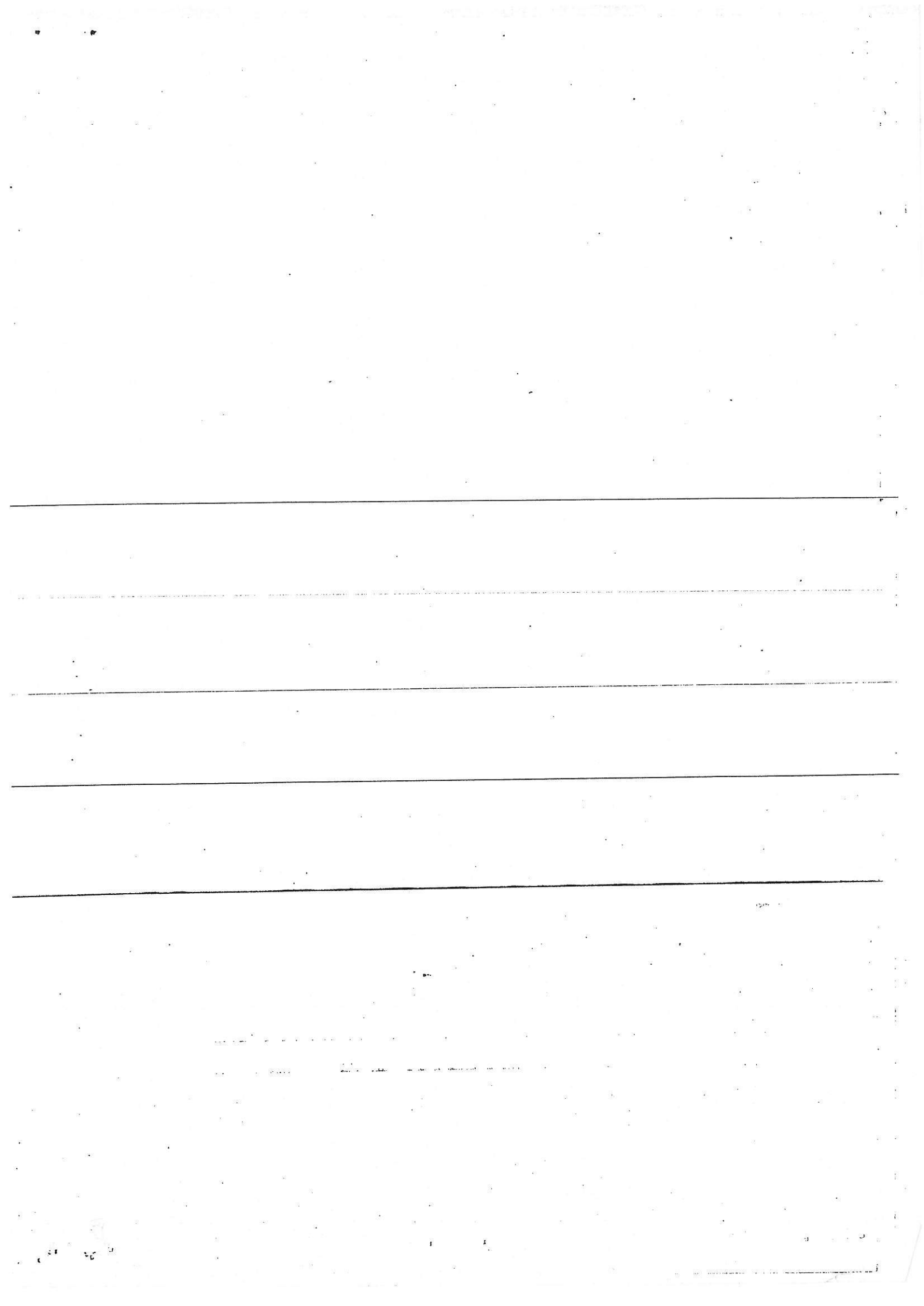




هيئة ضمان الجودة والتعليم العالي
Higher Education Accreditation Commission

دليل
الدراسات
العلمية
جودة
الدراسات
مؤسسية
التعليم العالي

2009

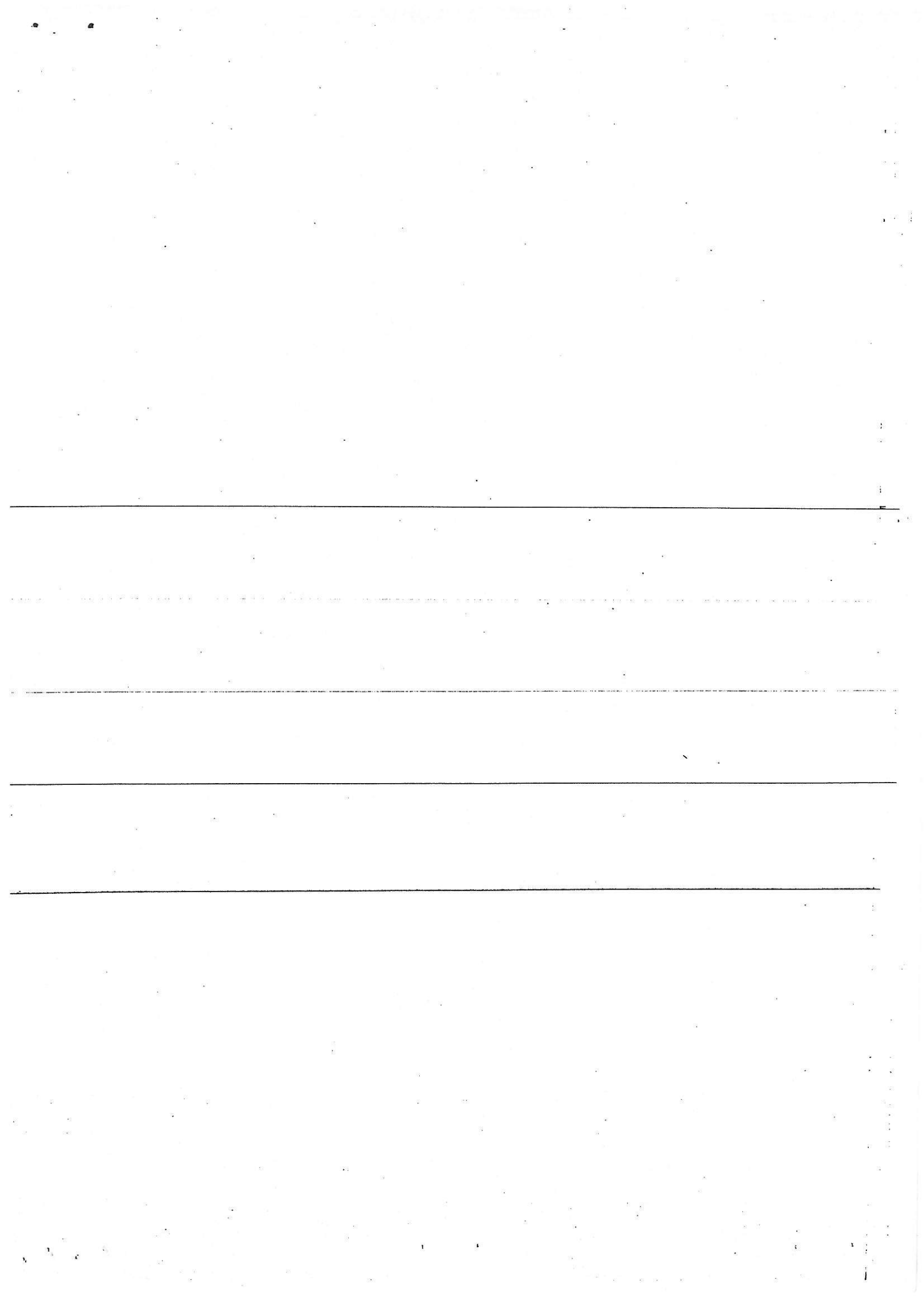




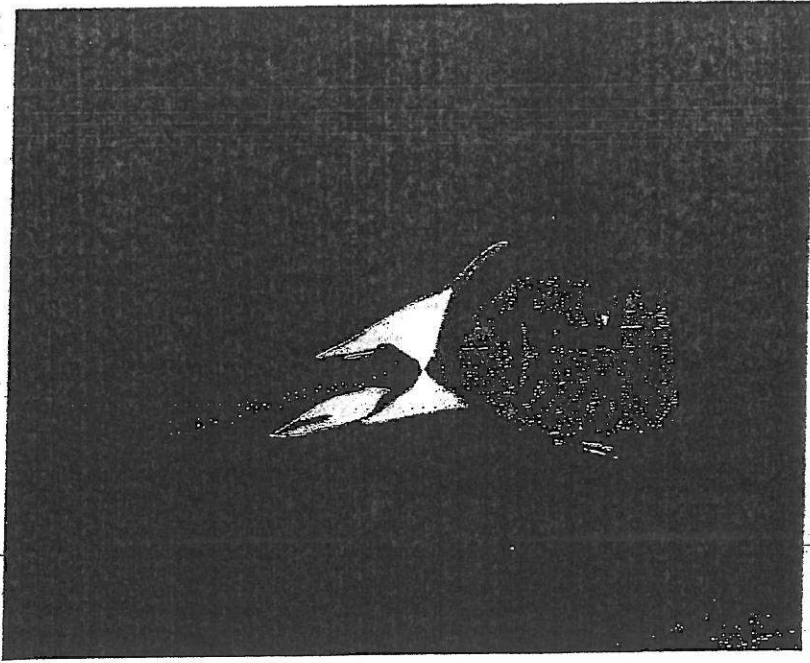
مينة امتداد مؤسسات التعليم العالي

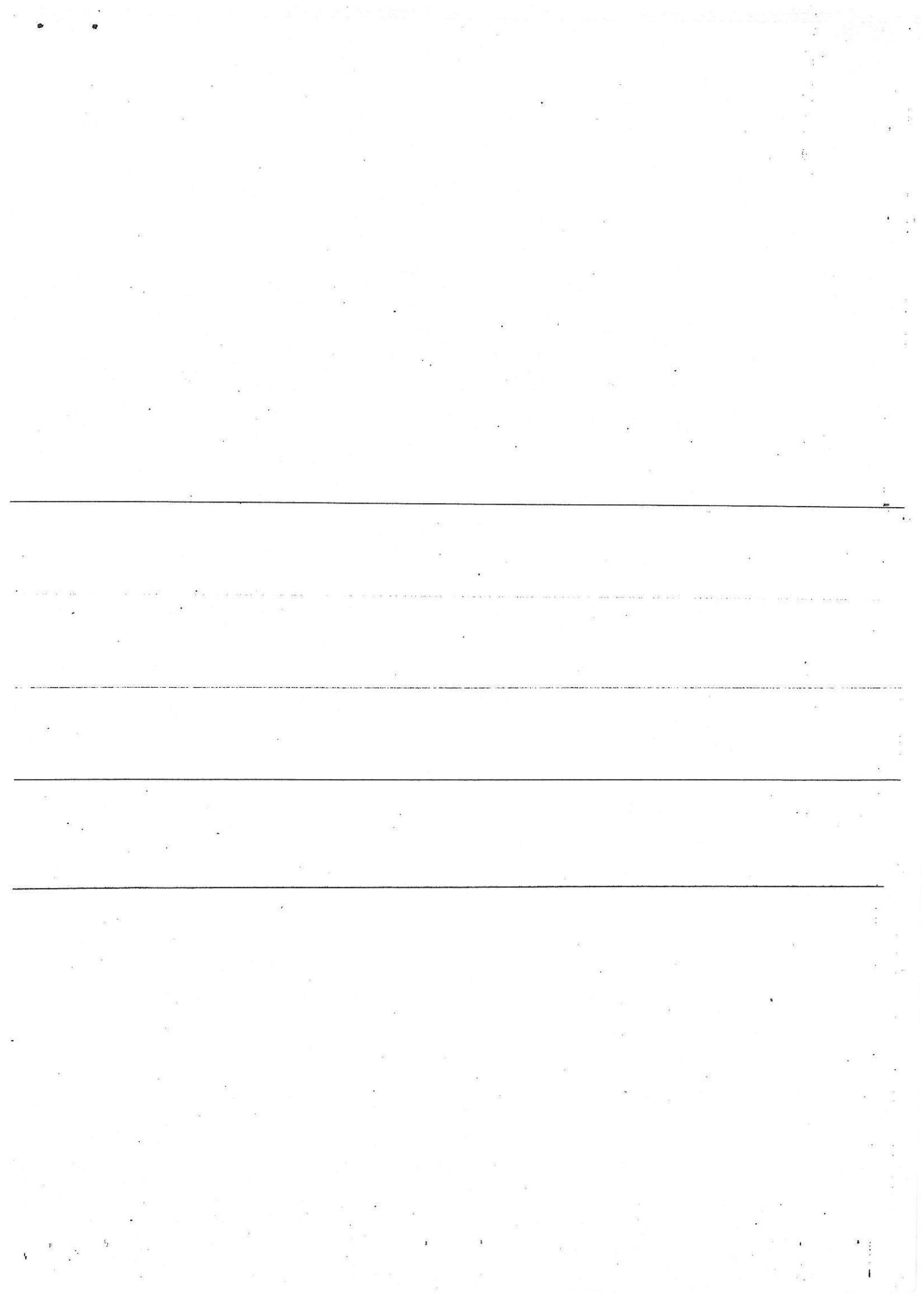
دليل اجراءات ومعايير ضمان الجودة
في مؤسسات التعليم العالي الاردنية

2009

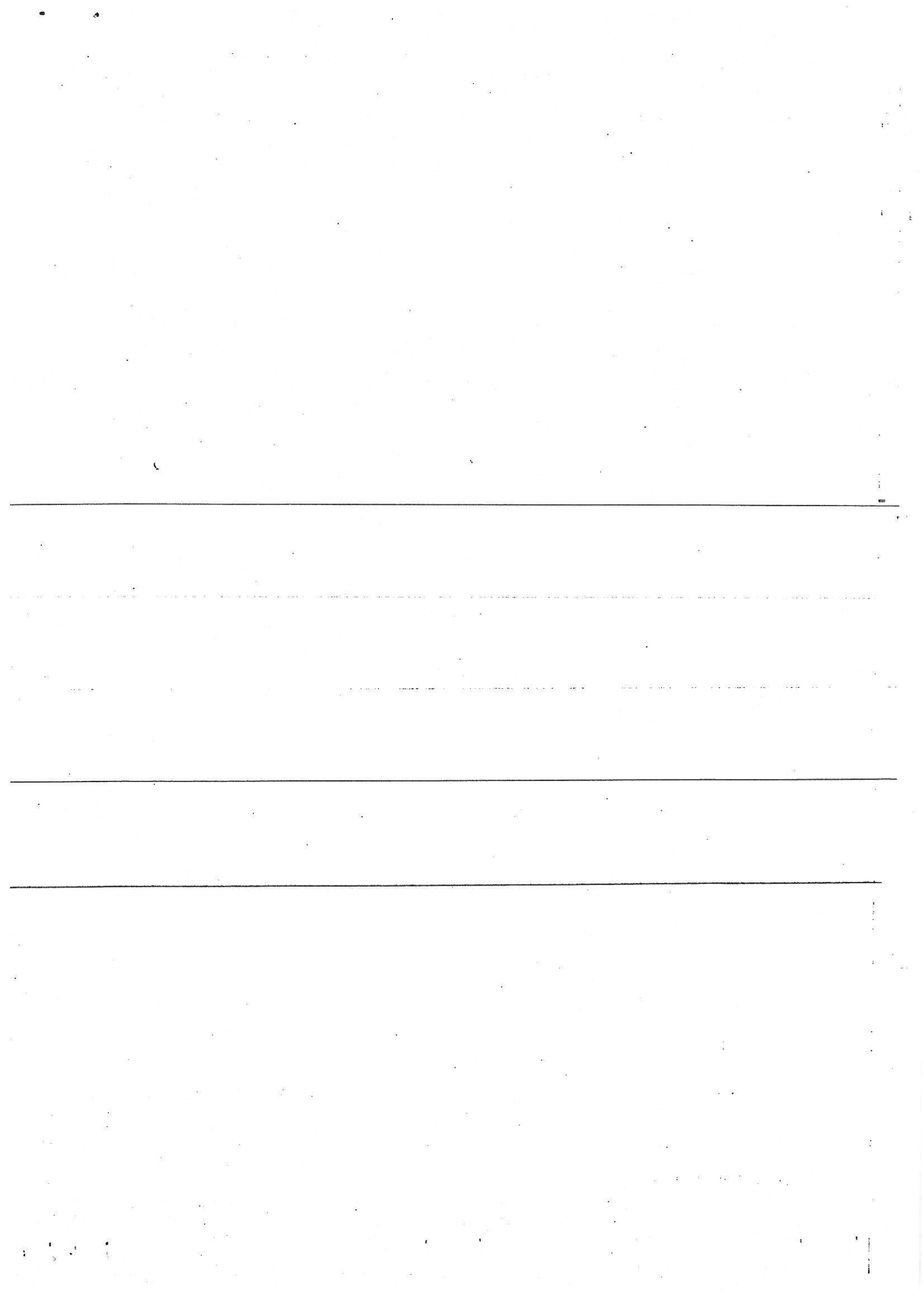


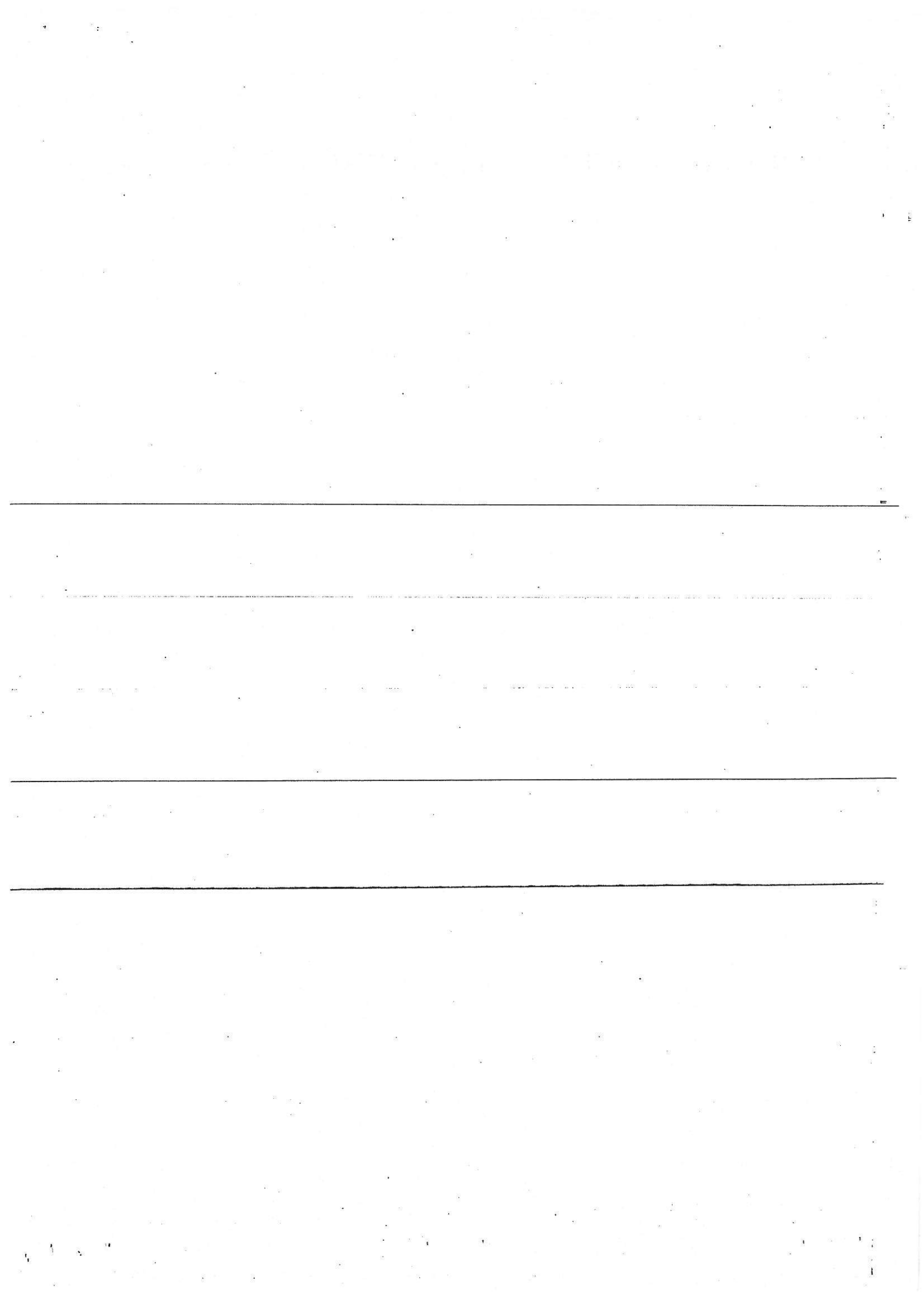
جارية ملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



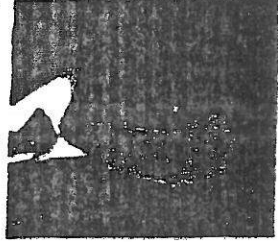


٥	التقرير.
٦	التقرير.
٧	التقرير.
٨	التقرير.
٩	التقرير.
١٠	التقرير.
١١	التقرير.
١٢	التقرير.
١٣	التقرير.
١٤	التقرير.
١٥	التقرير.
١٦	التقرير.
١٧	التقرير.
١٨	التقرير.
١٩	التقرير.
٢٠	التقرير.
٢١	التقرير.
٢٢	التقرير.
٢٣	التقرير.

