرائط، التي تبين التغيرات التي تمت في السنوات الخمس الأخيرة.
٤. الخطط السنوية أو طويلة المدى من أجل النهوض بالمصادر الطبيعية بالمؤسسة وتحديثها وصيانتها.
٥. الإضافات أو التحسين في المصادر الطبيعية، التي طرأت على المؤسسة في السنوات الثلاث الأخيرة، والتحسين والإضافات في المصادر الطبيعية في السنوات الثلاث القادمة.
٦. معدل المساحة المخصصة للطلاب.
٧. إحصائيات بنسب الإشغال للأبنية ومختبرات الجامعة ومكثبتها.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

١. الخريطة الخاصة بالحرم الجامعي.
٢. المشاريع المستقبلية للمصادر الطبيعية.

المعيار العاشر: النزاهة المؤسسية (Institutional Integrity)

يجب أن تُبدي المؤسسة درجة عالية من النزاهة والالتزام بالممارسات الأخلاقية المهنية والمصادقية عند تقديمها التقارير المختلفة، سواء تلك الموجهة للمجالس الداخلية، أو الرأي العام، فيما يتعلق بالوضع التدريسي، والبعثات، والخدمات، والطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، والموظفين، وعلاقتها مع الهيئات المختلفة، وخاصة هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، ومجلس التعليم العالي.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١. أن تُبدي المؤسسة - بمجالسها كافة، وأعضاء هيئة التدريس فيها وموظفيها - الالتزام بدرجة عالية بالمعايير المهنية والأخلاقية في إدارتها، وإجراءاتها، وعملياتها، وفي تعاملها مع الطلبة، والمجتمع المحلي، والمنظمات، والهيئات الخارجية.
٢. أن تُقيم المؤسسة بشكل منظم ومستمر سياساتها، وإجراءاتها، ومنشوراتها، بما يضمن استمرارية النزاهة فيها.
٣. أن تُقدم المؤسسة للمجالس، والمجتمع المحلي، وطلابها القادمين المعلومات الدقيقة، والمتسقة، والصادقة، سواء في أدلتها، أو منشوراتها، أو التصريحات الصادرة عن العاملين فيها.
٤. أن تُظهر المؤسسة من خلال سياساتها وممارساتها التزامها بحرية السعي واكتساب المعرفة، بما يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. الوثائق المتعلقة بالحرية الأكاديمية للطلبة.
٢. السياسات التي تدل على العدالة في معاملة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة.
٣. الأنظمة والتعليمات الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس والطلبة.

المعيار الحادي عشر: التفاعل مع المجتمع (Community Engagement)

يجب أن تعمل المؤسسة على تبني سياسات واضحة للعمل مع مؤسسات المجتمع المحلي تقوم على التخطيط السليم الذي يمتاز بالواقعية ويبنى على أساس رسالة المؤسسة وأهدافها، وتكون هذه العلاقة محددة وواضحة مبنية على التعاون والمنفعة المتبادلة من خلال وضع إستراتيجية وبرامج محددة لوضع الأولويات. ويجب أن تبدي المؤسسة بمجالسها كافة، وأعضاء هيئة التدريس فيها وموظفيها الالتزام بالتعاون التام مع هذه المؤسسات.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

1. وضع برامج وخدمات وإجراء دراسات وبحوث ومشاريع يتم تحديثها بناءً على أولويات محددة وتقدير الحاجات في المجتمع المحلي.
2. وضع ميزانية خاصة بهذه البرامج وإجراءات مراقبة مدى تطبيقها وفعاليتها وتقييمها بشكل دوري.
3. إجراء مسوحات خاصة للمجتمع المحلي للوقوف على ما يواجهونه من مشكلات والعمل على إيجاد الحلول الملائمة الخاصة بها.
4. أن تقدم المؤسسة لمؤسسات المجتمع المحلي المعلومات الدقيقة، والمتسقة، والصادقة، سواء في أدلتها، أو منشوراتها، أو التصريحات الصادرة عن العاملين فيها حول الخدمات التي تقدمها للمجتمع المحلي.
5. إجراء دراسات تقييمية لمعرفة تأثير المشاريع والخطط وتقديم التوصيات بذلك.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

1. الخطط السنوية أو طويلة المدى من أجل النهوض ودعم مؤسسات المجتمع المحلي.
2. الوثائق والسياسات الخاصة والدالة عن مدى التعاون بين الجامعة ومؤسسات المجتمع المحلي.
3. عدد الدراسات والبحوث والمشاريع التي تم إجراؤها بالتعاون مع المجتمع المحلي.
4. جدول يبين مقدار ما تم إنفاقه على هذه المشاريع.
5. عدد الطلبة الذين تم قبولهم ودعمهم من أفراد المجتمع المحلي والطلبة الذين تم منحهم بعثات لإكمال دراساتهم في البرامج المختلفة.

