



الجمهورية العربية السورية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة حمص
كلية

التقرير الذاتي
وفق معايير الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية
في التعليم العالي (NCAQ)
كلية -جامعة حمص -سورية

تاريخ إعداد التقرير: //

أعد التقرير مجلس وحدة ضمان الجودة في كلية المؤلف من:

- عميد كلية :
- نائب العميد للشؤون العلمية:
- نائب العميد للشؤون النائب العميد للشؤون الإدارية وشؤون الطلاب:
- مدير وحدة ضمان الجودة:
- عضو هيئة تدريسية:
- عضو هيئة تدريسية:
- عضو هيئة تدريسية:
- رئيس الهيئة الطلابية:

بالتعاون مع:

- عضو هيئة تدريسية:
- عضو هيئة تدريسية:
- عضو هيئة تدريسية:

إشراف:

....

صورة للكلية



المحتويات

رقم الصفحة	الفهرس
	المقدمة
	المعيار الأول: الاستراتيجية والقيادة
	المعيار الثاني: الحوكمة والتنظيم
	المعيار الثالث: توفر الموارد واستعمالها
	المعيار الرابع: الطلاب وعمليات التعليم والبحث العلمي
	المعيار الخامس: الهيئة التعليمية والجهاز الإداري
	المعيار السادس: الجودة والتنمية المؤسسية والشراكات
	المعيار السابع: مخرجات التعليم والتعلم
	المعيار الثامن: مخرجات البحث والتطوير
	المعيار التاسع: الأثر المجتمعي

المعلومات الأساسية حول كلية-جامعة حمص

- اسم الكلية: كلية
- اسم الجامعة: جامعة حمص.
- نوع الجامعة: حكومية.
- اسم رئيس المؤسسة التعليمية: رئيس جامعة حمص الأستاذ الدكتور طارق حسام الدين.
- عميد الكلية:
- اسم مدير وحدة ضمان الجودة:
- الموقع: مدينة حمص، سورية
- الموقع الالكتروني: <https://homs-univ.edu.sy> /
- البريد الالكتروني:
- الهاتف:
- الفاكس:
- تاريخ التأسيس: أحدثت كلية بموجب المرسوم رقم / / تاريخ
- تاريخ بدء الدراسة: العام الدراسي
- تخرجت أول دفعة منها عام م،
- البرامج التي تطرحها الكلية:
 - برنامج إجازة
 -

البنية الإدارية والبشرية في الكلية

الهيكل الإداري والتنظيمي

- عميد الكلية
- نائب العميد للشؤون الإدارية والطلاب
- نائب العميد للشؤون العلمية
- مدير وحدة ضمان الجودة.
- رئيس دائرة كلية
- الأقسام الأكاديمية
- الشعب الإدارية

الهيكل التنظيمي لكلية

(مخطط التدفق - الشجرة)

الشكل 1: الهيكل التنظيمي لكلية في جامعة حمص.

الهيئة الاستشارية:

الأقسام الأكاديمية

مرحلة الإجازة

- قسم
-

مرحلة الدراسات العليا

-
-

التسهيلات الداعمة

- مكتبة الكلية.
- الموقع الالكتروني.
- التعليم الالكتروني.

الموارد البشرية

• عدد أعضاء الهيئة التعليمية

تتكون الموارد البشرية الخاصة بالعملية التعليمية من قسمين: الأول هو الهيئة التعليمية (على الملاك وعددهم) والثاني المكلفون من خارج الملاك ().

الهيئة التدريسية	المعيدون	الهيئة الفنية	المكلفين بالتدريس نظري - خارج الملاك	العدد الكلي

• توزع أعضاء الهيئة التدريسية والفنية وفقاً للرتبة العلمية

الرتبة	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	الإجمالي
العدد				

• عدد أعضاء الجهاز الإداري

دائم	عقد	الإجمالي

البرامج الأكاديمية
أولاً: إجازة

- المدة: () أعوام.
- المقررات: نظرية وعملية
- تمنح الكلية درجة من خلال برنامج . تخرج من الكلية () دفعة حتى تاريخ إعداد التقرير.

يظهر الجدول 1 والشكل 2 والشكل 3: أعداد الخريجين في الأعوام الخمسة الأخيرة:

الجدول 1 : أعداد الخريجين ومعدلاتهم الدراسية في الأعوام الخمسة الأخيرة.

العام الدراسي				
عدد الخريجين				
أعلى معدل				
أدنى معدل				
متوسط المعدلات				

الشكل 2 : أعداد الطلاب الخريجين خلال الأعوام الخمسة الأخيرة.

الشكل 3: التمثيل البياني لإحصائيات الطلاب المتخرجين في الأعوام الخمسة الأخيرة.

يلاحظ من خلال ما سبق زيادة أعداد الطلاب المتخرجين من كلية خلال الأعوام الخمسة الأخيرة من عام لآخر وثبات معدلاتهم تقريباً.

بلغ عدد الطلاب حسب مختلف الأعوام الدراسية خلال الأعوام الخمسة الأخيرة (الجدول 2):

الجدول 2: أعداد الطلاب في كلية -جامعة حمص خلال الأعوام الخمسة الأخيرة.

السنة العام الدراسي	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	الإجمالي

الشكل 4: عدد الطلاب حسب السنة الدراسية خلال الأعوام الخمسة الأخيرة.

ملخص موجز لتقرير الدراسة الذاتية

تم تشكيل فريق خاص لإعداد التقرير الذاتي وضمان توافقه مع معايير الهيئة الوطنية للجودة والاعتمادية. تم توزيع العمل ضمن مجموعات، وتمت تسمية مسؤول عن كل معيار من أعضاء الهيئة التدريسية (المعيار الأول:، المعيار 2:، المعيار 3:، المعيار 4:، المعيار 5:، المعيار 6:، المعيار 7:، المعيار 8:، المعيار 9:).

يوضح

الجدول 3 تقدير المعايير الرئيسية والفرعية المختلفة، مع متوسط تقدير كل منها.

الجدول 3: تقدير المعايير والعناصر .

تقدير مختلف المعايير والعناصر			
المعيار	العنصر	التقدير	متوسط التقدير
1. الاستراتيجية والقيادة			
2. الحوكمة والتنظيم			
3.توفر الموارد واستعمالها			
4. الطلاب وعمليات التعليم والبحث العلمي			
5. الهيئة التعليمية والجهاز الإداري			
6.الجودة والتنمية المؤسسية والشراكات			
7.مخرجات التعليم والتعلم			
8. مخرجات البحث والتطوير			
9. الأثر المجتمعي			
متوسط التقدير			

بعد الانتهاء من إعداد التقرير، تمت صياغته من قبل وحدة ضمان الجودة (مجلس وحدة ضمان الجودة)، وأقر في مجلس الكلية.

لدى الرجوع إلى قيم تقدير كل معيار في

الجدول 3 نلاحظ أن المتوسط العام لجميع المعايير بلغ ...، وتراوحت بين للمعيار وللمعيار (الشكل 5).

الشكل 5: تقدير المعايير.

لدى الرجوع إلى قيم تقدير كل معيار فرعي في

الجدول 3 نلاحظ أن المتوسط العام لجميع المعايير الرئيسية بلغ، وتراوحت بين 2 لعنصر التقييم و3 لعنصر التقييم (متطلبات التخرج، سياسة انتقال الطلبة ومعادلة المساقات). (الشكل 6).

الشكل 6: تقدير عناصر التقييم المختلفة.

يلاحظ من تقدير مختلف المعايير وعناصر التقييم أن التقدير كان جيداً باستثناء بعض النقاط التي لا تتعلق بالكلية فقط وإنما ذات علاقة بسياسات الجامعة ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي والسياسات العليا في الدولة، بالإضافة للظروف الاستثنائية التي عاشها البلد قبل التحرير. ويتم العمل بالتنسيق بين مختلف الجهات المعنية لتنفيذ العمل في الكلية بالشكل المناسب.

تنويه هام

في هذا الدليل لجسم التقرير، تم وضع ما يجب كتابته عن كل قضية من قضايا عناصر التقييم على شكل فقرات مرقمة (لمعرفة الأفكار التي يجب تناولها)، ولكن عند الصياغة النهائية يجب وضع هذه الأفكار على شكل فقرات بدون ترقيم مع وضع رقم الوثيقة (أو الوثائق) الداعمة لهذه الفقرة. ويثبت هذا الرقم بنهاية كل معيار لوحده ضمن فهرس وثائق المعيار.

وقمنا في هذا الدليل بوضع قائمة بنهاية كل عنصر تقييم (باللون الأحمر) لأهم الوثائق التي يجب تأمينها ولحظها مع رقم كل منها في فهرس وثائق المعيار، وبالطبع تحذف هذه القائمة بعد تأمين هذه الوثائق وترقيمها ووضعها في الفهرس.