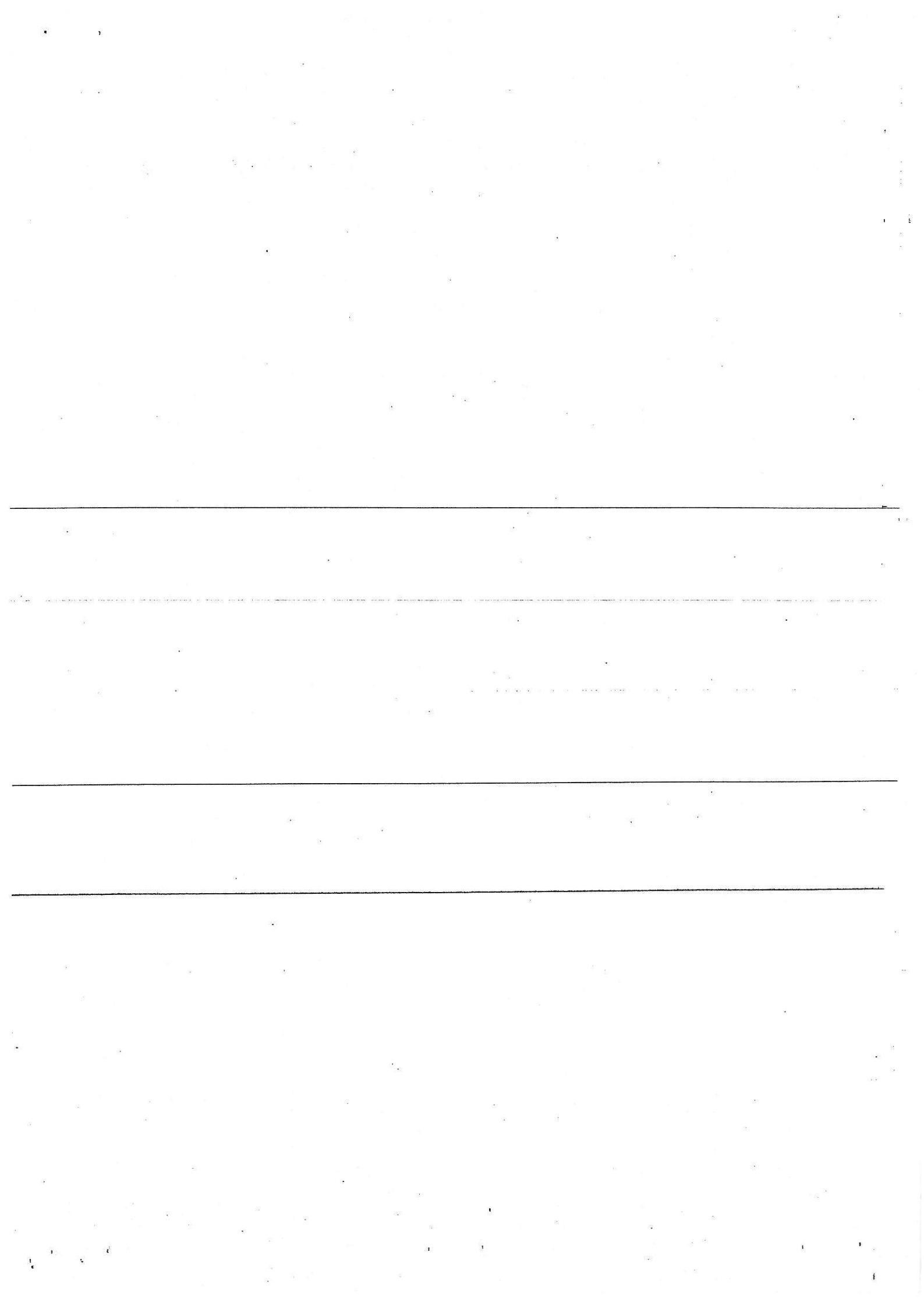




التقديم



استناداً للمادة رقم (٤) من قانون هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧ التي حددت أهداف هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بتعيين التعليم العالي في المملكة الأردنية الهاشمية وضمان جودته، وتحفيز مؤسسات التعليم العالي على الانفتاح والتعامل مع الجامعات ومؤسسات البحث العلمي وبيئات الاعتماد وضبط الجودة الدولية، وتطوير التعليم العالي باستخدام معايير قياس تتماشى مع المعايير الدولية، والمادة رقم (٧) البند (١) التي عززت مجلس الهيئة بوضع معايير الاعتماد وضمان الجودة ومراجعتها دورياً، وبمعنى نهاية من مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي أن أقدم، ودليل إجراءات ومعايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية، الذي يتناول التوجه الجديد للهيئة، والتعامل مع تبنيها معايير الجودة كطريقة في اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية وضمان جودتها، وذلك استكمالاً لما هو ممارس حالياً من إجراءات اعتماد أولية بفتحها العام والخاص والتي تُعتبر مطلباً للتقدم إلى الاعتماد ولأن معايير ضمان الجودة، إذ يعتمد هذا التوجه على درجة تحقق معايير ضمان الجودة الاالاقي، حضر المتحد من مجلس الهيئة في المؤسسة بناءً على البرامين والمقررات التي تقدم بها، كتنحية لقبها من بالدائرة الذاتية وقرير لجنة الخبراء الخارجيين التي تستعين الهيئة بها. وقد تمّ تنظيم هذا الدليل ليخدم المعلومات والإرشادات اللازمة لمؤسسات التعليم العالي التي ترغب في الحصول على شهادة ضمان الجودة والتهيئة للمساعدة على والخطوات التي تمر بها عملية الحصول على شهادة ضمان الجودة والتهيئة للمساعدة على نجاح المؤسسة في الحصول عليها، إضافة إلى تعريف مؤسسات التعليم العالي بالبور الذي يقوم به مجلس الهيئة ولجنة الخبراء التي يستعين بها، وعمل كل منهما في إطار إصدار هذه الشهادة، الأمر الذي يحقق المهارية والأكاديمية والكافية ويجعل من الهيئة شريكاً حقيقياً لمؤسسات



المقدمة ،

يُنظر إلى ضمان الجودة على أنها العملية التي يتم فيها الإقرار بجودة أداء المؤسسات التعليمية وسلامة إجراءاتها وتماثلها وجوده ومُترجماتها بشكل يحمل المجتمع الأكاديمي والتربوي والجمهور العام يثق بها، إذ يتم منح شهادة ضمان الجودة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية بموجب القانون رقم ٢٠١٧م الذي يُعولها بوضع معايير لضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية وتطبيقها عليها بناءً على طلب تقدم به المؤسسة التي ترضى في الحصول على هذه الشهادة

لضمان الجودة يحقق هدفاً من الوظائف لعل أهمها تشجيع الجهود الخاصة بزيادة النافعية التربوية لمؤسسات التعليم العالي، إذ تتطلب إجراءات ضمان الجودة قيام مؤسسات التعليم العالي بمراجعة أمدائها ومسايراتها وانجازاتها ودراستها بشكل دقيق، ومن ثم قيام لجنة من الخبراء بتحميل البراهين والشواهد التي تقدمت بها المؤسسة بناءً على دراسة التعليم الذاتي التي قامت بها، وتحليل ما تحقق لدى اللجنة من ملاحظات وأداء أثناء زيارتها للمؤسسة، إضافة إلى قراءة الوثائق التي تقدمت بها المؤسسة، وذلك من أجل صياغة تقرير يبين درجة الجودة المتحققة لديها المؤسسة عن معايير ضمان الجودة، لإصدار قرار بناءً عليه من مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بفتح شهادة ضمان الجودة لهذه المؤسسة، كاعتراف بمؤدتها وتميزها عن بقية مؤسسات التعليم العالي، ولعل منح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة ليس نهاية المطاف، إذ لا بد للمؤسسة من الاستمرار في المراجعة والتعليم الذاتي لمخلائها ومسايراتها ومُترجماتها للإبقاء على جودتها وتحسين الشواهد والبراهين المتوفرة لديها تدل على ذلك، عند قيام الهيئة بالراجعات الدورية للمؤسسة بعد منح شهادة ضمان الجودة لها.

إن إجراءات ضمان الجودة يمكن أن تتم على مستوى كل كلية من كليات الجامعة أو على مستوى الجامعة بأكملها. وليس لكل برنامج وحدة من الوحدات داخل المؤسسة مستوي الجامعة بأكملها، وعلى الرغم من اشتراك هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي مع هيئات الاعتماد الإقليمية والعالمية من حيث معايير الأمية للتعليم لضمان الجودة والسياسات الأساسية ومستويات التوقعات للجودة المتوقعة للمؤسسة، إلا أن هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية تهدف من وراء تطبيق إجراءات ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية إلى الآتي:

- ١- تشجيع التميز في مؤسسات التعليم العالي الأردنية من خلال تطوير سمكات وأدلة لتقييم الأداء التربوية فيها.

التعليم العالي في ضمان الجودة فيها، ويتسمم مع رؤية صاحب الجلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين العظم وتوجهاته السامية للحكومة بضرورة إيلاء التميز والجودة في مؤسسات التعليم العالي الرعاية والاهتمام.
ويأمل مجلس الهيئة أن تجهد مؤسسات التعليم العالي في هذا الدليل أداة مفيدة وداخمية لجمهورها في المحافظة على درجة الجودة المتحققة لها والارتقاء بها.

والله ولي التوفيق

رئيس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

الأستاذ الدكتور احيدر الخطيب الطرارنة
حزيران ٢٠١٩

للجودة تحتوي على واحد وثلاثين بندا فرعياً متضمنة بها تفصيلي جميع جوانب الخدمات والإجراءات والأنشطة المتصلة بمدخلاتها ومخارجاتها، إذ وُضِعَ لكل بند من البنود التي تندرج ضمن كل معيار من المعايير تحديد وتعريف له ووظائفه بالوظائف الدالة على تحقق الجودة فيه، كما جرى وضع تدرج سداسي ليتم بناءً عليه تقدير جودة تصميم ذلك البند وتطبيقه ونطاقه، إضافة إلى وضع المعايير على شكل تدرج وسطي (Rubrics) يتضمن ستة مستويات وصفية تصف تحقق المؤشرات مجتمعة للبند الخاص بكل معيار من معايير الجودة بالمؤسسة موضع الاهتمام، الأمر الذي يُمكِّنُ فهمه ومشكلة عدم الانسجام في الأحكام التي تصدر من أعضاء لجنة الخبراء التي تستعين بها عادةً هيئات مؤسسات التعليم العالي وضمان الجودة للحكم على جودته المؤسسة، ويُسهم في تحقيق الدقة والشفافية والمطابقة والمؤسسية في الإجراءات التي تقوم بها الهيئة. فند بناء التدرجات الوصفية لبنود معايير الجودة دعوي أن تكون مستويات الأداء المتضمنة بها إيجابية وواضحة وتمثل مستويات متدرجة وفق سلم جوتمان (Gutman Scale)، إذ يُمكن بناء عليه تدرج المؤسسات تبعاً لبعضها البعض، وتدرج المؤسسة الواحدة حسب ما تحقق لها من درجة الجودة على البند أو المعار موضع الاهتمام، مما يُوفِّرُ معلومات تفصيلية مسارية المرجع ومحاكية المرجع لتواحي الضعف والقوة للمؤسسات التعليمية العالي عند مقارنتها بعضها مع بعض، أو عند تحرير الإجراءات والخطط التطويرية التي على المؤسسة تبنيها لتُحقق الجودة في برامجها وإجراءاتها الإدارية والأكاديمية وخدماتها. كما وضعت إجراءات واضحة للتعامل مع معايير الجودة وينبؤها بشكل يضمن مؤسسية هذه الإجراءات وشفافية تنفيذها ونواتجها ومرونتها ومراجعتها للتغيرات والاهتمامات للمؤسسات التعليمية العالي الأردنية، سواء تلك الخاصة بمجلس 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.

١. تشجيع التحسينات المؤسسية التي فعال العملية التربوية من خلال استمرارية التفهم الذاتي الذي تمارسه المؤسسة.
٢. طمأننة 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 بنجاحية، وأنها تحافظ على مستوى مستقر من الإنجازات لهذه الأهداف والرسالة، ولديها هيكل تنظيمي تعمل بها كوادر مؤهلة وفعالة، وأنها تُوفِّرُ الدعم المالي والبشري الذي يجعل المرء يتوقع استمرارية أدائها المتميز والفاعل.

٤. تشجيع روح التفاهل الإيجابي بين مؤسسات التعليم العالي الأردنية على التميز في مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها بما ينسجم مع متطلبات المجتمع المحلي والإقليمي والعالمي ولدى عصر الجودة والمهنية والاقتصاد المعرفية.
تتضمن هذا الدليل توضيحاً لجميع الإجراءات الخاصة بالحصول على شهادة ضمان الجودة الصادرة عن هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، بدءاً من تقديم المؤسسة بطلب الحصول على شهادة ضمان الجودة، ومروراً بالتصديق من كل من شروط الأهلية لتقديم شهادة 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 مدتها وطبيعتها وتقييمها، والتقرير الخاص بها والتوصيات حول تنظيمها)، ولجنة الخبراء (من حيث مفهوميها وإجراءات تشكيلها وعضويتها، ودورها في مراجعة البراهين والأدلة والملاحظات والمعلومات الدالة على تحقق معايير ضمان الجودة، وزيارتها للمؤسسة، واعطاء 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 واستفراج الدرجات على معايير ضمان الجودة، وواجبات المؤسسة عند منحها شهادة ضمان الجودة أو تأجيلها أو سحبها، والامتيازات التي يُمكن أن تحصل عليها المؤسسة نتيجة لمنحها هذه الشهادة، والمعايير التفصيلية لضمان الجودة وينبؤها ومؤثراتها.

وبعد الختام دعوي عند تبني هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي لمعايير الجودة وينبؤها شعبيتها لظلم عمل مؤسسات التعليم العالي جميعها بشكل يتماشى مع المعايير العالمية الخاصة بذلك، سواء أكانت تتصل بمدخلاتها أو عملياتها أو مخرجاتها، إذ تم شمول التي عشر معياراً

على توفر مؤشرات معايير ضمان الجودة التي تضمنها هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي فيها، إذ تقوم لجنة خاصة - تُسمى لجنة الإشراف على الدراسة الذاتية، يُشكلها مجلس هيئة الاعتماد من العاملين بالهيئة - بزيارة المؤسسة والاتقاء بالتأمين على ضمان الجودة فيها لاطلاعهـم على ما ستقوم به المؤسسة أثناء إجراء دراسة التقييم الذاتي، وكيفية تهيئة النشاط الخاصة بها، والإجابة عن الأسئلة التي يمكن أن تُطرحها المؤسسة فيما يتعلق بالتعليمات الخاصة بإجراء هذه الدراسة (والعودة لاحقاً في هذا الدليل)، إذ تزود هذه التعليمات المؤسسة بأساس جيد لتنظيم الدراسة الذاتية؛ من حيث توضع هدفها وتخطيطها وتصميمها والتقرير الخاص بها والتوصيات المتعلقة به، ويتوقع أن تُتهي المؤسسة هذه الدراسة في مدة أقصاها (١٢) شهراً. تقوم المؤسسة بعد إنهاء الدراسة الذاتية بتقديم خصص نسخ وثيقة ونسخة الكترونية عن تقرير هذه الدراسة إلى هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وفق التعليمات الخاصة بذلك (والتضمنة في جزء الدراسة الذاتية من هذا الدليل)، مرفقاً به الوثائق اللازمة لتقدير أداء المؤسسة على كل ميار من معايير الجودة.

٥. قيام لجنة الخبراء - التي تم تشكيلها بناءً على قرار صادر عن مجلس الهيئة - بمراجعة تقرير الدراسة الذاتية والوثائق والملاحق المرتبطة به (وفق ما هو وارد في هذا الدليل) والتمل على ترتيب جدول للقيام بزيارات إلى المؤسسة لجميع المزيد من الوثائق والبراهين حول دقة المعلومات الواردة في تقرير الدراسة الذاتية، وجمع المزيد من الوثائق والشواهد التي تُساعد على إصدار أحكام دقيقة حول تحقق معايير ضمان الجودة في المؤسسة موضع الاهتمام، وبشكل يُساعد على صياغة تقرير وتوصية مُعدة حول تحقق معايير ضمان الجودة فيها وفق التعليمات الخاصة بذلك (التي سيرد ذكرها لاحقاً في هذا الدليل)، ويتوقع أن تتهي اللجنة من مهلتها خلال المدة المحددة لها في كتاب تشكيلها.

٦. قرار مجلس هيئة الاعتماد، يعتمد مجلس الهيئة في تقريره لدرجة الجودة المتحققة للمؤسسة على مراجعته ودراسته للتقرير المرفوع له من لجنة الخبراء حول تحقق معايير الجودة في المؤسسة، وإطلاعه على تقرير الدراسة الذاتية التي تقدمت به المؤسسة، والوثائق المرتبطة به، والتقرير المكروب من قبل المؤسسة من قبل اللجنة الخبراء (إن وجد)، والتوصية السريعة المرفوعة من لجنة الخبراء حول ترشيح المؤسسة لتل شهادتها ضمان الجودة، إذ يتطلب من لجنة الخبراء إضافة إلى تقريرها الفني، حول تحقق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة كتابة توصية سريعة صريحة حول ترشيح المؤسسة لتل شهادة ضمان الجودة أو تأجيل منحها أو حجبها.

شروط الأغطية وتتعمد إلى شهادة ضمان الجودة

تطلب هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي من المؤسسات عند تقديمها للمصطلح على شهادة ضمان الجودة الآتي:

١. أن تكون إحدى المؤسسات التعليمية التي تُقدم برامج أكاديمية للأفراد بعد الثانوية العامة.
٢. أن تكون معتمدة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية اعتماداً أولياً (حاشاً وخصوصاً) للبرامج التي تُقدمها.
٣. أن تكون قد خرجت فوجين على الأقل من الخريجين في برانجها.
٤. أن يُرفق بالطلب شيفر بتجربة رسوم طلب التقدم لتل شهادة ضمان الجودة.

الإجراءات والخطوات الخاصة بتل شهادة ضمان الجودة

يُصدّر قرار الترشح لتل شهادة ضمان الجودة من مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم

العالي بعد تحقق الأمرين الآتيين:

١. انطباق شروط الأغطية الخاصة بالتقدم لتل شهادة ضمان الجودة الناظرة في الهيئة، وبما يلي عرض موجز للخطوات والإجراءات الخاصة بتل شهادة ضمان الجودة الناظرة في الهيئة،
٢. تلبية الطلب المتقدم من قبل الهيئة والخاص بالترشيح لتل شهادة ضمان الجودة الآتية،
٣. شيفر بتجربة رسوم التقدم لتل شهادة ضمان الجودة إضافة إلى الوثائق الآتية،
٤. تقرير ممتق وتصحلي، حول مدى تحقيق المؤسسة للبروتوكول الأهلية المتقدم من قبل الهيئة للتقدم لشهادة ضمان الجودة.

ب- المطومات الأساسية من المؤسسة (معلق رقم ٢).

ج- الخطط الخاصة بالتطوير المؤسسي لها.

د- دليل حثيث للمؤسسة.

هـ- ميزانية المؤسسة الحالية وآخر تقرير للتحقيق المالي لها

و- إقرار خطي بالترام المؤسسية بما يرتب عليها من رسوم جراً طلبها والإجراءات الخاصة

بتل شهادة الجودة وفق النموذج الخاص بذلك (معلق رقم ٣).