الوثائق المطلوب إرفاقها لهذا المعيار:

1. جدول بالأنشطة التي قدمتها المؤسسة في إطار خدمتها للمجتمع المحلي للسنوات الثلاث الأخيرة (ملحق رقم ١٦).

المعيار الثاني عشر: إدارة ضمان الجودة (Quality Assurance Management)

ينظر إلى عملية ضبط الجودة وإدارتها بأنها العملية المنظمة التي يتم من خلالها الوقوف على الدرجة التي تعمل بها المؤسسة في تنفيذ واجباتها والمسؤوليات المناطة بها وفق معايير الجودة والأنظمة النافذة من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضبط الجودة الأردنية، بما يكفل المحافظة على رسالة هذه المؤسسة واسمها وغرضها وهدفها ونشاطاتها الأكاديمية ونوعية التعليم الذي يُقدم للطلبة. وهذه تتطلب إيجاد مكتب خاص في المؤسسة يعمل على تقديم الشواهد والبراهين والأدلة التي تؤكد القيام بدورها وتحقق أهدافها بفاعلية وصدق وثبات.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

إيجاد مكتب جودة يتولى إدارته أفراد مؤهلون وأكفاء يكون لهم دور رئيس في تحقيق أهداف المؤسسة من خلال جميع الإجراءات المنظمة والمخطط لها والضرورية لضمان أن ممارسات وبرامج مؤسسات التعليم العالي تطبق المعايير الواجب توافرها لتخريج طلبة مؤهلين يلبيون الأدوار المهنية المتوقعة منهم لدى أرباب العمل أو المستخدمين لهم والتأكد من تنفيذ الأنظمة والتعليمات النافذة وفق معايير الجودة. ويركز على ما يلي:

١. التأكد من أن الجميع يعمل ضمن رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها.
٢. البناء المؤسسي للمؤسسة وهيكلها التنظيمي وبُنيتها التحتية.
٣. أعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري فيها وضمان مشاركتهم الفعلية في نشاطات المؤسسة الأكاديمية والإدارية.
٤. مراجعة وتنفيذ أدوات ضمان الجودة مثل السياسات والإجراءات والمجاسن واللجان والمكونات الأخرى في المؤسسة.
٥. التأكد من أن البرامج الأكاديمية وتصميم مناهجها وتنظيمها وخطط المؤسسة الإستراتيجية تقع ضمن المعايير المحددة.
٦. إجراءات التعلم والتعليم والتقييم بها.
٧. جودة الممارسات والإجراءات الإدارية والمالية فيها.
٨. أدوات المعرفة والتسهيلات التربوية ومصادر التعليم المتاحة فيها للطلبة.
٩. انجازات الطلبة وتحصيلهم.
١٠. الإسهام والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

١١. إجراء التقييم الذاتي (Self-Evaluation) للمؤسسة ولجميع العاملين فيها. وتنفيذ خطة إستراتيجية شاملة تعتمد تقدير الحاجات وتحليل (SWOT) الذي يشير إلى: (S: strengths, W: weakness, O: opportunity, T: threats) والبرامج التربوية ونشاطات البحث العلمي وتفاعلها مع المجتمع المحلي.
١٢. تطوير قواعد بيانات واستخدام البيانات بكفاءة وفاعلية.
١٣. تقديم تقارير دورية للإدارة عن مدى تقدم المؤسسة من تحقيق أهدافها وخططها وبرامجها وملائمة مصادرها، وتحديد الصعوبات ونقاط القوة والضعف على مستوى البرامج كافة.

الوثائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. الخطط التطويرية لضمان الجودة في المؤسسة.
٢. إحصائية بالكادر القائم على ضمان الجودة في المؤسسة وتخصصاتهم الدقيقة ووصف بالمهام الموكلة إليهم.
٣. قائمة بالمعايير التي تستخدمها المؤسسة للحكم على ممارسات وإجراءات ضمان الجودة بها.
٤. الدراسات التي أجريت عن نظام ضمان الجودة المعتمد بالمؤسسة.