كما ينصح بأن يبدأ ترقيم وثائق المعيار الأول بالرقم 1 ، ووثائق المعيار الثاني بالرقم 2، ... وهكذا، من اليسار

في هذا الدليل تم ذكر عناوين القضايا باللون الأزرق

معايير الاعتماد الأكاديمي

المعيار الأول: الاستراتيجية والقيادة

يتناول هذا المعيار تقييم الآلية التي تُحدّد بها الغاية من وجود المؤسسة التعليمية، وتوضع بها وتنشر رؤية المؤسسة ورسالتها، وأهدافها واستراتيجيتها وسياساتها وخططها، وذلك انطلاقاً من تحديد أصحاب المصلحة وفهم متطلباتهم. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الكفاءة والفاعلية التي يتمتع بها قادة المؤسسة التعليمية، واهتمامهم بتصور مستقبل المؤسسة وتحقيق أهدافها، في مجالات عملها المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات، ...)؛ وتقييم قدرة قادة المؤسسة على تمكين الشعور بالثقة لدى الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ومدى المرونة التي يتصفون بها، ونجاحهم في إقامة علاقات مستدامة مع أصحاب المصلحة، ومع المجتمع.

عناصر التقييم:

عنصر التقييم

1.1- تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها المؤسسة

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين، والتواصل معهم، بغية فهم متطلباتهم واحتياجاتهم، والاستجابة لها عند وضع استراتيجيات المؤسسة وخططها في مجالات عملها المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات، ...). ويتناول العنصر أيضاً تقييم بيئة العمل التي توجد المؤسسة فيها، ومدى تأثيرها على حياة الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؛ وذلك بهدف رفع الإنتاجية وتطوير واقع الابتكار والإبداع.

أولاً: وجود آلية لتحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين من خدمات المؤسسة.

- أ- عدد الجهات التي ترى المؤسسة أنها صاحبة مصلحة في وجودها وعملها:
- ب- ذكر أهم الطرق أو الوسائل أو الآليات التي تتبعها المؤسسة في التعرف إلى كل جهة من الجهات التي ترى بأنها صاحبة مصلحة في وجودها أو عملها:
- ج- عدد الجهات التي ترى المؤسسة أنها تستفيد بشكل مباشر أو غير مباشر من وجود المؤسسة وعملها ونتائج عملها:
- د- اذكر أهم الطرق أو الوسائل أو الآليات التي تتبعها المؤسسة في التعرف أو التعامل مع الجهات المستفيدة من وجودها أو عملها أو نتائج عملها:

ثانياً: وجود آلية لتحديد المجتمع المحلي (المباشر) والمجتمع العريض الذي تستهدفه المؤسسة بخدماتها

كيف يتم معرفة وتحديد عناصر أو مكونات أو مؤسسات المجتمع المحلي (المباشر) والعريض الذي تستهدفه المؤسسة بخدماتها المختلفة؟

ثالثاً: وجود آلية للتواصل مع أصحاب المصلحة الداخليين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم، والسعي لحل المشاكل التي تواجههم.

أ- اذكر أهم الطرق أو الوسائل أو الآليات التي تتبعها المؤسسة في التعرف أو التعامل مع الجهات المستفيدة الداخلية من وجودها أو عملها أو نتائج عملها:

ب- كيف يتم التواصل مع أصحاب المصلحة والمستفيدين الداخليين من المؤسسة؟ اذكر أهم السبل والآليات المتبعة في ذلك:

ج- كيف يتم معرفة وتحديد المتطلبات والاحتياجات الأساسية لأصحاب المصلحة والمستفيدين الداخليين من المؤسسة؟

د- كيف يتم الاستجابة لمتطلبات واحتياجات المستفيدين الداخليين من المؤسسة؟

هـ- هل تسهم المؤسسة في تقديم الحلول لمشكلات المجتمع المحلي؟ وهل تتضمن رؤيتها أو استراتيجيتها نصاً محدداً يدعم ذلك؟

رابعاً: وجود آلية للتواصل مع أصحاب المصلحة الخارجيين، واستقصاء متطلباتهم واحتياجاتهم الحالية والمستقبلية.

أ- اذكر أهم الطرق أو الوسائل أو الآليات التي تتبعها المؤسسة في التعرف أو التعامل مع الجهات المستفيدة الخارجية من وجودها أو عملها أو نتائج عملها:

ب- كيف يتم التواصل مع أصحاب المصلحة والمستفيدين الخارجيين من المؤسسة؟ اذكر أهم السبل والآليات المتبعة في ذلك:

ج- كيف يتم معرفة وتحديد المتطلبات والاحتياجات الأساسية لأصحاب المصلحة والمستفيدين الخارجيين من المؤسسة؟

د- كيف يتم الاستجابة لمتطلبات واحتياجات المستفيدين الخارجيين من المؤسسة؟

خامساً: تعرف البيئة الاجتماعية والاقتصادية التي توجد فيها المؤسسة، على المستوى المحلي والوطني، ومدى انفتاحها وقابليتها للنمو.

أ- ما هي الأنشطة والفعاليات أو التدابير التي تتخذها المؤسسة للتعرف على البيئة الاجتماعية والاقتصادية التي توجد فيها المؤسسة، على المستوى المحلي والوطني؟

ب- ما هي المبادرات التي تتخذها المؤسسة للتعامل والتواصل مع المؤسسات الاجتماعية والاقتصادية على المستوى المحلي والوطني والانفتاح عليها؟

ج- كيف تقيم المؤسسة إمكانية تطوير ونمو العلاقات والتواصل مع المؤسسات الاجتماعية والاقتصادية على المستوى المحلي والوطني؟

سادساً: قدرة بيئة العمل في المؤسسة على دعم الإنتاجية وتحسينها.

أ- ما هي السبل والوسائل التي تتبعها المؤسسة لتحسين بيئة العمل في المجتمع المحلي الموجودة فيه؟

ب- ما هي الإجراءات التي تتخذها المؤسسة لدعم وتطوير الصلة بينها وبين المجتمع المحلي الموجودة فيه ؟

سابعاً: قدرة بيئة العمل في المؤسسة على تطوير حالة الإبداع والابتكار لدى الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

ما هي المؤشرات التي ترى المؤسسة أنه يمكن من خلالها الاستدلال على قدرتها على تطوير حالة الإبداع والابتكار لدى الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها؟

ثامناً: قدرة بيئة العمل في المؤسسة على توفير الراحة الاجتماعية والنفسية والاقتصادية للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

ما هي الإجراءات والتدابير التي تتخذها المؤسسة لتوفير الراحة الاجتماعية والنفسية والاقتصادية للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

وثائق داعمة

1. نسخة عن رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها المعتمدة وتعديلاتها أو تحديثاتها ان وجدت
2. نسخة عن استراتيجية المؤسسة ومحاورها وبرامجها المعتمدة وتعديلاتها أو تحديثاتها ان وجدت
3. قائمة بأسماء الجهات من أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين
4. وثيقة أو وثائق (قرارات، تعاميم، اتفاقيات، مذكرات تفاهم....) خاصة بآليات التعاون أو التنسيق أو التعامل مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين
5. وثيقة حول التوصيف الأكاديمي والإداري والكفاءات والخبرات المطلوبة بأعضاء قيادة المؤسسة، وأخرى توصف ذلك للأعضاء الحاليين
6. وثيقة تبين خطة عمل وبرامج قيادة المؤسسة في تحقيق رؤية وأهداف المؤسسة واستراتيجيتها وسياساتها ومحاورها
7. نماذج أو أمثلة موثقة تبين كيفية العمل والتعاون والتنسيق بين قيادة المؤسسة والكادر التدريسي والإداري واشراكهم في قيادة المؤسسة ومتابعة عملها وتطويره
8. نماذج أو أمثلة موثقة تبين كيفية اشراك الطلبة وأصحاب المصلحة من قبل قيادة المؤسسة في متابعة عمل المؤسسة وتطويره
9. نماذج عن تعاميم او قرارات لكيفية استجابة المؤسسة للمستفيدين وخدمة المجتمع وبرامج التطوير ودعم تطوير الإنتاجية فيها.

عنصر التقييم

2.1- وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمتها وأهدافها، ونشرها:

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على وضع ونشر رؤية واضحة، وأهداف تتناسب مع هذه الرؤية والقيم التي تمثلها، وذلك انسجاماً مع بيئتها، واستجابة لمتطلبات جميع أصحاب المصلحة.

أولاً: استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى الاستجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وخدمة المجتمع.