٣. دراسة الطلب من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي والتزويد 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 كُتبت من خلالها البراهين والشواهد التي تؤكد

- إذ يُتوقع أن تُغطي الدراسة الدائرية 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. وفيها يلي مجموعة من المسؤوليات والالتزامات التي تقترب على المؤسسة التي تُقدم نيل شهادة ضمان الجودة:
- ١- توفير كافة المعلومات والوثائق التي تتطلبها معايير ضمان الجودة، بحيث يُراعى بها الدقة وخطؤها من الأخطاء والتزوير وتحمل المسؤولية المترتبة في حالة فيوت غير ذلك.
 - ٢- تقديم التسهيلات الممكنة للجنة الخبراء للوصول إلى المعلومات والتحقق من دقتها ومطابقتها للواقع والتعاون معها في كل ما يتطلبه عملها.
 - ٣- النزاهة والشفافية في تقديم المعلومات للهيئة، والسمي لتوفير المعلومات التي تشمل هيئة المؤسسة من جرائنها جميعها، إذ يُعتبر كل فرد يعمل بالمؤسسة مسؤولاً عن توفير المعلومات النزاهة المتصلة بالمعلومات والإجراءات والأنشطة الخاصة بضمان الجودة التي تقع ضمن إطار عمله، إذ يُتوقع من المؤسسة توفير المجال للإطلاع على جميع المظاهر لمعلوماتها وإجراءاتها والشرائح المتصلة بها، سواء أكان ذلك يتم خلال الزيارات التي يقوم بها أعضاء لجنة الخبراء، أم في زيارات المتابعة الخاصة التي تقوم بها الهيئة بمد حصول المؤسسة على شهادة ضمان الجودة.
 - ٤- أن تلتزم المؤسسة بالتعليمات النافذة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي ولجانها الهيئة رقم ٢٠ لعام ٢٠٠٧ وللأنظمة النافذة الخاصة بالهيئة والمتعلقة باعتماد مؤسسات التعليم العالي وضمان الجودة بها.
 - ٥- أن تلتزم المؤسسة بدفع جميع ما يتربط عليها من التزامات مالية وقانونية خاصة بمنح شهادة ضمان الجودة وفق التعليمات الخاصة بذلك.
 - ٦- أن تلتزم المؤسسة بالقيام بدراسة لاقية شاملة وفق التعليمات المختصة من قبل الهيئة سواء من حيث محتواها وتصميمها، أو المادة الزمنية المخصصة لها، أو شكل التقرير ومحتواه الذي يُرسل للهيئة.

١٠٠٠. مل. ما يندم يُصدر مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي قراراً بأغلبية أعضائه
بموجب أحد الاختيارات الآتية:

- أ- منح المؤسسة شهادة ضمان الجودة.
 - ب- تأجيل منح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة.
 - ج- سحب شهادة ضمان الجودة من 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 مرافقاً بها ما يتربط عليها من إجراءات للمتابعة في السنوات الخمس التي تُمنح 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 فلهذا الانتظار لمدة سنتين على الأكثر قبل التقدم مرة أخرى لنيل هذه الشهادة، ويُرسَل في هذه الحالة مع القرار للمؤسسة تقرير مُفصل يُبين الجوانب الواجب أخذها بين الاختيار فيما يتعلق بالمعايير الاثني عشر حتى يتم تحقيتها من قبلها، وذلك انطلاقاً من عمل الهيئة كشريك مع مؤسسات التعليم العالي لتوفير الجودة في مُخلفاتها وعملاتها ومخرجاتها. أما في حالة سحب الشهادة فيتم تزويد المؤسسة بتقرير مُفصل للسلطات والقوى والصف المتحققة لها لمرعاتها عند تقديمها لنيل هذه الشهادة مستقبلاً، إذ لا يُسح لها التقدم مرة أخرى لنيل الشهادة قبل مرور ثلاث سنوات على الأقل بعد صدور قرار سحب شهادة ضمان الجودة عنها.

مسؤوليات مؤسسات التعليم العالي والالتزامات خلال عملية ضمان الجودة

يُتوقع 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 مدة الزمنية المخصصة لذلك (١٢) شهراً، وقبولها بتوفير كافة التسهيلات التي تتطلبها عمل لجنة الخبراء التي تُشكلها الهيئة لأغراض التوقف 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 فاعليتها ودرجة فاعليتها.

قبل الدراسة للإبقاء على مستوى عالٍ من الاهتمام بها.

فبعد انتهاء المؤسسة من وضع التصميم التجريبي للدراسة وتحديد المنهجية الخاصة بها عليها أن تجري مسبقاً اكتشاف البيانات المتوفرة لديها وتجنب جمع البيانات التي لا يبدو لها استخدام قائم وتوقع الأفراس التوصل إلى برهانين من تحقق معايير الجودة بها والتي يمكن استخدامها بشكل مفيد في خضم إجراءات ضمان الجودة للمؤسسة.

وهي الرغف من أن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي يطلب من المؤسسة تقديم تقرير حول الدراسة الذاتية التحليلية التي قامت بها، يبين ما تم التوصل إليه من نتائج حول الدرجة التي تحققت بها المعايير الخاصة بضمان الجودة المتعددة (من قبيل) بالمؤسسة، إلا أنه يترك بأن عملية الدراسة الذاتية ستكون مفيدة أكثر للمؤسسة عندما يتم إجراؤها استجابة لاحتياجات ذات دلالة تم تحديدها من قبل المؤسسة نفسها، وبناءً عليه ليس هناك تصميم واحد للدراسة الذاتية بل هناك ما هي متعددة مقبولة لإجراء هذه الدراسة ما دامت الأفراس والأهداف النهائية المتعلقة لها تتناول المعايير التي هضر لضمان الجودة المتعددة من قول الهيئة ومؤشراتها، وتوفر معلومات عنها. إذ يتوقع أن يقوم ممثل المؤسسة بالاتصال مع هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي (الهيئة المنظمة من الهيئة للأفراس على إجراءات ضمان الجودة المتعلقة بها) للتوصل إلى اتفاق واضح قبل البدء بعملية إجراء الدراسة الذاتية حول حاجات المؤسسة المتعددة التي ترغب بتحقيقها في إطار الدراسة الذاتية، ويجب أن يتم توثيق هذه الاطروحة خطياً من قبل رئيس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

ومكداً يمكن القول إن طبيعة تنظيم الدراسة الذاتية ستختلف تبعاً لخصائص المؤسسة ومعها وطبيعتها وجرانها التركيز للدراسة الذاتية التي تجري القيام بها. لكن يجب أن تضم اللجنة الموجهة والمعرفة على الدراسة الذاتية التي تكفلها المؤسسة في خصوصيتها أولاً، يتضمنون بالذات، وعدم التخصيز، والموضوعية، ولديهم القدرة على العمل التطويري، وأن يكون لها قائد ذو شخصية قوية قيادية ويملك المهارات الإدارية والبحثية، فهذا الأمر يعد أساساً لنجاح الدراسة الذاتية للمؤسسة، ولعله أيضاً من الضروري أن تضم اللجنة المشرفة أو الموجهة للدراسة في خصوصيتها اهتماماً بظنون بشكل جيد جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية للمؤسسة والتصميم الاعلالي فيها.

الدراسة الذاتية للمؤسسة

مفهومها وعملها

هو 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 التبريف به فقط، وعندما تجري هذه الدراسة بناءً على تعود إلى تجهيز الجهود الشاملة للمؤسسة من أجل تحسينها وتوثيق ما تم إنجازه من قبلها، إذ يظهر للدراسة الذاتية كعملية مستمرة تهدف إلى ما يأتي:

1. تحليل المصادر المتاحة للمؤسسة.
 2. إظهار الإنجازات التي حققتها الطلبة على صعيد البرامج الأكاديمية التي تقدمها المؤسسة ومدى ترحيبهم لأفراد منة البرامج وطلابها.
 3. تقييم العلاقة بين أنشطة وخدمات المؤسسة وأفرانها.
 4. توفير أساس قوي ونظام للتخطيط للمؤسسة وتحسينها.
 5. تحليل المصادر والإجراءات والنظم المؤسسية وفعاليتها في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.
 6. تقييم الإنجازات التربوية بالمؤسسة وبنائها وفعاليتها.
- إذ إنه من الضروري للدراسة الذاتية التي تقوم بها المؤسسة أن تُقيم النتائج التربوية الفعلية أو الكفاءات المكتسبة بطلبتها، إضافة إلى ميكلها أو بنائها وفعاليتها، وأن تُقيم ما تحقق للطلبة من نتائج في ضوء الخدمات التي توفرها لتحقيق أهدافها. ويجب أن تُركز الدراسة كذلك بشكل أساسي على ما تحقق للمؤسسة على طريق إنجاز رسالتها وأهدافها.

طبيعتها الأثرية والوقية والتنظيمية.

يعتقد مفهوم الدراسة الذاتية المستمرة بشكل كبير من مؤسسة إلى أخرى، إذ إن فرض الدراسة الذاتية التي ستقدم لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي التجهيد القيام لجنة الخبراء بزيارتها، لذلك يجب أن تكون شاملة، وأن يشمل التحسين خلالها المؤسسة جميعها، وأن تحاول جميع المعايير الخالصة بالجودة المتعددة من قبل الهيئة، مع تحديد هدفها بشكل واضح، وأن يكون لها منهجية علمية موضوعية مسبقاً، وأن تجري وفق الجهد الرغبي الموضح لها، وأن تكون يمكن للتفكير عليها ككلية الصلاحيات للاطلاع على جميع البيانات والراء اللازم لها، وأن تكون هناك كلير دورية فيمن الإيجاز الذي تم تحقيقه على طريق إنجازها، وأن يكون هناك متابعة من

كتابة التقرير،

يتوقع أن تقوم كل لجنة أو مجموعة جزئية مكلفة بمسؤولية دراسة بعض مظاهر المؤسسة ذات الصلة بالمعايير الاثني عشر لضمان الجودة بكتابة تقرير يتضمن القضايا التي تم تكليفها بها بإطار الدراسة الذاتية، بحيث يبرز هذا التقرير الأسئلة التي تم توفير إجابات عنها، والبيانات التي جُمعت حولها، والطريقة التي استخدمت للحصول عليها، والإجراءات والأساليب التي استخدمت لتبسيطها، وذكر نواحي النجاح والنشل التي تحققت للمؤسسة بجوانبها، وبين كيف أن النتائج يمكن أن تستخدم لتصميم طائفة المؤسسة. إذ يتم بعد ذلك جمع هذه التقارير في تقرير واحد عن المؤسسة من قبل اللجنة الموجهة أو المشرفة على الدراسة الذاتية، ويتوقع أن يتم مراجعة التقرير بشكل نهائي من قبل فرد واحد لوضعه بصيغته النهائية.

وعلى الرغم من أن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي يُدرِك خصوصية كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي، وما تليه هذه الخصوصية من مُعدّات وتوجيهات للدراسة الذاتية التي تجريها هذه المؤسسة، إلا أنه يقترح إطاراً يوضّح الاعتبارات الأساسية التي يتوجب مراعاتها في تقرير الدراسة الذاتية الذي سيُعرض على لجنة الخبراء، إذ تُصحح المؤسسة بتصميم تقرير تحليلي يلائم رسائلها وأن تدعّمه بالمعلومات التي تم وضعها بشكل دقيق ومفروء، وأياً كان شكل تقرير الدراسة الذاتية يُتوقع أن يضم النواحي الآتية:

١. صفحة العنوان وتضمن الخطوات الآتية،
- أ- اسم المؤسسة وعنوانها البريدي والإلكتروني،
- ب- عنوان التقرير (التقرير الشامل لنتائج الدراسة الذاتية).
- ج- الجهة المرسل إليها التقرير (هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي/ مديرية ضمان الجودة).
- د- تاريخ إعداد التقرير.
٢. جدول محتويات التقرير.
٣. قائمة بالمصطلحات الواردة في التقرير والتصريف الإجرائي لها.
٤. مقدمة تتضمن الآتي،
- أ- ملخص وصفي لإجراءات الدراسة الذاتية.
- ب- كيفية إشراك الوحدات الإدارية والأكاديمية ومطفي الطلبة وتعليمهم لإجراء الدراسة الذاتية للمؤسسة.

ج- الهدف من الدراسة الذاتية ودرجة تحقته.

د- أية معلومات أخرى تمتد المؤسسة إليها ضرورة وفائدة لهم إجراءات دراستها الذاتية.

هـ- لحة مختصرة عن تحقّق معايير الأهلية للحصول على شهادة ضمان الجودة.

٥. ملخص موجز لتقرير الدراسة الذاتية.

٦. الفصول،

يتوقع أن يتضمن التقرير التي عشر فصلاً، يتناول كل فصل منها أحد معايير ضمان الجودة، إذ يبرز الفصل الاستنتاجات التحليلية التي تدعم الدرجة التي تحقّق 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، والتحديات الواجب إدخالها على المؤسسة فيما يتصل بذلك المعيار والتوصيات الخاصة بتصميمه، والخطة التنفيذية التي تقود إلى التصيين المطلوب.

٧. النقاط الحرجة إبرازها أو تقديمها،

يجب أن يُشار في صفحة منفصلة للملاحق من الوثائق الخاصة بالمماريع موضع اعتماد الفصل أو تلك التي يمكن أن تُوفرها المؤسسة للجنة الخبراء خلال زيارتها للمؤسسة في غرفة لجنة التعليم 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 من انطباق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة ككل، وأبرز الاستنتاجات التي تشير إليها الدراسة الذاتية، وأبرز التغييرات المطلوبة إدخالها على المؤسسة والتوصيات بالتصيين والخطط التي تقود إلى ذلك.

٩. تقديم الملخص،

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

ب- أن يكون مطبوعاً على ورق (A4) مع وجود مواصل بمسافة (٥,٥ سم) من الاجامات جميعها.

ج- ترتيب الصفحات ما عدا صفحة الغلاف والمحتوى وقائمة المصطلحات والتعهد.

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

لجنة الخبراء

مظهرها وتعليقها وتقريرها

تعتبر لجنة الخبراء لجنة فنية غرضها متابعة تقرير يرفقه توصية لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي حول درجة الجودة المتوقعة للمؤسسة موضع الاهتمام في المايور الاولي عشر للجودة المتوقعة من قبل مجلس الهيئة، والذي يند منهياً للمؤسسة (للتوقف على جوانب الخطف والترة المتوقعة للمؤسسة على بنود معايير الجودة الواجب مراعاتها، والتعامل معها وفقاً للمخططات التطويرية والتصميمية المستتجابهة لها) والهيئة على حد سواء، إذ سيمثل مجلسها بناءً على ذلك على اتخاذ قرار حول منح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة أو تأجيلها أو سحبها. فهي لجنة توجيهية تعمل مع العاملين بالمؤسسة كزملاء لهم ومختصين لدرجه الجودة المتوقعة للمؤسسة وفق معايير واجراءات مهارية محددة.

تضم اللجنة في عضويتها عدداً من المختصين يقرر هدفهم بناءً على خصائص المؤسسة ومدى البرامج والخدمات التي تقدمها، إذ يتوقع أن يعمل أعضاء اللجنة في تخصصاتهم معظم مجالات التخصصات الرئيسة التي تقدمها المؤسسة موضع الاهتمام، ويتوقع أن يكون أعضاء اللجنة من الزملاء المتخصصين ذوي الكفاءة والخبرة، ومن ينفذ لهم بالتراتبية والوضوحية والدابرة والندوة 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، ويختص اللجنة رئيس من بينهم (أكثرهم خبرة في مجال التخصص والتقييم)، وليراعى عند اختيار أعضاء لجنة الخبراء أن لا يكون لهم صلة مباشرة بالويبة موضع التقييم (كان يكون أحد المساهمين أو العاملين بها أو له قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية مع أصحاب المؤسسة أو المساهمين بها). ويتم توليد المؤسسة بتأدية أسماة أعضاء اللجنة قبل قيامها بزيارة المؤسسة بثلاثة أسابيع على الأقل ويطلب من رئيس مجلس حاكمية المؤسسة تزويد هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بأية ملاحظات حول أية تحفظات على بعض أعضائها

أن الددة الزمنية الممنوحة للجنة لإجهاة أعمالها ترد في كتاب تفكيكها وتقرر ذلك بناءً على المهام المكلفة بها وزخم المؤسسة موضع الاهتمام، على أن يراعى في ذلك أيضاً أن تكون ملائمة لكل من المؤسسة واللجنة للاضواء مما يتوقع منهما القيام به في سياق اجراءات ضمان الجودة الواردة في الهيئة.

التوصيات الخاصة بتنظيم الدراسة الذاتية،

فيما يلي مجموعة من التوصيات التي على المؤسسة من اعمالها عند اجراء الدراسة الذاتية،
١. إبراز دور رئيس مجلس الحاكمية في المؤسسة في توظيف الدعم المادي والإداري والأكاديمي للمؤسسة والمشاريع التي من شأنها إدارة فاعلية المؤسسة والتي تتمكن مباشرة على كل من الخطف لصيغة المدى وطويلة المدى للمؤسسة.

٢. تعيين لجنة للتوجيه والإشراف بمجمع ملام الهيكل التنظيمي في المؤسسة وتوليد آليات فاعلة وخطة عمل جيدة للتسيق بينها وبين اللجان المكلفة بإجراء الدراسة.

٣. تزويد أعضاء لجنة التوجيه والإشراف على الدراسة الذاتية بنسخ من مؤشرات ضمان الجودة المستمدة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

٤. تشكيل لجان تضم في عضويتها عدداً كبيراً من الأعضاء يمثلون الوحدات الأكاديمية والإدارية في المؤسسة وتحديد مهمات محددة لهم وعلى رأسها فهم الممثل والممثل لمعايير ضمان الجودة المستمدة من الهيئة.

٥. تقرير عن كيفية تقييم المؤسسة فاعليتها لتحقيق رسالتها، وما هي المؤشرات والبراهين التي تحتاجها لتقييم أحكام المؤسسة، وما هي الينيات التي تحتاج إلى جمعها.

٦. التركيز على العلاقة بين وحدات المؤسسة والأداء الداخلي لها، إذ يجب أن تطول الدراسة وحدات المؤسسة جميعها.

٧. وضع جدول زمني واضح لإنجاز الدراسة ضمن الحدود الزمنية المحددة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

مع الآخرى، وعدم السماح بها بطريقة أو بأخرى، ويتوقع كذلك من أعضاء لجنة الخبراء التماس مع
السلطات المختصة والتعاون عليها بكل احترام كزملاء مهنة وشركاء في مساعدة القائمين على
المؤسسة في تطوير الجودة في جميع مراحلتها وتبنيها وإتقانها. كما يتوجب على أعضاء اللجنة
التعاون مع المؤسسة مسبقاً قبل القيام بزيارتها بحيث كانت من خلال مديرية ضمان الجودة
هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي والتي تعتبر الجهة المسؤولة من القيام بالترقيات الخاصة
بمجال ضمان الخبراء التي يشتركها مجلس الهيئة.

٣. أعضاء اللجان التي تتولى تحقق معايير ضمان الجودة بالمؤسسة،
يعد الاضطلاع من زيارة المؤسسة يتوقع من كل عضو من أعضاء اللجنة العمل على إعطاء تصورات
للدرجة التي تستحقها المؤسسة على كل بند من البنود الخاصة بكل معيار من معايير ضمان الجودة
التي عثر والأحكام الخاصة بإعطاء الدرجات الواردة بالليل (والتي يتوجب الإتيان بها
وفق التوجيهات والخطوات الخاصة بإعطاء الدرجات الواردة بالليل) التي استقر لها المقدم في تصورات
ومرفقها مسبقاً) بشكل مستقل، إذ يتم إرسال هذه التصورات وفق النموذج الخاص بذلك من
كل عضو بشكل سري إلى رئيس اللجنة ويحفظ كافة أعضائها بملاحظة التصورات التي أعطيت
لكن بند. إذ يقوم بعدها رئيس اللجنة بتدريج أسئلة كل معيار من معايير الجودة ليحوّل إلى
من قبل كل عضو لكل بند من البنود التي تدريج أسئلة كل معيار من معايير الجودة ليحوّل إلى
الاتفاق بالأغلبية عليها وفق التدريج الوصفي (Rubric) الخاص به استناداً إلى اتفاق والموافق
بين أعضاء اللجنة، وفي حالة وجود خلاف حول الملاحظات المقدمة أو التصاريب النهم المتحقق
ما يسببها التباين في وجهات النظر حول عدم توفر الملاحظات المقدمة أو التصاريب النهم المتحقق
وأعضاء اللجنة حولها، يمكن لرئيس اللجنة تأجيل البت في التصاريب التي أرسلها من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك

التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك

التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك

التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك

التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك
التي لا يمكن العودة للوقت أو زيارة المؤسسة مرة أخرى للحصول على المزيد من الملاحظات حول ذلك

المؤسسة إرفاقها أو توضيحها أو تلك التي تستخدم اللجنة بالسؤال عنها والتأكد منها خلال
زيارتها للمؤسسة، وتقدم رئيس اللجنة من خلال رئيس مجلس هيئة اعتماد مؤسسات
التعليم العالي بتزويد رئيس مجلس الحاكم للمؤسسة بتقرير لجنة الخبراء عن الدراسة
الزائفة التي قامت بها المؤسسة، والوثائق التي تحتاجها اللجنة من المؤسسة لتضمينها أو
إرسالها إليها تمهيداً لتقييمها إتماماً بزيارة المؤسسة.

٢. زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب

إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب

إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب

إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب

إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب
إن الانرض من زيارة لجنة الخبراء للمؤسسة هو الاضطلاع على أوضاع الواقع على بعض الجوانب

٤.٤. 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 الاتي عشر وفق التعليمات والخطوات الخاصة بإعطاء الدرجات الواردة في دليل إعطاء الدرجات والتي تتمثل بالآتي:

- درجة تحقق المؤشرات الخاصة بنود 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 بعدما 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 البهائية الخاصة بالمؤسسة) وإرساله إلى مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم المالي وفق تعليمات محددة، إذ يتوقع 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 ما تم في جلسات اللجنة للتوصل إلى الدرجات التي تستحقها المؤسسة على البنود الخاصة بمعايير ضمان الجودة وفق التدرجات الوصفية (Rubrics) الخاصة بها والتقدير 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، وبين 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، وبين كل ما من شأنه أن يسهل بتحسين درجة الجودة المتحققة للمؤسسة أو المحافظة عليها.