الوثائق المطلوب إرفاقها لهذا المعيار:

١. إحصائية بالكادر القائم على ضمان الجودة في المؤسسة وتخصصاتهم الدقيقة ووصف بالمهام الموكلة إليهم.
٢. الهياكل التنظيمية القائمة على نظام الجودة في المؤسسة.

الملاحق



ملحق رقم (١)

طلب التقدم للحصول على شهادة ضمان الجودة

معلومات عن المؤسسة

اسم المؤسسة: الهاتف:

اسم رئيس مجلس الحاكمية: الهاتف:

اسم مدير مكتب الاعتماد وضمان الجودة: الهاتف:

العنوان البريدي للمؤسسة:

العنوان الإلكتروني للمؤسسة:

الوحدة المعنية في الطلب: O الجامعة O الكلية: (.....)

التوقيع أدناه يشير إلى موافقة المؤسسة على:

- O قيام الهيئة أو من يمثلها بالتقييم المباشر للوحدة المعنية.
- O شروط التقدم لشهادة ضمان الجودة وإقرارها بها.
- O الإلتزامات المنصوص عليها ضمن تعليمات وأنظمة الهيئة الخاصة بالحصول على الشهادة وتلك الخاصة بإجراءاتها.
- O حق الهيئة بسحب الشهادة في حالة مخالفة المؤسسة للتعليمات والأنظمة الخاصة بضمان الجودة الصادرة عن الهيئة.

رئيس مجلس الحاكمية



ملحق رقم (٢) نموذج المعلومات الأساسية

يشمل هذا النموذج المعلومات الأساسية عن المؤسسة في السنة الدراسية والسنة المالية التي تسبق التقدم بطلب الحصول على شهادة ضمان الجودة عند رفع تقرير الدراسة الذاتية الذي يهدف إلى تزويد مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي ولجنة الخبراء بالمعلومات الحديثة عن المؤسسة.

المؤسسة:.....
الاسم:..... نوع المؤسسة: حكومية خاصة أخرى: (.....)
العنوان: المدينة:..... المحافظة:..... العنوان البريدي:.....
العنوان الإلكتروني:..... الهاتف:.....
اسم رئيس مجلس الحاكمية:..... الهاتف:.....
المسؤول عن ضمان الجودة:..... الهاتف:.....
أعلى درجة علمية تمنحها المؤسسة: دكتوراه ماجستير دبلوم بكالوريوس
النظام التعليمي بالمؤسسة: الساعات المعتمدة السنوات أخرى (.....)

معلومات خاصة بالترخيص والاعتماد للمؤسسة :

أذكر البرامج والكليات التي حصلت على اعتماد من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي أو أية هيئة إقليمية أو دولية أخرى وتاريخ الحصول عليها:

| التاريخ | الجهة المانحة للاعتماد | مستوى (أو مستويات الدرجة) | الكلية أو البرنامج |
|---------|------------------------|---------------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

-نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين إلى المجموع الكلي لأعضاء هيئة التدريس
بالمؤسسة (الكلية):

-الطلبة المسجلين بالمؤسسة (الكلية):

عدد الطلاب المسجلين بالمؤسسة

| المستوى | السنة الحالية | | | | السنة الماضية | | | | قبل سنتين | | |
|---------------|---------------|---------|--------|---------|---------------|---------|--------|---------|-----------|--------|---------|
| | التفاضلي | الموازي | الدولي | المجموع | التفاضلي | الموازي | الدولي | المجموع | الموازي | الدولي | المجموع |
| البكالوريوس | | | | | | | | | | | |
| الدبلوم | | | | | | | | | | | |
| الماجستير | | | | | | | | | | | |
| الدكتوراه | | | | | | | | | | | |
| أخرى | | | | | | | | | | | |
| المجموع الكلي | | | | | | | | | | | |

- أعضاء هيئة التدريس: المتفرغين وغير المتفرغين بالمؤسسة (الكلية).

عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين بالمؤسسة

| الرتبة | متفرغ | غير متفرغ | الدرجة الجامعية | | | المجموع | متوسط عدد سنوات الخدمة | متوسط الراتب الشهري |
|------------------|-------|-----------|-----------------|---------|-----------|---------|------------------------|---------------------|
| | | | دكتوراه | ماجستير | بكالوريوس | | | |
| أستاذ | | | | | | | | |
| أستاذ مشارك | | | | | | | | |
| أستاذ مساعد | | | | | | | | |
| مدرس | | | | | | | | |
| محاضر | | | | | | | | |
| مساعد بحث وتدریس | | | | | | | | |
| المجموع | | | | | | | | |

الإجابات المالي للمؤسسة :

أكمل الجدول التالي بوضع الأرقام لأقرب دينار أردني

| السنة المالية للمؤسسة : | | |
|-------------------------|----------------|-------------------|
| الدخل | الأساس النقدي: | الأساس الاستحقاق: |
| النفقات | الأساس النقدي: | الأساس الاستحقاق: |



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

قائمة معلومات الميزانية

| السنة التي تسبق السنة المالية بستين () | | السنة السابقة للسنة المالية الأخيرة () | | السنة المالية الأخيرة () | | البنود |
|---|--------|---|--------|---------------------------|--------|--|
| الفعلي | المقدر | الفعلي | المقدر | الفعلي | المقدر | |
| | | | | | | الإيرادات الإجمالية. |
| | | | | | | إيرادات الرسوم الجامعية . |
| | | | | | | إيرادات الأنشطة الأخرى (أكاديمية، استشارية، تدريب، ومطاعم... الخ) |
| | | | | | | المساعدات والهبات. |
| | | | | | | النفقات الإجمالية. |
| | | | | | | نفقات البحث العلمي. |
| | | | | | | نفقات الإيفاد. |
| | | | | | | نفقات الرواتب والعلاوات والتعويضات. |
| | | | | | | نفقات رأسمالية (إنشاء مباني، تجهيزات مختبرات، وتجهيزات مكتبية، حواسيب الخ..... |



ملحق رقم (٣)
تعهد مالي

نتعهد نحن جامعة / كلية:..... بدفع كافة المبالغ التي تترتب علينا
إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وفق التعليمات النافذة بالهيئة التي اطلعنا عليها، وذلك
لقاء مشاركتنا بإجراءات الحصول على شهادة ضمان الجودة.

التاريخ:

رئيس مجلس الحاكمية

ملحق رقم (٤-١)

مخرج



شهادة ضمان الجودة

استناداً إلى قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٧ قرر مجلس الهيئة منح:

الجامعة الأردنية

هذه الشهادة مع كامل الامتيازات والحقوق الخاصة بها بعد تحقيقها لمعايير ضمان الجودة المعتمدة من قبل الهيئة

رئيس مجلس الهيئة

حررت في عمان بتاريخ: ٢٠٠ / /

ملحق رقم (٢-٤)

مجمع



شهادة ضمان الجودة

استناداً إلى قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٧ قرر مجلس الهيئة منح:

جامعة الإسراء

هذه الشهادة مع كامل الامتيازات والحقوق الخاصة بها بعد تحقيقها لمعايير ضمان الجودة المعتمدة من قبل الهيئة

رئيس مجلس الهيئة

حررت في عمان بتاريخ: ٢٠٠ / /



ملحق رقم (٥)

سجل الدرجات على البنود الخاصة بمعايير ضمان الجودة لجامعة :

| التقدير لتحقيق المؤشرات | التقدير للفاعلية | التقدير للتطبيق | التقدير للتصميم | المعيار |
|-------------------------|------------------|-----------------|-----------------|---|
| | | | | المعيار الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والتخطيط. |
| | | | | البند (أ) الرسالة والأهداف. |
| | | | | البند (ب) التخطيط والفاعلية. |
| | | | | المعيار الثاني: البرامج التربوية وفعاليتها. |
| | | | | البند (أ) المتطلبات العامة. |
| | | | | البند (ب) التخطيط والتقييم في البرامج التربوية. |
| | | | | البند (ج) برنامج البكالوريوس (الدرجة الجامعية الأولى). |
| | | | | البند (د) برامج الدراسات العليا. |
| | | | | البند (هـ) أعضاء هيئة التدريس والمصادر ذات العلاقة في برامج الدراسات العليا. |
| | | | | المعيار الثالث: الطلبة والخدمات الطلابية. |
| | | | | البند (أ) أهداف الخدمات الطلابية وتنظيمها. |
| | | | | البند (ب) المسؤوليات العامة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية. |
| | | | | البند (ج) التقييم الأكاديمي للطلبة وسجلات العلامات. |
| | | | | البند (د) الخدمات الطلابية. |
| | | | | المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس. |
| | | | | البند (أ) اختيار أعضاء هيئة التدريس وتقييمهم، والتعليمات الخاصة بهم، والنمو المهني لهم. |
| | | | | المعيار الخامس: الإيضاد والبحث العلمي والإبداعات. |
| | | | | المعيار السادس: المكتبة ومصادر المعلومات. |
| | | | | البند (أ) المكتبة. |

