



الامانة العامة
لاتحاد الجامعات العربية
مجلس ضمان الجودة والاعتماد

دليل
التقويم الذاتي والخارجي والاعتماد العام
للجامعات العربية أعضاء الاتحاد
الطبعة الثانية - منقحة

إعداد الطبعة الأولى
أ.د. أحمد دويدار البسيوني
أ.د. إبراهيم الأمين حجر
أ.د. بشير محمد الخضرا
أ. الياس سليمان جريسات

إعداد وتنقيح الطبعة الثانية
أ.د. فيصل عبد الله الحاج
أ.د. سوسن شاكر مجيد
أ. الياس سليمان جريسات

حقوق الطبع والنشر محفوظة للأمانة العامة لاتحاد الجامعات العربية

١٤٢٩هـ الموافق ٢٠٠٨م

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية

(٢٠٠٨/٥/١٦٥٤)

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة:

سبق للأمانة العامة للاتحاد أن أصدرت عام ٢٠٠٣ الطبعة الاولى من هذا الدليل تنفيذاً لقرار مجلس اتحاد الجامعات العربية بإنشاء مكتب لتنسيق وتقويم واعتماد الجامعات العربية ، وتم إيداعه في الجامعات العربية ليكون عوناً للمؤسسات المعنية فيها لإنشاء وحدات للتقويم الذاتي والخارجي للجامعات كمؤسسات تعليمية ، بغرض ضبط جودة التعليم ضماناً لنوعيته وفق معايير وضوابط معتمدة تمكنها من أداء دورها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وفق رسالتها ورؤيتها والغرض من انشائها .

ومع تقديرنا لتجاوب العديد من الجامعات الأعضاء التي اتخذت منه دليلاً لوحدات الجودة التي أنشأتها ، وعلى ضوء قرار المؤتمر العام للاتحاد بإنشاء مجلس لضمان الجودة والاعتماد في اتحاد الجامعات العربية وقرار نظام المجلس وهيكله التنظيمي ، فقد تم تشكيل لجنة لإعادة النظر في مضمونه وتحديثها وفق مقتضيات عمل هذا المجلس وتحقيقاً لرسالته .

واننا إذ نضع بين أيديكم هذه الطبعة الجديدة ، فكلنا أمل أن يحظى باهتمامكم وان يكون سبيلنا للتعاون لتحقيق رسالتنا وهدفنا في تحقيق جودة التعليم العالي في الوطن العربي وتميز مخرجاته .

واننا إذ نقدر للزملاء الذين وضعوا طبعته الأولى وللذين راجعوه وطوروا ما فيه من معلومات جهودهم ، وللعلماء والخبراء الذين زودونا بآرائهم وملاحظاتهم وتوجيهاتهم .

فإننا نعددهم بأن نسعى للإفادة من أية آراء أو ملاحظات جديدة لتضمينها الطبعة

القادمة بإذن الله .

والله ولي التوفيق ،،،،

أ.د. صالح هاشم

الأمين العام

رئيس مجلس إدارة مجلس ضمان

الجودة والاعتماد للجامعات العربية

فهرست

الصفحة

المحتويات

٧	الجزء الاول :الاطار المؤسسي لعملية التقويم الذاتي والخارجي للجامعات العربية أعضاء الاتحاد .
٩	١-١ تقديم.
١١	٢-١ المكتب التنفيذي لضمان الجودة.
١٥	٣-١ إجراءات عملية التقويم .
١٨	٤-١ كتابة التقرير.
٢١	الجزء الثاني :عناصر تقويم الجامعات العربية أعضاء الاتحاد .
٢٣	١-٢ تعريفات عامة
٢٥	٢-٢ عناصر تقويم المؤسسة الجامعية.
٢٥	١-٢-٢ رسالة الجامعة ، اهدافها ، مهامها ، برامجها ، واستراتيجياتها .
٢٥	٢-٢-٢ الموارد المادية.
٢٨	٣-٢-٢ الموارد المالية.
٢٩	٤-٢-٢ الإدارة (النظام التسييري) .
٣١	٥-٢-٢ البرامج والتخصصات الاكاديمية وتقويم الطلبة .
٣٣	٦-٢-٢ أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم .
٣٥	٧-٢-٢ الطلبة.
٣٦	٨-٢-٢ البحث العلمي .
٣٨	٩-٢-٢ خدمة المجتمع .

- ٣٨ ١٠-٢-٢ المكتبات ومصادر المعلومات .
- ٤٠ ١١-٢-٢ العلاقات الثقافية والعلاقات العامة وشؤون الخريجين .
- ٤١ الجزء الثالث : استبانة التقييم
- ٤٣ ١-٣ إستبانة (١) رسالة الجامعة ، اهدافها ، مهامها ، برامجها ، واستراتيجياتها
- ٤٩ ٢-٣ إستبانة (٢) الموارد المادية.
- ٥١ ٣-٣ إستبانة (٣) الموارد المالية.
- ٥٥ ٤-٣ إستبانة (٤) الإدارة (النظام التسييري) .
- ٦٤ ٥-٣ إستبانة (٥) البرامج والتخصصات الاكاديمية وتقويم الطلبة .
- ٧٥ ٦-٣ إستبانة (٦) أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم .
- ٨٣ ٧-٣ إستبانة (٧) الطلبة.
- ٩٠ ٨-٣ إستبانة (٨) البحث العلمي .
- ١٠٠ ٩-٣ إستبانة (٩) خدمة المجتمع .
- ١٠٣ ١٠-٣ إستبانة (١٠) المكتبات ومصادر المعلومات .
- ١٠٩ ١١-٣ إستبانة (١١) العلاقات الثقافية والعلاقات العامة وشؤون الخريجين .

الجزء الاول

الإطار المؤسسي

لعملية التقويم الذاتي والخارجي
للجامعات العربية أعضاء الاتحاد

الإطار المؤسسي

لعملية التقويم الذاتي والخارجي للجامعات العربية أعضاء الاتحاد

١-١ تقديم :

شهد التعليم العالي في الوطن العربي تطورات كبيرة تمثلت في التوسع في انشاء الجامعات وازدياد عدد الطلاب، واقبال القطاع الخاص على الاستثمار في التعليم العالي، وظهور انماط جديدة للتعليم كالتعليم المفتوح والتعليم عن بعد. وبملاحظة هذه التطورات إستشعر اتحاد الجامعات العربية الحاجة الماسة لضبط جودة التعليم العالي ضماناً لنوعيته في ظل الظروف والنظم التعليمية الجديدة وسياسة العولة والاسواق المفتوحة، استدعى ذلك التفكير في عملية تقويم ذاتي وخارجي مستمرة لمؤسسات التعليم العالي وبرامجها في الوطن العربي تقوم بها المؤسسات التعليمية ذاتها ومؤسسات مهنية مؤهلة للقيام بعملية التقويم الخارجي وعلى أساس طوعي، على أن تستند تلك العملية إلى معايير وضوابط محددة يتضح من خلالها مستوى تنظيمها وكفاءة أدائها ومصداقيتها ، مما يمكنها من أداء رسالتها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وفق هذه المعايير، ويدعم مكانتها العلمية التنافسية بين الجامعات على المستوى العالمي، ويضمن لها ثقة المجتمع والمؤسسات التعليمية الأخرى.

وقد قامت الأمانة العامة للاتحاد بإعداد مشروع يحقق هذه الغاية أقره مجلس اتحاد الجامعات العربية في دورته (٣٢) المنعقدة في جامعة عمان الاهلية في شهر آذار/مارس ١٩٩٩، وحظي بموافقة الوزراء المسؤولين عن التعليم العالي والبحث العلمي في الوطن العربي في مؤتمريهم السابع المنعقد في الرياض في شهر ايار ١٩٩٩ .

- وتأسيساً على ما سبق قامت الأمانة العامة للاتحاد بالتعاون مع مختصين في هذا الموضوع بوضع دراسة لإنشاء هيئة علمية لتقويم واعتماد الجامعات العربية وبرامجها،

تكون تابعة للأمانة العامة، تم عرضها على مجلس الاتحاد في دورته الرابعة والثلاثين المنعقدة في جامعة أسيوط في آذار / مارس ٢٠٠١، حيث أقر المجلس إنشاء مكتب لتنسيق تقويم واعتماد الجامعات العربية وبرامجها في الأمانة العامة للاتحاد .

- وعملاً بذلك القرار، قام الأمين العام للاتحاد بتشكيل هيئة خبراء ، واجتمعت هذه الهيئة في عمان بتاريخ ٢٦/٩/٢٠٠١ واستعانت بمختصين في التعليم العالي حيث قامت باعداد دليل التقويم الذاتي والخارجي لتقويم الجامعات العربية وتم تعميمه على الجامعات العربية الأعضاء في الاتحاد عام ٢٠٠٣.

وفي الوقت الذي واصلت فيه الأمانة العامة للاتحاد جهودها بالتنسيق مع المنظمات العربية والدولية المعنية لانشاء هيئة عربية مستقلة تعنى بضمان جودة التعليم وتميز مخرجاته ، وبالنظر لتطور مفهوم الجودة والاعتماد واكتسابهما الاهتمام المتزايد عربيا وعالميا وعلى كافة المستويات الادارية والتربوية والتعليمية. فقد اعدت الأمانة العامة للاتحاد مشروع انشاء مجلس ضمان الجودة والاعتماد الذي تم اقراره في الدورة (٣٩) لمجلس الاتحاد عام ٢٠٠٦ لمجلس الاتحاد كما اقر نظامه الاساس في دورة المؤتمر العام للاتحاد (٤٠) عام ٢٠٠٧ وقام مجلس الإدارة باقرار الهيكل التنظيمي وتحديد مهام وحدات المكتب التنفيذي لمجلس ضمان الجودة والاعتماد في الجامعات العربية باجتماعه الأول يوم الثلاثاء الموافق ٤/٩/٢٠٠٧ في عمان برئاسة الأستاذ الدكتور صالح هاشم الأمين العام للاتحاد / رئيس مجلس الإدارة وحضور كل من الأستاذ الدكتور فيصل عبد الله الحاج الأمين العام المساعد للاتحاد / مدير المكتب التنفيذي لمجلس إدارة مجلس ضمان الجودة والاعتماد، وأعضاء المجلس .

ولتابعة تنفيذ اعمال مجلس ضمان الجودة، شكل الأمين العام لاتحاد الجامعات العربية لجنة استشارية من الأمانة العامة للاتحاد والخبراء اجتمعت في ٨/١٠/٢٠٠٧ واقترت تشكيل لجنة من كل من الاساتذة المدرجة اسماؤهم ادناه لاعادة النظر في دليل التقويم الذاتي والخارجي للجامعات العربية الأعضاء في الاتحاد .

١. أ.د. فيصل عبد الله الحاج / مدير المكتب التنفيذي لمجلس ضمان الجودة والاعتماد .
٢. الاستاذ الياس جريسات/ مستشار الامين العام للاتحاد/ عضو اللجنة الاستشارية للمجلس.

٣. أ.د. سوسن شاكر مجيد / خبيرة القياس والتقييم / عضو اللجنة الاستشارية للمجلس .
وقد تم احالة الدليل المعدل على اللجنة الاستشارية وتمت مناقشته من قبل الخبراء خلال شهري فبراير و مارس ٢٠٠٨ م ، وإقرار التعديلات التي ادخلت عليه بما جعله اكثر مرونة وتوفيرا لامكانات تطبيقه من قبل وحدات الجودة في الجامعات والجهات الخارجية التي تشكل لهذا الغرض.

٢-١ المكتب التنفيذي لضمان الجودة والاعتماد

يتناول هذا الجزء الهيكل التنظيمي والمهام والواجبات المنوطة بالمكتب التنفيذي لضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد. يتكون المكتب التنفيذي من:

- أ- رئيس مجلس الإدارة .
- ب- مدير المكتب التنفيذي .
- ج- الاستشاريون .
- د- وحدة الجودة والاعتماد والمعلومات.
- هـ- وحدة الشؤون الادارية والمالية والعلاقات العامة والإعلام.

مهام مدير المكتب التنفيذي:

- ١- تنفيذ السياسات التي يقرها مجلس الادارة.
- ٢- الاشراف على اعمال وحدات المكتب التنفيذي ومتابعة وضع وتنفيذ خطط عملها .
- ٣- تقديم تقارير دورية عن سير اعمال المكتب التنفيذي لرئيس مجلس الإدارة .
- ٤- التنسيق بمنح شهادات الجودة والاعتماد للجامعات العربية المطبقة للمعايير العربية لضمان الجودة والاعتماد ورفعها إلى رئيس مجلس الإدارة .

الاستشاريون:

يختار مدير المكتب التنفيذي بالتشاور مع رئيس مجلس الإدارة استشاريون من الاكاديميين ذوي الخبرة والاختصاص في شؤون الجودة والاعتماد والقياس والتقييم ومهمتهم تقديم المشورة للمكتب التنفيذي فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد.

مهام وحدة الجودة والاعتماد والمعلومات :

- ١- اقتراح الاستراتيجيات والخطط والسياسات التنفيذية لضمان الجودة والاعتماد للجامعات العربية وبرامجها الاكاديمية.
- ٢- وضع منظومة الأطر المرجعية والمواصفات المعيارية والمقارنات التطويرية للمؤسسات التعليمية والجامعات والكليات والاقسام المتناظرة وبرامجها بالتعاون مع جمعيات الكليات المتناظرة وفق تخصصاتها مع الاستفادة من خبرات الهيئات المعنية.
- ٣- وضع المؤشرات المعيارية للجودة التي تسترشد بها الجامعات العربية من اجل الوصول إلى مستوى تحقيق الاعتماد.
- ٤- وضع المعايير والمؤشرات الخاصة لضمان الجودة والاعتماد لأنماط التعليم المختلفة.
- ٥- وضع معايير الاختيار والتدريب للجان ضمان الجودة والاعتماد والقواعد المنظمة للعمل.
- ٦- وضع أدلة ارشادية لأساليب تطبيق الجودة والاعتماد والقواعد المنظمة لعملهم ووضع الارشادات اللازمة لعمليات التقييم الذاتي التي تباشرها المؤسسات الجامعية.
- ٧- تصميم الملفات والاستمارات والجدول لتقويم الأداء وتوزيعها على الجامعات العربية لإستيفاء البيانات المطلوبة.
- ٨- وضع البيانات والاحصاءات التفصيلية عن الجامعات والكليات والاقسام في الجامعات العربية بما يضمن الاستفادة منها في كتابة التقارير المتعلقة بالجودة والاعتماد .
- ٩- تصميم وإختيار قواعد البيانات التي تحقق الأهداف المرجوة.