وتتوقع كذلك أن تعمل اللجنة على صياغة توصية نهائية صريحة تتضمن التنسيب لمجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم المالي بمنح شهادة ضمان الجودة للمؤسسة أو تأجيلها أو حجبها عنها، حيث يتم التعامل معها بسرية تامة وترسل لرئيس مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم المالي مباشرة وذلك وفق نموذج خاص بذلك (ملحق رقم ٦).

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

حيث تشير وثقة التقدير (صطن) إلى عدم وجود تصميم (أو عدم تلبية أو غياب فاعليته) للبيد موضع الاهتمام ، وثقة التقدير (١) إلى توفر تصميم ضئيف (أو تطبيق محدود جداً أو فاعلية ضئيفة جداً) للبيد موضع الاهتمام، وثقة التقدير (٢) إلى توفر تصميم دون المتوسط من الجودة (أو تطبيق بأدنى درجاته أو فاعلية محدودة) للبيد موضع الاهتمام، وثقة التقدير (٣) إلى توفر تصميم جيد وقبول (أو تطبيق جيد أو فاعلية مقبولة) للبيد موضع اهتمام، وثقة التقدير (٤) إلى توفر تصميم جيد جداً (أو تطبيق جيداً أو فاعلية عالية) للبيد موضع الاهتمام، أما وثقة التقدير (٥) تشير إلى تصميم ممتاز (أو تطبيق فعال وممتاز أو فاعلية تامة) للبيد موضع الاهتمام، ويمكن أن يُشار إلى عدم فاعلية تصميم هذا البيد أو انطباقه على المؤسسة موضع الاهتمام.

كذلك تقوم لجنة الخبراء بإعطاء تقديرات لكل بند من بنود كل مقياس من مقياس رضا الجودة بهدف تحقق المؤشرات الخاصة بالجودة المتصلة به وفقاً للتدرج الوصفي (Rubrics) المؤشرات ضمان الجودة الخاصة بذلك البيد لمعايير الجودة موضع الاهتمام، والتي تم تطويرها من قبل الهيئة لمساعدة أعضاء لجنة الخبراء على التوصل إلى تقديرات دقيقة وواضحة ومتسقة والإعطاء هذه العملية المزيد من الشفافية والمصدقية. ويتم ذلك وفق تعليمات وإجراءات محددة

والتي يمكن الرجوع إليها من الموقع الإلكتروني للهيئة. وبناءً على تدريب مكثف سبق لأعضاء لجنة الخبراء أيضاً.

لقد تم تصميم سلاسل تدرج وصفية (Rubrics) للبيد المتضمنة بالمعايير الاتي 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:

التصحيح واصطاء الدرجات

تتضمن الإجراءات المتخذة في هيئة اصطاء مؤسسات التعليم العالي إعطاء درجات للمؤسسة على كل بند من البنود المتضمنة في المعايير الاتي عشر للجودة وفق الإجراءات التي تم توضيحها في إطار المصيف من لجنة الخبراء، إذ يتوقع من اللجنة (كما تم الإشارة إليه سابقاً) إعطاء أربع درجات لكل بند تحقق ما يلي:

- (١) جودة تصميم الجانب الأورد بالبيد من مهار الجودة.
- (٢) جودة التطبيق للجانب الأورد بالبيد من مهار الجودة.
- (٣) درجة الباطنية المتحققة للجانب الأورد بالبيد من مهار الجودة.
- (٤) الجودة المتحققة على البيد كما يعكسها تغير مؤشرات البيد من مهار الجودة.

حيث تقوم لجنة الخبراء في سياق إجراءات ضمان الجودة بتصنيف الجودة من معايير ضمان يتصل الأول بدرجة جودة تصميم كل بند من البنود التي تدرج أسفل كل مقياس من مقياس ضمان الجودة، والثاني بدرجة تطبيقه، والثالث يتصل بدرجة فاعليته (جوانباً) ، بناءً على سلم سداسي هو

<input type="checkbox"/>	غير قابلة للتقدير	٤	٣	٢	١	الدرجة: _____
<input type="checkbox"/>	غير قابلة للتقدير	٤	٣	٢	١	التطبيق
<input type="checkbox"/>	غير قابلة للتقدير	٤	٣	٢	١	الدرجة: _____
<input type="checkbox"/>	غير قابلة للتقدير	٤	٣	٢	١	الفاصلية

جدول (١)

تصنيف لأحد التقديرات الوصفية لبيود معايير الجودة

الهدف الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والتخطيط (Vision, Mission, Objectives and Planning)		التصنيف الوصفي للآداء	
مستوى الآداء (٥)	مستوى الآداء (١)	مستوى الآداء (٣)	مستوى الآداء (٤)
يوجد المؤسسة رؤية واضحة وأهداف محددة للأطراف المعنية	يوجد المؤسسة رؤية واضحة وأهداف محددة للأطراف المعنية	يوجد المؤسسة رؤية واضحة وأهداف محددة للأطراف المعنية	يوجد المؤسسة رؤية واضحة وأهداف محددة للأطراف المعنية
توفر مؤشرات البند بالحدود الدنيا المقبولة لكن بنقصها التطبيق السليم وخطاب الناعاطية بها.	توفر مؤشرات البند بالحدود الدنيا المقبولة لكن بنقصها التطبيق السليم وخطاب الناعاطية بها.	توفر مؤشرات البند بشكل جيد من حيث التصميم والتطبيق ولكن زالت الناعاطية غير واضحة.	توفر مؤشرات البند بشكل جيد جداً من حيث التصميم والتطبيق ولكن زالت الناعاطية غير واضحة.
توفر مؤشرات البند بشكل ممتاز من حيث التصميم والتطبيق والناعاطية المالية.	توفر مؤشرات البند بشكل ممتاز من حيث التصميم والتطبيق والناعاطية المالية.	توفر مؤشرات البند بشكل ممتاز من حيث التصميم والتطبيق والناعاطية المالية.	توفر مؤشرات البند بشكل ممتاز من حيث التصميم والتطبيق والناعاطية المالية.

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

الدرجة الوصف اللفظي للجودة

- ١ - صفر: عدم توفر أي من مؤشرات البند لمبار الجودة بالمؤسسة.
- ٢ - المستوى المنخفض للجودة: توفر مؤشرات البند أَوْهضم منها بحدودها الدنيا القبولية غير المقبولة من قبل هيئة الاعتماد.
- ٣ - المستوى الجيد للجودة: توفر مؤشرات البند بشكل جيد من حيث التصميم والتطبيق ولكن زالت الناعاطية غير واضحة.
- ٤ - المستوى جيد جداً للجودة: توفر مؤشرات البند بشكل جيد جداً من حيث التصميم والتطبيق ولكن زالت الناعاطية غير واضحة.
- ٥ - المستوى الممتاز للجودة: توفر مؤشرات البند بشكل ممتاز من حيث التصميم والتطبيق والناعاطية المالية.

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 الدرجات التي حصلت عليها المؤسسة على كل بند من بيود ذلك المعيار. ويظهر الجدول رقم (٢) مدى التقديرات على البند وذلك الخاصة بكل معيار من معايير ضمان الجودة، والدرجات الموزونة لها ودرجة تقديرات الجودة الفاخرة لها:

ويمكن استخدام التقديرات الواردة في الجدول أعلاه من أجل التوقف على درجة الجودة المتوقعة للمرسعة وتفسيرها أيضاً لكل بند من بنود معايير ضمان الجودة ولكن معيار منها، إضافة إلى إمكانية ترجمة هذه التطبيقات على شكل رسومات بيانية توضح درجات الجودة المتوقعة للمرسعة على معايير الجودة الاتية هضر مما يمكن المرء من معرفة نواحي العصف والقوة في درجات معايير الجودة المتوقعة للمرسعة، واتخاذ القرارات اللائقة بشأنها فيما يتعلق بالمكتمل على درجة جودتها وبناء الخطط اللازمة لضمان الجودة بها وتحسينها، كما يمكن استخدام هذه الدرجات للتوقف على مدى التقدم الذي حققته المرسعة في مجال جودة هذه المعايير في العرات المختلفة لتأدية ضمان الجودة وذلك من خلال تتبع التغيرات في درجات الجودة المتوقعة لكل معيار من هذه المعايير، وتوضح كل من الشكيبين التاليين ذلك، إذ يتضمن الشكل الأول مثالاً على الصنفه البيانية التي يمكن رسمها لبيان درجات الجودة المتوقعة للمرسعة على معايير ضمان الجودة المذكورة أعلاه بعضها مع بعض في حين يبين الشكل الثاني كيفية تتبع التغيرات في درجات الجودة على معايير ضمان الجودة المتوقعة للمرسعة.

الدرجة	الدرجات المتوقعة			الدرجة	معدل التغيرات	البيان	البيان
	جودة جيدة جداً	جودة جيدة	جودة متوسطة				
١٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠
٩٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠
٨٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٨٠	٨٠	٨٠	٨٠
٧٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٧٠	٧٠	٧٠	٧٠
٦٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٦٠	٦٠	٦٠	٦٠
٥٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠
٤٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠
٣٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٣٠	٣٠	٣٠	٣٠
٢٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢٠
١٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	١٠	١٠	١٠	١٠
٠	٢٠٠	٢٠٠	٢٠٠	٠	٠	٠	٠

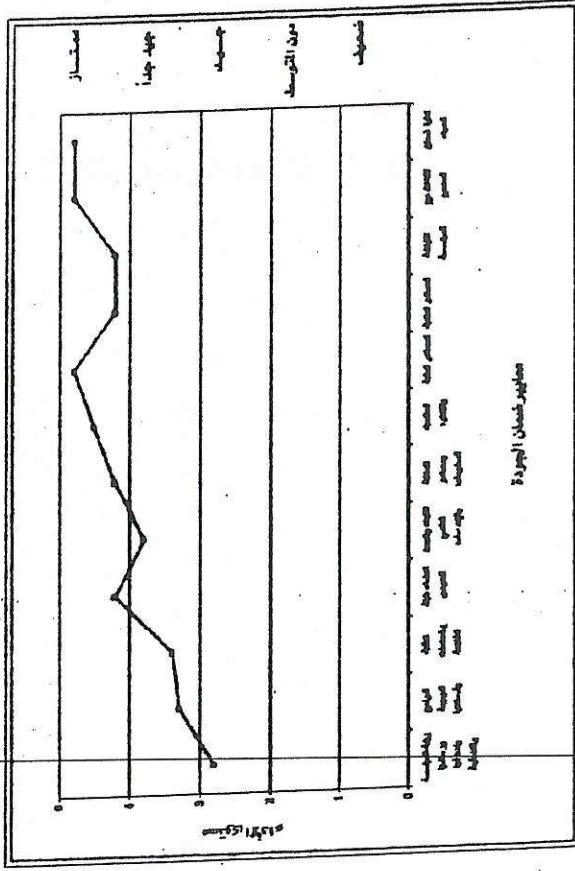
جدول رقم (٢)
مدى التقديرات للدرجات الخام والدرجات المتوقعة للمرسعة للتبليد وكل معيار من معايير الجودة ومستوى درجة الجودة المتوقعة لها

معايير ضمان الجودة

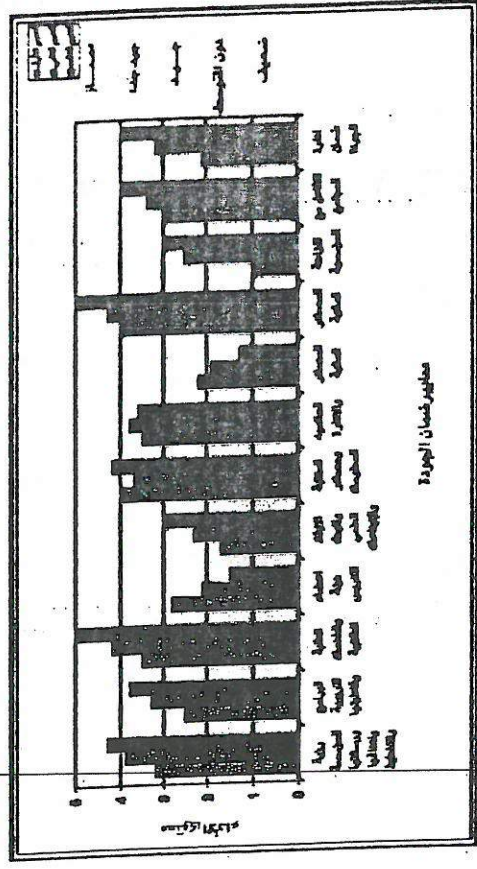
يتضمن هذا الجزء تعريفاً بمعايير الجودة الاتقي صشر المعتمدة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، إذ تم إعطاء رقم معيار ووضعت أسفل منه البنود الخاصة به، وتم وضع تعريف خاص لكل معيار يظهر التصور بالبنود التي تندرج تحته، وقد تم وضع المؤشرات الدالة على تحقق كل بند من بنود المعيار وهي مؤشرات يوجب على المؤسسة الالتزام بها حتى تعتبر معتمدة لهذا البند من المعيار، كذلك تم وضع الوثائق المطلوب توفرها من قبل المؤسسة لكل معيار لتدعيم تحقيقها للمؤشرات المعيار والتي يفترض أن تكون الأساس الذي يوجه الدراسة الذاتية، إذ إن الهيئة تطلب من المؤسسة توفير نوصيان من الوثائق:

- أ- الوثائق المطلوبة: وهي الوثائق أو المعلومات المطلوب تضمينها في جسم تقرير الدراسة الذاتية أو إرفاقها كإلاحق له لتعرض 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 يمكن لأعضاء لجنة الخبراء الرجوع إليها لأغراض جمع المزيد من البراهين والأدلة على جودة المؤسسة.

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



الشكل رقم (١) الصلحة الهيكلية لأداء إحدى مؤسسات التعليم العالي الأردنية على معايير ضمان الجودة



الشكل رقم (٢) الصلحة الهيكلية لتقرير أداء إحدى مؤسسات التعليم العالي الأردنية على معايير ضمان الجودة في فترات التقييم الذاتية لضمان الجودة

ب- التخطيط والخطط صليحة :

من الضروري وجود عملية تخطيط مستقر، تضمن تحقيق المؤسسة لرسالتها وأهدافها، وأن تُقيم 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، لتعديب الأسطة التي يتوجب الإجابة عنها من خلال تحليل البيانات والمعلومات المتوفرة، لتسهيل سياساتها وأهدافها وإجراءاتها، وتوزيع مواردها وفق ذلك.

المؤشرات الخاصة بالاحكام على عمليات التخطيط ومدى فاعليتها :

1. وجود تعريف واضح لمصطلح التخطيط والتقييم في المؤسسة، وتطوير إجراءات مناسبة وتطبيقها، لتعديب الدرجة التي تم فيها تحقيق أهدافها وإنجازها.
 2. انظر اذ المؤسسة والتقييم والتخطيط لأنشطتها المختلفة (التدريس، والبحث، وخدمة المجتمع) بما يتسجم مع رسالتها وأهدافها.
 3. إضراءك جميع العاملين في المؤسسة من أعضاء هيئة تدريس، وإداريين، وطلبة، وغيرهم من الجهات المهتمة في عمليات التخطيط والتقييم.
 4. استخدام النتائج الناجمة 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 تشاركها المؤسسة من أجل تعديب أولوياتها فيما يتعلق بالتحصين والتطوير فيها.
 6. توظيف النتائج اللازمة لضمان فاعلية عمليات التخطيط والتقييم فيها.
 7. مراجعة المؤسسة إجهودها البحثية وعمليات تقييمها بشكل منتظم وموثق.
 8. استخدام المؤسسة المعلومات الناتجة عن عمليات التقييم والتخطيط من أجل تقديم برامجين ومبادرات على هامشها المؤسسة.
- الوظائف المطلوب الإضراءها لهذا المعيار :
1. وظيفة رسمية تتضمن رؤية المؤسسة، ورسالتها، وأهدافها، وطريقة تطويرها وتاريخها، وتاريخ إدخال التمديلات عليها، واقتصادها من قبل مجالس المؤسسة.
 2. برامجين أو معلومات تدعم فهم المؤسسة بتقييم نواتجها وتقييمها، مثل:
أ- الأهداف السنوية لها، ونتائج التقييم الذي تم للتأكد من تحقيقها.

معايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية ومؤشراتها
فيها يلي عرض لمعايير ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية ومؤشراتها الاتي
عصر التي تم اعتمادها من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي:

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

أ- الرسائل والأهداف.

- تعد رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها محمداً لحياتها، بما في ذلك أنشطتها التربوية، وجسمها
الاعلامي، ودورها في إطار مؤسسات التعليم العالي، طاقى عملية تقييمية تحقق في المادة من تعريف
المؤسسة برسالتها ولقيتها وأهدافها، وتبين الدرجة التي تكمن تحقيق هذه الرسالة.
1. الأهداف ومدى اتساقها مع معايير الاقتصاد وضييق الجهود في الآتية ،
 2. أن تكون رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها واضحة للماملين فيها، على أن يتم تبنيها من قبل الجهات المختصة في المؤسسة، وتراجع بشكل دوري.
 3. أن تكون الرؤية والرسالة والأهداف التي تبناها المؤسسة مبنية، وتضمنها المنشورات الصادرة عن المؤسسة بما في ذلك الدليل المرئف بالمؤسسة.
 4. أن تكون الإجراءات الخاصة بالاتصال إلى رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها موثقة، ويمكن
لعمدة المجلس الاطلاع عليها.
 5. أن تحقق أهداف المؤسسة مع لقيتها ورسالتها، وتستند إلى اقتصادها البشرية والمادية
والمالية.
 6. أن توجه رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها جميع الأنشطة التربوية لها، بما في ذلك سياسة
التقويم، واختيار أعضاء هيئة التدريس، والتخطيط، وتوزيع المصادر فيها.
 7. أن تحقق الخدمات العامة للمؤسسة مع لقيتها ورسالتها وأهدافها التربوية.
 8. أن تكون هناك آليات وعمليات للتأكد من تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها في الواقع.
- أ- إن تكون هناك آليات لتطوير الرسالة والأهداف في ضوء التغيرات في الواقع.

المصارف الاتاني، البرامج التدريبية وفعاليتها (Educational Programs and their Effectiveness)

أد. المتطلبات الخاصة،
أن تطرح المؤسسة برامج جامعية تهدف إلى تخرج طلبة ذوي كفاءة في إحدى التخصصات
المهنية المتوفرة، إذ يُعد الإبقاء على نوعية عالية الجودة في هذه البرامج مسؤولية المؤسسة
بالدرجة الأولى، وهنئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بالدرجة الثانية. ومن هنا، فإن تقييم
البرامج التدريبية، واستمرارية تحسينها وتطويرها، هي مسؤولية مستمرة للمؤسسة (وهيئة
الاهتمام). وعلى المؤسسة تطوير/ تعديل برامجها وخطتها وأجراءاتها ومواردها وكفاءاتها
استجابة لتغير الظروف، وحاجات المجتمع ومؤسساته، من أجل الإبقاء على برامج تدريبية ذات
مستوى عالي الجودة.

المؤشرات الدالة على تحقيق هذا الجانب من هذا الفحص:

1. إظهار المؤسسة التزامها بالمعايير العالمية الخاصة بالتدريس والتعليم، من طرق تطوير
مصادر بشرية ومادية ومالية وتكنولوجية فاعلة، لدعم برامجها التدريبية، وتسهيل مهمة
الطلاب لإنجاز أهداف البرنامج المتفق به.
2. اشتغال خطط البرامج التدريبية بشكل واضح على أهدافها، والسياسات التدريسية، وطرق التدريس،
وأنظمة إيصال المعرفة الخاصة بها، بما يتفق مع رسالة المؤسسة، وأجراءاتها الواضحة، والخبرات المحيطة بها.
3. وتقييمها بشكل دوري وفق سياسات المؤسسة، واتخاذها إجراءاتها الواضحة، ومتكاملة، وأن تصنف المواد
أن تُصمم البرامج التدريبية التي تطرحها المؤسسة بشكل شامل ومتكامل، وأن تتضمن
التي تتضمنها: الخطة الأكاديمية للبرامج بالشمولية، والصدق، والتسلسل المنطقي، وأن تتضمن
توضيح استراتيجيات التعلم، وطرق تقييم نتائجه.
4. أن يتضمن كل برنامج من البرامج التي تطرحها المؤسسة في المجالات المهنية المخطط-تصنيفاً
واضحاً لأهدافه، والمحتوى الذي يُطرحه، والمهارات التقنية، والتدريبات الإبداعية، والكتابات
المهنية، التي يسهل البرنامج إلى إكسابها للطلبة في إطار أهداف البرنامج المرجوة والمنسقة.
5. أن تقدم المؤسسة ما يثبت أن الطلبة المسجلين في برامجها يحققون الأهداف والغايات
الخاصة بالبرامج، وأهداف المواد المنسقة بالخطة الأكاديمية، ضمن الإطار الزمني المحدد
لإنجازها أو تحقيقها.