ما هي الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في رؤية المؤسسة التي تشير إلى مسالة معرفة أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة وآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم؟

ثانياً: استناد رؤية المؤسسة ورسالتها إلى تعرّف البيئة (الداخلية والخارجية) التي توجد فيها.

أ- هل تتضمن رؤية المؤسسة نصوصاً واضحة ومحددة لكيفية التعامل مع المجتمع المحلي الموجودة فيه وتقديم خدماتها له؟

ب- ما هي النصوص الواردة في رؤية المؤسسة التي تبين مهام وواجبات الكادر الإداري والتدريسي والطلبة مع المجتمع المحلي وكيفية التعامل معه؟

ثالثاً: انسجام غايات المؤسسة وأهدافها الموضوعية مع رؤيتها ورسالتها والقيم التي تمثلها، وكونها واضحة وقابلة للقياس.

أ- كيف يمكن الاستدلال على أن غايات المؤسسة وأهدافها الموضوعية تنسجم مع رؤيتها ورسالتها والقيم التي تمثلها؟

ب- ما هي المؤشرات التي تعتمد عليها المؤسسة في قياس وتقويم مدى انسجام غايات المؤسسة وأهدافها مع رؤيتها والقيم التي تمثلها؟

رابعاً: اعتماد منهجية وإجراءات واضحة وموثقة في وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمتها وأهدافها.

ما هي الأسس والمنهجيات التي تم الاستناد إليها عند وضع رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمتها وأهدافها لتكون واضحة وموثقة وقابلة للتحقق والقياس؟

خامساً: الإعلان عن رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمتها وأهدافها بوضوح على جميع المستويات، والتأكد من دراية جميع أصحاب المصلحة بها.

أ- كيف يتم الإعلان عن رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمتها وأهدافها؟

ب- ما هي الإجراءات المتخذة لضمان وصول رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمتها وأهدافها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء وإطلاعهم عليها وفهمها والتفاعل معها؟

سادساً: مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها وتحديثها دورياً.

متى وكيف ومن قبل من تتم مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها وهل هناك أسس أو آليات أو معايير محددة لتحديثها؟

وثائق داعمة

1. نصوص الفقرات أو المواد الواردة في رؤية المؤسسة حول معرفة وتحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة وآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم.
2. المؤشرات القياسية المعتمدة للتحقق من مدى انسجام غايات المؤسسة وأهدافها مع رؤيتها والقيم التي تمثلها.
3. النظام الداخلي للمؤسسة (الهيكل الإداري، التوصيف الوظيفي، المهام، الواجبات ..
4. وثيقة توضح المسؤولية الاجتماعي للجامعة وما تنصه رؤيتها أو استراتيجيتها حول خدمة المجتمع والاستجابة لمشكلاته واحتياجاته.
5. نسخ عن منشورات المؤسسة الورقية أو الالكترونية.
6. كشف يبين ورشات العمل أو الندوات أو اللقاءات أو الاجتماعات ... التي نفذتها المؤسسة في سبيل وصول رؤيتها ورسالتها وقيمتها وأهدافها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء.
7. وثيقة حول آلية ومنهجية ودورية مراجعة رؤية المؤسسة ورسالتها.

عنصر التقييم

3.1- وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها، ونشرها:

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على وضع ونشر استراتيجية وسياسات واضحة، والتأكد من انسجام الاستراتيجية والسياسات والخطط الموضوعة مع رؤية المؤسسة وأهدافها، وذلك استجابة لمتطلبات جميع أصحاب المصلحة.

أولاً: استناد استراتيجية المؤسسة وسياساتها إلى الاستجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وخدمة المجتمع.

ما هي الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة التي تشير إلى مسالة معرفة أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة وآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم؟

ثانياً: استناد استراتيجية المؤسسة وسياساتها إلى تعرف البيئة (الداخلية والخارجية) التي توجد فيها.

أ- هل تتضمن استراتيجية المؤسسة نصوصاً واضحة ومحددة لكيفية التعامل مع المجتمع المحلي الموجودة فيه وتقديم خدماتها له؟

ب- ما هي النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة التي تبين مهام وواجبات الكادر الإداري والتدريسي والطلبة مع المجتمع المحلي وكيفية التعامل معه؟

ثالثاً: انسجام استراتيجية المؤسسة وسياساتها مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.

أ- كيف يمكن الاستدلال على أن استراتيجية المؤسسة وسياساتها تنسجم مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها؟

ب- ما هي المؤشرات التي تعتمد عليها المؤسسة في قياس وتقويم مدى انسجام استراتيجية المؤسسة وسياساتها وبرامجها مع رؤيتها وأهدافها؟

رابعاً: اعتماد منهجية وإجراءات واضحة وموثقة في التحليل الاستراتيجي والمقارنات المرجعية (الداخلية والخارجية)، وفي وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها.

أ- ما هي الأسس والمنهجيات التي تم الاستناد إليها عند وضع استراتيجية المؤسسة وسياساتها وبرامجها لتكون واضحة وموثقة وقابلة للتحقق والقياس؟

ب- ما هي المحاور الأساسية الذي تتضمنه الاستراتيجية من محاور محددة، ومجموعة محددة من مؤشرات الأداء.

خامساً: تضمين الخطة الاستراتيجية محاور محددة، ومجموعة محددة من مؤشرات الأداء.

أ- كيف يتم الإعلان عن استراتيجية المؤسسة وسياساتها ومحاورها وخططها المرحلية وبرامج عملها؟

ب- ما هي الإجراءات المتخذة لضمان وصول استراتيجية المؤسسة وسياساتها ومحاورها وأهدافها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء وإطلاعهم عليها وفهمها والتفاعل معها؟

سادساً: وضع خطط تنفيذية مكتملة ذات آجال زمنية محددة تتناسب مع محاور الخطة الاستراتيجية؛ وخطة للطوارئ وإدارة المخاطر.

متى وكيف ومن قبل من تتم مراجعة استراتيجية المؤسسة وسياساتها ومحاورها وهل هناك أسس أو آليات أو معايير محددة لتحديثها أو تعديلها؟

سابعاً: نشر استراتيجية المؤسسة وسياساتها وخططها بوضوح على جميع المستويات، والتأكد من دراية جميع أصحاب المصلحة بها.

ثامناً: مراجعة استراتيجية المؤسسة وسياساتها وخططها وتحديثها باستمرار، وتطوير الأهداف المرتبطة بها.

وثائق داعمة

1. الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة حول معرفة أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة وآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم.
 2. الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة حول كيفية تعاملها مع المجتمع المحلي وتقديم خدماتها له؟
 3. الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة حول مهام وواجبات الكادر الإداري والتدريسي والطلبة مع المجتمع المحلي وكيفية التعامل معه.
 4. قائمة أو كشف بالأدلة المعتمدة لتحقيق أو ضمان الانسجام بين استراتيجية المؤسسة وسياساتها مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها
 5. المؤشرات القياسية المعتمدة لمعرفة وضمان انسجام استراتيجية المؤسسة وسياساتها وبرامجها مع رؤيتها وأهدافها.
 6. نسخ عن منشورات المؤسسة الورقية أو الالكترونية الخاصة أو المتعلقة بالاستراتيجية ومحاورها ومرجعياتها.
- كشف بورشات العمل أو الندوات أو اللقاءات أو الاجتماعات.. التي نفذتها المؤسسة في سبيل وصول استراتيجيتها لأصحاب المصلحة والمستفيدين والشركاء.

عنصر التقييم

4.1- قيادة المؤسسة وتوجيهها لتحقيق أهدافها:

يتناول هذا العنصر تقييم مدى قدرة قادة المؤسسة في قيادتها وتوجيهها وتطويرها، وتمكين الشعور بالثقة فيها، ضمن البيئة التي تعمل فيها. ويتناول أيضاً مدى توفر الآليات اللازمة لجمع المعلومات المطلوبة لاتخاذ القرار، ولتتبع تنفيذ الخطط الاستراتيجية المقررة في مجالات عمل المؤسسة المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات، ...).

أولاً: قدرة قادة المؤسسة على تفهم إمكانياتها ونقاط قوتها، والبناء عليها.

- أ- ما هي الفقرات أو المواد أو النصوص الواردة في استراتيجية المؤسسة التي تشير إلى مسالة معرفة أصحاب المصلحة والمستفيدين من المؤسسة وآليات الاستجابة لمتطلباتهم واحتياجاتهم؟
- ب- هل يتم تجاوز مشكلات المؤسسة وتطوير إمكانياتها بناء على هذا التقييم أو التشخيص؟
- ج- ما هي الآليات أو الطرق أو الوسائل التي تتبعها إدارة المؤسسة في تقييم واقعها وتجاوز مشكلاتها وتطوير إمكانياتها والاستفادة مما لديها من إمكانيات؟
- د- ما هي الخبرات التي تمتلكها إدارة المؤسسة في مجال التقييم وبناء برامج التطوير؟

ثانياً: قدرة قادة المؤسسة على تطويرها، والتأقلم مع متغيرات ومخاطر البيئة التي توجد فيها.