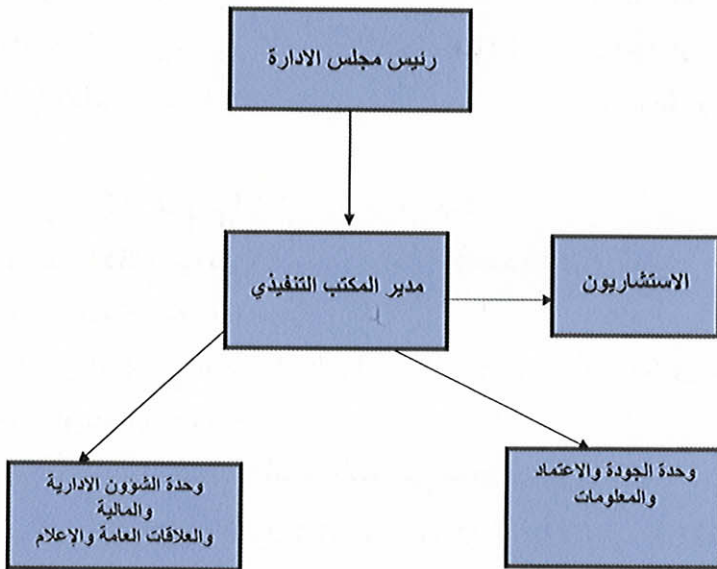
- ١٠- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة للجامعات العربية بكيّاتها واقسامها المختلفة من اجل كتابة التقارير.
- ١١- اقتراح تشكيل فرق التقييم الميداني ومتابعة زياراتها للمؤسسات الجامعية المستوفية لشروط التقدم للسير في إجراءات الاعتماد واستكمال المعلومات واعداد التقارير بنتائج الفحص الميداني.
- ١٢- متابعة إعداد تقارير جودة الأداء والاعتماد المقدمة من فرق التقييم في الجامعات العربية ومتابعتها بصفة دورية.
- ١٣- إنشاء مكتبة متخصصة وتجميع المعلومات عن نظم الجودة والاعتماد المعتمدة في المؤسسات الجامعية والمتخصصة من مختلف المصادر العربية والاقليمية والدولية.
- ١٤- تقديم المشورة والتوجيه للجامعات التي لم تحقق المستويات المطلوبة من الجودة في العناصر المطلوب اعتمادها وما يجب على الجامعة القيام به من اجل تحقيق مستوى الجودة المطلوب بالتوافق التام مع معايير الاعتماد.
- ١٥- إنشاء موقع الكتروني لمجلس ضمان الجودة والاعتماد والسعي لتحديثه بشكل مستمر.

مهام وحدة الشؤون الإدارية والمالية والعلاقات العامة والإعلام:

- ١- وضع خطط عمل إعلامية للاعلام عن جهود اتحاد الجامعات العربية في مجال الجودة والاعتماد وتعميم ثقافة الجودة.
- ٢- التوصية لعقد اتفاقيات مشتركة بين الهيئات المماثلة إقليمية ودوليا لضمان الجودة والاعتماد والشبكات المتخصصة بهدف الاعتراف المتبادل بين مجلس ضمان الجودة والاعتماد والمجالس المماثلة له على المستوى الاقليمي والدولي.
- ٣- متابعة المؤتمرات والندوات وورش العمل الدولية والاقليمية وتنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل التدريبية.

- ٤- متابعة إصدار مجلة الجودة والاعتماد التي تعنى بنشر المواضيع ذات العلاقة بجودة البرامج والمؤسسات.
- ٥- إصدار النشرات والكتيبات والأقراص المدمجة التي تعنى بالجودة والاعتماد.
- ٦- تولي جميع الاعمال الخاصة بالشؤون المالية والادارية والقانونية والموارد البشرية مع وضع الخطط السنوية اللازمة لإدارة اعمال المكتب التنفيذي.
- ٧- التنسيق لمجلس الإدارة بمقدار الرسوم التي تتحملها الجامعات العربية طالبة الجودة والاعتماد واعتماد الضوابط الخاصة بتحديدتها.

الشكل (١): الهيكل التنظيمي للمكتب التنفيذي
لضمان الجودة والاعتماد في الاتحاد



٣-١ إجراءات عملية التقييم :

- ترتكز عملية التقييم على ركيزتين أساسيتين هما التقييم الذاتي والتقييم الخارجي:
- أ- التقييم الذاتي: وتقوم به وحدة ضمان الجودة في الجامعة الراغبة في تقييم برامجها الأكاديمية أو هيكلها الأكاديمي بشكل عام، على ضوء الضوابط والمعايير المعتمدة لدى مجلس إدارة مجلس ضمان الجودة والاعتماد في الجامعات العربية.
- ب- التقييم الخارجي: تقوم به أية جهة خارجية تشكلها وزارة التعليم العالي أو مجلس إدارة الجودة والاعتماد في الاتحاد أو الجامعة ، ويشمل التقييم الشامل للجامعة معتمداً على نتائج تقييمها الذاتي، وفق الخطوات التي وردت في هذا الدليل.

تشكيل فريق تطبيق الجودة :

- ١- تشكل إدارة المؤسسة الأكاديمية وحدة تسمى (وحدة ضمان الجودة والاعتماد)، تتولى مسؤولية متابعة تطبيق الجودة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٢- تختار المؤسسة مجموعة من الإداريين وأعضاء هيئة التدريس المؤهلين، وأصحاب الخبرة والكفاءة، ليعملوا على شكل فريق تحت إدارة مقوم مؤهل وصاحب خبرة وكفاءة
- ويلتزم الفريق بدليل التقييم الذاتي والخارجي للاتحاد.
- ٣- تعقد المؤسسة الأكاديمية دورة تدريبية مناسبة لأعضاء الفريق توضح وتناقش معهم المفاهيم الأساسية وأجراءات تطبيق العمل.
- ٤- لرئيس الفريق الحق في الحصول على أية معلومات في نطاق عمله ويجب عدم حجب أي بيانات أو حقائق عنه.
- ٥- يلتزم أعضاء الفريق بقواعد الميثاق الأخلاقي للمقومين من حيث:
- أ- أداء العمل بانتقان وأمانة واحترام الآخرين لأن عملية تقييم جودة المؤسسة تسبب الكثير من الضغوط والقلق على العاملين فيها. كما يجب إعطاء الثقة للعاملين في المؤسسة والتعاون معهم ومع الجهات المسؤولة قدر الامكان لانجاح العملية.

ب- ان تتم العملية دون تحيز او محاباة او قناعات سابقة عن المؤسسة وانما تبني الاحكام على ادلة دقيقة وواضحة ومتعددة المصادر وتتبع المعايير المحددة في دليل تطبيق الجودة.

ج- احترام سرية المعلومات الشخصية والرسمية التي يطلع عليها أعضاء الفريق اثناء عملية تقويم جودة المؤسسة.

د- يلتزم فريق العمل برسالة المؤسسة واهدافها وتطوير ادائها نحو الافضل.

٦- يحدد الفريق الوقت اللازم لعمليتي التقويم الذاتي والخارجي للمؤسسة، أخذا بعين الاعتبار حجمها واعداد طلابها وبرامجها وأعضاء هيئة التدريس فيها، بحيث يضمن ذلك تحقيق جميع متطلبات عملية التقويم التي تشمل:

أ - الإستعداد والتهيئة للتقويم.

ب- تحليل المعلومات والبيانات الاولية.

ج - زيارة المؤسسة ومقابلة المسؤولين والعاملين المعنيين فيها.

د - مناقشة المسؤولين في بعض جوانب التقارير.

هـ- كتابة التقارير.

مراحل تطبيق عمليتي التقويم الذاتي والخارجي للمؤسسة من قبل فريق العمل:

١- ابلاغ المؤسسة ومخاطبتها قبل عمليتي تطبيق التقويم الذاتي والخارجي للمؤسسة وذلك لعمل الاتي:

أ - زيارة مبدئية لرئيس الفريق للمؤسسة لشرح عملية تطبيق الادوات.

ب- تحديد البيانات والمعلومات المطلوبة وفق ما جاء بالاستبانات الواردة في الدليل.

٢- يتعرف رئيس الفريق خلال زيارته للجامعة على القيايين، والمسؤولين الاداريين، وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة، وعلى المؤسسة ان تخصص مكانا مناسباً لاجتماعات الفريق.

٣- يحدد الفريق مسؤولية كل من أعضائه مع التأكيد على أهمية الالتزام بالميثاق الاخلاقي وشروط الاحكام.

٤- رئيس الفريق هو المسؤول عن كل عملية وعن إدارة وتنظيم العمل اليومي للفريق ، والتأكد من توفر الشروط المطلوبة واستنادها على الأدلة المجمعة واعداد التقرير بشكله النهائي.

٥- على رئيس الفريق ان:

أ- يتأكد من ثبات واتساق المقومين في جمع الأدلة وتسجيلها .

ب- توزيع المسؤوليات على أعضاء الفريق وتعديلها وتغييرها وفق مقتضيات العمل.

ج- مراقبة ومتابعة عمل الفريق.

د- متابعة جوانب الأداء المؤسسي وإجراء المقابلات اللازمة.

هـ- مناقشة الأدلة وكيفية جمعها وتسجيلها في سجل الأدلة مع أعضاء الفريق.

و- مقابلة رئيس المؤسسة بشكل منتظم وحل اي صعوبات او مشاكل تتعلق بالتقويم.

٦- عند ملء الاستبانات يجب الاجابة على جميع الأسئلة والنماذج معبأة حسب الأرقام المعطاة لكل موضوع كما هو مبين في الدليل. ويحق للفريق ان يضيف اية معلومات أو موضوعات لم يتناولها الدليل وترى أهمية علاقتها بالجامعة وفعاليتها بشكل مستقل.

٧- جواز تعديل الجداول أو تصميم غيرها وبيان تفاصيل الخطط الدراسية للحصول على الدرجات العلمية وفق ما هو معمول به في المؤسسة .

٨- توضع الوثائق كملاحق في مجلد خاص، وتحمل كل وثيقة رقم الفقرة المتعلقة بها من فقرات الجزء الثالث (استبانات التقويم) وترفق بالتقرير.

١-٤ كتابة التقرير :

١- يتضمن التقرير الذي يعد ويكتب بعد الانتهاء من عملية تطبيق التقويم الذاتي (الخارجي) للمؤسسة خلاصة الاحكام في صورة ولغة واضحتين بحيث يمكن للجهات المختصة التعرف بسهولة على جوانب الضعف والقوة في اداء المؤسسة.

٢- لابد ان يكون التقرير:

أ- واضح اللغة والتعبير للقاريء.

ب- مركزا على الجانب النوعي والكمي.

ج- مختصرا ومحددا.

د- محتويا على بعض الامثلة التوضيحية من الادلة.

٣- ان يحتوي تقريراً التقويم الذاتي والخارجي للمؤسسة على معلومات دقيقة حول:

المؤسسة، تاسيسها، ادارتها، مؤهلاتهم العلمية، المجالس التنفيذية، وغيرها.

٤- ان يكتب التقرير بشكل متسلسل وفق تسلسل الاستبانات التي وردت في الدليل

وهي:

أ. الرسالة والاهداف.

ب. الإدارة (النظام التسييري).

ج. البنى الاساسية.

د. الموارد المالية والانفاق المالي.

هـ. أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم.

و. الطلبة.

ز. البرامج والتخصصات الاكاديمية وتقويم الطلبة.

ح. البحث العلمي.

ط. خدمة المجتمع.

ي. المكتبات ومصادر المعلومات.

ك. العلاقات الثقافية والعلاقات العامة وشؤون الخريجين.

هـ- ان يحدد عدد المقومين، عدد ايام عملية التقويم، عدد الساعات التي قضت في ملاحظة وحدات المؤسسة، واللقاءات مع المسؤولين، والمقابلات وغيرها.

الجزء الثاني

عناصر

تقويم الجامعات العربية أعضاء الاتحاد

عناصر تقويم الجامعات العربية أعضاء الاتحاد

١-٢ تعريفات عامة:

التعليم العالي: كافة أنواع الدراسات أو التأهيل أو التدريب على البحوث التي تقدمها على المستوى بعد الثانوي جامعات أو مؤسسات تعليمية أخرى تعترف السلطات المختصة في الدولة بأنها مؤسسات للتعليم الجامعي .

الجامعة: مؤسسة تعليم عال وبحث علمي ذات شخصية اعتبارية مستقلة معترف بها من قبل الدولة القائمة فيها ، تعنى بالتعليم بعد الثانوي وتقدم برامج لا تقل مدة الدراسة فيها عن أربع سنوات أو ما يعادلها من ساعات معتمدة للمرحلة الجامعية الأولى مع مراعاة النظم المعمول بها دولياً (مسار بولونيا)، وتمنح إحدى الدرجات الجامعية (البكالوريوس والماجستير والدكتوراه أو ما يعادلها) .