- ب- الدراسات التي أُجريت لمقابلة تقدم الطلبة المسجلين فيها.
- ج- الدراسات التي أُجريت لمقابلة الخريجين.
- د- الدراسات حول فاعلية البرامج التي تقدمها المؤسسة.
- هـ- دراسات تبين الواقع الوظيفي لخريجي المؤسسة.
- و- دراسات مقارنة تبين مستوى مهارات الطلبة ومعلوماتهم وكفاءاتهم قبل الالتحاق ببرامج
المؤسسة وبمده.
- ز- نتائج المسوحات حول رضا الطلبة والخريجين والماثلين في المؤسسة.
- ح- نتائج المسوحات حول رضا أصحاب العمل عن الخريجين.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

1. الدراسات المنقطة بالتفصيل.
2. قوائم الماملين من أعضاء هيئة التدريس والوظائف الذين عُيّنوا بالمؤسسة في السنوات الثلاث
الأخيرة مرفقاً بها الوثائق التي تبين مؤهلاتهم، والمجالات المهنية لتخصصاتهم، والأدوار
المهنية المناطة بهم.
3. تحليل حاجات البرامج والدوائر في المؤسسة.
4. الخطط المستقبلية الخاصة بالتنفيذ، وتطبيقها على برامج المؤسسة وحاجاتها.
5. الخطط الخاصة بتطوير الموارد المالية للمؤسسة.
6. نتائج الأبحاث الأخرى الخاصة بالتنفيذ والتفصيل.

- ج- برنامج البكالوريوس (الدرجة الجامعية الأولى) ،
- تُصمم البرامج الخاصة بالبكالوريوس (أو الشهادة الجامعية الأولى) من أجل تزويد الطلبة بالمعارف الأساسية للتخصص المختص، فضلاً عن تعريفهم بحالاته المرهقة الخاصة بالدراسة. إذ يُتوقع أن تُعَمد الخطة الأكاديمية للطلاب في أي برنامج من البرامج التي تقدمها المؤسسة ما يلي:
1. متطلبات تربية عامة (مطلوبات الجامعة) أو مطلوبات كُفَس الطلبة الكليات اللازمة من أجل التعلم المستقل، وتطوير الوعي بالحالات الرئيسية للمرفة.
 2. مطلوبات الكلية، كُفَس الطالب المرهقة بالحالات العامة التي تُطرح في الكلية ذات العلاقة بتخصص الطالب.
 3. مطلوبات تخصص إجبارية كُفَس الطالب المعارف الأساسية للمجالات المرهقة التي تُشكل العمود الرئيس للتخصص.
 4. مطلوبات حرة أو اختيارية، تسمح للطلاب بانتقاء واحدة من الامتصاصات المرهقة أو الطلبة الأخرى، واكتساب المرهقة بها، حسب رولته الخاصة باستقباله المهني.
- كما يُتوقع أن تشمل الخطة على قدر أساسي من المصادر الأكاديمية للتخصص التي لها نتائج محددة، إضافة إلى مطلوبات خاصة بالكليات المتصلة بالاتصال الشفوي، والكتابي، والمعالجة العقلية الكلية، والتعلم الذاتي، والتفكير النقدي، والتعلم التكنولوجية، والمهارات الخاصة بالبحث وإنتاج المرهقة. خلاصة القول يُتوقع أن يؤدي مستوى الخطة الأكاديمية للبرامج التي تُقدمها المؤسسة إلى إعداد إنسان متخصص ومُعد بشكل جيد لتأدية دور مهني مُحدد في المهدين المهنية، أو التقنية المختلفة.
- المتطلبات الخاصة بالحكم على جودة البرامج الأكاديمية على مستوى الدرجة الجامعية الأولى: (البكالوريوس) ^{١١}
1. أن تكون المتطلبات التربوية العامة للبرامج التي تُقدمها المؤسسة محددة بوضوح، ومضموساً عليها في الخطة الأكاديمية لهذا البرنامج.
 2. أن تضمن المتطلبات التربوية العامة مواداً موزعة على العلوم الإنسانية، والاجتماعية، والطبيعية، والمطهرة كافة.
 3. أن يكون للمؤسسة سياسات واضحة ومحددة فيما يتعلق باحتساب المواد التي درساها الطالب سابقاً في مؤسسات تعليمية أخرى معترف بها، ويعتمد من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، بما في ذلك مصادرها بالمواد الواردة في الخطة الأكاديمية التي تُقدمها المؤسسة.

1. أن تتزيم المؤسسة بإعادة الزمنية المخصصة لتلقي خبرات التعلم لبرامجها، بشكل يتفق مع ما هو معمول به عالمياً في إطار البرامج نفسها، دون التضحية بمستوى الجودة.
2. أن تكون مجالس المؤسسة مسؤولة عن تصميم النتائج والتفريات، وتصميمها، وتقييمها، مع وجود قنوات تواصل واضحة ومحددة مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن تصميمها، وتكاملها، وتقييمها، مع الاستفادة من التبادل الديمقراطي بين الجانبين.
3. وجود علاقة شراكة بين أعضاء هيئة التدريس والمعلمين في الكلية ومصادر المعلومات، لتأكيد من أن استخدام هذه المرافق يتسجم مع عملية التعلم، ويُشكل مكوناً أساسياً منها.
4. التأكيد على أن يتم تخطيط البرامج والمساقات وتطويرها وفق عملية التعلم المرهقة والتصورية ضمن جدول زمني خاص.
5. مراجعة السياسات والتعهدات الخاصة بإجراءات إضافة أو إبقاء المواد من البرامج بشكل دوري، وفي تفرات محددة، وفق مقترحات عملية وعالية تتعلق بالتخصص.
6. إيلاف البرامج أو تطويرها وتقييمها وفق فريجات ملائمة، إراضي قدرة الطلبة المسجلين فيها على إنهاء الدرجات العلمية التي يسمون إياها دون تأخير، أو انقطاع، مع الحفاظ على حقوقهم الشخصية كاملة.
7. ب- التخطيط والتقييم في البرامج التربوية:
 1. يستند التخطيط للبرامج التربوية على التقييم المستمر والنظم لها، في ضوء الحاجات الخاصة بالتخصص، ومبدأ أن العمل الذي يعمل البرنامج على إعداد الطلبة للاتصال به.
8. المتطلبات الدائمة على تحقُّق هذا الجانب من هذا الجهاز،
9. وجود تعريف واضح للإجراءات التي تستخدمها المؤسسة لتقييم برامجها على أن يتم هذا التقييم بشكل دوري، ليكون جزءاً من عملية التقييم والتخطيط العامة التي تُمارسها المؤسسة.
10. نشر المؤسسة نتائج التعلم المتوقعة لكل برنامج من البرامج التي تُطرحها، على أن تُقدم الشواهد والبراهين التي تُكفل على أن الطلبة الذين يُخرجون من برامجها يتكفون هذه النتائج بدرجة كبيرة.
11. تقييم الشواهد والبراهين على أن الأنشطة التقييمية التي تُمارسها المؤسسة تؤدي إلى تحسين عملية التعلم والتقييم فيها.

٤. أن توفر المؤسسة برامج للإرشاد والتوجيه الأكاديمي للطلبة، تعمل على تزويد الطلبة بالمعلومات اللازمة عند الحاجة إليها، وأن يقوم عليها كادر متخصص من أعضاء هيئة التدريس والموظفين، يتكفل بضمن تقديم الاستشارة والتوجيه الأكاديمي بدرجة عالية من المهنية.
٥. أن توفر المؤسسة برامج تزود الطلبة بالدمم الأكاديمي، والمالي، ومصادر التعلم والخدمات اللا منهجية، التي تسمى هواياتهم، وترعى البدعين منهم.
٦. أن توفر المؤسسة عدداً كافياً من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين، يتناسب مع مجالات التخصص ومستويات البرامج التي تقدمها.
٧. أن يتوافر في البرامج التي تقدمها المؤسسة آليات واضحة للمتابعة وضمان الجودة في مداخلها وعملياتها ومخرجاتها.

٥- برامج الدراسات العليا،
 ينظر لبرامج الدراسات العليا على أنها مجموعة من الخبرات المتقدمة التي هي الدرجة الجامعية الأولى (البيكالوريوس)، وتؤدي إلى حصول الطالب على درجتي الماجستير والدكتوراه، ويمكن تصنيفهما إلى شقين: الأولي 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 تتطور 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 تقدمها 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 تأكد المؤسسة في حالة تقديمها برامج على مستوى الدكتوراه من أن مستوى الترقعات لهذه البرامج ومناهجها (المواد الأكاديمية التي تشكل الخطط الأكاديمية للبرامج) أعلى من تلك التي تقدم في البرامج الأكاديمية على مستوى الدرجتين الجامعيتين الأولى والثانية، مع توفير المصادر التعليمية والخدمات، وأعضاء هيئة التدريس بشكل متميز ومختلف من حيث النوعية عن تلك التي تتوافر في حالة البرامج الدنيا.

٥- أعضاء هيئة التدريس والخصائص الخاصة بهم في برامج الدراسات العليا،
 يتوقع من المؤسسات التي تقدم برامج للدراسات العليا أن تعين أعضاء هيئة تدريس (أستاذ، أستاذ مشارك) متميزين في أدائهم التدريسي والبحثي والعلمي، ولديهم إسهامات واضحة في تقدم المعرفة وتطويرها، وزيادة حدودها.

١. أن تقدم المؤسسة البرامج والفرص التي تدل على أنها توفر لبرامج الدراسات العليا فيها

١. أن تقدم المؤسسة ما يضمن استمرارية التزامها بتوفير الاحتياجات الأساسية لبرامج الدراسات العليا والإبقاء عليها والتأكد على أن البرامج التي تقدمها تواكب التقدم المعرفي والتكنولوجي العالمي في مجال التخصصات الخاصة بها.

٢. أن توفر المؤسسة العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في المجالات الخاصة بالبرامج التي تقدمها، وأن تكون لهم نشاطات بحثية وتدريسية واضحة في مجال المواد التي تقع ضمن البرنامج الذي يدرسه، وتتنجم مع الموضوعات البحثية لطلبة الدراسات العليا الذين يشرفون عليهم.

٣. أن يكون عدد أعضاء هيئة التدريس مناسباً ويكون مؤهلاتهم وتخصصاتهم ملائمة ومتنوعة، حيث تغطي المجالات الفرعية لهذه التخصصات، مما يتيح تقديم أنشطة تدريسية وتوجيهية وعلمية وإبداعية مميزة للطلبة. وأن يساهموا في وضع الخطط الأكاديمية، وتطوير النماذج ورسم السياسات، والتنظيم والتخطيط المؤسسي، إضافة إلى تطوير المشاريع الخاصة ببرامج الدراسات العليا.

٤. وجود سياسة واضحة لضمان الجودة في مداخلات برامج الدراسات العليا، وعملياتها ومخرجاتها؛ وأن يتم الحكم على المشاريع البحثية التي يقدم بها الطلبة لنيل درجاتهم العلمية وفق معايير واضحة، تضمن التميز والتفصيل والإبداع، وتقدم المعرفة النظرية، والممارسات العلمية لاجالات التخصصات التي تقع فيها هذه البرامج.

٥. وجود سياسات واضحة لضمان الجودة في مداخلات برامج الدراسات العليا، وعملياتها، ومخرجاتها؛ وأن يتم الحكم على المشاريع البحثية التي يقدم بها الطلبة لنيل درجاتهم العلمية وفق معايير واضحة، تضمن التميز والتفصيل والإبداع، وتقدم المعرفة النظرية، والممارسات العلمية لاجالات التخصصات التي تقع فيها هذه البرامج.

الوثائق المطلوب ارفاقها معها: الحصول على الجريدة،

فائمة بالأهداف الخاصة بكل برنامج تقدمه الجامعة.

٢- وصف للإجراءات التي تتبع لتطوير الخطط الدراسية والمجاس التي تقوم بذلك.

٣- نماذج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس والمواد المستخدمة في المؤسسة، وبمخصص 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 الفعيلة في المؤسسة، وكذلك إجراءات اعتماد الملامات، وحفظها في السجلات، ومنح الدرجات.

٦- نماذج من الأدوات التي تستخدم في الإرشاد الأكاديمي للطلبة.

٧- دراسات حول توزيع الملامات في البرامج المختلفة للمؤسسة.

٨- السياسات التي تحكم الخدمات العامة التي تقدمها المؤسسة.

٩- جهات من الامتحانات أو الأدوات الأخرى التي تستخدم لتقييم أداء الطلبة في البرامج المختلفة.

١٠- وثائق تبيّن مقدار الدعم الذي توفره الجامعة لأغراض البحث العلمي، أو ما تم إنفاقه على البحث العلمي في السنوات الثلاث الأخيرة.

برامج الدراسات العليا،

الوثائق المطلوب ارفاقها،

١- نسخة عن دليل برامج الدراسات العليا في المؤسسة.

٢- ملخص بشكل مستقل للمبررات الواردة فيها لبي، والإشارة إلى الصفحات التي وردت فيها في الدليل.

٣- متطلبات القبول في برامج الدراسات العليا (المستقبل والذكوراء) بما في ذلك المتطلبات العامة، والمتطلبات الخاصة بالنقسم، أو الخاصة بالتخصص.

٤- المتطلبات العامة والخاصة للفرج لكل من الكلية، والنقسم، والتخصص.

٥- أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين يُدرسون في برامج الدراسات العليا، ورموزهم، ورتبهم، وتخصصاتهم الدورية حسب مادة الشهادات.

١- أن تكون تقييمات وسياسات القبول في برامج الدراسات العليا متسقة وراعية للصفة المميزة لبرامج الدراسات العليا التي تقدمها المؤسسة. كما يجب أن تكون هذه السياسات والتقييمات صالحة للبيئة النرويجية المتصالح بالبرامج، أو المتصالح بها.

٢- أن تفرم المؤسسة بتقييمات ومعايير الدراسات العليا الموضوعية من قبل هيئة الاعتماد، وأنها،

٣- عدد الساعات الواجب النجاح فيها لنيل كل درجة من الدرجات العلمية التي تقدمها الجامعة في إطار برامج الدراسات العليا، على أن تكون متسقة مع الإطار العام لنهج

الدرجات العلمية في مؤسسات التعليم العالي في الأورو، والمستندة من قبل مجلس هيئة

اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

٤- أن لا يقل المعدل التراكمي للطلاب عند التخرج من (٧٥)، أو ما يماثله بالنسبة للأنظمة الأخرى للملامات.

٥- توفير معلومات عن طبيعة امتحان العودة المرفقة وحمواه (طلبة الذكوراء) وكذلك امتحان التعامل (طلبة الماجستير) المطلوب اجتيازها للتخرج لنيل الدرجة العلمية.

٦- توفير معلومات حول مواصفات الرسالة أو الأطروحة، التي يتوجب على الطالب إعادها لاستكمال متطلبات الدرجة العلمية التي يسعى لنيلها.

الوثائق المطلوب ارفاقها لهذا الغرض،

- الوثائق الخاصة بالمتطلبات العامة وبرامج الدرجة الجامعية الأولى

١- الأدوات والإجراءات التي تستخدم لتقييم فاعلية البرامج الأكاديمية.

٢- الوثائق الخاصة بتقييم نتائج البرامج الأكاديمية، وتفضل على ما يلي

٣- الدراسات الخاصة بالتأكد من تحقيق المؤسسة أهدافها أو فاعليتها.

٤- الدراسات التي تناولت ما حققته الخريجون والطلبة من البرامج من نجاحات أو

مخرجات

٥- الدراسات التي تناولت فاعلية البرامج وتطورها.

٦- نتائج الاختبارات التي تقيّم مستوى الطلبة عند الانضمام، وعند تخرجهم منها.

٧- نتائج تقييم الطلبة للبيئة التعليمية في البرامج المختلفة

٨- نسبة عدد الدرجات العلمية المنوحة في الجامعة في آخر ثلاث سنوات لكل برنامج من

البرامج التي تقدمها الجامعة.

٩- نسبة عدد الدرجات العلمية المنوحة في الجامعة في آخر ثلاث سنوات لكل برنامج من

البرامج التي تقدمها الجامعة.

المهارات 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 من طريق المساهمة في التطوير المعرفي والتربوي لطلبتها، إذ يتوقع أن تتسق هذه البرامج
والخدمات مع فلسفة المؤسسة، وعليه، يتوقع من كل مؤسسة أن توفر للطلبة خدمات داعمة أساسية
بعض النظر عن مستوى البرامج التي تقدمها.

المؤشرات الدالة على تحقيق هذا الجانب من هذا المعيار،
١. أن تقدم البرامج والخدمات الطلابية عن طريق كادر مؤهل بتلام ومستوى الأور المهنية
والخدمانية المناطة به، على أن يكون لهذا الكادر مهمات موزونة جيداً ومطبوعة، وأن يتم
تقييم أدائه بشكل دوري.

٢. وجود سياسات وأجندات مستقرة وواضحة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية، وأن
تكون الأهداف لكل مكون من المكونات التي تتغذى هذه البرامج والخدمات ملائمة وداعمة
للأغراض والأهداف الخاصة بالخدمات الطلابية.

٣. تدرج المصادر البشرية، والمادية، والمالية المخصصة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية،
وذلك على أساس الحاجات الفعلية لها، وكمايتها، أو ملائمتها لدعم الخدمات والبرامج التي
يتم تقديمها.

ب- المسبقات العامة لبرامج تطوير الطلبة والخدمات الطلابية،
يجب أن تقدم البرامج والخدمات الطلابية على أساس تقييم حاجات الطلبة، وقدرة المؤسسة
على توفير الدعم الكافي والمناسب، بحيث تضمن تحقيق أهدافها. وأن تعمل على تبني السياسات
الخاصة لهذه البرامج والخدمات، ونشرها، وتدريبها، والعمل على تحديثها وتحسينها بشكل
مستمر، ومراقبة تطورها وفعاليتها وتقييم ذلك.

٣. قائمة بالوثائق أو الدراسات التي تعرض نتائج تقييم مخرجات أو نتائج برامج الدراسات
العلمية بالمؤسسة، على سبيل المثال، قد يضم الملف الخاص بذلك ما يلي:

أ- الدراسات حول الخريجين أو الطلبة الملتحقين حالياً.

ب- الدراسات التي تظهر 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 تقييم الداخلي للبرامج.

٣. أن يكون هناك سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق باختيار المعلومات التي حصل عليها الطالب في مؤشرات تقييمه أخرى مستمدة من قبل مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي، حيث يُحدد المستف لعدد المساقات المتقيدة، والشروط الخاصة بالدرجة الزمنية لدراستها.

د- الأوطاعات الطلابية،
يجب أن تشمل المؤسسة الطلبة المؤهلين لبرامجها، وأن توفر البيئة التعليمية اللازمة والداعمة لتحقيق الطلبة لأهدافهم التربوية.

- الأنشطة الداعمة على تحقيق هذا الجانب من هذا المعيار،
1. يجب أن تتسق سياسات القبول في المؤسسة مع رسالتها، إذ يجب أن تتواءم فيها سياسة واضحة ومحددة للقبول، تعتمد الأوصاف الشخصية والأكاديمية للطلاب التي يمكن قبوله في المؤسسة مع الالتزام التام بهذه السياسة.
 2. أن يكون هناك إجراءات وسياسات محددة لوجه عملية توزيع الطلبة، ووضوحهم في البرامج والمساقات المطلوبة، التي تقدمها المؤسسة اعتماداً على مهاراتهم الأكاديمية والفتية.
 3. أن يكون هناك تحديد واضح للمطالبات للخريج من البرامج التي تقدمها المؤسسة في الأداة التي تشرها.
 4. أن توفر المؤسسة برنامجاً فعالاً للمساعدة والدعم المالي للطلبة، يتسق مع رسالتها وأهدافها وحاجات طلبتها ومصادرها، وأن يكون هناك إجراءات للمساعدة حول جميع المنح والمساعدات المالية التي تقدمها.
 5. أن تكون المقررات حول جميع فئات المنح وأنواعها، والمساعدات المالية التي تقدمها المؤسسة متوفرة، بحيث يمكن لجميع الطلبة المهتمين أن يطلبوا عليها.
 6. أن تقدم المؤسسة برامج لتوعية الطلبة الجدد حول برامجها كافة.
 7. أن توفر المؤسسة برامج منظمة للإرشاد الأكاديمي أو التربوي، بحيث يتوافر للطلبة من خلالها المقررات التي تُساعدهم في اتخاذ قراراتهم الأكاديمية حول الاختيار المهني والاختيار لك الأكاديمية، على أن تكون المقررات حول خدمات الإرشاد الأكاديمي التي تقدمها المؤسسة متوفرة، وفي متناول يد المهتمين.
 8. يجب أن يكون في المؤسسة برامج خاصة بالإرشاد المهني، ومساعدة الطلبة على التوظيف

الأنشطة الداعمة على تحقيق هذا الجانب من هذا المعيار،

1. أن تشمل المؤسسة بشكل منظم على تحديد خصائص المجتمع الطلابي فيها وحاجاتهم التقييمية والخاصة، وأن تشمل على اتخاذ الاحتياطات والإجراءات اللازمة لتحقيق هذه الحاجات، مع التركيز بشكل مُحدد على تحسين الطلبة للأهداف التربوية.