- أ- ما هي الإمكانيات القانونية والتنظيمية والمادية المتاحة أمام إدارة المؤسسة للتطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية؟

ب- ما هي المعوقات القانونية والتنظيمية والمادية التي تقف عائقاً أمام إدارة المؤسسة للتطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية؟

ج- كيف تقوم إدارة المؤسسة بعمليات التطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية، وهل تستعين بكوادر متخصصة في ذلك؟

ثالثاً: وجود إجراءات لدى قيادة المؤسسة تسمح بالحصول على المعلومات اللازمة لصنع القرارات الأكاديمية والإدارية، تسمح بمشاركة الطلاب والهيئة التعليمية وسائر أصحاب المصلحة.

أ- ما هي الآليات أو الوسائل أو الإجراءات التي تنتهجها إدارة المؤسسة للحصول على المعطيات والمعلومات اللازمة لصياغة واتخاذ القرارات الأكاديمية والإدارية؟

ب- هل يوجد آليات عمل تسمح أو تضمن أو تنظم مشاركة كل من الطلاب والهيئة التعليمية أو الإدارية أو أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين بالمشاركة في الوصول أو الحصول على المعلومات وفي مناقشة واتخاذ القرارات الأكاديمية أو الإدارية ومتابعة تنفيذها ومن ثم تقييمها أو مراجعتها أو تطويرها؟

رابعاً: وجود آلية لدى قيادة المؤسسة لقياس مدى تحقيق رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها.

أ- كيف تختبر أو تتأكد إدارة المؤسسة من مدى تحقق رؤيتها ورسالتها وأهدافها فعلياً على أرض الواقع، هل توجد اختبارات أو مقاييس أو مؤشرات لهذا الغرض؟

ب- في حال وجود آلية معتمدة للتحقق، ما هي مرجعية هذه الآلية، وهل يتم تحديثها وتطويرها بما يتناسب مع واقع المؤسسة والبيئة الداخلية والخارجية التي تعمل فيها؟

خامساً: وجود آلية لدى قيادة المؤسسة لتتبع تنفيذ استراتيجية المؤسسة.

أ- ما هي الإجراءات أو الآليات التي تقوم بها المؤسسة لمتابعة وتتبع تنفيذ استراتيجيتها وتقييم محاورها وبرامج عملها؟

ب- من يقوم فعلياً بتتبع تنفيذ استراتيجية المؤسسة، وهل هناك هيكليّة وآلية عمل ناظمة لذلك؟

سادساً: وجود آلية لقياس مدى نجاح قادة المؤسسة في تمكين الشعور بالثقة بالمؤسسة لدى الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية.

أ- متى وكيف ومن قبل من تتم مراجعة استراتيجية المؤسسة وسياساتها ومحاورها وهل هناك أسس أو آليات أو معايير محددة لتحديثها أو تعديلها؟

ب- ما مستوى مشاركة الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية في اللقاءات العامة التي تدعو إليها إدارة المؤسسة؟

ج- ما مستوى تقبل الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية للقرارات والتعليمات التي تصدرها إدارة المؤسسة، وما هو مستوى تنفيذهم لها أو الاعتراض عليها؟

سابعاً: قدرة قيادة المؤسسة على الدفع باتجاه مساهمة المؤسسة في تنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية.

أ- ما الذي تقوم به قيادة المؤسسة من مساهمات وأنشطة لتنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية.

ب- ما مدى تجاوب المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية مع ما تقوم به قيادة المؤسسة من مساهمات وأنشطة لتنميتها؟

ج- كيف تحدد أو تختار قيادة المؤسسة المساهمات أو الأنشطة التي تنفذها لتنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية؟

وثائق داعمة

1. نصوص أو قرارات أو تعاميم خاصة بعمليات التقييم لممتلكات وامكانيات المؤسسة واحتياجاتها ومشكلاتها ودوريتها.
2. فقرة أو نص يوثق وجود قسم أو إدارة خاصة بالتقييم ووجود مقاييس ومؤشرات معتمدة وفريق للتقييم.
3. قرار أو اجراء تم بموجبه الاستفادة من التقييمات في تجاوز مشكلات المؤسسة وتطوير امكانياتها.
4. نص أو وثيقة قانونية أو مخصصات مالية لتنفيذ وتنظيم أو قوينة عمليات التطوير والتحديث وتجاوز مشكلات المؤسسة.
5. ذكر حالات أو نماذج للمعوقات القانونية والتنظيمية والمادية أمام إدارة المؤسسة للتطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية.
6. كيف تقوم إدارة المؤسسة بعمليات التطوير والتأقلم مع المشكلات والمخاطر الداخلية والخارجية.
7. ما هي الآليات أو الوسائل أو الإجراءات التي تنتهجها إدارة المؤسسة للحصول على المعطيات والمعلومات اللازمة لصياغة واتخاذ القرارات الأكاديمية والإدارية؟
8. توصيف نظام أو قاعدة معلومات المؤسسة ومحتوياته واستخداماته.
9. اختبارات أو مقاييس أو مؤشرات للتحقق من رؤية المؤسسة وأهدافها فعلياً على أرض الواقع والإجراءات والآليات المتخذة لذلك.
10. كيف يتم معرفة مدى نجاح قادة المؤسسة في تمكين الشعور بالثقة بالمؤسسة لدى الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية؟ هل توجد مقاييس أداء لذلك؟
11. قائمة بأسماء اللجان أو النشاطات أو الفعاليات التي يشارك فيها الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية ونسب مشاركتهم.
12. عدد اللقاءات وورشات العمل التي يشارك فيها الطلاب والهيئة التعليمية والإدارية ونسبة مشاركتهم.
13. قائمة بالأنشطة والمساهمات التي قامت بها المؤسسة لتنمية المجتمعات المحلية والإقليمية والدولية.

عنصر التقييم

5.1- تحسين الكفاءة والفاعلية والتميز في إدارة المؤسسة، وتحفيز الابتكار والإبداع، وإدارة التغيير

يتناول هذا العنصر تقييم كفاءة وفاعلية وتميز قيادة المؤسسة في تطوير المؤسسة على نحو مستمر، وتواصلها مع الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، وسائر أصحاب المصلحة. ويتناول العنصر أيضاً تقييم اهتمام قيادة المؤسسة بريادة الأعمال والابتكار والإبداع وتشجيعها لها، ودعمها لمنطق العمل الجماعي، وتمكّنها من إدارة التغيير المستمر في المؤسسة.

أولاً: وضع قيادة المؤسسة خطط التطوير والتحديث المستمر في المؤسسة، ودعمها لها ومشاركتها في تنفيذها.

أ- كيف يتم اعداد وتصميم ووضع خطط أو خطة التطوير والتحديث في المؤسسة، ومن يقوم بوضعها، وكيف يتم اعتمادها؟

ب- ما هي دورية ومدد تنفيذ هذه الخطط أو الخطة؟

ج- ما الإجراءات التي تتخذها قيادة المؤسسة لدعم تنفيذ الخطط بالشكل المطلوب، وتذليل العقبات التي تعترض عملية التنفيذ؟

د- ما هي أوجه أو صور مشاركة قيادة المؤسسة في تنفيذ خطط التطوير والتحديث المستمر في المؤسسة؟

ثانياً: وجود آليات لتقييم الكفاءة والفاعلية في أداء قيادة المؤسسة.

- أ- ما هي الآليات المستخدمة في المؤسسة لتقييم كفاءة وفاعلية أداء قيادتها أو ادارتها؟
- ب- ما دور الطلاب والكادر التعليمي والإداري في تقييم كفاءة وفاعلية أداء قيادتها أو ادارتها، هل يتم اشراكهم في التقييم، وكيف يتم ذلك؟
- ج- هل هناك أي تدخل من خارج المؤسسة في تقييم كفاءة وفاعلية أداء قيادتها أو ادارتها؟

ثالثاً: وجود آليات لدى قيادة المؤسسة لنشر ثقافة التميز في المؤسسة، وقياسها وتعزيزها.