ويشمل هذا التعريف مؤسسات التعليم العالي التي لا تحمل اسم الجامعة وتتوفر فيها الشروط الخاصة بالجامعة

الكلية: وحدة أكاديمية رئيسة من وحدات الجامعة، وهي كيان علمي مستقل تضم مجموعة أقسام علمية يتناسب عددها مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية وتخرج كوار علمية في هذه التخصصات .

القسم: وحدة أكاديمية أساسية في البناء الجامعي مختصة بحقل مستقل من حقول المعرفة ، ويشكل القسم جزءاً من كلية ويتولى مهمة تنظيم وتنفيذ البرامج الدراسية والبحثية.

أعضاء هيئة التدريس: أعضاء هيئة التدريس في الجامعة (مع مراعاة الاختلاف في التسميات بالجامعات) هم:

- الأساتذة .
- الأساتذة المشاركون .
- الأساتذة المساعدون .
- المدرسون (حملة الدكتوراه او الماجستير- حسب التسميات المطبقة في الجامعات العربية) .
- عضو هيئة التدريس المتفرغ : عضو هيئة التدريس الذي يخصص كامل وقته للعمل في الجامعة (مع مراعاة اختلاف التسميات في الجامعات العربية) .
- الطالب الجامعي: الشخص المسجل لنيل درجة علمية وفق الأنظمة المعمول بها في الجامعة المعنية .
- الساعة المعتمدة: انتظام الطالب في الدراسة لمدة ساعة أسبوعياً على مدى فصل دراسي كامل (١٥-١٧ اسبوعياً) وبعبارة أخرى دوام الطالب لمدة ١٦ ساعة زمنية فصلية في مادة معينة والنجاح فيها حسب المعايير التي تطبقها الجامعة .
- التقويم الذاتي: هو احد الاساليب المتبعة في تقويم جودة اداء المؤسسات الجامعية وتقوم به وحدة ضمان الجودة في المؤسسة على ضوء الضوابط والشروط المحددة في الدليل المعد من قبل الأمانة العامة للاتحاد . ويمكن ان يكون التقويم الذاتي (لوحدة ، او قسم دراسي ، او منهج دراسي معين او المؤسسة بأكملها) .
- التقويم الخارجي: وهو احد الاساليب المتبعة في تقويم جودة اداء المؤسسات الجامعية وتقوم به جهة خارجية تكلفها وزارة التعليم العالي ، او الجامعة ، او اية جهة خارجية اخرى وتعمل على تقويم المؤسسة في ضوء الضوابط والمعايير التي تحددها الجهات الخارجية ويمكن ان يكون التقويم الخارجي (لوحدة، او قسم دراسي، او منهج دراسي معين او المؤسسة بأكملها) .

٢-٢ عناصر تقويم المؤسسة الجامعية :

١-٢-٢ رسالة الجامعة، أهدافها، مهامها، برامجها واستراتيجيتها:

يكون للجامعة رسالة مكتوبة تتضمن أهدافها وبرامجها واستراتيجيتها لفترة مستقبلية معقولة. وتكون الرسالة والاستراتيجية واضحتين تم وضعهما بمشاركة الجهات المعنية في الجامعة والمجتمع واعتمادهما من الجهات المختصة فيها وتم تعميمهما على كافة الأجهزة ذات العلاقة بالتنفيذ والمتابعة في الجامعة. تراعي رسالة الجامعة التغيرات المتوقعة في البيئة المباشرة وغير المباشرة للجامعة وأن ينعكس النشاط الاستراتيجي على الهيكل التنظيمي للجامعة مع أخذ المبادئ التالية بالاعتبار:

- أ- توجيه العملية التعليمية نحو تنمية الإنسان وتقديم المجتمع.
- ب- حسن الإدارة وتوظيف الموارد واستخدام التقنية الحديثة.
- ج- إسهام العملية التعليمية في تحقيق أهداف التعليم المستمر وتنمية أشكال ومستويات أخرى من التعليم.
- د- مراعاة تقدم البحث العلمي ونشر وتطبيق نتائجه .
- هـ- مراعاة نوعية الحياة الجامعية فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس والإداريين والطلبة وبيئة الجامعة الداخلية.
- و - بيان كيفية توفير الموارد المالية لسنوات الاستراتيجية وبرامجها .
- ز - وجود آلية مستمرة لمراجعة الاستراتيجية وبرامجها وإجراء التعديلات التنظيمية في الوقت المناسب.

٢-٢-٢ الموارد المادية:

١- الأرض :

تكون للجامعة أرض ومبانٍ ومنشآت تتناسب مساحاتها ومواصفاتها مع أنشطتها العلمية والثقافية والرياضية والمجتمعية وغيرها ، وأعداد الطلبة وطبيعة تخصصاتهم والتطور المستقبلي للجامعة .

٢- مباني إدارة الجامعة :

تخصص مساحات وأماكن خاصة لرئاسة الجامعة وما يتبعها ، ولإدارات الرئيسة في الجامعة مثل شؤون الطلبة والتسجيل ، وشؤون العاملين والعلاقات العامة والثقافية والخارجية والتخطيط والمتابعة والرقابة المالية والقانونية والمستودعات والخدمات المختلفة وغيرها . وتكون ملائمة للأغراض المخصصة لها .

٣- قاعات التدريس :

تخصص الجامعة عدداً كافياً ولائقاً من قاعات التدريس وقاعات المحاضرات العامة المجهزة تتناسب مع أعداد الطلبة ومهام الجامعة وخطة عملها والبيئة الموجودة فيها ، وتتوافر فيها الإضاءة والتهوية وأساليب العرض، وتوفر الراحة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس وتتيح الفرصة للتفاعل بينهم بما يحقق الاستفادة القصوى لهم .

٤- مدرج نشاطات وندوات :

توفر الجامعة مدرج نشاطات (مسرح) يشتمل على كافة متطلبات استخدامه .

٥- المختبرات :

- أ- توفر الجامعة المختبرات التدريسية اللازمة للتخصصات التي تقدمها وتزودها بالأجهزة والأدوات اللازمة كماً ونوعاً ويلحق بها مختبرات تحضيرية وفق المناهج المقررة .
- ب- توفر الجامعة مختبرا" للغات، ومختبرات حاسوب للاستعمال العام متصلة بشبكة الانترنت، علاوة على المختبرات الخاصة بالكليات العلمية .
- ج- توفر الجامعة المعامل البحثية في الكليات العملية ولكل تخصص مزودة بالتجهيزات اللازمة لإجراء بحوث أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم .
- د- تزود الجامعة المختبرات بالتجهيزات اللازمة للسلامة العامة .

٦ - المشاغل :

- أ- توفر الجامعة الساحات والمباني المناسبة والمشاغل اللازمة للتخصصات التي تدرسها.
- ب- تكون مساحة المشاغل وعددها متناسباً مع عدد الطلبة وطبيعة التخصص وبما يحقق الفائدة منها.

٧ - مكاتب أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين :

- أ- توفر الجامعة مكاتب وأماكن لائقة لأعضاء هيئة التدريس تمكنهم من أداء عملهم.
- ب- تخصص مساحات / أو بنى مناسبة لعميد الكلية والجهاز الإداري المعاون له وقاعة لاجتماعات مجلس الكلية ومكاتب لرؤساء الأقسام وقاعة اجتماعات لكل قسم.

٨ - مباني المكتبة :

تخصص الجامعة مباني للمكتبة (المكتبة المركزية وفروعها) تتناسب مساحاتها وتجهيزاتها مع المواقع الجغرافية وأعداد الطلبة وهيئة التدريس والباحثين وروادها من المجتمع واعداد الكتب والمراجع، وأن تحتوي على التجهيزات اللازمة لأداء عملها وأن تكون مكيفة ومؤثثة بشكل كافٍ ومناسب.

٩ - مكاتب وحدة القبول والتسجيل :

يراعى في مبنى القبول والتسجيل تخصيص مساحات كافية لاستيعاب موظفي القبول والتسجيل واستقبال الطلبة، وما يتطلبه عمل الوحدة من عمليات فنية وإدارية ومستودعات للملفات والوثائق وغيرها، ومساحات مناسبة.

١٠- الإدارات والخدمات الأخرى:

توفر الجامعة المباني اللازمة للإدارات والخدمات الأخرى مثل المستودعات والصيانة والنقل وغيرها.

١١- مرافق الأنشطة الطلابية :

توفر الجامعة المساحات المناسبة للمرافق الرياضية والثقافية واللامنهجية الأخرى.

١٢- الشروط العامة في المباني والمرافق:

يراعى أن يتوافر في مباني الجامعة ومرافقها العدد الكافي والمناسب من دورات المياه والمغاسل للذكور والإناث من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس، والمشارب الصحية ووسائل الصرف الصحي ومواقف للسيارات مع مراعاة شروط السلامة العامة والصحة العامة من إضاءة وتهوية وتبريد ولا سيما ما يتعلق بالمواد الخطرة والقابلة للاشتعال أو التسرب أو الانفجار وغير ذلك.

٢-٢-٣ الموارد المالية:

أ- تكون للجامعة وحدة إدارة مالية من موظفين مختصين اكفاء تتولى مسؤولية تنفيذ خطة الجامعة المالية وموازنتها السنوية.

ب- يكون للجامعة نظام مالي ومحاسبي يحقق أهداف الجامعة المالية والرقابية.

ج- تضمن الجامعة توفير موارد ثابتة ومستدامة على المستويين الاستراتيجي والمرحلي لتمويل أنشطتها البحثية والتعليمية والإدارية ، وتحقيقاً لذلك لا بد من أن يكون للجامعة خطة طويلة الأجل وموازنة سنوية لتأمين الموارد المالية لتغطية نفقاتها بمشاركة المسؤولين المعنيين في المستويات المختلفة بالجامعة.

د- تسن الجامعة تشريعات تنظم الشؤون المالية وتضمن المحافظة على موارد الجامعة العينية والنقدية وسلامة طرق الصرف وفق أفضل الطرق المحاسبية المعتمدة ، مع وجود تدقيق ومراقبة داخلية وخارجية مستمرتين وفق التشريعات المعمول بها.

هـ- يكون للجامعة خطة مالية منطلقاً من استراتيجيتها العامة وموازنة سنوية تعد بمشاركة الجهات المعنية في الجامعة، وتغطي تلك الأجهزة وقتاً لإعدادها ومناقشتها وإثرائها، تقسم فيها وجوه الدخل والانفاق إلى بنود واضحة تبين مساهمة كل بند في جانبي الموارد والنفقات وتعكس الأنشطة الجارية والتنموية والتطويرية للجامعة.

٢-٢-٤ الإدارة (النظام التسيري):

يكون للجامعة بنية تنظيمية أكاديمية وإدارية وفنية ومالية تتناسب مع أهدافها ومهامها وتتضمن هيكلًا تنظيميًا واضحاً ومفصلاً وأدلة للوصف الوظيفي لكافة وظائفها وأقسامها وإداراتها، وأدلة للقوانين والنظم والصلاحيات والإجراءات المتبعة في كافة الأعمال الإدارية والفنية والمالية في الجامعة، مع مراعاة الشروط التالية:

- أ- تتمتع الجامعة بشخصية اعتبارية أكاديمية ذات استقلال مالي وإداري وعراف ونقائيد علمية في إدارتها لشؤونها ، ويتحقق ذلك بوجود مجلس على قمته لرسم السياسة العامة واتخاذ القرارات الاستراتيجية الرئيسة، تمثل فيه جهات التمويل والمجتمع والاكاديميون والمؤسسات والشخصيات التي يمكن أن تنتفع الجامعة بوجودهم.
- ب- المشاركة الفعلية للأكاديميين بكافة مستوياتهم في صنع القرار المتعلق بالأمور الأكاديمية والإدارية التي تخصهم وكياناتهم وأقسامهم.
- ج- ضمان الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس في أدائهم لواجباتهم والتعبير عن آرائهم بحرية تامة.
- د- تكون الجامعة كياناً متفاعلاً مع مجتمعتها ، فتحرص على فتح قنوات للتعامل مع مؤسسات المجتمع وأصحاب الرأي والخبرة وأعطائهم فرصة المشاركة عن طريق تمثيلهم في المجالس واللجان الجامعية ، وتعمل على التواصل مع المجتمعات والتعرف على قضاياها ودراساتها من أجل تقديم الحلول اللازمة لها، وتشجع مشاركة الطلبة في اتخاذ القرارات في الشؤون التي تخصهم.

هـ- يكون للجامعة تشريعات خاصة بتعيين العاملين فيها وتقييم أدائهم وترقيتهم وتأهيلهم ومحاسبتهم (بيان حقوقهم وواجباتهم) مع التركيز على وضع تشريعات خاصة بالقياديين فيها .

و- تحرص الجامعة على توفير الامكانيات اللازمة لتنمية مهارات وقدرات العاملين الإداريين والفنيين لديها بما فيها القيادات الإدارية خدمة للعملية التعليمية وتحقيقاً لأهدافها على أكمل وجه .

ز- تتشكل البنية الأكاديمية في الجامعة من مجالس الأقسام ومجالس الكليات ومجالس الجامعات ومجالس الأمناء أو ما يماثلها

ح- يكون لكل قسم أكاديمي وكل كلية مجلس يعكس تشكيلهما المشاركة الفعلية لأعضاء هيئة التدريس في كل منهما .

ط- تتضمن مهام مجلس الكلية مشاركته الفعالة بدرجة أو أخرى في الخطط الدراسية وتحديد شروط قبول الطلبة وتنظيم الدراسة والامتحانات ومنح الدرجات العلمية وشؤون أعضاء هيئة التدريس وتنظيم البحث العلمي وإدارة شؤون الكلية وغير ذلك من الأمور التي تخص الكلية .

ي- تتضمن مهام مجلس القسم المشاركة الفعالة في الخطط الدراسية وتحديد شروط قبول الطلبة وتنظيم الدراسة والامتحانات ومنح الدرجات العلمية وشؤون أعضاء هيئة التدريس وتنظيم البحث العلمي وإدارة شؤون القسم وغير ذلك من الأمور التي تخص القسم .