2. أن توفر المؤسسة للطلبة فرصة المشاركة في إدارتها، وأن تتيج لأعضاء هيئة التدريس فيها فرصة تطوير السياسات الخاصة ببرامج الخدمات الطلابية.

3. أن تتضمن السياسات المنتجة بمعوق الطلبة ومسؤولياتهم خصوصاً خاصة بالأمانة الأكاديمية، وأن تكون مصممة بوضوح، وأن تتحقق بشكل عادل ومستقل.

4. أن توفر المؤسسة الاحتياطات اللازمة للمحافظة على أمن وسلامة الطلبة وممتلكاتهم، وأن تُمكن المؤسسة إجراءات الإبادة فيها حول سلامة الطلبة وتوزيعها عليهم.
5. أن توفر المؤسسة لطلبتها المسجلين أو المتوقع التحاقهم بها أوائل يتضمن وصفاً لرسالتها، ومسؤولياتها، وحقوقها، ومجاليات القبول فيها، وإجراءاتها، والمطالبات الأكاديمية، ومطالبات المصنوع على الدرجات العلمية فيها، والنخطة الدراسية، والمساقات المتضمنة فيها، والرسوم الجامعية، وإجراءات التسجيل، والإضافة، والسياسات الخاصة بالمصنوع والتهاب، ونظام إعطاء الامتحانات والتقييم، وكذلك الخدمات الطلابية التي تُوفرها الجامعة، بها في ذلك الأندية والجمعيات التي تُقدم الخدمات والأنشطة الطلابية.

ج- التقييم الأكاديمي للطلبة وسجلات الامتحانات،
يجب أن يبنى تقييم الأراء الأكاديمي للطلبة على محكات واضحة ومحددة، وأن تكون السجلات الأكاديمية للطلبة دقيقة وشاملة، وأن يكون لدى المؤسسة إجراءات لمراقبة على سلامتها من العبث والتغيير والتزوير.

الأنشطة الداعمة على تحقيق هذا الجانب من هذا المعيار،

1. أن يتوافر في المؤسسة معايير محددة واضحة، يبنى عليها تقييم الطلبة وشرح المعلومات أو الدرجات، التي تدل على ما حققه الطلبة من مستويات تعلم، فضلاً عن توافر سجلات آكاديمية تتنازل بالغة والشمولية، وأنواع إجراءات تضمن أمن هذه السجلات وحمايتها من التزوير أو التغيير.
2. أن تكون المناهج التي يتم فيها تقييم الطالب ملائمة للدرجة العلمية التي يسمي الطلبة للمصنوع عليها، وأن تكون مصممة بشكل واضح، وأن تتحقق بشكل صحيح وعادل.

١٨- يجب أن يكون في المؤسسة سياسات محددة وواضحة مكتوبة ومنشورة، تدعم

الرياضيين، وتحضن مواهب الطلبة وأبداعاتهم، وأن تكون في متناول يد الطلبة المنتمين بهذا الأمر جميعهم.

١٩- يجب أن يجسد عن المؤسسة أدلة أو خبرها 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 ونجح الدرجات العلمية، بما في ذلك مدة 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 ج ودعم مالي أو قروض مالية.

ط- الرسوم وبنسبها وإجراءات دفعها واسترجاعها.

ي- التقويم الأكاديمي للمؤسسة.

الموافق المخطوب إليها هذا القرار،

١- السياسات والإجراءات الخاصة بما يلي:

- أ- سلوك الطلبة ووضيعة.
- ب- حقوق الطلبة.
- ج- مسؤوليات الطلبة.
- د- عملية النظر بشكاوي الطلبة.
- هـ- العش والمخالفات المشابهة.
- و- الأنشطة الرياضية.
- ز- الرسوم.
- ح- إعادة الرسوم.

٩- أثناء الدراسة وبعد التخرج، وبشكل يتسق مع حاجات الطلبة ورسالة المؤسسة،
أن توفر المؤسسة خدمة الرعاية الصحية، بما في ذلك برامج رعاية الصحة النفسية لطلبتها.

١٠- أن توفر المؤسسة خدمة السكن للطلبات، بحيث يتوافر فيه البيئة الملائمة للتعلم والدراسة، والمواصل الصحية، والأمن، وأن يقوم عليه كادر متخصص وموئل لذلك.

١١- أن توفر المؤسسة خدمة الطعام (المطاعم) للطلبة المنتمين بها، ويجب أن يشرف عليها موظفون مهنيون ومختصون بالتنذية، وأن يتوافر في هذه الخدمات المعايير الخاصة بالصحة، والسلامة، والتنذية.

١٢- أن توفر المؤسسة النشاطات اللامتهجية التي تدعم النمو العقلي والشخصي للطلبة، وتسريعه، وبشكل يتسق مع رسالتها وأهدافها، وأن تلتزم المؤسسة بضرورة أن يسودها روح العدالة لجميع طلبتها، وأن تتأكد من ملائمة خدماتها والتسهيلات التي تهيئها لطلبتها.

١٣- أن توفر المؤسسة سياسات وإجراءات تُقرر العلاقة بين المؤسسة والأنشطة الخاصة بطلبتها بما يتفق مع حاجات الطلبة مع توفير الرعاية الملائمة لهذه الأنشطة والبرامج، بحيث تتفق فرصة مشاركة الطلبة في المسؤولية مع المؤسسة.

١٤- أن توفر 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 لاجتماع المؤسسة، ويجب أن يتوافر لأعضاء هيئة التدريس والطلبة 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 بمنتجات 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 التقويم الدوري لهذه المسابقات، وتتأكد بشكل منظم من أن هذه الأنشطة، هي جزء مكمل لرسالتها وأهدافها.

المبار الرابع، أعضاء هيئة التدريس
(Faculty Members)

١- اختيار أعضاء هيئة التدريس وتعيينهم، والتعليقات الخاصة بهم والنموذجي لهم،
تد عملية اختيار أعضاء هيئة تدريس أكفاء، وتطويرهم، والاحتفاظ بهم من القضايا المهمة
للجامعة، إذا تلتى على حالتهم مسؤولة تنفيذ البرامج التربوية، وتوفير الموارد فيها. من هنا
يجب أن يتوافر في الجامعة المدد الكافية والمول من أعضاء هيئة التدريس لتحقيق رسالتها
وأهدافها.

المؤتمرات الدولية على تحقيق هذا الجانب من هذا الشأن،
١- أن تكون المؤسسة أعضاء هيئة تدريس أكفاء مهنيًا، ولديهم التزام أساسي بالمؤسسة، ويجب
أن يطمحوا المجالات والبرامج التي تطرحها المؤسسة.

٢- أن يشارك أعضاء هيئة التدريس في التخطيط الأكاديمي، وتطوير البرامج ومراجعتها،
والإرشاد الأكاديمي للطلبة.

٣- أن يمكن السيد الدراسي لأعضاء هيئة التدريس أهداف المؤسسة ورسالتها، وأن يتيح 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
ومنتجة، 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 التعاقد، وإجراءاته، وسياسات الاستفادة من أعضاء هيئة
التدريس المتقاعدين، وأن تكون التعليمات والأنظمة والسياسات المتصلة بأعضاء هيئة التدريس
مشفورة ومتوافرة، ويمكن لأعضاء هيئة التدريس الاطلاع عليها.

٧- أن توفر الجامعة الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس، وأن تدعمها بشكل كبير.

٨- أن يكون أعضاء هيئة التدريس غير التفرغين، الذين تستعين بهم المؤسسة من سوية أعضاء
هيئة التدريس التفرغين، من حيث التأهيل والخبرة في مجال التخصص، مما يمكنهم من

٢- إحصائية بالمساعدات المالية المقدمة للطلبة، وأنواعها، وتبويبها، وعدد الطلبة الذين حصلوا

عليها، وتوزيعهم حسب الجنس في السنوات الثلاث الأخيرة.

٣- تُسج عن رسالة وأهداف الوحدات الخدمية في المؤسسة

٤- البرامج والمؤشرات الدالة على تحقيق أهداف الوحدات الخدمية في المؤسسة.

٥- برامج ومؤشرات حول الآثار التي تركتها الخدمات الطلابية التي تقدمها المؤسسة للطلبة.

٦- منشورات المؤسسة ذات الصلة بالطلبة.

٧- عينات من الاتصافات وأوراق التقييم التي تُستخدم في البرامج المختلفة التي تُقدمها
المؤسسة.

٨- الإستراتيجية الخاصة بالخدمات الطلابية التي تقدمها المؤسسة.

٩- قائمة بالجمعيات أو الأندية الطلابية المتوفرة للطلبة في المؤسسة.

١٠- هيئة من منشورات الطلبة إن وجدت.

١١- التعليمات أو الدستور الخاص باتحاد الطلبة.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة:

١- هيكل يبين الخدمات الطلابية بالجامعة.

٢- دليل الطالب.

٣- متوسط مدة الزمنية التي قضتها الطلبة في برامج المؤسسة، ونسبة الطلبة الذين تخرجوا من
هذه البرامج في السنوات الثلاث الأخيرة.

٤- جدول خاص بالأنشطة الطلابية التي تقدمها المؤسسة (ملحق رقم ٧).

٥- جدول يبين أعداد الطلاب الذين التحقوا بالمؤسسة في برامجها المختلفة (ملحق رقم ٨).

٦- جدول خاص بالمالين في برامج الخدمات الطلابية (ملحق رقم ٩).

٧. السياسات المتعلقة برواتب أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك العلاوات، والمكافآت الخاصة بالعمل الإضافي.
٨. السياسات والإجراءات الخاصة بتقييم أعضاء هيئة التدريس.
٩. أمثلة على الخدمات التي قام بها أعضاء هيئة التدريس لخدمة المجتمع.
١٠. ملخص عن أبرز الإبداعات الأدبية، والأنشطة العلمية، والأبحاث التي قام بها أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة. (صحة الترتيب)

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

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

- الموافق المطلوب إجراؤها لهذا الخيار
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 استجابة تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس للسنوات الثلاث المنصرمة.
 ٥. نماذج من ملفات أعضاء هيئة التدريس وسيرهم الذاتية.
 ٦. المايير والإجراءات التي تُستخدم عند تقييم أعضاء هيئة التدريس.
 ٧. السياسات التي تحكم تعيين أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين وتوظيفهم إن وجدت.
 ٨. ملخص للتأثير 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.

الموافق 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

(١). طلبه أيضا للمصدر الخامس

١. على أعضاء هيئة التدريس، أو الأبحاث، والبحث، والإبداعات الأدبية، وحضور المؤتمرات العلمية العملية والدولية، بشكل يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
٢. أن تتمكن رسالة المؤسسة وأهدافها الخاصة بالأبحاث، وإيجاد أعضاء هيئة التدريس، والبحث العلمي، وتشجيع الإبداعات الأدبية على تمديد المسؤوليات المناطة بأعضاء هيئة التدريس، ورفقاتها عن أدائهم في الإنتاج العلمي والبحثي.
٣. أن تتضمن ميزانية المؤسسة نفوساً واضحة لدعم البحث العلمي، والأبحاث، وحضور المؤتمرات العلمية والدورات، وتشجيع الإبداعات الأدبية، بما يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
٤. منح أعضاء هيئة التدريس الحرة الأكاديمية لإجراء الدراسات والبحوث العلمية، والقيام بأبحاثهم الأدبية، بما يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
٥. مشاركة أعضاء هيئة التدريس في مشاريع وأبحاث مشتركة مع شركاء استراتيجيين محلياً ودولياً.
٦. الخواص المطلوبة لبل أعضائها لهذا الخيار
٧. السياسات والتسهيلات والإجراءات التي تتعلق بالبحث العلمي، وعند المؤتمرات والدورات والإبداعات الأدبية.
٨. السياسات الخاصة بعمرة أعضاء هيئة التدريس الأكاديمية والبحث العلمي.
٩. اللجان الأكاديمية المشكدة لأغراض البحث العلمي ومشاريعه.
١٠. نماذج من بعوث أعضاء هيئة التدريس وإبداعاتهم الأدبية.
١١. المعايير والإجراءات التي تستخدم عند تقييم أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بالأبحاث المنشورة.
١٢. سياسات المؤسسة فيما يتعلق بالأبحاث، أو الإيجاد، أو الإبداعات الأدبية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
١٣. ملفص بالدراسات والأبحاث العلمية والتأثير المتعددة بقسمة المجتمع التي قام بها أعضاء هيئة التدريس.
١٤. قوائم بمقدار ما أُتفق على دعم بعوث أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة.
١٥. ملفص لدور أعضاء هيئة التدريس في تطوير، ومتابعة السياسات والممارسات المتعلقة بالأبحاث، والإبداعات الأدبية، والبحث العلمي، والمؤتمرات والدورات.

المعيار الخامس، الإيجاد والبحث العلمي والإبداعات (Scholarships, Research, & Creativity)

- تُعدّ البعثات والأبحاث والإبداعات من الأمور اللازمة لعمَل 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 يُسهَمون بشكل حقيقي وصادق في تطوير ممارساتهم التدريسية. فالمبعوث ضروري للمحافظة على فاعلية التدريس. في جميع مؤسسات التعليم العالي، ويُسهَم كذلك في إتاحة الفرصة أمام الطلبة لمُحاكاة الأنشطة العلمية وتطوير فهمها بالإضافة إلى أنها المصدر الأساسي لاستضافة أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة.
- أما البحث العلمي، فهو النشاط العلمي المرجح بناءه أو تعديل النظريات، وتطوير المعرفة التطبيقية، ولهذا فإنه يعد من أهم مكونات التنظيم المالي، إذ يقدم وظيفتين أساسيتين، هما:
١. تحقيق عمود المعرفة وتطويرها، والتفكير، مما يسهم في زيادة المجتمع ورفاهيته، والتأكد من استمرارية المصنوع الأكاديمي لمجالات المعرفة المختلفة.
 ٢. تدريب الطلبة على الطرق المنهجية للمعمول على المعرفة، وأعدادهم لممارسة الأدوار المهنية المستقبلية علماء وباحثين وممارسين.
- أما الإبداعات الأدبية، فهي تشمل الفنون المرئية، والأدبية والأدبية، التي تتميز عن الأفكار الأصلية، والتفسيرات، والتفخيلات، والأفكار، والمفاهيم.
- التي تُعززات المدركة على تحقيق هذا الجانب من هذا الخيار
١. تحديد حاجات المؤسسة وأولوياتها وامتصاصها البحثية بما في ذلك امتصاصات أعضاء هيئة التدريس فيها. فضلاً عن مع الات التعاون مع المؤسسات والمنظمات المنظمة المحلية والدولية.
 ٢. أن يشارك أعضاء هيئة التدريس في البعثات والأبحاث والإبداعات الأدبية، وحضور المؤتمرات والندوات، بما يتسجم مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
 ٣. أن يُعَدّ المؤسسة التزاماً واضحاً بالسياسات والإجراءات المتصلة بالأبحاث، والبحث العلمي، والمشاركة في الأثرات العلمية والدولية، وتشجيع الإبداعات الأدبية.
 ٤. أن يكون لأعضاء هيئة التدريس دور أساسي في تطوير السياسات البحثية وإدارتها، ومعالجتها، بما يتسجم مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
 ٥. أن يُؤخَّر الحُجامة الدعم المالي، والمادي، والإداري، اللازم، والمصادر المعلوماتية اللازمة للإيجاد

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

١- المكتبة،
إن الهدف الأساس للمكتبة ومصادر المعلومات هو دعم عملية التعلم والتعليم أو التدريس والبحث العلمي، بطرق تتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها. ولذلك فإن توفير مكتبة ملائمة ومصادر تعلم كافية، وخدمات جيدة، تتسم مع مستوى البرامج المقدمة في المؤسسة، له أهمية كبرى في دعم النمو المعرفي والثقافي والفني للطلبة المسجلين في المواد والبرامج، بغض النظر عن مجالاتها والطريقة التي تقدم بها. فوجود مكتبة ومصادر المعلومات يدعم وظائف التدريس والتعليم، ويسهل إجراء البحوث من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس. وعليه، لا بد من أن تتناول عملية التقييم مقننتها المكتبة والخدمات التي تقدمها وجودتها، وذلك لتقرير مستوى فاعلية الدعم الذي توفره للبرامج الأكاديمية التي تطرحها المؤسسة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار من هذا المعيار،
١. أن يتوافر في مراكز المكتبة، ومصادر المعلومات، ومراكز إنتاج الوسائل التعليمية، ومركز الحاسوب في المؤسسة مقننتها وأدوات ووسائل كافية، إضافة إلى طاقم من العاملين المؤهلين فيها، وفي تقديم خدمات بشكل يسهل عملية تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.
٢. أن تكون مقننتها المؤسسة من أجهزة وأدوات ومصادر المعلومات كافية وضمانة لدعم البرامج الأكاديمية التي تقدمها.
٣. أن يتم تحديد مصادر المعلومات والخدمات بناء على طبيعة البرامج الأكاديمية للمؤسسة.

٤- مصادر المعلومات والخدمات،
أن تكون مصادر المعلومات والخدمات فاعلة، من حيث النوعية، والعمق، والتنوع، والحدادة، لتكون قادرة على دعم البرامج التي تقدمها المؤسسة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار من هذا المعيار،
١. اختيار الأدوات والمواد، وتنظيمها، والحرص على استمراريتها، بشكل يدعم البرامج الأكاديمية بالجامعة.

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 فيها ونوعيتها.

المؤشرات المطلوبة وإرفاقها مع طلب الحصول على الجودة،
١. إحصائيات عن عدد الطلبة المؤهلين في بنات والتخصصات الدقيقة لهم (ملحق رقم ١).
٢. تقارير من المشرفين الأكاديميين عن مدى تقدم المؤهلين 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 والتخصصات العلمية.
٥. ملخص عن أبرز الإبداعات الأدبية، والأعمال الفنية لأعضاء هيئة التدريس.
٦. إحصائيات عن عدد المؤتمرات والندوات التي قدمت بها البحوث والدراسات، والتأليفات على إعدادها.

(حلف شهادة)
مرفق بالمعيار الرابع

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار،

1. توظيف عدد كافٍ من الكوادر البشرية للعمل في المكتبة ومصادر المعلومات الأخرى، لتقديم المساعدة اللازمة لمستخدميها من طلبة وأعضاء هيئة تدريسيين وعاملين.
2. أن يكون العاملون في المكتبة ومصادر المعلومات مؤهلين مهنيًا وفنيًا، ويمتلكون الكفايات الخاصة اللازمة لتعمل مسؤولياتهم الوظيفية، التي تم تحديدها بوضوح ودقة.
3. إتاحة الفرص للعاملين بالمكتبة ومصادر المعلومات منظمة، بحيث تقدم رسالة المؤسسة وأهدافها، إن تكون المكتبة ومصادر المعلومات منظمة، بحيث تقدم تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، مع مراعاة الترتيبات التنظيمية اللازمة للربط بين التواعد الصادرة الأساسية (المكتبات والتسهيلات الحاسوبية، ومراكز الرسائل التعليمية، والاتصالات السلكية واللاسلكية).
4. استشارة العاملين في المكتبة ومصادر المعلومات حول البرامج الأكاديمية للمؤسسة عند تطويرها.
5. توفير الدعم المالي الكافي والملائم للمكتبة، ومصادر المعلومات، والخدمات المتصلة بمسئولياتها، والمحافظة على سرورتها.

هـ- التخطيط والتقييم،

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

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار،

1. وجود إجراءات وعمليات مخففات لها، تتعلق بالمستخدمين والعاملين في المكتبة ومصادر المعلومات والإداريين.
2. مراعاة المؤسسة للمخارج الإدارية، والربط الذي بين قواعد مصادر المعلومات (المكتبات، ومراكز الحاسوب، ومراكز إنتاج الرسائل التعليمية وتوزيعها، وشبكات الاتصال السلكية) عند البدء في وضع الخطط الأساسية لها.
3. تقييم المؤسسة بشكل رسمي ومنظم لجدوة وكفاءة استخدام المكتبة، ومصادر التعلم، والخدمات المقدمة فيها، بما في ذلك خدمات الاستشارة من المؤسسات والمكتبات الأخرى، واستخدام نتائج عملية التقييم، لتسهيل فاعلية هذه المصادر وخدماتها.

3. أن تسهم المكتبة ومصادر المعلومات والخدمات في تطوير قدرة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس

والرؤيويين على استخدام المصادر بشكل مستقل وفعال.

3. أن يتم تطوير، وتحديث، وتوثيق السياسات والتعليمات والإجراءات الخاصة بالمكتبة، وإدارة مصادر المعلومات بشكل دوري ومستمر.

4. أن تتاح الفرصة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس للمشاركة في التخطيط وتطوير المكتبة ومصادر المعلومات وخدماتها.