- أ- ما هي الآليات التي تتبعها قيادة المؤسسة لنشر ثقافة التميز فيها؟
- ب- كيف تتوصل أو تستقصي قيادة المؤسسة مسألة التميز على مختلف المستويات (بين الطلاب، الكادر التعليمي والبحثي، الكادر الإداري، منتجاتها أو مخرجاته..)،
- ج- هل تستخدم في ذلك مقاييس أو مؤشرات محددة ومعتمدة؟
- د- ما الذي تقوم به المؤسسة لتعزيز وإشاعة التميز ونشر ثقافة التميز فيها على مختلف المستويات (بين الطلاب، الكادر التعليمي والبحثي، الكادر الإداري، منتجاتها أو مخرجاته..)؟

رابعاً: انفتاح قيادة المؤسسة على أصحاب المصلحة، وتشجيعها على بناء العلاقات وإقامة الشراكات والاتفاقات الاستراتيجية معهم.

- كيف تختبر أو تتأكد إدارة المؤسسة من مدى تحقق رؤيتها ورسالتها وأهدافها فعلياً على أرض الواقع، هل توجد اختبارات أو مقاييس أو مؤشرات لهذا الغرض؟
- في حال وجود آلية معتمدة للتحقق، ما هي مرجعية هذه الآلية، وهل يتم تحديثها وتطويرها بما يتناسب مع واقع المؤسسة والبيئة الداخلية والخارجية التي تعمل فيها؟

خامساً: تبني قيادة المؤسسة منطق العمل الجماعي، وتقديم الحوافز له، وتغليبه على منطق الفردية في العمل

- ما الإجراءات التي تتخذها قيادة المؤسسة والتي يستدل من خلالها على تبنيها منطق العمل الجماعي، وتقديم الحوافز له، وتغليبه على منطق الفردية في العمل؟

سادساً: تشجيع قيادة المؤسسة بصفة دائمة على الابتكار، وبخاصة في أنشطة التعليم والبحث العلمي.

- ما هي الإجراءات والأنشطة التي تتخذها قيادة المؤسسة لتشجيع الابتكار في العملية التعليمية والبحثية؟

سابعاً: دعم قيادة المؤسسة أصحاب الأفكار الخلاقة، مادياً ومعنوياً، وتبني أفكارهم وعملها على تحقيقها.

- أ- كيف يتم دعم أصحاب الأفكار الخلاقة من قبل قيادة المؤسسة (سواء أكان ذلك بشكل مادي أو معنوي)؟
- ب- ما الذي تقوم به قيادة المؤسسة لتبني الأفكار والبحوث الخلاقة والاستفادة منها أو تنفيذها أو تحقيقها أو العمل فيها؟

ثامناً: وجود نظام عمل في المؤسسة لإدارة التغيير بصورة سلسة وفعالة، مع توضيح دوافع التغيير وأهدافه لجميع أصحاب المصلحة.

- أ- كيف تضمن المؤسسة انتظام وفعالية إدارة التغيير والتطوير فيها؟
- ب- على أية أسس تتم عملية التغيير والتطوير في المؤسسة، وهل تتم مراعاة احتياجات واهتمامات أو أهداف جميع أصحاب المصلحة فيها؟

وثائق داعمة

1. مؤشرات ومقاييس ونتائج تقييم كفاءة وفاعلية وتميز قيادة المؤسسة.
2. نماذج عن أشكال تواصل قيادة المؤسسة مع الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، وأصحاب المصلحة.
3. نصوص أو مواد أو قرارات أو تعاميم تبين اهتمام قيادة المؤسسة بريادة الأعمال والابتكار والإبداع وتشجيعها لها.
4. باب أو بند في ميزانية المؤسسة مخصص لدعم أو تشجيع ريادة الأعمال والابتكار والإبداع.
5. قرارات صادرة عن قيادة المؤسسة بمنح أو تعويض أو مكافأة أصحاب ريادة الأعمال والابتكار والإبداع والبحث العلمي مالياً أو معنوياً.
6. نصوص أو مواد أو قرارات أو تعاميم تبين دعم قيادة المؤسسة لمنطق العمل الجماعي وتفضيله على منطق العمل الفردي.
7. فقرة الهيكلية الإدارية الخاصة بوجود إدارة متخصصة للتغيير والتطوير والتحديث.
8. نماذج لحالات التغيير أو التطوير التي قامت فيها المؤسسة.

خلاصة المعيار الأول:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير
1.1- تحديد أصحاب المصلحة والمستفيدين، والبيئة التي تعمل فيها الكلية	محقق كلياً	97%
2.1- وضع رؤية الكلية ورسالتها وقيمتها وأهدافها، ونشرها	محقق كلياً	95%
3.1- وضع استراتيجية الكلية وسياساتها، ونشرها	محقق كلياً	90%
4.1- قيادة الكلية وتوجيهها لتحقيق أهدافها	محقق كلياً	85%
5.1- تحسين الكفاءة والفاعلية والتميز في إدارة الكلية، وتحفيز الابتكار والإبداع، وإدارة التغيير	محقق جزئياً	80%
متوسط التقدير		89%

المخطط البياني

تقدير المعيار الأول:

نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

الخطة التطويرية للمعيار الأول

م	الهدف التطويري	الإجراءات التنفيذية	مؤشرات الأداء المستهدفة	المسؤول	الإطار الزمني	أدلة الإنجاز
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

وثائق المعيار الأول

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة
	1.1	1	
	1.1	1	
	1.1	2	
	1.1	3	
	1.1	4	
	1.1	4	
	1.1	5	
	1.1	5	
	1.1	6	
	1.1	6	
	1.1	7	
	1.1	7	
	1.1	8	
	1.1	8	
	1.1	8	
	1.1	9	
	1.1	9	
	1.2	1	
	1.2	2	
	1.2	2	
	1.2	2	
	1.2	3	

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة
	1.2	3	
	1.2	3	
	1.2	4	
	1.2	4	
	1.2	4	
	1.2	5	
	1.2	5	
	1.2	6	
	1.2	6	
	1.2	6	
	1.2	6	
	1.2	7	
	1.3	1	
	1.3	1	
	1.3	2	
	1.3	2	
	1.3	2	
	1.3	3	
	1.3	3	
	1.3	4	
	1.3	4	
	1.3	4	
	1.3	4	
	1.3	4	
	1.3	5	
	1.3	5	
	1.3	5	
	1.3	5	
	1.3	6	
	1.3	7	
	1.3	7	
	1.3	7	
	1.3	7	
	1.3	7	
	1.3	7	
	1.3	7	
	1.3	7	
	1.4	1	
	1.4	2	
	1.4	3	
	1.4	4	
	1.4	4	

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة
	1.4	4	
	1.4	4	
	1.4	5	
	1.4	6	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	7	
	1.4	8	
	1.4	8	
	1.4	9	
	1.4	9	
	1.4	9	
	1.4	9	
	1.4	10	
	1.4	11	
	1.4	11	
	1.4	11	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	12	
	1.4	13	
	1.4	13	
	1.5	1	
	1.5	2	
	1.5	2	
	1.5	3	
	1.5	4	
	1.5	5	
	1.5	6	
	1.5	6	
	1.5	7	
	1.5	8	

المعيار الثاني: الحوكمة والتنظيم:

يتناول هذا المعيار وضع نظام للحكومة في المؤسسة، وتقييم نجاعته، وقدرته على ضمان الشفافية والمساءلة. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الهيكل التنظيمي والوظيفي الذي تضعه المؤسسة، والذي يتوافق مع الغاية من وجودها، ويحدد الصلاحيات والمسؤوليات، ويوضح توزيع العمل، على النحو الذي يتيح للمؤسسة تنفيذ خططها والوصول إلى أهدافها بكفاءة وفعالية. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الأنظمة الداخلية والسياسات والتعليمات التي تحكم تنفيذ المؤسسة مهامها في مجالات عملها المختلفة (التعليم، البحث والتطوير، تقديم الاستشارات وسائر الخدمات، ...)، مثل توصيف العمل، وقبول الطلاب في مختلف مراحل التعليم، واختيار أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

عناصر التقييم:

عنصر التقييم

1.2 وضع نظام للحكومة في المؤسسة:

يتناول هذا العنصر تقييم أنظمة الحوكمة في المؤسسة، وبيان مدى انسجامها مع أهداف المؤسسة واستراتيجيتها وسياساتها، والتحقق من تطويرها المستمر والدوري، وذلك استجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل.

أولاً: وجود لوائح وأنظمة للحكومة في المؤسسة، موثقة ومنشورة، يجري تحديثها دورياً، استجابة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل.

- أ- كيف يتم اعداد وتصميم ووضع خطط أو خطة التطوير والتحديث في المؤسسة، ومن يقوم بوضعها،
- ب- ما هي الأنظمة أو اللوائح المعلنة أو المنشورة التي تنص أو تضمن استجابة المؤسسة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل؟
- ج- كيف تستجيب المؤسسة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل فيها؟
- د- متى، وفي أي الحالات يتم تعديل أو تحديث الأنظمة أو اللوائح اذات الصلة باستجابة المؤسسة لاحتياجات جميع أصحاب المصلحة ومتطلبات تطوير بيئة العمل فيها؟

ثانياً: وجود بنى تنظيمية لحكومة المؤسسة، وعلاقاتها بالحكومة (مجلس التعليم العالي، ...) والجهات المالكة، وبالإدارة التنفيذية (مجلس المؤسسة، رئيس المؤسسة ونوابه، ...).