ك- يكون لدى الجامعة نظم تحكم الأعمال الفنية والخدمات المختلفة التي تدعم العملية التعليمية مثل : نظم المحاسبة والمالية والمراقبة والتدقيق والمستودعات والمشتريات واللوازم ونظم الصيانة والخدمات والنقل وغيرها من النظم المساعدة للعمليات الأساسية (التعليم ، البحث العلمي، خدمة المجتمع) .

- ل- توفر الجامعة نظام معلومات متطور يخدم استراتيجية الجامعة ويدعمها ويضمن تدفق المعلومات إلى الإدارات المعنية في أسرع وقت وأيسر وسيلة.
- م- توفر الجامعة نظاماً متطوراً للسجلات والوثائق الأكاديمية والإدارية والمالية والطلابية.
- ن- تحرص الجامعة على توفير كل الامكانيات والسبل لتعزيز العلاقات الاجتماعية بين العاملين في الجامعة من أكاديميين وإداريين وغيرهم كقاعة النوادي والأنشطة الاجتماعية.

٢-٥ البرامج والتخصصات الأكاديمية وتقييم الطلبة :

١. تراعي الجامعة الاعتبارات التالية في برامجها وتخصصاتها :
 - أ- ارتباطها بأهداف الجامعة واستراتيجيتها وتحقيقها لهذه الأهداف، وحاجات المجتمع ومتطلبات خطط التنمية الشاملة.
 - ب- مراعاة التكامل البنائي بين برامج الجامعة وتخصصاتها.
 - ج- مراعاة التكامل في تكوين شخصية الطالب من خلال أسلوب التدريس الذي يركز على تنمية القدرات التحليلية والإبداعية عند الطلاب باتباع أسلوب التعلم الذاتي وحل المشكلات.
 - د- قدرة الجامعة المالية والبشرية على تنفيذ البرامج والتخصصات.
 - هـ- مواكبة متطلبات العصر والحرص على نوعية الأداء والتقييم المستمر.

٢ : مكونات الخطة الدراسية للدرجات العلمية :

يكون للجامعة تعليمات واضحة بخصوص مكونات الخطة الدراسية لكل درجة علمية ولكل تخصص ، تتضمن تحديداً واضحاً لأهداف كل تخصص بحيث تعكس الخطة تلك الأهداف مع بيان المتطلبات العامة المشتركة لجميع الطلبة والمتطلبات على مستوى الكلية

والمتطلبات على مستوى التخصص ، والمتطلبات الاختيارية والبرامج التعليمية ومتطلبات الرسائل الجامعية والبحوث التطبيقية ، على أن تكون الخطة الدراسية واضحة وفي متناول كل عضو هيئة تدريس وطالب وأن تراعى الشروط التالية في تلك الخطط :

أ- لا يقل عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس عن ١٢٠ ساعة معتمدة أو ما يعادلها ، أو أربع سنوات دراسية للجامعة التي تأخذ بالنظام الدراسي السنوي . ويؤخذ في الاعتبار الأنظمة التعليمية / التخصصات التي تتطلب مدداً أو ساعات معتمدة أكثر أو أقل وتنسجم مع المتطلبات العالمية.

ب- تنص الخطة الدراسية على شروط الانتظام في الدراسة وشروط الإنذار والفصل والتحويل من تخصص لآخر أو من جامعة إلى أخرى .

ج- تحديد الحدين الزمنيين الأدنى والأعلى لنيل الدرجة .

د- تحقيق التكامل والترابط والتدرج في مواد الخطة وضبط التداخل في موادها .

هـ- التوازن بين موضوعات التخصص والموضوعات العامة.

و- التوازن بين المواد النظرية والعملية في كل موضوع حسب التخصص وتوفير فرص التدريب التي تتيحها الجهات المتخصصة .

ز- توضيح شروط ومتطلبات الالتحاق بالدراسات العليا وتحديد أساليب الدراسة وشروط منح الشهادة على أن تتوافق مع المستويات العالمية .

ح- شروط الالتحاق بالأنماط الحديثة من التعليم (كالتعليم المفتوح والتعليم عن بعد وغيرها) ان وجدت ومتطلبات الحصول على الدرجات العلمية .

ط- اساليب تقويم الطلبة وإجراءاتها وتوقيتاتها .

ي- ضمان سهولة إيصال المادة العلمية للطلاب .

ك- نشر جدول بمواعيد اللقاءات في الفروع والاقسام والمراكز .

٣ : التقييم :

يكون للجامعة نظم وبرامج لمراجعة وتطوير الخطة الدراسية والتقييم المستمر للأداء تراعى فيها مواكبة متطلبات العصر والحرص على نوعية الأداء .

٢-٢-٦ : أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم :

١- أعضاء هيئة التدريس :

يكون للجامعة نظام للهيئة التدريسية يحدد شروط تعيينهم وتثبيتهم وترقيتهم ومكافاتهم وكافة حقوقهم وواجباتهم . وتحرص الجامعة بقدر الإمكان على وجود نسبة معقولة من أعضاء هيئة التدريس برتبة أستاذ وتراعى التوازن بين الرتب الأكاديمية الأخرى في الأقسام وعلى مستوى الجامعة . وتكون للجامعة خطة مستقبلية لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية تضمن وجود العدد الكافي منهم في كل تخصص وحسب حاجات ذلك التخصص ، على أن تتضمن الخطة برامج محددة للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس وتطور كفاءاتهم العلمية والبحثية والمهنية ومتابعتهم للجديد من المعارف ، وعلى أن تراعى الخطة ما يلي :

أ- الأخذ بمبدأ الكفاءة والتنافس عند تعيين أعضاء هيئة التدريس مع مراعاة حاجة القسم .

ب- يؤخذ بالاعتبار تخصيص جزء من وقت عضو هيئة التدريس للبحث العلمي والأنشطة الأخرى اللامنهجية وخدمة المجتمع بالإضافة للتدريس .

ج- وجود نظم وبرامج لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس .

د- يكون أعضاء هيئة التدريس من حملة الدكتوراه (أو ما يعادلها) ، وان لا يتجاوز حملة درجة الماجستير عن ٢٠٪ .

هـ- يكون معدل عدد الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس المتفرغين في الأقسام المتعارف عليها أكاديمياً :

- في كليات الآداب والعلوم الإنسانية والاجتماعية ٣٥ : ١
 - كليات العلوم والزراعة ٢٥ : ١
 - كليات الهندسة والصيدلة والطب والطب البيطري ٢٠ : ١
- والتمريض والمهن الطبية المساندة
- و- يكون نصاب عضوية هيئة التدريس المتفرغ وفق التعليمات المحددة من قبل الجهات المختصة في الجامعة مع مراعاة الحدود المعمول بها في معظم الجامعات العربية .
- ز- توفير العدد الكافي والمؤهل من أعضاء هيئة التدريس والمساعدین لكل تخصص :
- أعضاء هيئة تدريس لاعداد المناهج والمواد الدراسية وتدریسها بما لا يقل عن (٣) من حملة شهادة الدكتوراه لكل قسم .
- أعضاء هيئة تدريس للإرشاد الأكاديمي بمعدل (مرشد لكل ١٠٠ طالب) .
- مساعد تدريس او فني واحد (بكالوريوس) لكل وحدة فنية .
- لجنة من أعضاء هيئة التدريس لتنظيم وإدارة الامتحانات .
- ح- الاستفادة من الكفاءات الفكرية والمهنية والتطبيقية المتميزة في المجتمع ومن الخارج سواء في التدريس أو التفاعل مع المجتمع .
- ط- توفير برامج لتحفيز أعضاء هيئة التدريس للبحث العلمي والتميز في التدريس وخدمة المجتمع ومكافأة المتميزين منهم وفق منهج تقويم مستمر ومتكامل ، وتوفير الظروف المناسبة لأعضاء هيئة التدريس لتطوير أنفسهم بكافة الوسائل الممكنة .

- ٢ - أسس ومعايير التحويل في الجامعات وبين الكليات وبين الأقسام .
- ٣ - مساعود هيئة التدريس (مشرفو المختبرات أو المعيدون والمدرسون والمساعدون):
- تحرص الجامعة على إعداد برامج لاختيار أفضل الخريجين من الجامعة أو من خارجها لتكوينهم كأعضاء هيئة تدريس على أن تختبر فيهم استعداداتهم وقدراتهم البحثية إلى

جانب قدراتهم التحصيلية ومهاراتهم التدريسية ، وذلك ضمن احتياجات التخصصات واستكمال الجامعة لهيكلها العلمي على أن تتضمن تشريعات الجامعة أسلوب تعيين مساعدي أعضاء هيئة التدريس ومشرفي المختبرات الفنيين وتأهيلهم وتدريبهم وتنظيم عملهم خلال مرحلة اعدادهم مع بيان الواجبات المنوطة بهم من قبل القسم المختص .

٤ - فنيو المختبرات والمشغل :

- أ- توفر الجامعة عدداً كافياً من الفنيين في المختبرات التابعة للكيات العلمية ولكل التخصصات ذات الصبغة العملية .
- ب- يشترط في فني المختبر أن يكون مؤهلاً التأهيل المناسب لأداء عمله .

٢-٢-٧ : الطلبة :

١- أسس القبول :

- أ- يكون للجامعة جهاز يتولى عمليتي قبول وتسجيل الطلبة .
- ب- تكون للجامعة لائحة منشورة توضح أسس قبول الطلبة الذين يلتحقون بها للحصول على الدرجة الجامعية ومعايير اختيارهم للدراسة في التخصصات العلمية فيها ، على أن يكون الحصول على الثانوية العامة أو ما يعادلها شرطاً للدراسة لنيل الدرجات العلمية الجامعية ، مع مراعاة التنافس على أساس درجات الطالب في الثانوية العامة أو امتحانات القبول وامتحانات القدرات بين الراغبين في الالتحاق بها .
- ج- بيان شروط القبول للدراسة في البرامج الخاصة (الدراسة المسائية ، البرامج الموازية ... الخ) للالتحاق بالجامعة ، وأن تنص اللائحة على بيان سياسات قبول الطلبة في البرامج الخاصة والفئات الأخرى كالفئات التالية :
- الطلبة العرب والأجانب ، والطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة ، والطلبة من المناطق النائية أو الفقيرة ، والطلبة المتميزون علمياً أو مهنياً .

٢- الأنشطة والخدمات الطلابية :

- أ- تنشئ الجامعة جهازاً يتولى شؤون الطلاب وتهيء الظروف المناسبة لنشوء الهيئات الطلابية وتضع اللوائح الكفيلة بتمكين الطلبة من ممارسة الأنشطة الثقافية والرياضية والفنية والعلمية والاجتماعية التي تقوم بها تلك الهيئات .
- ب- توفر الجامعة نظاماً متطوراً محوسباً للسجلات والوثائق الطلابية وسيرهم الأكاديمية والاجتماعية .
- ج- توفر الجامعة للطلبة أدلة تتضمن كافة اللوائح والتشريعات الخاصة بالخطط الدراسية في الجامعة والأنشطة والقواعد التي تحكم سلوك الطلبة .
- د- توفر الجامعة الخدمات الأساسية للطلبة كالخدمات الصحية والارشاد النفسي والاجتماعي وخدمات الرعاية الاجتماعية للمحتاجين ، كما ترعى المبدعين والطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة .
- هـ- توفر الجامعة جهازاً متخصصاً يتولى مهمة متابعة شؤون خريجائها في مواقع تواجدهم وفق برامج تكفل التواصل والتفاعل بين الجامعة وهؤلاء الخريجين .

٢-٢-٨ البحث العلمي :

١- خطة البحث العلمي :

- أ- يتض من الهيكل التنظيمي للجامعة وجود وحدة تتولى تنسيق وضع استراتيجية وخطط الجامعة البحثية وتنفيذها وتمويلها وإدارة شؤون البحث العلمي بما في ذلك الحصول على عقود بحثية مع الجهات ذات العلاقة المحلية والدولية .
- ب- يكون للجامعة خطة للبحث العلمي لكافة تخصصات الجامعة منبثقة من استراتيجيتها ترتبط باستراتيجية البحث العلمي للدولة وخطة التنمية فيها (إن وجدت) . تشارك في وضع هذه الاستراتيجية ومناقشتها وقرارها الكليات والأقسام والمراكز المتخصصة

وأجهزة التخطيط والتمويل في الجامعة والمجتمع ، وتنشئ الجامعة مراكز بحثية متميزة (Centers of excellence) تعتمد على فرق بحثية في تخصصات مختلفة للعمل على حل المشكلات البيئية وتقديم الخدمات للمجتمع والإرتقاء بمستوى البحث العلمي في الجامعة بشكل عام وتتعاون مع مثيلاتها من المراكز داخليا وخارجيا .

ج- تتضمن الخطة سياسات لتشجيع البحث العلمي وتوفير البيئة المناسبة من حيث المهام المنوطة بأعضاء هيئة التدريس وعلاقات العمل فيما بينهم والطرق والإجراءات المتبعة لدعم البحث العلمي وتشجيع تكوين الفرق البحثية ، على أن تعكس مخصصات البحث العلمي مستوى الأداء الجامعي .

د- تقوم الجامعة بتأسيس علاقات مع مؤسسات دعم البحث العلمي محليا وعالميا بما يتناسب وخططها وأنشطتها البحثية وان تحدد جهة مختصة في الجامعة للقيام بهذا العمل تكون ذات ارتباط مباشر برئاسة الجامعة، من مهامها معرفة التخصصات ونوعية المشروعات التي تدعمها الجهات المحلية والدولية ، وتوقيت الإعلان عن هذه المشروعات وشروط التقدم لها واعلام أعضاء هيئة التدريس وارشادهم بكيفية الحصول على هذه المنح .

