

الحد الأدنى من الوثائق والإثباتات المطلوبة لمعيار

"الطلاب وعمليات التعليم والبحث العلمي"

وصف المعيار:

يتناول هذا المعيار تقييم الأنظمة والعمليات والإجراءات التي تعتمد عليها المؤسسة في تكوين الطالب وبناء شخصيته من مختلف الجوانب (التعليمية، الثقافية، الاجتماعية، النفسية، ...)، ليكون فاعلاً في المجتمع؛ ويتضمن ذلك متابعة الطلاب والخريجين وتقديم المشورة والعون لهم لتخطي الصعوبات التي قد تواجههم خلال مسيرتهم الدراسية والمهنية، حتى حصولهم على فرصة عمل. ويتناول المعيار أيضاً تقييم العملية التعليمية، والمقررات ومصادر التعلم، ومدى توفرها؛ وتقييم طرائق التعليم، والاختبارات والامتحانات.

عناصر التقييم:

1.4- متابعة الطلاب (التعليم الجامعي والدراسات العليا)

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- نسخة عن الأدلة المتوفرة المتضمنة نظام القبول، الاختصاصات، أنظمة التحويل، مدد الإبقاء، الرسوم الجامعية، العقوبات، (...) واختصاصاتها، والقواعد الخاصة بمتابعة التحصيل الدراسي.
- 2- منشورات متعلقة بالطلاب
- 3- خطة المؤسسة للخدمات الطلابية مع هيكلية لهذه الخدمات
- 4- قائمة بالعاملين في الخدمات الطلابية
- 5- النظام الإلكتروني لإرشاد الطلبة
- 6- أنظمة الإرشاد الأكاديمي والمهني، وكذلك الاجتماعي والنفسي
- 7- وثائق تبين الإرشاد الأكاديمي والمهني للطلاب
- 8- وثائق تبين الإرشاد الاجتماعي والنفسي للطلاب
- 9- الدراسات والاستبيانات المستخدمة حول الدراسات التحليلية ومقارنة أداء الطلاب ونتائجهم
- 10- وثيقة إجراءات متابعة سلوك الطلاب وانضباطهم وإجراء تقويمه
- 11- قواعد وإجراءات تعرف الطلاب المتفوقين والمبدعين.
- 12- وثائق تثبت تقديم الدعم والرعاية للطلاب المتفوقين (حوافز مادية ومعنوية)
- 13- وثيقة إجراءات تحديد الطلاب المتعثرين
- 14- وثيقة تثبت اليات معالجة أوضاع الطلاب المتعثرين.
- 15- الهيكلية المعتمدة للتواصل مع الطلاب ونشر المعلومات المتعلقة بهم.

- 16- الآليات المعتمدة للتعامل مع اقتراحات الطلاب وتقديم التظلمات والرد عليها
- 17- قائمة بالأنشطة التي تقوم فيها المؤسسة لتعميق العلاقة بين الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية
- 18- قائمة بالخدمات التي تقدمها المؤسسة للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة

2.4- متابعة الخريجين

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- ما يثبت توفر قاعدة بيانات خاصة بالخريجين
- 2- نماذج من البيانات المتوفرة في قاعدة البيانات.
- 3- مهام مكتب متابعة الخريجين وعدد العاملين فيه وسيرتهم الذاتية.
- 4- الآلية التي تعتمد عليها المؤسسة بالتعرف على احتياجات سوق العمل.
- 5- ما يثبت أن المؤسسة تضمين احتياجات سوق العمل في الاختصاصات والبرامج الدراسية وتحدد مواصفات الخريج تبعاً لذلك.
- 6- قائمة بالنشاطات التي تقوم بها المؤسسة لتعريف سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها الدراسية وكفاءة خريجها.
- 7- الأدلة والمنشورات التي تعتمد عليها المؤسسة لتعريف سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها وكفاءة خريجها
- 8- قائمة بالبرامج التدريبية ومحتواها التي تقوم بها المؤسسة لتحسين مهارات الطلاب قبل التخرج.
- 9- ما يثبت بأن المؤسسة تنظم فعاليات سنوية مع أرباب سوق العمل للمساعدة بتأمين فرص عمل للخريجين.
- 10- الدراسات والاستبيانات التي تقوم بها المؤسسة بهدف استطلاع رأي سوق العمل في مستوى تكوين خريجها.
- 11- الدراسات والاستبيانات التي تقوم بها المؤسسة بهدف استطلاع رأي خريجها في مستوى تكوينهم ومعارفهم ومهاراتهم المكتسبة.
- 12- إجراءات المؤسسة لمساعدة خريجها على الالتحاق بالدراسات الجامعية العليا.

3.4- السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- السياسات المعتمدة لدى المؤسسة لوضع الخطط الدراسية في مختلف الاختصاصات والبرامج.
- 2- ما يثبت أن السياسات المعتمدة تتوافق مع رؤية المؤسسة ورسالتها، وتتضمن المخرجات المتوقعة والعلاقات التبادلية بين الاختصاصات والبرامج وشروط الانتقال والتحويل.