- أ- ما هي البنى أو الهياكل الإدارية أو التنظيمية التي يقع هلى عاتقها (أو من مهامها) حوكمة المؤسسة؟
- ب- فيما يخص حوكمة عمل المؤسسة، ما هي طبيعة العلاقة بينها وبين كل من الجهات الداخلية أو الخارجية، مثل: مجلس التعليم العالي، الجهات المالكة، مجلس الأمناء، مجلس المؤسسة، الإدارة التنفيذية، رئيس المؤسسة ونوابه.

ثالثاً: وجود سياسات معلنة تخص جميع مناحي عمل المؤسسة.

ما هي السياسات المعلنة التي تخص مناحي عمل المؤسسة، وكيف يتم الإعلان عنها؟

رابعاً: وجود آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

أ- ما هي الآليات التي تتبعها المؤسسة والتي تتيح لجميع مستوياتها الإدارية المشاركة في تطوير وتحديث السياسات ولوائح وأنظمة الحوكمة فيها؟

ب- ما هي الإجراءات أو الخطوات التي تتخذها المؤسسة لضمان أن يكون تطوير وتحديث السياسات ولوائح وأنظمة الحوكمة وإدارة الأداء فيها يستجيب لاحتياجات المؤسسة وجميع أصحاب المصلحة؟

خامساً: وجود آليات تتيح لإدارات المؤسسة المشاركة في تطوير وتحديث السياسات ولوائح وأنظمة الحوكمة وإدارة الأداء، على النحو الذي يستجيب لاحتياجات المؤسسة وجميع أصحاب المصلحة.

وثائق داعمة

1. نسخة عن أنظمة الحوكمة في المؤسسة.
2. نسخ عن النصوص أو المواد أو التعاميم ذات الصلة بقضايا تحديث وتطوير أنظمة المؤسسة وسياسات عملها.
3. النصوص النازمة لعلاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى ذات الصلة بحوكمة عمل المؤسسة، مثل: مجلس التعليم العالي، الجهات المالكة، مجلس الأمناء، مجلس المؤسسة، الإدارة التنفيذية، رئيس المؤسسة ونوابه..
4. النصوص النازمة لمهام المستويات الإدارية المختلفة فيها والعلاقات فيما بينها لا سيما ما يتصل منها بحوكمة عمل المؤسسة.

عنصر التقييم

2.2- تصميم الهيكل التنظيمي الملئم للمؤسسة

يتناول هذا العنصر تقييم الهيكل التنظيمي للمؤسسة ومدى ملاءمته لتنفيذ المؤسسة خططها وتحقيق أهدافها. ويتضمن الهيكل التنظيمي جميع البنى التنظيمية، العلمية والإدارية، في المؤسسة (الكليات، الأقسام، المختبرات، مخابر البحث والتطوير، الوحدات الخدمية، الوحدات الإدارية) وعلاقاتها العمودية والأفقية.

أولاً: ضمان مدى انسجام الهيكل التنظيمي مع رسالة المؤسسة وقدرتها على تحقيق أهدافها.

ما هي عناصر أو سمات أو خصائص الهيكل التنظيمي التي تبين أو تشير إلى انسجامه مع رسالة المؤسسة وقدرتها على تحقيق أهدافها؟

ثانياً: وجود مجالس على مستوى المؤسسة وأقسامها (الكليات، المخابر، الأقسام، ...) ذات مهام محددة، تعقد اجتماعات دورية.

أ- ما هي المجالس الموجودة في المؤسسة، وما هي الأقسام المتفرعة عنها، وما هي مهامها؟

ب- متى يتم عقد اجتماعات المجالس بمستوياتها المختلفة في المؤسسة، وهل هي منتظمة أو دورية..؟

ثالثاً: وجود قواعد تحدد المهام والعلاقات الوظيفية (تقسيم البنى التنظيمية، التراتيبات والتبعيات الإدارية، العلاقات العمودية والأفقية بين البنى التنظيمية)، ومراعاة معايير العمق والاتساع، عند وضع الهيكل التنظيمي للمؤسسة.

أ- ما هي القواعد النازمة لمهام البنى أو الهياكل التنظيمية للمؤسسة وتراتبيتها؟

ب- ما هي اللوائح التي تنظم العلاقات الوظيفية بين البنى أو الهياكل التنظيمية للمؤسسة على المستويين العمودي والأفقي؟

رابعاً: وجود آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

ما هي القواعد التي يتم على أساسها تحديد مواصفات الهيكل الوظيفي، لاسيما ما يتصل منها بعدد العاملين وكفائتهم، وتسميات مراكز عملهم، وشروط اختيارهم؟

خامساً: وجود قواعد تحدد آلية وضع الهيكل الوظيفي (عدد العاملين في الوحدات التنظيمية، الأكاديمية والإدارية، وكفائتهم، وتسميات مراكز عملهم، وشروط اختيارهم) المتوافق مع الهيكل التنظيمي.

ما هي البنى التنظيمية العلمية التي يشملها الهيكل التنظيمي للمؤسسة والمتعلقة بمهامها الأساسية في التعليم والبحث العلمي وتقديم الخدمات العلمية، على نحو مستقل عن البنى التنظيمية الإدارية والداعمة (شؤون الطلاب، شؤون العاملين، الإدارة المالية، الخدمات الفنية، ...)?

سادساً: اشتغال الهيكل التنظيمي على البنى التنظيمية العلمية المتعلقة بمهام المؤسسة الأساسية في التعليم والبحث العلمي وتقديم الخدمات العلمية، على نحو مستقل عن البنى التنظيمية الإدارية والداعمة (شؤون الطلاب، شؤون العاملين، الإدارة المالية، الخدمات الفنية، ...).

ما الذي يتضمنه الهيكل التنظيمي للمؤسسة من فقرات أو محتوى يشير إلى الارتباط بين التعليم في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا والبحث العلمي.

سابعاً: مدى الارتباط في الهيكل التنظيمي بين مهام المؤسسة في التعليم في الدرجة الجامعية الأولى، ومهامها في الدراسات العليا والبحث العلمي.

ما هي الوحدات التنظيمية الموجودة المستقلة المختصة بالبحث العلمي (مراكز بحث، مخابر، ...) الموجودة في المؤسسة؟

ثامناً: وجود وحدات تنظيمية (مراكز بحث، مخابر، ...) مستقلة مختصة بالبحث العلمي.

هل يوجد في المؤسسة بنية تنظيمية (مديرية، قسم، دائرة...) خاصة بالتخطيط الاستراتيجي والمتابعة؟

تاسعاً: وجود بنية تنظيمية للتخطيط الاستراتيجي، والمتابعة.

ما هي الأنظمة الاجتماعية أو الخدمية التي توفرها المؤسسة لمنتسبيها من الكادر الأكاديمي أو الإداري أو الطلبة، هل يوجد فيها أنظمة للضمان الاجتماعي لدى المؤسسة، مثل: تأمين صحي، امتيازات الأمومة، تأمين على الحياة، صندوق التكافل الاجتماعي، تعويض نهاية الخدمة، بدل مواصلات، قروض سكنية، توفير السكن، قبول الأبناء في الجامعة، نواد اجتماعية ...).

عاشراً: وجود أنظمة للضمان الاجتماعي لدى المؤسسة (تأمين صحي، امتيازات الأمومة، تأمين على الحياة، صندوق التكافل الاجتماعي، تعويض نهاية الخدمة، بدل مواصلات، قروض سكنية، توفير السكن، قبول الأبناء في الجامعة، نواد اجتماعية، ...).

ما هي البنى الوظيفية الموجودة في المؤسسة والتي يكون من مهامها متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية، وشؤون أعضاء الجهاز الإداري؟

الحادي عشر: وجود بنى وظيفية لمتابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية، وشؤون أعضاء الجهاز الإداري.

ما هي البنى الوظيفية المختصة بالتدريب المستمر وبناء القدرات ضمن المؤسسة؟

الثاني عشر: وجود بنية تنظيمية مختصة بالتدريب المستمر وبناء القدرات ضمن المؤسسة.

هل يوجد في المؤسسة وحدة أو وحدات تنظيمية تتولى مهام تقديم الخدمات إلى قطاع الأعمال والمجتمع؟

الثالث عشر: وجود وحدة أو وحدات تنظيمية تتولى مهام تقديم الخدمات إلى قطاع الأعمال والمجتمع.