٢- تمويل وتشجيع البحث العلمي :

أ- تخصيص الموارد المالية الكافية لاغراض البحث العلمي وبشكل يتناسب مع موازنة الجامعة.

ب- توزع موازنة البحث العلمي في الجامعة على الأقسام والمراكز العلمية التابعة لها على أسس موضوعية تراعي الانجاز الفعلي لكل قسم في السنوات الماضية من البحوث المنجزة والمنشورة وحجم القسم وطبيعة تخصصه ، وأهمية الموضوعات التي تتناولها البحوث .

ج- تكون للجامعة سياسة تبين الأساليب التي تستخدمها لتشجيع البحث العلمي، كالدعم المالي ، وإصدار الدوريات ونشر المؤلفات العلمية وعقد المؤتمرات العلمية ومنح إجازات التفرغ العلمي وغير ذلك .

٢-٢-٩ خدمة المجتمع :

أ- يكون للجامعة خطة لخدمة المجتمع تجسد علاقة الجامعة بالمجتمع وتزيد من قنوات التواصل بين كافة مؤسساته ومؤسسات الجامعة ، تشارك في صياغتها ومناقشتها وإقرارها الجهات المختصة في الجامعة والمجتمع وتعمل على توفير الظروف المناسبة للجهات المعنية بتنفيذ هذه الخطة لتحقيق مبدأ الاعتماد الذاتي .

ب- تنشئ مراكز متخصصة مثل مراكز الأبحاث ومراكز خدمة المجتمع ومراكز التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس وتعطيها أوضاعاً تنظيمية خاصة تتناسب وطبيعة مهامها وتوفر لها الجامعة السبل اللازمة للاعتماد المالي الذاتي .

ج- تسترشد الجامعة في خدماتها للمجتمع بالوسائل المتعارف عليها مثل : إقامة المعارض الفنية والصناعية ومعارض الكتب ، والندوات الثقافية العامة ، والمشاركة في مشروعات تنمية المجتمع ، وتدريب وإعادة تأهيل العاملين والموظفين في القطاعات المختلفة في المجتمع وتقديم الاستشارات والدراسات لمؤسسات العمل والخدمات وإصدار مجلات ثقافية ، وتطوير التقنيات وبرامج التدريب عليها .

٢-٢-١٠ المكتبات ومصادر المعلومات :

أ- تكون للجامعة مكتبة تتناسب محتوياتها مع طبيعة عملها ومهامها وموقعها الجغرافي والتخصصات القائمة فيها ، ودورها في تنمية المجتمع ومواكبة التطورات المستمرة في حقول المعرفة المختلفة ونظم المعلومات والاتصالات ، وتكون لها سياسة معتمدة للحصول على مصادر المعلومات وإثرائها وتجديدها بالإضافة إلى لائحة خاصة

بشروط الإعارة والاستفادة منها لأعضاء هيئة التدريس والطلبة وأفراد المجتمع ومؤسساته .

ب- تنظم مجموعات المكتبة بسلسلة من الإجراءات الفنية تشمل تسجيلها وإدخالها وفهرستها وتصنيفها وإعداد الفهارس اللازمة لها وفق أحدث ما تطبقه المكتبات الجامعية من أنظمة وقواعد ومعايير دولية ، وكذلك بإجراءات حفظية عن طريق تجليدها وترميزها وصيانتها وترجمتها .

ج- تشترك المكتبة بالمجلات العلمية المتميزة عربيا وعالميا وفي التخصصات الدقيقة فضلا عن توفير امكانات شبكة المعلومات الدولية (الانترنت) للوصول إلى مصادر المعلومات .
د- توفر المكتبة المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية (القواميس) ودوائر المعارف (الموسوعات) ومعاجم التراجم والسير ، والأدلة والكتب ، والأطالس والبليوغرافيات . . . الخ باللغات العربية والأجنبية .

هـ- توفر المكتبة أجهزة ووسائل العرض والاستنساخ .
و- تحرص إدارة المكتبة على تعزيز علاقات التعاون مع المكتبات ومصادر المعلومات والمؤسسات الداخلية والخارجية .

ز- تقدم المكتبة الخدمات المعلوماتية من مراجع وإرشاد وإعارة وحجز وتصوير وطلب مصورات للمواد غير المتوفرة في المكتبة للباحثين والدارسين ، وتيسير الانتفاع من هذه الخدمات بالطرق المختلفة .

ح - تحوسب المكتبة أنشطتها لمواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا المعلومات ، على أن تخصص أجهزة حاسوب شخصية أو مطارف (شاشات) كافية للطلاب .

ط- تعين الجامعة عدداً كافياً من الموظفين المؤهلين في المكتبة وفقاً لاحتياجات العمل .

٢-٢-١١ العلاقات الثقافية والعلاقات العامة وشؤون الخريجين :

- أ- تحرص الجامعة في التعرف على صورتها لدى المجتمع المحلي والمؤسسات المعنية محلياً وإقليمياً ودولياً عن طريق الدراسات والاستطلاعات ، والعمل على اتخاذ الإجراءات العملية لتوضيح وتحسين تلك الصورة ونقل انشطتها إلى هذه الجهات .
- ب- تحرص الجامعة على تعزيز علاقاتها الثقافية والعلمية مع الجامعات والمؤسسات الأخرى محلياً وإقليمياً وعالمياً في التخصصات والمستويات المختلفة بموجب اتفاقيات تحقق أهدافها وتخدم مجتمعها ، وعلى أن تكلف جهة معينة ضمن الهيكل التنظيمي للجامعة للقيام بهذه المهمة وبمستوى تنظيمي مناسب .
- ج- يتم تعميم اتفاقيات التعاون على أعضاء هيئة التدريس والمعينين في الجامعة لتحقيق أهداف الاتفاقيات والإفادة منها على الوجه الأفضل .
- د- تعمل الجامعة على توثيق ارتباطاتها وعضويتها في المنظمات العربية والإقليمية والدولية والاتحادات والروابط العلمية المختلفة .
- هـ- تعمل الجامعة على متابعة خريجها في مختلف مواقعهم وذلك عن طريق توثيق المعلومات الخاصة بهم قبل وبعد التخرج ومتابعة ذلك .

الجزء الثالث

استبانات التقويم

٣-١ : إستبانة (١)

رسالة الجامعة ، أهدافها ، مهامها ، برامجها ، واستراتيجيتها

أ- ما الرسالة التي تعمل الجامعة على ان تعرف بها في المجتمع وبين الجامعات الأخرى داخل الدولة وخارجها ؟ يرجى بيان ذلك

.....

.....

.....

.....

ب- كيف يتم وضع الرسالة واعتمادها وتعميمها ؟ وضح ذلك .

—

—

—

—

ج- ما الجهات التي تتابع تنفيذ الرسالة ؟ وضح ذلك .

—

—

—

—

د- كيف تتم متابعة تطوير رسالة الجامعة وفق التغيرات الهامة في البيئة ؟ وضح ذلك .

—

—

هـ- ما هي الأهداف التي تعمل الجامعة على تحقيقها انطلاقاً من رسالتها ؟ عدد ذلك .

و- هل توجد للجامعة استراتيجية مكتوبة ؟ نعم () كلا () .

١- كيف تم وضع الاستراتيجية واعتمادها وتعميمها ؟

وما هي الجهات التي تتابع تنفيذها ؟ وضح ذلك .

٢- كيف تتم متابعة تطوير الاستراتيجية وفق التغيرات الهامة في البيئة ؟ وضح ذلك .

—
—
—

٣- هل تراعي الاستراتيجية المبادئ الرئيسة الآتية :

- تنمية الإنسان : نعم () كلا () .
- تقدم المجتمع: نعم () كلا () .
- حسن الإدارة : نعم () كلا () .
- توظيف الموارد : نعم () كلا () .
- أهداف التعليم المستمر: نعم () كلا () .
- نوعية الحياة الجامعية : نعم () كلا () .
- تقدم البحث العلمي: نعم () كلا () .

٤- ما هي الآلية التي من خلالها تتم مراجعة الاستراتيجية وإجراء التعديلات اللازمة لها ؟

وضح ذلك

—
—
—
—

ز- إلى أي درجة تعتبر الجامعة أن رسالتها ومهامها وأهدافها واستراتيجيتها واضحة لكل من الجهات الموضحة في الجدول (١) :

جدول (١)

الجهة	كبيرة	متوسطة	قليلة	غير واضحة
المجتمع				
أعضاء هيئة التدريس في الجامعة				
الجهاز الإداري في الجامعة				
الطلبة				
الجامعات الأخرى				

ح- كيف يتم التأكد من وضوح رسالة الجامعة وأهدافها للجهات الموضحة في الجدول أعلاه . وضح ذلك .

—
—
—
—

ط- هل للجامعة خطط في مجالات :

١- التعليم : نعم () كلا () وضح ذلك.

—
—
—
—

٢- البحث العلمي : نعم () كلا () وضع ذلك.

—
—
—
—

٣- خدمة المجتمع وتنميته : نعم () كلا () وضع ذلك.

—
—
—
—

٤- التدريب: نعم () كلا () وضع ذلك.

—
—
—
—

٥- تطوير البنى التحتية : نعم () كلا () وضع ذلك.

—
—
—
—

- ي- رتب المهام التالية والوضحة في الجدول (٢) حسب الأولوية التي تحظى بها ()
 ضع (١) للأولوية الأولى و (٣) للأولوية الثالثة) .

جدول (٢)

المهمة	الأولوية		
	٣	٢	١
التعليم			
البحث العلمي			
خدمة المجتمع وتنميته			
التدريب			
تطوير البنى التحتية			

ما مبررات هذا الترتيب ؟ وضح ذلك .

—
—
—
—

٣-٢ : إستبانة (٢)

الموارد المادية

١- الأرض :

أ- ما مساحة الأرض المقامة عليها الجامعة بكامل انشاءاتها وفي مختلف مواقعها

(بالمتر المربع) :

ب- هل الأرض المقامة عليها الجامعة مخصصة : (إرفق ما يثبت ذلك)

- من الدولة

- مملوكة للجامعة

- مؤجرة

٢- الابنية :

أ- ما عدد الابنية المقامة على أرض الجامعة وما مساحات كل منها ؟

المساحة بالمتر المربع

اسم البناية

-
-
-
-
-
-
-
-

ب- ماعدد قاعات التدريس ؟ () ومامعدل مساحة القاعة الواحدة بالمتر المربع () .
ج- ما عدد المعامل والمختبرات الطلابية والبحثية ؟ () ومامعدل مساحة المعمل والمختبر الواحد بالمتر المربع () .

د- ماعدد المدرجات ؟ () ومامعدل مساحة المدرج الواحد بالمتر المربع () .
هـ- ماعدد المكاتب الادارية ؟ () ومامعدل مساحة المكتب الاداري الواحد بالمتر المربع () .

و- ماعدد المرافق والانشطة الطلابية والخدمية والثقافية والرياضية والصحية () ومامعدل مساحة الواحد منها بالمتر المربع () .
ز- ما مدى ملائمة المباني والمنشآت للأغراض المخصصة لها وكفاءة استخدامها وتوافر الشروط العامة فيها :

ملائمة جدا () ملائمة إلى حد ما وبحاجة إلى تطوير () غير ملائمة اطلاق () .
ح- حدد المباني والمنشآت التي بحاجة إلى تطوير :

—
—
—
—
—

ط- هل للجامعة خطة انشائية تلبي احتياجات التوسع ؟

نعم () كلا ()

ي- ما الميزانية المقدرة للخطة الانشائية ؟ قدر ذلك بالدولار ()

٣-٣: إستبانة (٣) الموارد المالية

١- الأجهزة التي تتولى الشؤون المالية والرقابية في الجامعة يتم تحديدها كما الجدول (٣) :

جدول (٣)

اسم الوحدة المالية والرقابية	المهام التي تنفذها بشكل مختصر	عدد الموظفين

٢- ما هو النظام المالي والمحاسبي المعمول به في الجامعة ؟ وما مدى تحقيقه لأهداف الجامعة والأهداف المالية والرقابية المحددة نظاماً ؟ يرجى توضيح ذلك مع ارفاق النظام .

—
—
—
—

٤- هل للجامعة خطة مالية لتأمين الموارد اللازمة لها ولتغطية نفقاتها السنوية المنتظرة ،
وانشطتها ؟ ترفق رجاءا .

٥- ما الإجراءات التي تتخذها الجامعة لضمان نجاح خطتها المالية ؟ وضح ذلك.

—
—
—
—

و- ما موقف الجامعة من نسبة الإنفاق ؟ وهل للجامعة أية خطة لمراجعة نسب الانفاق ؟
وضح ذلك .

—
—
—
—

ز- كيف توزع الجامعة موازنتها السنوية على الأقسام والكليات والمراكز وما الأسس التي
تتبع في ذلك ؟ وضح ذلك .

ح- وزع موازنة الجامعة السنوية على أوجه الإنفاق المختلفة الموضحة في الجدول (٥)
بالأرقام والنسب ؟

جدول (٥) توزيع موازنة الجامعة حسب أوجه الإنفاق

النسبة المئوية في الموازنة %	المبلغ بالدولار	وجه الإنفاق
		١- الفصل الأول : الرواتب والأجور والاستحقاقات :
		- رواتب العاملين في الجهاز الأكاديمي.
		- رواتب العاملين في الجهاز الإداري والخدمات المساعدة.
		- استحقاقات العاملين.
		٢- الفصل الثاني : التشغيل والصيانة والخدمات العامة :
		- نفقات الصيانة والتشغيل :
		١- صيانة المباني والأجهزة والمعدات .
		٢- تجهيزات ومواد ولوازم .
		٣- كتب ودوريات ومراجع .
		٤- نفقات إدارية
		٥- مؤتمرات ندوات وورش عمل .
		٦- بحث العلمي .
		٧- تدريب .
		٨- خدمات طلابية .
		٩- نفقات أخرى متنوعة .
		٣- الفصل الثالث : التنمية والتطوير :
		أ- تطوير الإدارة .
		ب- المشاريع الجديدة .
		ج- المشاريع المستمرة .