| التقدير لتحقيق المؤشرات | التقدير للفاعلية | التقدير للتطبيق | التقدير للتصميم | المعيار |
|-------------------------|------------------|-----------------|-----------------|---|
| | | | | البند (ب) مصادر المعلومات والخدمات. |
| | | | | البند (ج) التسهيلات والوصول إليها. |
| | | | | البند (د) الإدارة والطواقم البشرية. |
| | | | | البند (هـ) التخطيط والتقييم. |
| | | | | المعيار السابع: الحاكمة والإدارة. |
| | | | | البند (أ) نظام الحاكمة والإدارة في المؤسسة. |
| | | | | البند (ب) مجلس الحاكمة (العمداء). |
| | | | | البند (ج) القيادة والإدارة. |
| | | | | المعيار الثامن: المصادر المالية. |
| | | | | البند (أ) التخطيط المالي. |
| | | | | البند (ب) كفاية المصادر المالية. |
| | | | | البند (ج) الإدارة المالية. |
| | | | | البند (د) الاستثمار المالي والتطور. |
| | | | | المعيار التاسع: المصادر المادية. |
| | | | | البند (أ) التسهيلات التدريسية والداعمة. |
| | | | | البند (ب) الأجهزة والمواد. |
| | | | | البند (ج) التخطيط للمصادر الطبيعية. |
| | | | | المعيار العاشر: النزاهة المؤسسية. |
| | | | | المعيار الحادي عشر: التفاعل مع المجتمع. |
| | | | | المعيار الثاني عشر: إدارة ضمان الجودة. |
| | | | | المجموع |

ملاحظات:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

رئيس اللجنة

عضو

عضو

عضو

عضو



ملحق رقم (٦)
نموذج التوصية السرية
للجنة الخبراء
الموجهة إلى مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

- المؤسسة :

- اسم رئيس اللجنة :

- الغرض من التوصية :

منح شهادة ضمان الجودة. المتابعة الدورية. سحب شهادة ضمان الجودة.

- التوصية :

منح شهادة ضمان الجودة. تأجيل منح شهادة ضمان الجودة حجب شهادة ضمان
الجودة.

استمرارية فاعلية شهادة ضمان. إعطاء مهلة () سحب شهادة ضمان الجودة.
الجودة للتصويب

المبررات التي استند لها عند تقرير التوصية :

.....
.....
.....
.....
.....

التاريخ :

رئيس لجنة الخبراء



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

ملحق رقم (٨)

المعيار الثالث: الطلبة والخدمات الطلابية

تقرير التسجيل

| السنة الثالثة | السنة الثانية | السنة الأولى | سنة التقدم لضمان الجودة | البيانات |
|---------------|---------------|--------------|-------------------------|---|
| | | | | عدد الطلبة الذين تقدموا بطلبات لالتحاق ببرنامج البكالوريوس. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين قبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين لم يقبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين سجلوا. |
| | | | | عدد الذين تقدموا بطلبات انتقال للمؤسسة. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين قبل انتقالهم. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين لم يقبل انتقالهم. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين سجلوا. |
| | | | | عدد المتقدمين لبرنامج الدبلوم. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين قبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين لم يقبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين سجلوا. |
| | | | | عدد المتقدمين لبرامج الماجستير. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين قبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين لم يقبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين سجلوا. |
| | | | | عدد المتقدمين لبرامج الدكتوراه. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين قبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين لم يقبلوا. |
| | | | | • عدد الطلبة الذين سجلوا. |



ملحق رقم (٩)