أ- هل يوجد في المؤسسة بنية أو بنى تنظيمية مختصة وجود بنية تنظيمية مختصة بالإرشاد الأكاديمي والمهني، وبالإرشاد الاجتماعي والنفسي؟

ب- من يعمل في مثل هذه البنى التنظيمية، هل هم متخصصون، وما عددهم وما خبراتهم أو مؤهلاتهم؟

الرابع عشر: وجود بنية تنظيمية مختصة بالإرشاد الأكاديمي والمهني، وبنية تنظيمية مختصة بالإرشاد الاجتماعي والنفسي، يعمل فيها متخصصون.

أ- هل تتم مراجعة الهيكل التنظيمي والوظيفي للمؤسسة من أجل تطويره أو تحديثه ليستجيب للمستجدات أو متطلبات تحسين الأداء فيها؟ وهل يتم ذلك بشكل دوري أم عند الحاجة ..؟

ب- كيف يمكن الاستدلال على أن الهيكل التنظيمي والوظيفي للمؤسسة يتصف بالمرونة اللازمة عند الحاجة إلى استحداث وحدات تنظيمية جديدة أو تنفيذ مهام مشتركة؟

الخامس عشر مراجعة الهيكل التنظيمي والوظيفي في المؤسسة دورياً، وتطويرهما للاستجابة للمستجدات ومتطلبات تحسين الأداء؛ واتصافهما بالمرونة اللازمة عند الحاجة إلى استحداث وحدات تنظيمية جديدة أو تنفيذ مهام مشتركة.

وثائق داعمة

1. نسخة عن الهيكل التنظيمي للمؤسسة، النظام الداخلي، التوصيف الوظيفي، الملاكات الوظيفية..
2. قرارات أو تعميمات تتصل بحرصها على ملائمة عملها وأنشطتها المنفذة لأهدافها وخططها.
3. قائمة بأسماء الكادر الأكاديمي والإداري في المؤسسة ومهامهم الوظيفية وخبراتهم ومؤهلاتهم..
4. قائمة بأسماء الأقسام أو المديريات أو الوحدات الإدارية والعلمية والطلابية في المؤسسة ووظائف ومهام كل وحدة.

عنصر التقييم

3.2 - وضع الأنظمة الداخلية، وتوصيف العمل في المؤسسة

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة التي تحكم علاقات العمل في المؤسسة، من حيث وجودها واتساقها وشمولها وقابليتها للمراجعة والتطوير... وكذلك وجود توصيف واضح لمراكز العمل المختلفة في المؤسسة. ويتناول العنصر أيضاً تقييم آلية تعميم أنظمة العمل على المعنيين والتوثيق من فهمهم لها.

أولاً: إصدار المؤسسة جميع الأنظمة والتعليمات التنفيذية اللازمة لعملها، وبخاصة تلك التي تنص عليها التشريعات النافذة؛ وضمان توافق الإجراءات المطبقة معها.

ما هي الأنظمة والتشريعات أو القوانين النافذة التي أصدرت لها المؤسسة التعليمات التنفيذية اللازمة لعملها ضماناً لتوافق الإجراءات المطبقة مع هذه الأنظمة والتشريعات؟

ثانياً: وجود نظام داخلي للعمل في المؤسسة يتضمن تنظيم عمليات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية

أ- كيف يتم في المؤسسة تنظيم عمليات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية؟

ب- في أي من الوثائق أو النصوص القانونية وردت تعليمات أو قرارات أو تعاميم تنظم عمليات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات المسلكية، هل ورد ذلك في النظام الداخلي للمؤسسة أم في وثائق أخرى؟

ثالثاً: وجود توصيف موثّق لجميع الوظائف في المؤسسة، الأكاديمية (التعليمية والبحثية والاستشارية)، والإدارية، تتضمن مهام العاملين وحقوقهم وواجباتهم.

في أي من ورقيات المؤسسة الرسمية يوجد توصيف موثّق لجميع الوظائف الأكاديمية (التعليمية والبحثية والاستشارية)، والإدارية وتوصيف لمهام العاملين وحقوقهم وواجباتهم؟

رابعاً: وجود آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

هل توجد لائحة داخلية في المؤسسة تتضمن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز؟

خامساً: وجود لائحة داخلية تتضمن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

هل توجد لائحة داخلية تتضمن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والإداري في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز؟

سادساً: وجود لائحة داخلية تتضمن جميع التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.

أ- ما هو النظام المعمول به في المؤسسة للحوافز والمكافآت؟ يأخذ في الحسبان الواجبات والنشاطات التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ويشجع على إتقان العمل والإبداع.

ب- كيف يأخذ نظام الحوافز في المؤسسة في الحسبان الواجبات والنشاطات التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ج- كيف يسهم نظام الحوافز في المؤسسة بالتشجيع على إتقان العمل والإبداع؟

سابعاً: وجود نظام للحوافز والمكافآت في المؤسسة يأخذ في الحسبان الواجبات والنشاطات التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ويشجع على إتقان العمل والإبداع.

أ- ماهي أنظمة الضمان الاجتماعي المعمول بها في المؤسسة، وهل تشمل الـ: تأمين صحي، امتيازات الأمومة، تأمين على الحياة، صندوق التكافل الاجتماعي، تعويض نهاية الخدمة، بدل مواصلات، قروض سكنية، توفير السكن، قبول الأبناء في الجامعة، نواد اجتماعية ...

ب- من هم الأشخاص الذين تشملهم أنظمة الضمان الاجتماعي المعمول بها في المؤسسة على اختلاف أنواعها؟

ثامناً: وجود أنظمة للضمان الاجتماعي لدى المؤسسة (تأمين صحي، امتيازات الأمومة، تأمين على الحياة، صندوق التكافل الاجتماعي، تعويض نهاية الخدمة، بدل مواصلات، قروض سكنية، توفير السكن، قبول الأبناء في الجامعة، نواد اجتماعية، ...).

أ- ما الذي يتضمنه الهيكل التنظيمي للمؤسسة من فقرات أو محتوى يشير الى الارتباط بين التعليم في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا والبحث العلمي.

ت- ما هي الإجراءات المتوفرة لضمان وصول الشكاوى والمقترحات إلى المعنيين بمعالجتها، والتعامل معها بسرعة، والعمل على حلها بصورة مرضية، وإخطار أصحاب العلاقة بنتيجة المعالجة؟

تاسعاً: وجود نظام للشكاوى والمقترحات يضمن إيصالها إلى المعنيين بمعالجتها، والتعامل معها بسرعة، والعمل على حلها بصورة مرضية، وإخطار أصحاب العلاقة بنتيجة المعالجة.

أ- هل تقوم المؤسسة بمراجعة أنظمتها وتعليماتها التنفيذية لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة؟

ب- كيف تستفيد المؤسسة من التغذية الراجعة لأصحاب المصلحة ومعلوماتهم عند مراجعة أنظمتها وتعليماتها التنفيذية لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة؟

ث- ما مدى انتظام أو دورية قيام المؤسسة بمراجعة أنظمتها وتعليماتها التنفيذية لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة؟

عاشراً: قيام المؤسسة بمراجعة الأنظمة والتعليمات كلما دعت الحاجة، وذلك لضمان تحسين الأداء والشفافية والمساءلة، مع الاستفادة من رجع المعلومات من أصحاب المصلحة.

وثائق داعمة

1. نسخة عن الأنظمة والتشريعات أو القوانين النافذة في المؤسسة والتعليمات أو اللوائح التنفيذية لها.
2. نسخة عن أنظمة وتعليمات التوظيف، وأسس تحديد الأجور والتعويضات والمكافآت، وشروط العمل وظروفه، وعلاقات العمل، والوقاية من مخاطر العمل والحوادث والإصابات، والخدمات الصحية والاجتماعية، وآليات الرقابة الداخلية وتسوية الخلافات، والعقوبات السلوكية.
3. نسخة عن نظام الحوافز في المؤسسة.
4. نسخة عن التوصيف الوظيفي (الأكاديمي والإداري) للمهام والحقوق والواجبات.

5. نسخة عن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بالطلاب في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.
6. نسخة عن التشريعات والأنظمة والضوابط المتعلقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، وحقوقهم وواجباتهم، وما يجب عليهم الالتزام به وما يجب تجنبه، وآليات المحاسبة في حالات التجاوز.
7. نسخة عن أنظمة الضمان الاجتماعي المعمول بها في المؤسسة، والمشمولين بخدماتها.
8. نسخة عن نظام الشكاوى والمقترحات وآلية عمله.