- يمكن تعديل النموذج وفق ما هو معمول به في جامعتكم الموقرة .
- يرجى إرفاق نسخة من الموازنة السنوية العامة للسنوات الخمس الماضية للجامعة .

٣-٤ : إستبانة (٤)

الإدارة (النظام التسيري)

١- ما البنية التنظيمية الإدارية والأكاديمية والمالية القائمة حالياً في الجامعة ؟ يرفق الهيكل التنظيمي (الإداري والأكاديمي والمالي) ؟

—
—
—
—

٢- هل تشتمل البنية التنظيمية على المتطلبات التالية في الجدول (٦) :

المتطلب	نعم	كلا
التخطيط الاستراتيجي		
خدمة المجتمع		
المتابعة		
الخدمات المساعدة (الامن ، النقل ، السلامة العامة... الخ) .		

٣- هل جرى أي تعديل على هذه البنية التنظيمية في السنوات الخمس الأخيرة ؟ نعم () كلا () . في حالة الاجابة بنعم يرجى بيان موجبات التعديل .

—
—
—
—

٤- ما هو التنظيم الأكاديمي في الجامعة ؟ يرجى بيان ذلك

—
—
—
—

٥- ما الصلاحيات التي تتمتع بها المستويات المختلفة، كمجالس الأقسام ، ومجالس الكليات ومجلس الأساتذة ومجلس الجامعة ومجلس الأمناء واللجان المتخصصة المرتبطة بها كاللجان الثقافية والبحث العلمي ، وشؤون الطلاب . . الخ ؟ ترفق الصلاحيات لكل منها

٦- هل يشارك أعضاء هيئة التدريس في صنع القرارات في الجامعة؟.

نعم () ، احيانا () ، كلا () وضع الاساليب .

—
—
—
—

٧- مطابقة الحرية الأكاديمية التي يمارسها أعضاء هيئة التدريس في أدائهم لواجباتهم والتعبير عن آرائهم ؟ .وضح ذلك بالتفصيل .

—
—
—
—

٨- إلى أي درجة توضح نظم الجامعة وتعليماتها الغايات والمهام الأساسية للعمل الإداري فيها ؟ يرجى إرفاق الأدلة التنظيمية وأدلة الإجراءات الإدارية ، ونظم توصيف الوظائف والنظم المتعلقة بالعاملين واللوائح ذات العلاقة .

—
—
—
—

٩- هل للجامعة تشريعات خاصة لتعيين العاملين فيها ؟ نعم () كلا () .

—
—
—
—

١٠- ما الأسس التي تستخدمها الجامعة في تحديد أعداد العاملين في المراكز الإدارية والأكاديمية المختلفة في الجامعة ؟ وكيف اختارهم ؟. وضح ذلك

—
—
—
—

١١- ما الأسلوب الذي يتم فيه اختيار الأشخاص للمراكز القيادية الإدارية العليا في الجامعة ؟. وضح ذلك

—
—
—
—

١٢- ما الأسلوب الذي يتم فيه اختيار الأشخاص للمراكز القيادية الأكاديمية العليا في الجامعة؟ وضح ذلك.

—
—
—
—

١٣- هل للجامعة نظام للمساءلة (المحاسبة) للعاملين في الجامعة من أكاديميين وإداريين ؟ يرفق النظام .

١٤- هل للجامعة نظام لتقويم أداء العاملين في الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والإداريين ؟ يرفق النظام .

—
—
—
—

١٥- ما الإجراءات التي تتخذها الجامعة لضمان استفادة العاملين من تقويم أدائهم ؟ وضح ذلك .

—
—
—
—

١٦- ما الأدوات التكنولوجية الحديثة التي تستخدمها الجامعة في تنظيم العمل الإداري فيها وترشيده ؟ بين ذلك.

—
—
—
—

١٧- ما المجالات التي تستخدم الجامعة فيها هذه التكنولوجيا الحديثة ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

١٨- ما الإجراءات التي تستخدمها الجامعة لتدريب العاملين فيها على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهماتهم ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

١٩- هل يوجد في الجامعة نظام حوافز لتشجيع العاملين على إتقان العمل والإبداع فيه ؟ يرفق النظام .

—
—
—
—

٢٠- ما الطريقة التي تستخدمها الجامعة في اختيار العاملين الذين يمنحون هذه الحوافز التشجيعية ؟ . وضح ذلك .

—
—
—
—

٢١- هل للجامعة سياسة واضحة حول تدريب العاملين الإداريين لرفع كفاياتهم في إنجاز المهمات المنوطة بهم ، وما هذه السياسة ؟ وما هذه البرامج خلال السنوات الخمس الأخيرة ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

٢٢- ما الطريقة التي تستخدمها الجامعة في التعرف إلى الحاجات التدريبية للعاملين فيها وتحديدتها ؟ وضح ذلك .

—
—
—
—

٢٣- هل تتوفر في الجامعة العناصر الكفيلة بتوفير بيئة مناسبة للعمل كما موضحة في الجدول (٧) :

جدول (٧)

العنصر / مدى توفره	نعم	كلا
النظافة العامة		
الحياة الاجتماعية		
تنظيم الحدائق		
تنظيم المكاتب		

٢٤- ما التعويضات أو الاستحقاقات التي تمنحها الجامعات للعاملين فيها وللذين تنتهي خدماتهم ؟

(ضع العلامة X على التعويض / الاستحقاق الممنوح مع إرفاق الوثائق التوضيحية)

() الضمان الاجتماعي وتعويض نهاية الخدمة .

() تأمين صحي

() تأمين على الحياة

() بدل مواصلات

() قروض سكنية

() توفير السكن

() قبول الأبناء في الجامعة

() نادي الموظفين

() السوق التعاوني

() مطاعم الجامعة

() صندوق التكافل الاجتماعي

() أخرى (حدد)

٢٥- ما الطريقة التي تستخدمها الجامعة في تأمين حاجتها من المواد والتجهيزات اللازمة لتسيير العمل الإداري ؟ وهل تستخدم الجامعة نظاماً محوسباً في حصر ما لديها من هذه التجهيزات والمواد والأدوات ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

٢٦- كيف يتم صنع القرارات الإدارية في الجامعة ؟ وضح ذلك مع بيان الجهات التي تتولى ذلك

—
—
—

٢٧- كيف يتم صنع القرارات الأكاديمية في الجامعة ؟ بيان الجهات التي تتولى ذلك .

—
—
—

٢٨- هل يوجد لدى الجامعة نظام معلومات واتصالات متطور يلبي حاجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة واتخاذ القرار والاتصالات الداخلية والخارجية ؟ يرجى التوضيح

—
—
—

٢٩- ما مدى مشاركة الطلبة والمجتمع في صنع القرارات في الجامعة ؟ وضح ذلك .

—
—
—

٣٠- ما الإجراءات التي تتخذها الجامعة لتحسين العلاقات الاجتماعية بين العاملين في الجامعة من أكاديميين وإداريين ؟ وضح ذلك

—
—
—

٣١- ما هي النظم الفنية المتبعة في الإدارات الفنية وإدارات الخدمات كالنقل والصيانة والأمن والسلامة العامة . . . الخ ؟ ترفق رجاءا

—
—
—

٣-٥ : إستبانة (٥)

البرامج والتخصصات الأكاديمية وتقويم الطلبة

- ١- ما النظام المتبع في الجامعة ؟
 - نظام الساعات المعتمدة : نعم () كلا () .
 - النظام الفصلي : نعم () كلا () .
 - النظام السنوي : نعم () كلا () .
- ٢- ما عدد التخصصات التي توفرها الجامعة على مستوى :
 - الدرجة الجامعية الأولى في الكليات والمعاهد والمراكز المختلفة : عدد التخصصات ()
 - الدراسات العليا : عدد تخصصات الماجستير () عدد تخصصات الدكتوراه () .

جدول (٨) التخصصات والبرامج والدرجات العلمية التي تطرحها الجامعة
يرجى بيانها بتوضيح كل درجة علمية تمنح وفق الجدول التالي :

التخصص				المؤسسة	
البكالوريوس	الدبلوم العالي	الماجستير	الدكتوراه	القسم/ التخصص	الكلية/ المعهد/ المركز

ملحوظة : يمكن الاستعانة بجدول إضافية إذا لزم الأمر أو تعديل الجدول بما يتفق ونظم جامعتكم .

٣- ما هي تعليمات الجامعة بخصوص مكونات الخطة الدراسية لكل درجة علمية ولكل تخصص ؟ وضح ذلك ؟

—

—

—

—

٤- هل تضع الجامعة معايير بالنسب والساعات لمكونات الخطة الدراسية لكل تخصص ؟ وضح ذلك .

—

—

—

—

٥- ما مكونات الخطة الدراسية على مستوى البكالوريوس يرجى توضيحها بشكل تفصيلي كما هو مثبت في الجدول (٩) .

جدول (٩) مكونات الخطة الدراسية على مستوى البكالوريوس

توزيع النسب او الساعات المعتمدة					مكونات الخطة الدراسية لل تخصص
كليات أخرى	كليات طبية	كليات هندسية	كليات علمية	كليات إنسانية	
					متطلبات جامعة
					متطلبات كلية - إجباري ، اختياري
					متطلبات قسم
					متطلبات حرة
					أخرى
					مجموع الساعات المطلوبة للتخرج
					من ضمن المجموع المذكور أعلاه ، ما
					عدد الساعات التطبيقية (المختبرات والمشاغل والتدريب العملي والميداني) ونسبتها من الخطة ؟

٦- مامكونات الخطة الدراسية على مستوى الدبلوم العالي يرجى توضيحها بشكل تفصيلي
كما هو مثبت في الجدول (١٠) .

جدول (١٠) مكونات الخطة الدراسية على مستوى الدبلوم العالي

توزيع النسب او عدد الساعات المعتمدة					مكونات الخطة الدراسية للتخصص
كليات أخرى	كليات طبية	كليات هندسية	كليات علمية	كليات إنسانية	
					متطلبات جامعة
					متطلبات كلية - إجباري ، اختياري
					متطلبات قسم
					متطلبات حرة
					أخرى
					مشروع تخرج
					مجموع الساعات المطلوبة للتخرج
					من ضمن المجموع المذكور أعلاه ، ما عدد الساعات التطبيقية (المختبرات والمشاغل والتدريب العملي والميداني) ونسبتها من الخطة ؟

٧- ما مكونات الخطة الدراسية على مستوى الماجستير يرجى توضيحها بشكل
تفصيلي كما هو مثبت في الجدول (١١) .

جدول (١١) مكونات الخطة الدراسية على مستوى الماجستير

توزيع النسب / الساعات المعتمدة					مكونات الخطة الدراسية للتخصص
كلية أخرى	كلية طبية	كلية هندسية	كلية علمية	كلية إنسانية	
					متطلبات جامعة
					متطلبات كلية - إجباري ، اختياري
					متطلبات قسم
					متطلبات حرة
					أخرى
					رسالة
					مجموع الساعات المطلوبة للتخرج
					من ضمن المجموع المذكور أعلاه ، ما عدد الساعات التطبيقية (المختبرات والمشاغل والتدريب العملي والميداني) ونسبتها من الخطة ؟

٨- مامكونات الخطة الدراسية على مستوى الدكتوراه يرجى توضيحها بشكل تفصيلي كما هو مثبت في الجدول (١٢) .

جدول (١٢) مكونات الخطة الدراسية على مستوى الدكتوراه

توزيع النسب / الساعات المعتمدة					مكونات الخطة الدراسية للتخصص
كليات أخرى	كليات طبية	كليات هندسية	كليات علمية	كليات إنسانية	
					متطلبات جامعة
					متطلبات كلية - إجباري ، اختياري
					متطلبات قسم
					متطلبات حرة
					أخرى
					رسالة
					مجموع الساعات المطلوبة للتخرج
					من ضمن المجموع المذكور أعلاه ، ما عدد الساعات التطبيقية (المختبرات والمشاغل والتدريب العملي والميداني) ونسبتها من الخطة ؟

يرجى تصميم الجداول بما يتفق وما هو معمول به في جامعتكم لمكونات الخطط الدراسية للدرجات العلمية ، أما بالنسبة للجامعات التي تعتمد النظام السنوي ولا تتبع نظام الساعات المعتمدة ، تصمم الجامعة جداول تتناسب مع طبيعة مكونات الخطة الدراسية بحيث تعبر عن كل مكون (متطلب) بالساعات الزمنية الفعلية التي تعطيها الطالب في قاعة التدريس خلال فترة دراسته للحصول على الشهادة العلمية .

٩- ما المعايير / الأسس التي تراعيها الأقسام في إعداد الخطة الدراسية للتخصصات التي تقدمها ؟ وضح ذلك .

١٠- هل تلزم تشريعات الجامعة القسم بوضع وصف دقيق لمحتوى المواد التعليمية ؟ نعم () كلا () .

١١- كيف يقاس التزام القسم بتطبيق محتوى المواد التعليمية ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

١٢- هل محتوى المواد التعليمية متاح للاطلاع عليها ؟ نعم () كلا () .

١٣- ما الطريقة والإجراءات التي تستخدمها مجالس الكليات في إقرار الخطة الدراسية للتخصصات ؟ وضح ذلك .

—
—
—
—

١٥- ما المعايير التي تأخذ بها مجالس الكليات في إقرار الخطة الدراسية للتخصصات ؟ عدد ذلك .

—
—

١٦- ما الطريقة والإجراءات التي تستخدمها الجامعة في إقرار الخطة الدراسية للتخصص في كل من الأنماط النظامية التقليدية وأنماط التعليم الحديثة كالتعليم المفتوح والتعليم عن بعد ؟ وضح ذلك لكل نمط .