5. توفير الخدمات المرجعية والتكويرية الحديثة للاتصالات في المؤسسة، للتعلم على مهارات 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 تطوير التسهيلات اللازمة والكافية للمكتبة، ومصادر المعلومات الأخرى، سواء ما يتعلق منها بالأدوات، أو العاملين الأكفاء، لاستخدامها والإفادة منها من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والروافدين العاملين فيها داخل الحرم الجامعي وخارجه من خلال شبكة الانترنت.

المؤشرات الدالة على تحقيق هذا الجانب من هذا المعيار،

1. سهولة الوصول إلى المكتبة ومصادر المعلومات من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، على أن تكون الخدمات فاعلة، من حيث نوعيتها، وسنواها، ومقمتها، لتتناسب ومتطلبات البرامج الأكاديمية.

2. توفير خدمات الاستشارة والتواصل مع مصادر أخرى غير المصادر المتوفرة داخل الحرم الجامعي، على أن لا تكون بداية عن توافر المصادر والمعلومات الخاصة بالجامعة، بل مكملة لها.

د- الإدارة والظواهر البشرية،

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

المعيار السابع: الحاكمية والإدارة (Governance and Administration)

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

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار من هذا المعيار،
١. أن يضمن نظام الحاكمية أن سلطة ومسؤوليات مجلس الحاكمية (المعطاء/ الأمانة)، وعلاقته مع أعضاء هيئة التدريس والطلبة والإداريين تم تحديدهما بشكل واضح في نظام المؤسسة، وثانيتها وهياكلها التنظيمية الإدارية.

٢. أن تهيئ المجالس الحاكمية (المعطاء/ الأمانة/ الكليات/ الأقسام)، وأعضاء هيئة التدريس والطلبة، والإداريين الأدوار المناطة بكل منهم، كما تم توسيعها في قوانين وأنظمة المؤسسة.
٣. أن يتخذ نظام الحاكمية الاختصاصات الأخرى لمواجهة الاعتقادات الخاصة بوجهات نظر أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة وأحكامهم حول الاعتقادات الخاصة، فيما يتعلق بالقضايا التي تشكل اهتماماً مباشراً ومنطقتياً لهم.

ب- مجلس الحاكمية (المعطاء)،
يُعد مجلس (المعطاء) مسؤولاً عن جودة المؤسسة وتكاملها، وتحقيق رسالتها، وأهدافها، وتضريف 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 المعيار من هذا المعيار،
١. أن يمثل المجلس كوحدة واحدة، ولا يسيطر أي عضو، أو مجموعة فيه على المجلس، وتسييره لصالح خاصة بها.

المؤشرات المطلوبة لجزءها لهذا المعيار،

١. الوثائق المطبوعة التي تُتَرَف 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 المعلمين 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 التقارير التي تُستخدَم لتقرير فاعلية وكفاءة 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 للمعلمين في المكتبة.
٩. الصيغ الأصلية المكتوبة للاتفاقيات البرمة مع مؤسسات، أو مكاتب أخرى.
١٠. إحصائية تبين استخدام خدمات الحاسوب، والتضمن العودة إلى المصادر المكتبة.
١١. دراسات أو وثائق تصف تقييم المكتبة أو مصادر التعلم.

المؤشرات المطلوبة لجزءها لهذا المعيار،

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

٣. أن يكون الإداريون على سوية إدارية وعلمية، يؤهلهم للقيادة والإدارة التربوية الفعالة، ويُعد رئيس المؤسسة مسؤولاً عن تطبيق الإجراءات الملائمة لتقييم أداء الإداريين الوجيهات، التي تشكل منها المؤسسة بالنظام.
 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 وبعدة، 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 المتوازنة بين الوحدات المختلفة في المؤسسة، وتشجيع الحوار والتواصل المتفوح وتحقيق الأهداف.
 ٧. أن يحصل الإداريون مسؤولياتهم تجاه البحث العلمي، وتأكيدوا من أن نتائجه يتم تبنيها وتوظيفها في وضع الخطط واتخاذ القرارات، التي تُسهم في تحسين عملية التعلم والتعليم في المؤسسة.
 ٨. أن تكون هناك سياسات وإجراءات ومحتكات واضحة ومحددة لاختيار الإداريين في المؤسسة والمعلمين فيها، وتقييمهم، وترقيتهم، وتكافؤهم، أو إنهاء خدماتهم، وأن تكون منفتحة، ويمكن الوصول إليها، وأن تراجع بشكل دوري.
 ٩. أن تكون الرواتب والمزايا والحوافز للإداريين والمعلمين في المؤسسة ملائمة وكافية لجذب المستخدمين الأكفاء للعمل فيها، والإبقاء عليهم، وأن تتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
- الوقائق المطلوب إبرازها لهذا الميار:**
١. وثائق القوانين والأنظمة الخاصة بالمؤسسة.
 ٢. عينات من محاضر اجتماعات مجالس المدراء، والأمناء، والكليات، والأقسام لكل سنة من السنوات الثلاث الأخيرة.
 ٣. وثائق حول سياسات المؤسسة وخطتها الإدارية والمالية.
 ٤. وصف للمواقع الإدارية في المؤسسة والمسؤوليات والواجبات المناطة بها.
 ٥. دليل بأسماء المعلمين في المؤسسة (الهيئة التدريسية والإدارية).
 ٦. سُلم الرواتب للمعلمين في الهيئتين الإدارية والتدريسية في المؤسسة، والحوافز والملازات المالية لهم.
 ٧. وصف اللجان القائمة بالمؤسسة، ووظائفها، ومهامها، وأعضائها.

٣. أن تُعرف المهام والمسؤوليات، والبناء التنظيمي له، وإجراءاته بشكل واضح، وأن تكون هذه المعلومات منفتحة، وفيه متناول يد جميع المعلمين 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، ويصل على تقييمها، وأن يُقر 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، ويُدخل التعديلات الملائمة عليها (إذا كان هناك ضرورة لذلك) بما يضمن تنفيذ سياسة المؤسسة ومسؤولياتها بطريقة فاعلة.
 ٦. أن يجارس المجلس صلاحياته الخاصة بالتأكد من أن تنظيم المؤسسة والمعلمين فيها على درجة عالية من الكفاءة، من حيث رسالة المؤسسة وجمعها، وأن يُحتمل التنظيم الأكاديمي والإداري بشكل يتواءم إلى إدارة فاعلة ومؤثرة.
 ٧. أن يُقر المجلس البرازية السنوية للمؤسسة، والخطط المالية المستقبلية لها، وأن يُقدم 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:**
١. يُناط برئيس المؤسسة مسؤولية تحديد وتبريد أهدافها، ووضع سلم الأولويات فيها، وتطوير الخطط الاستراتيجية، ويجب أن تكون إدارة المؤسسة والمعلمون فيها منظمين، مما يُوَفِّر دعماً للبيئة التنظيمية والتنشيطية، ويُحقق في النهاية أهدافها ورسالتها.
 ٢. أن تكون رئيس المؤسسة مسؤولاً عن تحقيق هذا الغايب من هذا الميار، والمعلمون والمسؤوليات والواجبات والممارسات السلوكية الأخلاقية المناطة برئيس المؤسسة، والمدراء، ورؤساء الأقسام، ومدراء الوحدات الإدارية، والمجالس المختلفة (الأمناء/ عمداء الكليات/ رؤساء الأقسام) مُترقة بشكل جيد، ومنفتحة وممروقة لجميع الجهات ذات الصلة بها، ويجب أن يكون هناك آليه متابعة تنفيذها والالتزام بها.

المخيار الثامن: المصادر المالية
(Financial Resources)

أ- التخطيط المالي؛
يُتَرجَم أن يكون التخطيط المالي للمؤسسة ووضِع ميزانيتها من الأنشطة المستمرة، التي تمتاز بالواقعية، ومبنية على أساس رسالة المؤسسة وأهدافها.

المؤشرات المالية على تحقق هذا الجانب من هذا الخيار،

١. أن يُحدد مجلس المنداء، أو الأمناء، أو أي مجلس آخر جهة تشرف على التخطيط المالي للمؤسسة، ومعالجة القضايا المرتبطة به.
٢. أن تُبين المؤسسة أن عملية التخطيط المالي الاستراتيجي لها، هي عملية إستراتيجية موجهة، إذ يتضمن التخطيط إسقاط البنود الرئيسة لإيرادات المؤسسة، والخخطط الخاصة لبنود النفقات الرئيسة، وخخطط إدارة الإيرادات والنفقات الكبرى لمدة ثلاث سنوات (على الأقل). ويجب أن تعكس ميزانية المؤسسة طولية المدى وقصيرة المدى أهدافها وأغراضها. مع مراعاة ربطها مع الخخطط الخاصة بالتسهيلات الطبيعية (الأبنية) وشراء المعدات والأجهزة.
٣. أن تُظهر المؤسسة الميزانية السنوية لها، وتوزعها على الدوائر والوحدات ذات العلاقة، مرفقة بها السياسات والتوجهات والخخطط التطويرية لها، بما في ذلك أية إتفاقيات بشكل واضح.
٤. أن يتم مراجعة القروض المتبقية بأغراض المؤسسة الرئيسة بشكل دوري، ويتم ضبطها بحرص، وأن تكون مبررة، ولدى الحاكمة بالمؤسسة سياسة واضحة (متشددة 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 ومدىها وعدد طبيعتها.

المؤشرات المالية على تحقق هذا الجانب من هذا الخيار،

١. أن تقدم المؤسسة بالبر من والأدلة التي تثبت أنها تسمى لتوفير المصادر المالية الملائمة والكافية، وتستخدمها لدعم البرامج التربوية وخدماتها، ويكسب الالتزام بهذه المصادر ضمن البرامج والخدمات التي تقدمها المؤسسة، بما يتسجم مع رسالتها، وأهدافها، وأولوياتها.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع طلب الحصول على الجودة،

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

المؤشرات المالية على تحقق هذا الجانب من هذا الميار.

١. أن يقدم رئيس مجلس المحاسبة في المؤسسة تقارير منتظمة إلى مجلس المحاسبة حول الوضع المالي للمؤسسة واستقراره.

٢. أن تكون الوثائق المالية في المؤسسة مركزية، وتحت إشراف مدير مالي، يتبع مباشرة رئيس مجلس المحاسبة، أو من تُفاد به مسؤولياته، يساعده مديرون ماليون لتنفيذ الوظائف المالية للمؤسسة، فدرجة التقيد في التنظيم المالي بالمؤسسة، يجب أن تكس حجم المؤسسة، ودرجة الصيحات المالية فيها.

٣. أن تصيحت المؤسسة بشكل تام جميع نفعاتها، ومصادر دخلها، وإدارة البعثات، ومناقض التخطيط المستقر والميزانية، والمحاسبية، والتدقيق.

٤. أن يكون لدى المؤسسة سياسات واضحة ومطبقة فيما يتعلق بإدارة الأموال النقدية فيها واستثمارها، على أن يتم اعتمادها من قبل مجلس المحاسبة.

٥. أن يسيّر النظام المالي للمؤسسة وفق المبادئ المحاسبية المقبولة.

٦. أن تحازر المؤسسة شركة تدقيق مستقلة ومستقلة، يُكرّرها مجلس المحاسبة فيها، وأن يصدر عنها تقرير تدقيق مالي سنوي.

٧. أن يكون لدى المؤسسة سياسة وتشريعات، تُقرها أنظمة وقوانين التعليم المالي، فيما يتعلق بتلقي الهبات والمساعدات المحلية والخارجية.

٨. أن يكون في المؤسسة برنامج للتدقيق والرقابة المالية الداخلية، يتولى مسؤولية مراقبة الإجراءات المالية فيها، والالتزام ببيود النظام المالي، والتدقيق الخارجي فيها.

٩. أن تكون التقارير المالية عن وضع المؤسسة منشورة، ويمكن للأفراد المقيمين أو المقيمين الاطلاع عليها.

د- الاستقار المالي والتطور

١٠- أن وجود برنامج منظم يمكن رسالة المؤسسة وأهدافها ويعمل على توفير الدعم المالي من مصادر خارجية للمؤسسة يوزاي، أو يساوي من حيث الأهمية التخطيط للبرامج الأكاديمية التربوية فيها.

٣. أن يتوافر في المؤسسة المصادر المالية الكافية للإبقاء على العمليات المالية التربوية على خدمات التفرغ قصيرة المدى وطويلة المدى، دون أن يولاي ذلك إلى التأخير على الجودة التربوية لبرامجها، وأن تؤكد ذلك السيرة التاريخية للمبالغ التي اقترضت في آخر ثلاث سنوات وعملياتها وكلفتها.

٤. أن تُشير الوثائق المالية للمؤسسة إلى استقرارها ماليًا في السنوات الخمس الأخيرة، أما في حالة وجود عجز مالي متراكم في المؤسسة، فيجب أن تكون هناك خطة والية للتقبل من هذا العجز المالي معتمدة ومقررة من مجلس المحاسبة فيها.

٥. أن تكون الوثائق والإجراءات المالية والتفروض في المؤسسة قانونية، وأن تكون موجهة بسياسات وضمت بشكل واضح، وتمت بموجب تخطيط وضبط مالي.

٦. أن تظهر المؤسسة كفاءة المصادر المالية بها لدعم جميع البرامج التربوية والأكاديمية التي تطرحها.

٧. أن تُحدّد المؤسسة مصادر المساعدات المالية التي تقدمها لطلبتها المسجلين حالياً ببرامجها، وأن يُبرهن على وجود تخطيط للمساعدات المالية للطلبة في ضوء خطتها وسياساتها للتقبل المستقبلي لهم، وأن تخطيط وتراقب العلاقات بين الطلبة غير القادرين على تلقي مساعدات مالية والإيرادات المتوقعة لها من الرسوم الجامعية.

٨. أن يُبقي المؤسسة على احتياط مالي كافٍ لمواجهة التقلبات المحتملة في عمليات استقباه الرسوم الجامعية، والتكاليف، وخدمة التفروض.

٩. أن تُظهر المؤسسة فهماً للملاقة المالية بين العمليات العامة والتربوية فيها، ومشاريعها الإضافية، ومساهماتها المستقبلية بالعمليات كلها في المؤسسة، بمعنى أن تُقرر المؤسسة إذا كانت ستتمتع 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.

١٠- الإدارة المالية

١١- كمد الإدارة والتنظيم المالي، وكذلك نظام السجلات والتفويضات من المؤشرات على التزامه المالية للمؤسسة، إذ أنها الأساس للتقرارات المالية ذات الية المهمة.

٦. جدول يبين مقدار ما تم إنفاقه على صندوق مساعدة الطلبة والبعثات في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تقدم فيها المؤسسة لضمان الجودة.
٧. جدول يبين مقدار ما تم صرفه للبحث العلمي وخدمة المجتمع المحلي في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تقدم فيها لضمان الجودة.
٨. جدول بمقدار ما تم إنفاقه على تطوير الأبنية والمختبرات والمكتبة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تقدم فيها لضمان الجودة.
٩. جدول بالمبالغ المخصصة للاستثمارات المالية والمشاريع الخاصة بالمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تقدم 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، والإبحار، أو التعاقد، مقارنة بمقدار الموارد الخاصة بالصناديق المخصصة لذلك.
١٣. قائمة بالتقارير المالية، التي يتم تقديمها لمجلس الحاكم للمؤسسة، ووصف لها.

- 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 تقرها 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 ككل، أو هيئة، أو لجنة، يتم تعيينها من قبل مجلس الحاكمية بالمؤسسة، وأن يحتفظ بسجلات كاملة فيما يتعلق بمواردها واستثماراتها، التي يتعرض 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.

- الموافق المطلوب إبرازها بهذا 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 من الميزانية المالية للمؤسسة للسنة التي تقدمت فيها لضمان الجودة.
٤. الميزانيات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المالية للمؤسسة.

١. جدول بمصادر الدخل المالي للمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تقدم فيها للمؤسسة لضمان الجودة (ملحق رقم ١٤).
٢. جدول بالنفقات للمؤسسة في السنوات الثلاث التي تسبق السنة التي تقدم فيها للمؤسسة لضمان الجودة (ملحق رقم ١٥).
٣. تقرير للنفقات والدخل المالي المتوقع للمؤسسة في السنة المالية التي تقدم فيها للمؤسسة لضمان الجودة.
٤. جدول يبين 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.

على أن وجهه، ويتم استبدالها، وتحديثها، أو تطويرها عندما تكون بحاجة إلى ذلك.
٣. يتم استخدام المواد وتقنياتها وإصلاحها فيما للتعليمات المخصصة لذلك في المؤسسة.

ج- التخطيط للمصادر الطبيعية :

- ١- أن يكون هناك تخطيط شامل للمصادر الطبيعية، وأن يكون مبنياً على رسالة المؤسسة وأهدافها،
التي توضح أهداف المؤسسة على تحقيق هذا الجانب من هذا الجانب،
٢- أن تكون الخطة الرئيسية لتطوير الجانب الطبيعي (الأبنية) للمرم الجامعي متسقة مع رسالة المؤسسة وخطةها التربوية بعيدة المدى، ويجب أن يتم تحديثها بشكل دوري،
٣- أن يشمل تطوير التسهيلات الطبيعية والتخطيط الإصلاحي خطتها من أجل إيجاد وتوزيع الدعم المادي واجراءاته.
٣- أن يتناول التخطيط للمصادر الطبيعية إمكانات الاستعادة منها من قبل الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة (الجسمية)، وتوفر الاستخدام الآمن والضروي لهم.

الوثائق المطلوب ابرازها لهذا الجانب :

١. السياسة التي تتبناها المؤسسة، فيما يتعلق بتوفير الاستخدام الآمن بمرافقها.
 ٢. جدول استجدات الأجهزة والمواد التدريسية الذي تم في السنوات الثلاث الأخيرة، والتصديق أو تجديد الذي تم على الأجهزة المتوفرة والقليلة.
 ٣. الخطة الرئيسية الخاصة بالتسهيلات في المؤسسة والمرافق، التي هيمن التغييرات التي تمت في السنوات الخمس الأخيرة.
 ٤. الخطة السنوية أو طويلة المدى من أجل التنبؤ بالمصادر الطبيعية بالمؤسسة وتحديثها وسهولتها.
 ٥. الإيضاحات أو التفتيش في المصادر الطبيعية، التي طرأت على المؤسسة في السنوات الثلاث الأخيرة، والتصحیح والإضافات في المصادر الطبيعية في السنوات الثلاث القادمة.
 ٦. معدل المساحة المخصصة للطلبة.
 ٧. إحصائيات بنسب الإقبال للأبنية ومقدرات الجامعة ومكتبتها.
- الوثائق المطلوب ابرازها مع طلب الحصول على الجودة :

١. الخريطة الخاصة بالمرم الجامعي.
٢. المشاريع المستجابة للمصادر الطبيعية.

المباراة التاسع، المصادر المادية (Physical Resources)

١- التسهيلات التدرسية والادارية :

يتم تصميم المصادر المادية بشكل فعال، وعلى وجه الخصوص تلك المتعلقة بالتسهيلات التدرسية، والإبقاء عليها وإدارتها (سواء داخل المرم الجامعي أو خارجه) بحيث تسهل عملية تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها.

١- التسهيلات التدرسية أو الطبيعية (الأبنية) المعتبرات/ المرافق... الخ) التي توفرها المؤسسة

١. تحقيق رسالتها وأهدافها.
٢. أن تكون التسهيلات التدرسية والطبيعية- التي تم تخصيصها للوظائف التدرسية أو التعليمية كثيرة لتغطية هذه الوظائف بفاعلية.

٣. أن تكون التسهيلات التدرسية موزعة بشكل يتناسب متطلبات العمل والدراسة والبحث الذي يمكن أن يقوم به الطلبة وأعضاء المؤسسة، وتسهيلها، وإدامتها ملائمة لتأكيد من استمرارية الجودة

٤. أن تكون إدارة التسهيلات التدرسية، وتسهيلها، وإدامتها ملائمة لتأكيد من استمرارية الجودة والاستخدام الآمن لها، من أجل دعم البرامج التربوية والخطوات التدرسية فيها

٥. أن يتم تصميم التسهيلات وصيانتها، بحيث تؤمن الاستخدام الآمن والسلي لها، وتسمح كذلك للأفراد ذوي الإعاقات الجسمية من الوصول إليها.

٦. الأفراس والآلات، من حيث النوعية، والعدد، لتسهيل تحقيق الأهداف

٧. الأفراس الآتية الخاصة فيها.

٨. الأفراس الآتية الخاصة فيها.

٩. الأفراس الآتية الخاصة فيها.

١٠. الأفراس الآتية الخاصة فيها.

المصير الحادي مشى التفاعل مع المجتمع (Community Engagement)

يجب أن تعمل المؤسسة على تبني سياسات واضحة للعمل مع مؤسسات المجتمع المحلي تقوم على التضمين السليم الذي يمتاز بالواقعية وينسج على أساس رسالة المؤسسة وأهدافها، وتكون هذه الملائمة لعدة وواضحة هيئة على التوازن والنقطة المتبادلة من خلال وضع إستراتيجية وبرامج محددة بوضوح الأولويات، ويجب أن تبني المؤسسة بمجالسها كافة، وأعضاء هيئة التدريس فيها وموظفيها الالتزام بالتعاون التام مع هذه المؤسسات.