المعيار الثالث: الطلبة والخدمات الطلابية

سجل العاملين في مجال الخدمات الطلابية وشؤون الطلبة

هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

| المتغير | مستوياته | عدد العاملين المختصين | عدد العاملين كداعمين | عدد العاملين من الطلبة | آخرون |
|--------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|-------|
| الجنس | الذكور | | | | |
| | الإناث | | | | |
| | المجموع | | | | |
| الدرجة العلمية | الدكتوراه | | | | |
| | الماجستير | | | | |
| | الدبلوم العالي | | | | |
| | البكالوريوس | | | | |
| عدد سنوات الخبرة في مجال العمل | دبلوم كليات المجتمع | | | | |
| | لا يوجد | | | | |
| | أقل من ٥ سنوات | | | | |
| | ٥ - ٩ | | | | |
| | ١٠ - ١٤ | | | | |
| نوع العمل | ١٥ - ١٩ | | | | |
| | ٢٠ فأكثر | | | | |
| | متفرغ | | | | |
| | عمل جزئي | | | | |



ملحق رقم (١٠)
المعيار الرابع: أعضاء هيئة التدريس
أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة

هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

| عدد الأبحاث التي أجريت في السنوات الثلاث الأخيرة | متوسط العبء الدراسي | عدد سنوات الخدمة بالمؤسسة | متوسط الراتب الشهري | عدد | | الرتبة العلمية |
|--|---------------------|---------------------------|---------------------|---------|-------------|-------------------|
| | | | | المتفرغ | غير المتفرغ | |
| | | | | | | أستاذ. |
| | | | | | | أستاذ مشارك. |
| | | | | | | أستاذ مساعد. |
| | | | | | | محاضر متفرغ. |
| | | | | | | مساعد بحث وتدریس. |
| | | | | | | الأستاذ الزائرون. |
| | | | | | | الأستاذ المجازون. |
| | | | | | | • متفرغ علمي. |
| | | | | | | • بدون راتب. |
| | | | | | | • المعارين. |

توزيع أعضاء هيئة التدريس على الشهادات العلمية التي يحملونها

| عدد الشهادات | | | الجامعات |
|--------------|-----------|-----------|--|
| البكالوريوس | الماجستير | الدكتوراه | |
| | | | • جامعة التدريس بها باللغة الإنجليزية مثل: (الجامعات الأمريكية والكندية والبريطانية والاسترالية). |
| | | | • جامعات التدريس بها بلغة غير إنجليزية مثل: (أوروبا الشرقية، أو أوروبا الغربية، أو الهند، أو باكستان). |
| | | | • جامعات أردنية. |
| | | | • جامعات عربية. |
| | | | • أخرى. |



ملحق رقم (١٢)
المعيار الخامس: الإيفاد والبحث العلمي والإبداعات
الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس

| السنة السابقة الثالثة () | السنة السابقة الثانية () | السنة السابقة الأولى () | سنة التقدم () | المجلة |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|---------|
| | | | | عالمية |
| | | | | عربية |
| | | | | محلية |
| | | | | المجموع |



ملحق رقم (١٣)

المعيار السادس: المكتبة ومصادر المعلومات

المعلومات الأساسية عن المكتبة ومصادر المعلومات

المكتبة ومصادر المعلومات:

عدد العاملين : () عدد المتفرغين : () عدد غير المتفرغين : ()

■ الدرجات العلمية للعاملين:

- دبلوم ()
○ بكالوريوس ()
○ ماجستير ()
○ دكتوراه ()

■ التخصصات:

- علم المكتبات والمعلومات ()
○ الحاسوب والبرمجيات ()
○ نظم المعلومات الإدارية ()
○ تكنولوجيا المعلومات ()
○ أخرى ()

■ الميزانية المخصصة للمكتبة:

| السنة السابقة الثالثة () | السنة السابقة الثانية () | السنة السابقة الأولى () | سنة التقدم () | البند |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|---|
| | | | | رواتب العاملين |
| | | | | شراء الكتب |
| | | | | اشتراكات الدوريات الورقية |
| | | | | اشتراكات قواعد المعلومات والدوريات الالكترونية |

■ مقتنيات الكتب:

- 0 عدد الكتب الورقية: () .
0 عدد الدوريات الورقية: () .
0 عدد المراجع الأساسية (المعاجم والموسوعات... الخ): () .
0 عدد الدوريات الالكترونية التي تشترك بها المؤسسة: () .
0 عدد أجهزة الحاسوب: () .

■ مساحة المكتبة:

- 0 المساحة الإجمالية للمكتبة = () م^٢
0 عدد قاعات المطالعة = () م^٢
0 المساحة المخصصة للموظفين = () م^٢

- توفر الخدمة الالكترونية: نعم لا

- عدد ساعات الدوام بالمكتبة: () .