١٧- ما الطريقة التي تتخذها الجامعة لضبط التداخل في أوصاف المواد وتحقيق الترابط بينها والتدرج في دراستها وتحديث محتواها ؟ وضح ذلك

١٨- هل تقوم الجامعة دورياً بمراجعة التخصصات والبرامج التي توفرها ؟
نعم () كلا () .

٢٠- هل تم الغاء أو فتح تخصصات خلال السنوات الخمسة الأخيرة ؟ يرجى التوضيح

مع بيان الأسباب والمبررات .

الاسباب والمبررات	اسم القسم	اسم الكلية	التخصصات التي تم فتحها	التخصصات التي تم الغاؤها

٢١- ما هي شروط التخرج التي تحددها الخطة الدراسية في الجامعة بخصوص :

أ. عددا لساعات التي يدرسها الطالب : التعليم التقليدي () التعليم المفتوح () التعليم

عن بعد () اية انماط اخرى يذكر النمط وعدد الساعات () .

ب. ما معدلات المواد والمعدلات التراكمية التي يحجزها الطالب : التعليم التقليدي ()

التعليم المفتوح () التعليم عن بعد () اية انماط اخرى يذكر النمط وعدد الساعات

() .

ج. ما نسب انتظام الطلبة في الدراسة والحدين الزمنيين الأدنى والأعلى للتخرج وغير ذلك

: التعليم التقليدي () التعليم المفتوح () التعليم عن بعد () اية انماط اخرى

يذكر النمط وعدد الساعات () .

—
—
—
—

٢٢- ما نسبة الطلبة الخريجين في التخصصات المختلفة الذين تقدر الجامعة أن فرص العمل متاحة لهم مباشرة بعد تخرجهم وضح ذلك في الجدول ١٤ ؟

جدول (١٤)

اسم التخصص	نسبة الخريجين المتوقعة	نسبة الحصول على فرص العمل

أعضاء هيئة التدريس ومساعدوهم

أ- الرجاء إعداد دليل حديث بأعضاء هيئة التدريس في الجامعة توضح فيه أسماء أعضاء هيئة التدريس مع بيان رتبهم الأكاديمية والجامعات التي تخرجوا منها وسنة التخرج والتخصص العلمي الدقيق لكل منهم .

جدول (١٥) خصائص أعضاء هيئة التدريس في الجامعة حسب الكليات

..... الكلية/القسم

القسم	الاسم	الرتبة الجامعية	الجنسية	الشهادة الجامعية وتاريخها	مصدرها	التخصص الدقيق

ب- يرجى توزيع الجدول اعلاه وفق الجداول التخصصية الاتية ولكل قسم :
توزيع أعضاء هيئة التدريس حسب رتبهم العلمية المختلفة .

جدول (١٦)

الرتب العلمية	مدرس مساعد	استاذ مساعد	استاذ مشارك	استاذ
متفرغ				
غير متفرغ				

جدول (١٧) توزيع أعضاء هيئة التدريس من حيث البلدان التي حصلوا منها على
شهاداتهم العليا (الدكتوراه) والشهادات الأدنى .

بلد الحصول على الشهادة	بلد عربي	بلدان اوروبا والولايات المتحدة	دول شرق اسيا	اخرى
شهادة الدكتوراه				
شهادة الماجستير				
شهادة الدبلوم العالي				

جدول (١٨) توزيع أعضاء هيئة التدريس حسب النوع والفئة العمرية .

النوع / العمر	٦٠ سنة فأكثر	٥٠ سنة لاقبل من ٦٠ سنة	٤٠ سنة لاقبل من ٥٠ سنة	اقل من ٤٠ سنة
ذكور				
اناث				

جدول (١٩) النصاب التدريسي لعضو هيئة التدريس ، موزعاً حسب الرتب الأكاديمية المعمول بها في الجامعة

النصاب التدريسي حسب المراتبة العلمية	عدد الساعات التدريسية
استاذ	
استاذ مشارك	
استاذ مساعد	
مدرس	

ج - وزع ساعات العمل الأسبوعي في المتوسط لأعضاء هيئة التدريس حسب رتبهم العلمية كما مبينة في الجدول :

جدول (٢٠) توزيع ساعات العمل الأسبوعي لأعضاء هيئة التدريس في كليات الجامعة كلية

النشاط	مدرس	استاذ مساعد	استاذ مشارك	استاذ
التدريس الفصلي				
ارشاد الطلبة الأكاديمي				
لقاءات مكتبية مع الطلبة				
الإشراف على الرسائل				
البحث العلمي				
عضوية اللجان				
خدمة المجتمع				
المجموع الكلي				

ملاحظة : الرجاء تعديل مسميات الرتب العلمية حسبما هو معمول به في جامعتكم

وتكرار الجدول بعدد الكليات .

د- الأسس التي تعتمدها الجامعة في اختيار عضو هيئة التدريس وتنشيطه وترقيته ؟ وضع ذلك ويرجى إرفاق النظام / التعليمات المتبعة في الجامعة والمتعلقة بتعيين وتنشيط وترقية أعضاء هيئة التدريس .

هـ- النظام والإجراءات التي تطبقها الجامعة في اختيار عضو هيئة التدريس ، وما درجة الأخذ بمبدأ الكفاءة والتنافس ؟ يرجى الإيضاح .

و- ما هو النظام والمعايير المتبعة في تقييم أداء عضو هيئة التدريس ، وما نسبة الاعتماد على كل من العناصر التالية : التدريس ، نشر البحوث العلمية المحكمة، مدة الخدمة ، خدمة المجتمع ، الأنشطة الجامعية ؟ يرفق النظام .

ز- هل يرتبط تقييم تدريس عضو هيئة التدريس بتثبيته وترقيته ؟ وما هي الإجراءات التي تطبقها الجامعة لضمان استفادة عضو هيئة التدريس من تقييم تدريسه ؟

ح- ما هي سياسة الجامعة لتشجيع التقويم الذاتي لأعضاء هيئة التدريس ومدى تطبيقها ،
والوسائل والأساليب التي يستخدمها أعضاء هيئة التدريس لتطوير أنفسهم ؟ وضح
ذلك .

—
—
—

ط - وضح الانشطة التي يمارسها أعضاء هيئة التدريس توضح بالجدول (٢١) الاتي

:

جدول (٢١)

اسم النشاط	عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين	النسبة
الانتساب للجمعيات العلمية		
حضور المؤتمرات والندوات العربية		
حضور المؤتمرات والندوات الدولية والاقليمية		
المشاركة بالبحوث في المؤتمرات والندوات		
البحوث المنشورة في المجلات العربية والدولية		
البحوث المقبولة للنشر في المجلات العربية والدولية		
الجوائز العلمية التي حصل عليها		
الكتب المؤلفة والمنشورة		
الكتب المترجمة والمنشورة		
الاشراف على رسائل الماجستير		
الاشراف على رسائل الدكتوراه		
الدورات التدريبية التي شارك بها داخل وخارج الجامعة		
اللجان العلمية		
الاستشارات العلمية		

ي- ما هو النظام الخاص بالتعامل مع أعضاء هيئة التدريس الذين يظهرون تميزاً في التعليم أو البحث العلمي أو خدمة المجتمع ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

ك- كيف تتعامل الجامعة مع أعضاء هيئة التدريس الذين لا يتقدمون للتثبيت أو الترقية ضمن مدة زمنية معقولة؟ وضح ذلك

—
—
—
—

ل- هل تتم الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس عند بلوغهم سن التقاعد؟ يرجى التوضيح

—
—
—
—

٢- مساعدو هيئة التدريس :

أ- هل للجامعة خطة في تحديد احتياجات أقسامها من مساعدي أعضاء هيئة التدريس ؟ يرجى ارفاق ذلك.

نعم () كلا ()

ب- ما النظام الذي تطبقه الجامعة في اختيار وتعيين مساعدي أعضاء هيئة التدريس حسب التخصص والقسم؟ وضح ذلك

—
—
—
—

ج- ما هي سياسة الجامعة فيما يتعلق بمساعدي أعضاء هيئة التدريس في ما يتعلق بالآتي :

أ. تأهيلهم وتدريبهم وابتعاثهم داخلياً وخارجياً ؟ وضح ذلك .

—
—
—

ب. الواجبات والمهام المنوطة بهم وكيفية تقويم أدائهم .

—
—
—

ج. الحقوق والمزايا التي توفرها الجامعة لهم .

—
—
—

د. ما هي سياسة الجامعة إزاء مساعدي هيئة التدريس الذين يفشلون في الحصول على الدرجة العلمية العليا ؟

—
—
—
—

٣- فنيو المختبرات والمشغل :

أ- هل للجامعة خطة في تحديد احتياجات أقسامها من فني المختبرات والمشغل ؟ ارفق ذلك

نعم () كلا () .

ب- ما هي سياسة الجامعة في تعيين فني المختبرات والمشغل وتأهيلهم وتدريبهم وتطويرهم وتقويم أدائهم ؟ وضح ذلك .

—
—

ج- ما هي حقوق وواجبات فنيي المختبرات والمشغل ؟ وضح ذلك الحقوق :

—
—

الواجبات:

٣-٧ : إستبانة (٧)

الطلبة

القبول والتسجيل :

١-أ ما هو الجهاز الذي يتولى عمليتي القبول والتسجيل للطلبة في الجامعة والمهام التي يقوم بها ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

٢- ما عدد موظفي الجهاز واختصاصاتهم ؟

عددالموظفين ()

الاختصاصات : تذكر رجاءا

—
—
—
—

٣- ما الأسس التي تطبقها الجامعة في قبول الطلبة وتسجيلهم للدرجة الجامعية الأولى :

() معدل الثانوية العامة .

() العلامات الدراسية (في المدرسة الثانوية) .

() اختبارات خاصة بالقبول .

() المساواة الاجتماعية (ذكوراً وإناثاً) .

() أخرى

٤- هل هناك استثناءات لهذه الأسس فيما يتعلق بالفئات التالية مع إرفاق نصوص هذه الاستثناءات والنسب والأعداد لكل فئة :

أ. الطلبة العرب .

—

—

ب. الطلبة الأجانب .

—

—

ج. الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة .

—

—

د. الطلبة من المناطق النائية أو الفقيرة .

—

—

هـ. الطلبة على نفقتهم الخاصة وفق برامج قبول معينة .

—

—

٥- ما هي أدنى المعدلات للقبول في التخصصات المختلفة للسنوات الخمس الأخيرة .

—

—

٦- ما هي الإجراءات التي تتخذها الجامعة أو تنوي اتخاذها لجذب الطلبة ذوي المستويات التحصيلية العالية للدراسة فيها ؟ وضح ذلك .

٧- عدد طلبة الجامعة خلال السنوات الخمس الأخيرة موزعين على الأقسام في الكليات المختلفة وحسب الجنس ؟

جدول (٢٢)

الكلية : القسم :

السنة	عدد الطلبة		نسبة التطور
	الذكور	الإناث	
الأولى			
الثانية			
الثالثة			
الرابعة			
الخامسة (عام التقويم)			

ملاحظة : يرتب جدول خاص لكل قسم في كل كلية .

٨- عدد الطلبة الذين قبلتهم الجامعة سنوياً خلال السنوات الخمس الأخيرة موزعين حسب الجنس ؟ .

جدول (٢٣)

الكلية :.....القسم :.....

السنة	عدد الطلبة المقبولين		نسبة التطور
	الذكور	الاناث	
الاولى			
الثانية			
الثالثة			
الرابعة			
الخامسة (عام التقويم)			

٩- عدد خريجي الجامعة سنوياً خلال السنوات الخمس الأخيرة موزعين حسب الكليات والأقسام وحسب الجنس ؟ .

جدول (٢٤)

الكلية :.....القسم :.....

السنة	عدد الطلبة الخريجين		نسبة التطور
	الذكور	الاناث	
الاولى			
الثانية			
الثالثة			
الرابعة			
الخامسة (عام التقويم)			

١٠- نسب الرسوب والتسرب بين الطلبة للسنوات الخمس الأخيرة ؟

جدول (٢٥)

الكلية :.....القسم :.....

نسبة التطور	نسب		السنة
	النجاح	الرسوب	
			الأولى
			الثانية
			الثالثة
			الرابعة
			الخامسة (عام التقويم)

١١- ما الإجراءات التي اتخذتها الجامعة للحد من نسب الرسوب ؟ وضح ذلك .

—

—

١٢- ما هي إجراءات ومراحل وخطوات عملية تسجيل الطلبة والفترات التي تتم

بموجبها إجراءات هذه العملية ؟ وضح ذلك

—

—

—

—

١٣- ما المعلومات التي تجمعها الجامعة عن الطلبة الذين يقبلون فيها ؟ وضح ذلك

١٤- ما الوسائل والأدوات التي تستخدمها في ذلك ؟

١٥- هل هناك نظام محوسب للسجلات والوثائق الطلابية ، يرجى توضيح ذلك .

١٦- هل هناك جهاز لمتابعة الخريجين وما هي الشؤون التي يتولاها ؟يرجى توضيح ذلك .

١٧- الأنشطة والخدمات الطلابية :

أ- ما هو الجهاز الذي يرعى شؤون الطلبة في الجامعة ؟ وما هي اختصاصاته ومهامه ؟.وضح ذلك

ب- ما هي لوائح الجامعة بخصوص الأنشطة والهيئات الطلابية ؟ ومدى تطبيقها ؟

ج- ما هي الأدلة التي توفرها الجامعة للطلبة والتي تتضمن الخطط الأكاديمية واللوائح والتعليمات الخاصة بالأنشطة الطلابية والحياة الجامعية ، وخدمات الإرشاد والتوجيه وأساليب تقويم الطلبة ، ومتابعة الخريجين وضبط سلوكهم ومحاسبتهم وغير ذلك ؟ ترفق الوثائق .