1. المؤشرات الدالة على تحقيق هذا الجانب من هذا المصير،
وتقدير الحاجات في المجتمع المحلي.
2. وضع ميزانية خاصة بهذه البرامج وأجراءات تنفيذها وطلبتها وتقييمها بشكل دوري.
3. إجراء مسوحات خاصة للمجتمع المحلي للوقوف على ما يواجهونه من مشكلات وأمل على إيجاد الحلول الملائمة الخاصة بها.
4. أن تقدم المؤسسة للمجتمع المحلي الطموحات الدقيقة، والمتسقة، والصادقة، سواء في أدائها، أو مشورتها، أو التصريحات الصادرة عن العاملين فيها حول الخدمات التي تقدمها للمجتمع المحلي.
5. إجراء دراسات تقييمية لمرارة تأثير المشاريع والخطط وتقديم التوصيات بذلك.

1. الوثائق المطلوبة إبرازها لهذا المصير،
الخطة السنوية أو طويلة المدى من أجل النهوض ودعم مؤسسات المجتمع المحلي.
 2. الوثائق والسياسات الخاصة بالخارجة والدالة من مدى التعاون بين الجامعة ومؤسسات المجتمع المحلي.
 3. عدد الدراسات والبحوث المنشورة التي تم إجراؤها بالتعاون مع المجتمع المحلي.
 4. جدول تبين مقدار الإنفاق على هذه المشاريع.
 5. عدد الطلبة الذين تم قبولهم ودعمهم من أفراد المجتمع المحلي والطلبة الذين تم منحهم منحة لإكمال دراستهم في البرامج المختلفة.
- الوثائق المطلوبة لإبرازها لهذا المصير،
1. جدول بالأندسة التي قدمتها المؤسسة في إطار خدماتها للمجتمع المحلي للسنوات الثلاث الأخيرة (ملحق رقم 16).

المصير العاشر، النزاهة المؤسسية (Institutional Integrity)

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

1. المؤشرات الدالة على تحقيق هذا الجانب من هذا المصير،
1. أن تبني المؤسسة - بمجالسها كافة، وأعضاء هيئة التدريس فيها وموظفيها - الالتزام بدرجة عالية بالمعايير المهنية والأخلاقية في إدارتها، وإجراءاتها، وعملياتها، وبما تنالها من الطلبة، والمجتمع المحلي، والمنظمات، والهيئات الخارجية.
2. أن تقيم المؤسسة بشكل منظم ومستمر سياساتها، وإجراءاتها، ومشورتها، بما يضمن استمرارية النزاهة فيها.
3. أن تقدم المؤسسة للمجالس، والمجتمع المحلي، ولأهلها القادمين المعلومات الدقيقة، والمتسقة، والصادقة، سواء في أدائها، أو منذ إنشائها، أو التصريحات الصادرة عن العاملين فيها.
4. أن تظهر المؤسسة من خلال سياساتها وممارستها التزامها بحرية السعي واكتساب المعرفة، بما يتسق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

1. الوثائق المطلوبة إبرازها لهذا المصير،
الوثائق المتعلقة بالحرية الأكاديمية للطلبة. (السياسة)
2. السياسات التي تدل على العدالة في معاملة أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة.
3. الأنظمة والتعليمات الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس والطلبة.

١١. إجراء التقييم الذاتي (Self-Evaluation) للمؤسسة ولجميع العاملين فيها. وتنفيد خطة إستراتيجية شاملة تهدف تطوير الحاجات وتحليل (SWOT) الذي يشير إلى:

(Strengths, W: weakness, O: opportunity, T: threats) والبرامج التدريبية 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 وخطتها وبرامجها وملائمة مصادرها، وتحديد الصعوبات ونقاط القوة والضعف على مستوى البرامج كافة.

الوقائق المطلوب إبرازها لهذا المعيار:

١. الخطط التصورية 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 للمحكم على ممارسات وإجراءات ضمان الجودة بها.

٤. الدراسات التي أجريت من نظام ضمان الجودة المتخذ بالمؤسسة.

الوقائق المطلوب إرفاقها لهذا المعيار:

١. إحصائية بالكادر القائم على ضمان الجودة في المؤسسة وتخصصاتهم الدقيقة ووصف بالمهام الموكلة إليهم.

٢. البيانات التمهيدية القائمة على نظام الجودة في المؤسسة.

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

ينظر إلى عملية ضبط الجودة وإدارتها بأنها العملية المنظمة التي يتم من خلالها التعرف على الدرجة التي تصل بها المؤسسة في تنفيذ واجباتها والمسؤوليات المناطة بها وفق معايير الجودة والأنظمة المتبعة من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي وضبط الجودة الأردنية، بما يكفل الصلابة على رسالة هذه المؤسسة واسمها وغرضها وهدفها ونشاطاتها الأكاديمية وتوعية التعليم الذي تقدمه للطلبة. وهذه تتطلب إيجاد مكتب خاص في المؤسسة يعمل على تقديم الشراء والبرامير والأدلة التي تؤكد القيام بعملياته على أهدافها بما عليها ومدق وثبات.

الوقائق الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

إيجاد مكتب جودة يتولى إدارته أفراد مؤهلين وأكفاء يكون لهم دور رئيس في تحقيق أهداف المؤسسة من خلال جميع الإجراءات المنظمة والخطط لها والضرورية لضمان أن ممارسات وبرامج مؤسسات التعليم العالي تطبق المعايير الواجب توافرها للتضخيم طلبه مؤهلين يملكون الأدوار المهنية المتوقعة منهم لدى أرباب العمل أو المستخدمين لهم والأكيد من تنفيذ الأنظمة والتعليمات المتعلقة بوقوع معايير الجودة. وتتركز على ما يلي:

١. التأكد من أن الجميع يعمل ضمن رؤية المؤسسة وسياساتها وأهدافها.

٢. إلقاء المؤسسة للمؤسسة ويمكنها التطبيقية ونهجها إتصلية.

٣. أعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري فيها وضمان مطبق كقيم الفعلية في نشاطات المؤسسة الأكاديمية والإدارية.

٤. مراجعتها وتنفيذ أدات ضمان الجودة تمثل السياسات والإجراءات المتواجدة والهيكل والكويزات الأخرى في المؤسسة.

٥. التأكد من أن البرامج الأكاديمية وتخصصاتهم متماجها وتطويعها وخطط المؤسسة الإستراتيجية تقع ضمن المعايير المحددة.

٦. إجراء ات الأنظم والتعليم والتقييم بها.

٧. جودة الممارسات والإجراءات الإدارية والمالية لديها.

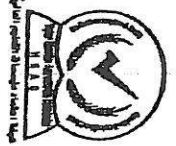
٨. أدوية المراقبة والتسهيلات التي تبرز بوضوح مبادئ التعليم القائم عليها للطلبة.

٩. إنجازات الطلبة وتحصيلهم.

١٠. الإسهام والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

اللائحة

حق



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

ملحق رقم (١)
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 التي يُهدف إلى تزويد مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي ولجنة الخبراء بالمعلومات الحديثة عن المؤسسة.

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

معلومات خاصة بالتعليم والبحث والاهتمام 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	الهيئة الخاصة بالاعتماد	مستوى (أو مستويات الدرجة)	التعليق أو البرنامج
.....
.....
.....
.....



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

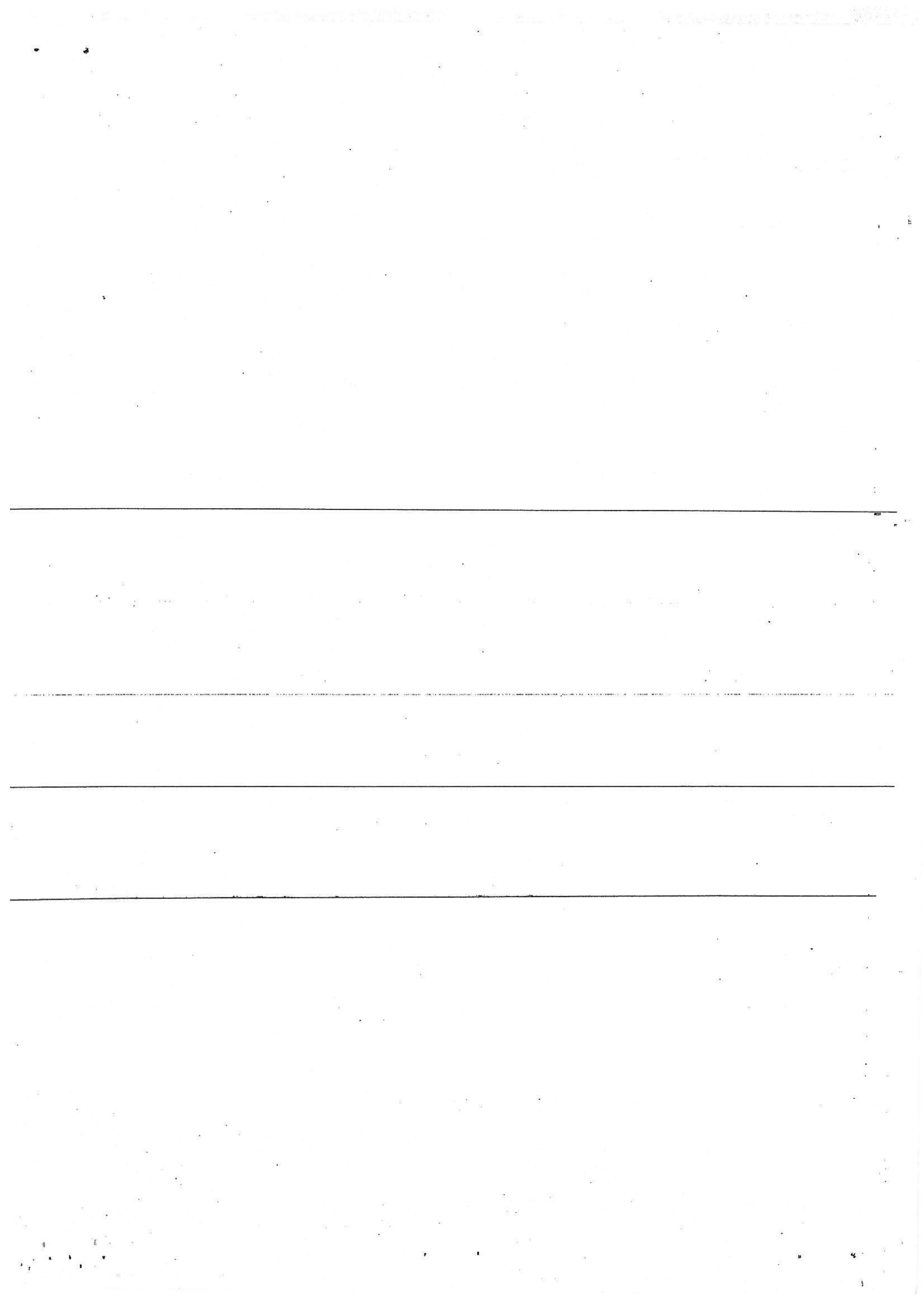
ملحق رقم (١)
طلب التقدم للحصول على شهادة ضمان الجودة

معلومات عن المؤسسة

اسم المؤسسة: الهاتف:
اسم رئيس مجلس الإدارة: الهاتف:
اسم مدير مكتب الاعتماد وضمان الجودة: الهاتف:
العنوان البريدي للمؤسسة:
العنوان الإلكتروني للمؤسسة:
الوحدة المنبثقة في الطلب: الجامعة الكلية: (.....)

التاريخ أملاه بها في ملاحق المؤسسة على،
 قيام الهيئة أو من يعقدها بالتقديم المباشر للوحدة المنبثقة
 شروط التقدم لشهادة ضمان الجودة وإقرارها بها.
 الإرتباطات المنصوص عليها ضمن تعليمات وأنظمة الهيئة الخاصة بالحصول على الشهادة
وتلك الخاصة بإجراءاتها.
 حق الهيئة بسحب الشهادة في حالة مخالفة المؤسسة للتعليمات والأنظمة الخاصة بضمان الجودة الصادرة عن الهيئة.

رئيس مجلس الإدارة





ماتن رقم (١)
نموذج الترسية السرية
للجنة الخبراء
الموجهة إلى مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

- المؤسسة،
- اسم رئيس اللجنة،
- المرخص من الترسية،

○ منح شهادة ضمان الجودة. ○ المتابعة الدورية. ○ سحب شهادة ضمان الجودة.
- الترسية،

○ منح شهادة ضمان الجودة. ○ تأجيل منح شهادة ضمان الجودة ○ سحب شهادة ضمان الجودة.

○ استشارية طاعنة شهادة ضمان ○ إعطاء مهلة () ○ سحب شهادة ضمان الجودة.
الجودة للتصويب

المبررات التي استند إليها عند تقرير الترسية.

التاريخ،

رئيس لجنة الخبراء

١٧

التقرير التحق	التقرير	التقرير	التقرير	المصدر
المؤشرات	الطاعنة	التعليق	للتصويب	
				البيد (ب) ضمان المبررات والبيانات.
				البيد (ج) الضمانات والبيانات التي.
				البيد (د) المؤدرة والموافق المؤدية.
				البيد (هـ) الخطط والتقييم.
				التقرير المتبع الترسية والمؤدرة.
				البيد (١) نظام الترسية والمؤدرة في المؤسسة.
				البيد (ب) مجلس الترسية (البيد ٥).
				البيد (ج) المؤدرة والمؤدرة.
				التقرير الترسية الترسية المؤدية.
				البيد (١) الخطط المتابعة.
				البيد (ب) متابعة الترسية المؤدية.
				البيد (ج) المؤدرة المؤدية.
				البيد (د) الاستعراض المتابعة والخطط.
				التقرير الترسية الترسية المؤدية.
				البيد (١) الضمانات الترسية والتقييم.
				والبيانات.
				البيد (ب) المؤدرة والمؤدرة.
				البيد (ج) الخطط للترسية الترسية.
				التقرير الترسية المؤدية الترسية.
				التقرير الترسية مؤثر. الخطط مع الترسية.
				التقرير الترسية مؤثر. المؤدرة ضمان الترسية.
				التقرير
				ملاحظات.

رئيس اللجنة

متمنى

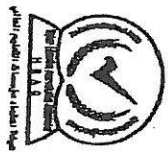
متمنى

متمنى

متمنى

٨٠

ملحق رقم (١٠)
اسماء الراعي، أعضاء هيئة التدريس
أعضاء هيئة التدريس بالجامعة



عدد الأبحاث التي أجريت في السنوات الثلاث الأخيرة	متوسط التقييم الدراسي	عدد سنوات الخدمة بالجامعة	متوسط الراتب الشهري	معد		الدرجة العلمية
				غير التدريس	التدريس	
						أستاذ.
						أستاذ مشارك.
						أستاذ مساعد.
						محاضر مقرر.
						مساعد بحث وتدريس.
						الأستاذ الزائر.
						الأستاذ المساعد.
						مقرر علمي.
						بدون راتب.
						المأزول.

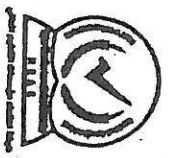
توزيع أعضاء هيئة التدريس على الفئات العلمية التي يعملونها

عدد الفئات	عدد الفئات		الجامعات
	الأستاذ	المحاضر	
			جامعة القادسيyah بالفترة الأكاديمية ٢٠١٥-٢٠١٦ م.
			(الجامعات الأمريكية والكندية والبريطانية والأسترالية).
			جامعات التدريس بها بقعة فيها الإنجليزية مثل:
			(أوروبا الغربية، أو أوروبا الشرقية، أو الهند، أو باكستان).
			جامعات أجنبية.
			جامعات عربية.
			أخرى.

ملحق رقم (٩)
اسماء الزائرات، الطلبة والعضوات المتلازمة
سجل الطالبين في مجال العضوات المتلازمة وشؤون الطلبة



الجنس	مستوياته	عدد	عدد	عدد	مستوياته	نوع العمل
		الطالبين	الطالبات	العضوات المتلازمات		
الذكور	الإعدادات				لا يوجد	
الإناث	المجموع				أقل من ٥ سنوات	عدد سنوات الخبرة في مجال العمل
المجموع	المحاضر				٩-٥	
المجموع	المحاضر				١٠-١٢	
المجموع	المحاضر				١٥-١٩	
المجموع	المحاضر				٢٠ فأكثر	
المجموع	المحاضر				متفرغ	
المجموع	المحاضر				عمل جزئي	



ملحق رقم (١٣)
 التغير الأساسي : الحقبة ومصادر المعلومات
 المعلومات الأساسية من الحقبة ومصادر المعلومات

الحقبة ومصادر المعلومات :
 هذه الأساسين : () هذه الحقبة الأساسين : ()

- التغيرات الطبيعية الأساسين :
 - تيارم ()
 - بيكالوروسى ()
 - ماجستير ()
 - دكتوراه ()

- التخصصات :
 - علم العقبات والمعلومات ()
 - المطبوع والنشرية ()
 - نظم المعلومات الإدارية ()
 - صغر لوجيا المعلومات ()
 - اخرى ()

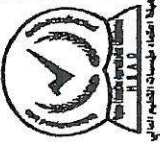
■ تيزيز البرية والتخصصية للحقبة :

العدد الاساسية	العدد الاساسية	العدد الاساسية	عدد الصفحات	الميز
الاساسية	الاساسية	الاساسية	()	الميز
()	()	()	()	مواقي الأساسين
				مراء الكتب
				اقتراحت الاساسية البرية
				اقتراحت قواعد المطبوعات
				والنشرية الاساسية

- مقتنيات الكتب :
 - عدد الكتب الورقية : ()
 - عدد الدوريات الورقية : ()
 - عدد المراجع الأساسية (المطابع والبروسومات... الخ) : ()
 - عدد الدوريات الالكترونية التي اشترك بها المؤسسة : ()
 - عدد أجهزة الحاسوب : ()

- مساحة الحقبة :
 - المساحة الإجمالية للكتبية = ٢م ()
 - عدد قاعات المطالعة = ٢م ()
 - المساحة المخصصة للوقوفين = ٢م ()

- تفرغ الخطمة الالكترونية : نعم لا
- عدد مساهمات التوام بالحقبة : ()
- عدد القامحات المطالعة والحقبات أو الحقبات الفرعية : ()



ملحق رقم (١٥)

المصارف الثامن، المصادر المالية

النفقات والتحويلات المالية الإئتمانية للمؤسسة

المصارف	المطلوب			
	السنة المالية ٢٠٠٤	السنة المالية ٢٠٠٥	السنة المالية ٢٠٠٦	السنة المالية ٢٠٠٧
النفقات العامة والتشغيلية				
• البحث العلمي				
• البحوث والأبحاث التطبيقية				
• الدعم				
• الأبحاث (المخبرات)				
• نفقات الكلية				
• نفقات الخدمات الطلابية				
• الإحصائيات والأولية				
• صيانة الأبنية				
• البعثات وتطبيقات الكادر العلمي				
• الترميم، وإلحاح والإصلاحات				
• والإلحاح				
• الجوائز والإحتفالات				
• الطبوعات والنشر				
• العلاقات العامة				
• رواتب أعضاء هيئة التدريس				
• الترميمات وإعادة تهيئة				
• الدعم				
• رواتب الموظفين				
• الأثاث والتجهيزات				
• استئجار المباني				
• إيجار المباني				
• خدمات المبنى				
• أخرى				
المجموع الكلي				

- ♦ النفقات في السنتين التي سبقت سنة التقدم لضمان الجودة.
- ♦ النفقات كما تمكسه الميزانية الحالية للمؤسسة في سنة التقدم لضمان الجودة.
- ♦ آخر سنة مالية للمؤسسة والتطوير تقرير تدقيق مالي بها.
- ♦ النفقات المتوقعة للسنتين التي في سنة التقدم بطلب الحصول على شهادة ضمان الجودة.



ملحق رقم (١٤)

المصارف الثامن، المصادر المالية

مصادر دخل المؤسسة

مصادر الدخل	المطلوب			
	السنة المالية ٢٠٠٤	السنة المالية ٢٠٠٥	السنة المالية ٢٠٠٦	السنة المالية ٢٠٠٧
• الرسوم الجامعية				
• الدعم الحكومي (دعم بالإسكان المكنية)				
• الدعم من جهات غير حكومية				
• الهبات والتبرعات				
• الاشتراكات الخاصة بإيرادات ذاتية				
• موائد الهبات والخدمات				
• الأنشطة الترفيهية والإستشارات				
• المشتريات وموافقاتها				
• التطوير الخاصة والشركات				
• الصناديق				
• أخرى				
المجموع الكلي				

- ♦ الدخل الذي تحقق في السنتين التي سبقت سنة التقدم لضمان الجودة.
- ♦ الدخل كما تمكسه الميزانية الحالية للمؤسسة في سنة التقدم لضمان الجودة.
- ♦ آخر سنة مالية للمؤسسة والتطوير تقرير تدقيق مالي لها.
- ♦ الدخل المتوقع للسنتين التي في سنة التقدم بطلب الحصول على شهادة ضمان الجودة.