- عدد قاعات المطالعة والمكتبات أو المكتبات الفرعية: () .



ملحق رقم (١٤)
المعيار الثامن: المصادر المالية
مصادر دخل المؤسسة

| المتصور | | | | | | الحقيقي | | | | | | مصادر الدخل |
|-------------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|-----------------|---------|----------------|---------|---------------|---------|---|
| السنة السادسة**** | | السنة الخامس**** | | السنة الرابعة*** | | السنة الثالثة** | | السنة الثانية* | | السنة الأولى* | | |
| () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | () | |
| النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | |
| | | | | | | | | | | | | الرسوم الجامعية. |
| | | | | | | | | | | | | الدعم الحكومي (خاص بالمؤسسات الحكومية). |
| | | | | | | | | | | | | الدعم من جهات غير حكومية. |
| | | | | | | | | | | | | التهبات والمنح. |
| | | | | | | | | | | | | الاستثمارات الخاصة إيرادات ذاتية. |
| | | | | | | | | | | | | عوائد المبيعات والخدمات للأنشطة التربوية والاستشارات. |
| | | | | | | | | | | | | المستشفيات وعوائدها. |
| | | | | | | | | | | | | المقود الخاصة والشركات. |
| | | | | | | | | | | | | الصناديق. |
| | | | | | | | | | | | | أخرى. |
| | | | | | | | | | | | | المجموع الكلي للدخول |

- ❖ ■ الدخل الذي تحقق في السنتين التي سبقت سنة التقدم سنة لضمان الجودة.
- ❖ ■ الدخل كما تعكسه الميزانية الحالية للمؤسسات في سنة التقدم لشهادة ضمان الجودة.
- ❖ ■ آخر سنة مالية للمؤسسات والمتوفر تقرير تدقيق مالي لها.
- ❖ ■ الدخل المتوقع للسنتين التي تلي سنة التقدم بطلب الحصول على شهادة ضمان الجودة.



ملحق رقم (١٥)

المعيار الثامن: المصادر المالية

النفقات والتحويلات المالية الإلزامية الحالية للمؤسسة

| المتصور | | | | | | الحقيقي | | | | | | العمليات |
|--------------------|---------|--------------------|---------|-------------------|---------|------------------|---------|-----------------|---------|----------------|---------|--------------------------------------|
| السنة السادسة **** | | السنة الخامسة **** | | السنة الرابعة *** | | السنة الثالثة ** | | السنة الثانية * | | السنة الأولى * | | |
| النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النسبة | المقدار | النفقات العامة والتربوية |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | • الندوات والمؤتمرات العلمية. |
| | | | | | | | | | | | | • الدعم الأكاديمي (المختبرات). |
| | | | | | | | | | | | | • نفقات المكتبة. |
| | | | | | | | | | | | | • نفقات الخدمات الطلابية. |
| | | | | | | | | | | | | • الإنشاءات والأبنية . |
| | | | | | | | | | | | | • صيانة الأبنية. |
| | | | | | | | | | | | | • البعثات وتطوير الكادر البشري. |
| | | | | | | | | | | | | • كهرباء والمياه والإنصالات والوقود. |
| | | | | | | | | | | | | • الخبراء والاستشارات. |
| | | | | | | | | | | | | • المطبوعات والنشر |
| | | | | | | | | | | | | • العلاقات العامة. |
| | | | | | | | | | | | | • رواتب أعضاء هيئة التدريس. |
| | | | | | | | | | | | | • التعويضات ومكافئة نهاية الخدمة. |
| | | | | | | | | | | | | • رواتب الموظفين. |
| | | | | | | | | | | | | • اللوازم والتجهيزات. |
| | | | | | | | | | | | | • المستشفى والعيادة. |
| | | | | | | | | | | | | • المراكز العلمية. |
| | | | | | | | | | | | | • خدمات الديون. |
| | | | | | | | | | | | | • أخرى. |
| | | | | | | | | | | | | المجموع الكلي |

❖ النفقات في السنتين التي سبقت سنة التقدم لضمان الجودة.

❖❖ النفقات كما تعكسه الميزانية الحالية للمؤسسة في سنة التقدم لضمان الجودة.

❖❖❖ آخر سنة ماليه للمؤسسة والمتوفر تقرير تدقيق مالي بها.

❖❖❖ النفقات المتوقعة للسنتين التي تلي سنة التقدم بطلب الحصول على سहाده ضمان الجودة.