- 3- السياسات المعتمدة لتطوير البرامج والاختصاصات وإيقافها وافتتاح برامج واختصاصات جديدة
- 4- ما يثبت بأن تطوير البرامج والتخصصات يعتمد على احتياجات سوق العمل واحتياجات الطلاب ورغباتهم
- 5- السياسات المعتمدة لدى المؤسسة لدعم البحث العلمي ومشاريعه.
- 6- ما يثبت قيمة الدعم الذي تقدمه المؤسسة للبحث العلمي ومشاريعه.
- 7- قائمة بمشاريع البحث العلمي المنفذة.
- 8- المصفوفة المعتمدة لدى المؤسسة، التي تبين الارتباط بين الأهداف التعليمية والبحثية والمخرجات المتوقعة من كل برنامج تعليمي.
- 9- ما يثبت بأن المجالس المختصة في المؤسسة تقوم بمتابعة تنفيذ سياسة المؤسسة في مجال التعليم والبحث العلمي.
- 10- ما يثبت مشاركة أرباب العمل في إعداد البرامج التعليمية.
- 11- ما يثبت بأن مشاركة أرباب العمل في تدريب الطلاب في أماكن العمل، والمساعدة في توفير فرص العمل.

4.4- البرامج التعليمية والمناهج والمقررات

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- وثيقة توصيف المنهاج.
- 2- ما يثبت بأن توصيف المنهاج يتضمن الهدف من البرنامج التعليمي، مدته، المخرجات المتوقعة منه، وأهداف المقررات.
- 3- ما يثبت بأن توصيف المنهاج يتضمن الكتب المستعملة، واجبات الطلاب، المسائل والتمارين، المشروعات، الأنشطة اللاصفية، نماذج الاختبارات، توزيع الدرجات، شروط الحضور
- 4- خطة المؤسسة لتقييم برامجها التعليمية وخططها الدراسية ونتائج التقييم.
- 5- ما يثبت تقييم المؤسسة للمادة التعليمية (الكتاب، المرجع العلمي،) ونتائج التقييم
- 6- الطرائق التي تطورها المؤسسة لاستيفاء المتطلبات في البرامج التعليمية وما يثبت أنها توافق مع المعايير العالمية
- 7- الإجراءات التي تعلنها المؤسسة للتدريب الميداني
- 8- ما يثبت وجود آليات لتقييم التدريب الميداني بمشاركة الجهات المقدمة للتدريب.
- 9- الإجراءات التي تعلنها المؤسسة بخصوص مشاريع التخرج وآليات تقييمها ومتابعتها.
- 10- خطة المؤسسة لتطوير وتنويع برامجها ومناهجها .

- 11- الآليات المعتمدة في المؤسسة لتقييم مدى ملائمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات سوق العمل والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة وتحمل المسؤولية.
- 12- ما يثبت بأن المناهج والمقررات تستوفي متطلبات الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده.
- 13- قائمة بالمقررات الاختيارية التي تتضمنها المناهج
- 14- قائمة بالبرامج والمقررات الإضافية الخاصة بالطلاب المتفوقين
- 15- قائمة بالبرامج التدريبية التي تعدها المؤسسة لمساعدة الطلاب على انخراطهم في سوق العمل
- 16- قائمة بالبرامج التي تعدها المؤسسة لتطوير مهارات التعلم الذاتي والتعلم مدى الحياة (للطلاب، والعاملين، الخريجين، الهيئة التعليمية)

5.4- الدراسات العليا والبحث العلمي

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- خطة البحث العلمي المتوسطة والطويلة الأمد متضمنة المواضيع والأولويات
- 2- خطة تمويل البحث العلمي.
- 3- ما يثبت أن البحث العلمي يتوافق مع رؤية المؤسسة ورسالتها ومتطلبات أصحاب المصلحة والبيئة التي يعمل فيها.
- 4- ما يثبت مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في تطوير البحث العلمي
- 5- ما يثبت وجود آليات معتمدة لدى المؤسسة لتقييم نشاطات البحث العلمي وطرق نشرها ومراجعتها وتسويقها.
- 6- القواعد والتعليمات التي توفرها المؤسسة لكتابة أطروحات الدراسات العليا.
- 7- القواعد والتعليمات التي توفرها المؤسسة لمناقشة أطروحات الدراسات العليا ودرجات قبولها.
- 8- الآليات المعتمدة لدى المؤسسة لتقييم نشاطات البحث العلمي.
- 9- ما يثبت مشاركة الطلاب في لجان البحث العلمي

6.4- طرائق التعليم

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- الآليات المعتمدة لدى المؤسسة لتطوير طرائق التعليم والتعلم وتحسينها وإدخال الطرائق الحديثة.
- 2- ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بتقييم فعالية الآليات المستخدمة في تطوير طرائق التعليم والتعلم، صك تشكيل اللجان والنتائج التي توصلت إليها.