د- ما الإجراءات التي تتخذها الجامعة لتوفير الخدمات كالسكن والرعاية الصحية والإرشاد النفسي والاجتماعي وخدمات الرعاية الاجتماعية للمحتاجين وذوي الاحتياجات الخاصة والمبدعين منهم ؟ وضح ذلك .

٣-٨ : إستبانة (٨)

البحث العلمي

١- ما هو الجهاز الذي يتولى تنسيق البحث العلمي في الجامعة وما مهامه وعلاقته بالكليات والأقسام والمراكز المختلفة وارتباطه برئاسة الجامعة ، وعلاقته مع مؤسسات دعم البحث العلمي محلياً وعالمياً وضح ذلك ؟

—
—
—
—

٢- ما هي خطة الجامعة الخاصة بالبحث العلمي ؟ ترفق الخطة .

—
—
—
—

٣- ما الجهة/الجهات التي شاركت في صياغة هذه الخطة وإقرارها ؟ وإجراءات ذلك .

—
—
—
—

٤- ما هي العناصر الأساسية التي تشتمل عليها خطة البحث العلمي من حيث : السياسات والإجراءات وأسس المفاضلة بين البحوث وتوزيعها وتمويلها ؟ .

٥- إلى أي حد تتفق هذه الخطة وسياسة البحث العلمي للدولة ؟

٦- ما هي خطة الجامعة لمتابعة تنفيذ خطتها البحثية ؟

٧- كيف تقوم الجامعة بخطتها البحثية وما الجهة التي تتولى ذلك والمدة التي يجري فيها
التقويم ؟

٨- هل تم تطوير الخطة في السنوات الخمس الأخيرة وموجبات ذلك ؟

٩- ما مقدار ونسبة ما خصصته الجامعة للبحث العلمي في السنوات الخمس الأخيرة من موازنتها السنوية وتوزيعها على مجالات البحث العلمي المختلفة والمرتكات والأسس التي اعتمدتها الجامعة في تخصيص هذه النسبة ؟ توضيح ذلك في الجدول (٢٦)

جدول (٢٦)

السنة	% الميزانية للبحث العلمي	الاسس التي اعتمدتها الجامعة في تخصيص هذه النسبة
الاولى		
الثانية		
الثالثة		
الرابعة		
الخامسة (عام التقويم)		

١٠- هل هناك علاقة بين مخصصات البحث العلمي للقسم ونتاجيته العلمية من بحوث منشورة ورسائل ماجستير ودكتوراه ؟ وضح ذلك

١١- حدد استعمال الجامعة لكل من الأساليب التالية لتنشيط البحث العلمي مع ارفاق الوثائق التوضيحية :

أ- الدعم المالي للبحوث : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم للبحث الواحد (\$)
ب- إصدار الدوريات العلمية : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم للدورية الواحدة (\$)

ج- المؤلفات العلمية المتخصصة : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم للمؤلف الواحد (\$)

د- عقد المؤتمرات العلمية المتخصصة : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم للمؤتمر الواحد (\$)

هـ- تسهيل / دعم مشاركة أعضاء هيئة التدريس في مؤتمرات متخصصة خارج البلد : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم للمشاركة الواحدة في المؤتمر (\$)

و- توفير المراجع / الدوريات العلمية المتخصصة : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم للمراجع والدوريات في السنة الواحدة (\$) .

ز- توفير الإتصال بقواعد وشبكات المعلومات في الخارج : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم لتوفير الاتصال (\$) .

ح- توفير الخدمات الحاسوبية في معالجة البيانات : نعم () كلا () . ومامتوسط لتوفير الخدمات (\$)

ط- اشراك أعضاء هيئة التدريس في عقود بحثية : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم لمشاركة عضو هيئة التدريس في العقد الواحد (\$)

ي- منح إجازات التفرغ العلمي : نعم () كلا () . ومامتوسط الدعم لاجازة التفرغ العلمي الواحدة (\$)

ك- توفير أدوات ومعدات للبحث العلمي : نعم () كلا () ومامتوسط الدعم لتوفير الادوات والمعدات (\$)

ل- تسهيل التفريغ الجزئي للبحث العلمي : نعم () كلا () ومامتوسط الدعم لتسهيل التفريغ الجزئي للبحث العلمي (\$)

م- أساليب أخرى (حددها) .

١٢- ما عدد البحوث التي قامت الجامعة بدعمها في السنوات الخمس الأخيرة مع بيان عنوان البحث والباحث / الباحثين ومبلغ الدعم لكل بحث .

جدول (٢٧)

السنة	عدد البحوث التي تم دعمها	اسماء البحوث	اسماء الباحثين	اجمالي مبلغ الدعم
الاولى				
الثانية				
الثالثة				
الرابعة				
الخامسة (عام التقويم)				

١٣- ما عدد البحوث العلمية التي قام أعضاء هيئة التدريس بنشرها في المجلات العلمية

المختلفة وماعدد المؤلفات العلمية موزعة على التخصصات العلمية المبينة في الجدول

(٢٨) :

جدول (٢٨)

التخصصات	عدد البحوث التي تم نشرها في المجلات العلمية الصادرة عن الجامعة	عدد البحوث التي تم نشرها في المجلات العلمية العربية والعالمية	عدد المؤلفات من قبل أعضاء هيئة التدريس	عدد المؤلفات التي تم نشرها
الطبية				
الهندسية				
العلمية				
التربوية				
الانسانية				

١٤- ما العقود البحثية التي عقدتها الجامعة مع مؤسسات أو جهات محلية وأجنبية مع بيان تلك الجهات وموضوع العقود وقيمة كل عقد وعدد الباحثين من الجهتين المتعاقبتين ؟ وما مقدار ما حصلت عليه الجامعة من هذه العقود ؟موضحا في الجدول (٢٩)

١٦- ما المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة التي عقدتها الجامعة أو شاركت في عقدها في السنوات الخمس الأخيرة ، مع بيان مجالات هذه المؤتمرات وتواريخ عقدها ومكانها .

جدول (٣١)

اسماء المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة التي عقدتها الجامعة	مجال المؤتمر	تاريخ الانعقاد	مكان الانعقاد

١٧- هل تطبق الجامعة سياسة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس ؟ يرفق كشف بأسماء أعضاء هيئة التدريس الذين استفادوا من هذه الاجازة في السنوات الخمس الأخيرة ومجالات تخصصاتهم والجهات التي أمضوا فيها إجازاتهم ؟

جدول (٣٢)

اسماء أعضاء هيئة التدريس الذين استفادوا من التفرغ العلمي	مجال التخصص	الجهة التي قضوا تفرغهم	عدد مرات التفرغ

١٨- ما قواعد وشبكات المعلومات التي توفرها الجامعة لأعضاء هيئة التدريس ؟ ولطلبة الدراسات العليا ؟ ومدى استخدام أعضاء هيئة التدريس لهذه القواعد ؟ .وضح ذلك

١٩- ما مدى استخدام أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا لهذه القواعد ، مع المؤشرات الموضحة لذلك ؟ .

استخدام بشكل مستمر () استخدام مؤقت () لم يستخدم ()

—

—

—

٢٠- هل استقبلت الجامعة أعضاء هيئة تدريس زائرين وما البحوث التي أنجزوها ؟ .

٣-٩ : إستبانة (٩)

خدمة المجتمع

١- ما هي الجهة التي تتولى مسؤولية تنسيق أنشطة خدمة المجتمع في الجامعة ؟
وضح ذلك

—
—
—
—

٢- ما خطة الجامعة لخدمة المجتمع المحلي ، ترفق الخطة ؟

—
—
—

٣- ما الجهة / الجهات التي شاركت في صياغة هذه الخطة وإقرارها وإجراءات ذلك ؟.

—
—
—
—

٤- هل جرى تعديل هذه الخطة في السنوات الخمس الأخيرة وموجبات ذلك ؟.

—
—
—
—

٥- هل للجامعة مراكز لخدمة المجتمع ومراكز للتطوير المهني ، ماهي مهامها ودورها في ربط الجامعة بالمجتمع ؟.

٦- ما هي الإنجازات التي حققتها الجامعة في مجال خدمة المجتمع في السنوات الخمس الأخيرة في المجالات الموضحة في الجدول مع إرفاق الوثائق التوضيحية ؟

جدول (٣٣)

السنة الخامسة عام التقويم	السنة الرابعة	السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الأولى	السنة
					اسم النشاط
					معارض فنية وصناعية
					معارض كتب
					دورات للمجتمع
					ندوات ثقافية
					مشاريع تنموية
					تأهيل الموظفين
					استشارات للمؤسسات
					اصدار مجلات ثقافية
					تطوير التقنيات
					معالجة مشكلات اجتماعية
					اخرى

٧- بيان بالمشروعات التي ساهمت الجامعة في تطويرها أو إنشائها وكانت ذات مردود إيجابي واضح على المجتمع في السنوات الخمس الأخيرة ؟. وضح ذلك

—
—
—
—

٣-١٠ : إستبانة (١٠)

المكتبات ومصادر المعلومات

١- ما هو التنظيم الإداري للمكتبة واللوائح الخاصة بالاقتناء والأبحاث والتبادل والتعاون وغيرها ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

٢- ما هي الإجراءات الفنية المتعلقة بالاقتناء والفهرسة والتصنيف والإعارة والتبادل وغير ذلك ؟ وضح ذلك

—
—
—
—
—
—
—

٣- بيان توزيع المكتبات الجامعية ومواقعها ومساحة كل منها والخدمات التي تقدمها لأعضاء هيئة التدريس والطلبة .

جدول (٣٤)

اسم المكتبة	موقعها	مساحتها	معدل عدد الطلبة / م ²	مجموع الكتب فيها	عدد المقاعد	معدل عدد الطلبة للمقعد الواحد	الخدمات التي تقدمها للمستفيدين

٤- هل توفر المكتبة صيانة مستمرة لمقتنياتها وما هي النظم والقواعد والمعايير التي تطبقها المكتبة في ترميم وحفظ وصيانة مقتنياتها ؟

—
—
—
—

٥- ما مدى توفر الخدمات التالية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة ؟

جدول (٣٦)

التخصصات	عدد الكتب	المراجع العلمية	الدوريات	معدل عدد الكتب لكل طالب
الطبية				
الهندسية				
التربوية				
الانسانية				
العلمية				
اخرى				
المجموع				

٨- ما متوسط عدد الكتب والدوريات التي حصلت عليها المكتبات خلال السنوات الخمس الأخيرة في كل تخصص ؟ وضح ذلك بالجدول (٣٧)

جدول (٣٧)

التخصصات	متوسط عدد الكتب والدوريات				
	السنة الاولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	السنة الرابعة	السنة الخامسة عام التقويم
الطبية					
الهندسية					
التربوية					
الانسانية					
العلمية					
اخرى					

٩- ما هي المجموعات الخاصة الأخرى التي تحتفظ بها المكتبة كالخرائط الجغرافية والجيولوجية والوثائق الإيداعية والمجموعات المتخصصة وغير ذلك ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

١٠- ما متوسط عدد الزائرين اليومي للمكتبة ؟ () زائر يوميا .

١١- ما معدل الساعات التي تفتح فيها المكتبة أسبوعياً ؟ () ساعة .

١٢- العلاقات التي تربط المكتبة مع المكتبات الأخرى .

جدول (٣٨)

نوع العلاقة التي تربط المكتبة	العدد
محليا	
عربيا	
دوليا	

١٣- ما عدد الموظفين والعاملين في مكتبات الجامعة وبيان مؤهلاتهم ؟

١٤- ما الإجراءات التي تقوم بها الجامعة لتطوير كفايات العاملين في المكتبة ؟ وضح

ذلك

—
—
—

١٥- ما الخدمات المساعدة التي توفرها المكتبة للمستفيدين من خدماتها ؟ وضح ذلك

—
—
—
—

١٦- ما الخدمات التي تقدمها المكتبة للمجتمع المحلي كالإعارة والمطالعة وغير ذلك ؟ وضح

ذلك .

—
—
—
—

١٧- ما هي عدد الكتب / المصنفات التي تفقد كل عام ونسبتها من مجموع مقتنيات

المكتبة للسنوات الخمس الأخيرة موزعة حسب التخصصات ؟

جدول (٣٩)

عدد الكتب المفقودة					التخصصات
السنة الاولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	السنة الرابعة	السنة الخامسة عام التقويم	
					الطبية
					الهندسية
					التربوية
					الانسانية
					العلمية
					اخرى
					% الكتب المفقودة

العلاقات الثقافية والعلاقات العامة وشؤون الخريجين

١- ما هو النظام المتبع في الجامعة لتحديد مهام العلاقات العامة وما هي الإجراءات التي تتخذها الجامعة للتعرف إلى صورتها لدى المجتمع وإجراءاتها لرسم الصورة المناسبة ؟
وضح ذلك .

جدول (۴۰)

اسم الجهاز	المهام الموكلة اليه	عدد العاملين

٢- ما هي الأجهزة التي تتولى مسؤولية هذه الأنشطة ومهامها ؟

٥- بيان عضوية الجامعة ومؤسساتها في المنظمات والاتحادات المحلية والإقليمية والدولية

؟

جدول (٤٣)

اسم المنظمة او الاتحاد			اسم الجامعة والمؤسسة
دولي	اقليمي	محلي	

٦- ما الاساليب التي تتبعها الجامعة لمتابعة شؤون خريجيها ؟ يرجى بيان ذلك .

—

—

—

—

٧- هل تستأنس الجامعة برأي جهات العمل والجامعات التي يواصل خريجوها
دراساتهم فيها ؟ وذلك للتعرف إلى مستوى أداء الخريجين ٠٠ وكيف يتم ذلك ؟

—

—

—

—