- 3- ما يثبت بأن مستلزمات تدريس المناهج والمقررات في مختلف الاختصاصات والبرامج متوفرة، وخاصة في المقررات العملية.
- 4- ما يثبت استخدام المؤسسة في برامجها التعليمية لأساليب تعلم متنوعة (حلقات بحث، جلسات حوارية، ندوات، ...)
- 5- ما يثبت بأن المؤسسة تعتمد في العملية التعليمية أنماط متنوعة من التعليم (افتراضي، تفاعلي، متمازج، مفتوح، ...)
- 6- التعليمات والأدلة الإرشادية المتوفرة لدى المؤسسة لأنماط التعليم المعتمدة.
- 7- خطة المؤسسة لدعم التعلم عند الطلاب (درجة جامعية أولى، دراسات عليا) (مؤتمرات، محاضرات، ندوات، ...)، مع إرفاق قائمة بالنشاطات المنفذة.

7.4- مصادر التعلم والمكتبات

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- قائمة بأسماء مصادر التعلم الأساسية التي توفرها المؤسسة (موسوعات، كتب، كتب تخصصية، مراجع، مخطوطات، ...)
- 2- قائمة بأسماء المجلات والدوريات (محلية وعالمية)، التي تشترك فيها المؤسسة في مجالات الاختصاصات التي تقدمها.
- 3- خطة المؤسسة للتحديث المستمر لمصادر التعلم وتنويعها ، المطلوب وثائق تثبت الخطوات المنجزة.
- 4- المكتبة/ المكتبات مع قاعات المطالعة في المؤسسة يجب أن تحقق قواعد الاعتماد الخاص فيما يتعلق بالمساحات والمحتوى .
- 5- ما يثبت وجود مكتبة إلكترونية في المؤسسة مرتبطة بمكتبات تخصصية وبشبكات تخصصية في التعليم العالي والبحث العلمي.
- 6- نماذج من المعايير والمقاييس التي تعتمدها المؤسسة لتقييم فعالية الخدمات والتسهيلات التي تقدمها المكتبة.
- 7- ما يثبت بأن المكتبة تستخدم نظام تصنيف مكتبي متعارف يسهل عملية البحث والوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة، ويكون متاحاً على الشبكة Online.
- 8- قائمة بالتجهيزات والمعدات والوسائل المتعددة لتقديم الخدمات في المكتبة (تصوير، نسخ، تحميل، بحث، ...)
- 9- نسخة عن الإعلانات المتعلقة بعمل المكتبة (أوقات العمل، الخدمات المقدمة، ...)
- 10- ما يثبت استخدام المكتبة لنظام مؤتمت لأغراض إعارة الكتب والدوريات وتلقي الطلبات عن الكتب والدوريات الجديدة بغرض توفيرها.

- 11- ما يثبت توفير المؤسسة لمساحات عمل مخصصة للاجتماعات والمناقشة والبحث (داخل المكتبة أو خارجها).
- 12- نموذج عن الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها (تقييم مقننياتها، استطلاع رأي الرواد،...).
- 13- الهيكل التنظيمي في المؤسسة لإدارة عمل المكتبة.
- 14- قائمة بأسماء العاملين في المكتبة والسير الذاتية لهم.
- 15- إحصائية تبين عدد المستخدمين للمكتبة.
- 16- إحصائية تبين عدد المستخدمين للمكتبة الالكترونية.

8.4- الاختبارات والامتحانات

الحد الأدنى من الإثباتات والوثائق:

- 1- ما يثبت بأن إعلان برامج الامتحانات يتم في وقت مناسب وكافٍ قبل بدء الامتحانات.
- 2- ما يثبت مشاركة الطلاب في اختيار الوقت وتوزيع مواد الامتحانات.
- 3- ما يثبت بأن المؤسسة تعلن عن نتائج الامتحانات في وقت مناسب وبدون تأخير.
- 4- الآلية المعتمدة لدى المؤسسة للتأكد من ارتباط مضمون الامتحانات/ الاختبارات (الأسئلة) بهدف المقرر ومحتوياته.
- 5- إحصائيات تنفذها المؤسسة للتأكد من ارتباط مضمون الامتحانات/ الاختبارات (الأسئلة) بهدف المقرر ومحتوياته.
- 6- الآلية المعتمدة لدى المؤسسة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات/ الاختبارات، وإعلان نتائج التظلمات.
- 7- دراسات تنفذها المؤسسة لنسب النجاح في الامتحانات/ الاختبارات ، وتحديد تعثر أو رسوب الطلاب وأسباب ذلك.
- 8- دراسات تنفذها المؤسسة لمقارنة نسب النجاح في الامتحانات / الاختبارات مع الأعوام السابقة وبالنتائج المماثلة في المؤسسات المتماثلة.
- 9- ما يثبت بأن المؤسسة تنشر الأساليب والمعايير المعتمدة لتقييم الطلاب ومعايير النجاح في الامتحانات/ الاختبارات.
- 10- نظام العلامات في الكلية.
- 11- عينات من الأوراق الامتحانية وسلالم التصحيح.
- 12- السياسات والإجراءات المعتمدة لاعتماد علامة الطالب وثبيتها.
- 13- الآليات المعتمدة لدى المؤسسة لإجراء الامتحانات/الاختبارات