عنصر التقييم

2-4: وضع أنظمة قبول الطلاب

- يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والسياسات التي تحكم إجراءات قبول الطلاب في المؤسسة، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا، وذلك انسجاماً مع رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها.
- أولاً: وجود سياسة وإجراءات معلنة لقبول الطلاب في المؤسسة، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا، تتسم بالشفافية وتكافؤ الفرض، وتستقصي ميول الطلاب ورغباتهم واحتياجاتهم، وتنسجم مع رسالة المؤسسة، ومحتوى البرامج الأكاديمية، ومع اللوائح والقرارات التنظيمية النافذة.**
- أ- ما هي الإجراءات والسياسات التي يتم بموجبها قبول الطلاب في المؤسسة، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا؟
- ب- ما طبيعة هذه السياسات، وهل يمكن وصفها بالشفافية وهل تضمن مسألة تكافؤ الفرض بين المتقدمين، وهل تستقصي ميول الطلاب ورغباتهم واحتياجاتهم، وهل تنسجم مع رسالة المؤسسة، ومحتوى البرامج الأكاديمية، ومع اللوائح والقرارات التنظيمية النافذة، وماهي الإجراءات التي تدل على هذه الصفات؟
- ثانياً: وجود آلية لتحديد عدد الطلاب المراد قبولهم في أي من برامج المؤسسة واختصاصاتها تستند إلى إمكانيات المؤسسة وإلى المعايير الأكاديمية المقررة: نسبة أستاذ/طالب، نسبة إداري/طالب، مجالات البحث العلمي ذات الأولوية، عدد القاعات الدراسية والمخابر والمختبرات والورش وسعتها، ...**
- ما هي الأسس والمعايير التي تعتمد عليها المؤسسة لتحديد عدد الطلاب المراد قبولهم في برامجها التعليمية؟
- ثالثاً: وجود آليات وإجراءات لإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل في المؤسسة (أدلة إرشادية، مكتب التسجيل والقبول، ...).**
- ما هي الآليات والإجراءات المتبعة في المؤسسة لإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل في المؤسسة، هل يوجد أدلة إرشادية، أو مكتب للتسجيل والقبول أو ما شابه ذلك؟
- رابعاً: وجود آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.**
- كيف يستطيع الطلاب تغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى، هل توجد آليات معلنة يستطيع الطلاب الوصول إليها ومعرفتها والعمل وفقها بمرونة ودون تعقيدات روتينية؟

خامساً: وجود سياسة وخطط معلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة، سواء من مؤسسات تعليمية للدراسات العليا، أم أي جهة أخرى.

ما هي النصوص أو الآليات التنظيمية أو الإدارية المعلنة الخاصة بالطلاب، فيما يخص تغيير مسارهم الدراسي، أو معادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، أو التحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

سادساً: تحديد الأقساط الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة استناداً إلى التكلفة الحقيقية، مع إضافة هوامش محددة ومعلنة.

ما هي الآليات المعلنة التي تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى؟

هل توجد في المؤسسة آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى، وكيف يمكن الوصول إليها أو الحصول عليها؟

ما هي السياسات والخطط المعلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة، سواء من مؤسسات تعليمية للدراسات العليا، أم أي جهة أخرى؟

وفق أية أسس يتم تحديد الأقساط الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة، هل يتم ذلك استناداً إلى التكلفة الحقيقية، مع إضافة هوامش محددة ومعلنة، أم وفق أسس أخرى، وما هي؟

وثائق داعمة

1. نسخة عن الأنظمة والسياسات الخاصة بإجراءات قبول الطلاب في المؤسسة.
2. نسخة عن الآليات والإجراءات الخاصة بإرشاد وتوجيه الطلاب الراغبين بالتسجيل في المؤسسة.
3. أنظمة وتعليمات تغيير المسار الدراسي للطلاب ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.
4. نسخة عن السياسات والخطط المعلنة لقبول الطلاب الموفدين في المؤسسة.
5. أسس تحديد الأقساط الدراسية للطلاب في كل برنامج أو اختصاص في المؤسسة.

عنصر التقييم

5.2- وضع أنظمة اختيار أعضاء الهيئة التعليمية

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والسياسات التي تسمح باستقطاب وتعيين أعضاء الهيئة التعليمية، وفق مؤهلاتهم وكفاءاتهم، على النحو الذي يتيح للمؤسسة تنفيذ استراتيجيتها وخططها الأكاديمية.

أولاً: وجود سياسة وأنظمة وإجراءات معلنة وشفافة لتعيين أعضاء الهيئة التعليمية أو التعاقد معهم، وفق معايير محددة، تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين وأصحاب الكفاءة العالية، والمحافظة عليهم، على النحو الذي يتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

أ- ما هي السياسات والإجراءات أو الأنظمة المتبعة لتعيين أعضاء الهيئة التعليمية أو التعاقد معهم؟

- ب- ما هي المعايير المعتمدة المتوافقة مع رسالة المؤسسة وأهدافها في تعيين أعضاء الهيئة التعليمية أو التعاقد معهم والتي تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين وأصحاب الكفاءة العالية؟
- ج- كيف تحافظ المؤسسة على أعضاء الهيئة التعليمية المتميزين وأصحاب الكفاءة العالية المتعاقد معهم؟

ثانياً: وجود إجراءات تسمح بتحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية المطلوب، واختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وتفرغهم، وفق الاحتياج (نسبة أستاذ/طالب، ...)، ومعايير الجودة، وتضمن تناسب درجتهم العلمية مع المقررات التي يدرسونها أو الأبحاث التي يجرونها، وذلك في كل اختصاص أو برنامج (تعليمي أو بحثي) في المؤسسة

ما هي الإجراءات المتبعة في تحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية المطلوب، واختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وتفرغهم؟ هل يتم ذلك حسب احتياج المؤسسة بشكل عام أم وفق محددات ومعايير معينة؟ ما هي؟

ثالثاً: وجود آلية معلنة لشروط ترقية أعضاء الهيئة التعليمية.

ما هي الآلية المتبعة لترقية أعضاء الهيئة التعليمية، وما الشروط المطلوبة للترقية، وهل هي واضحة ومعلنة ويمكن الوصول

رابعاً: وجود آليات معلنة تسمح للطلاب بتغيير مسارهم الدراسي، ومعادلة المواد التدريسية والساعات المعتمدة، والتحول من اختصاص إلى آخر، أو الانتقال من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى.

خامساً: وجود نظام في المؤسسة لإشراك خبراء من سوق العمل في العملية التعليمية.

كيف تتم الاستفادة من الخبراء في سوق العمل واشراكهم في العملية التعليمية في المؤسسة، هل يوجد نظام محدد أو تعليمات خاصة لذلك؟

سادساً: تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة وفق أسس معلنة.

وفق أي أسس أو معايير يتم تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة، وهل هذه الأسس أو المعايير معلنة وشفافة ومعروفة من قبل أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

سابعاً: مدى استدامة ارتباط أعضاء الهيئة التعليمية بالمؤسسة وممارسة أعمالهم في التعليم والبحث العلمي في بيئة أكاديمية مستقرة.

وثائق داعمة

1. نسخة عن الأنظمة والسياسات المعمول بها لاستقطاب وتعيين أعضاء الهيئة التعليمية.
2. نسخة عن شروط تعيين أعضاء الهيئة التعليمية.
3. نسخة عن معايير واسس تحديد عدد أعضاء الهيئة التعليمية واختصاصاتهم ومؤهلاتهم، وتفرغهم.
4. نسخة عن الشروط والآلية المتبعة لترقية أعضاء الهيئة التعليمية.
5. نسخة عن أسس ومعايير تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

عنصر التقييم

6.2- وضع أنظمة اختيار الجهاز الإداري

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والسياسات التي تسمح باستقطاب وتعيين أعضاء الجهاز الإداري، على النحو الذي يتيح للمؤسسة تنفيذ استراتيجيتها وخططها.

أولاً: وجود سياسة وأنظمة وإجراءات معلنة وشفافة لتعيين أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم (شروط شغل الوظيفة، معايير الاختيار، ...)، تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين والمحافظة عليهم، على النحو الذي يتوافق مع رسالة المؤسسة وأهدافها.

أ- ما هي الإجراءات أو السياسات أو الأنظمة المتبعة في المؤسسة لتعيين أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم؟

ب- ما هي الشروط والمواصفات المطلوبة لتشغيل أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم؟

ح- كيف يمكن الاستدلال بأن معايير وشروط توظيف أعضاء الجهاز الإداري أو التعاقد معهم تضمن تكافؤ الفرص، وتسمح باستقطاب المتميزين والمحافظة عليهم؟

ثانياً: وجود إجراءات تسمح بتحديد عدد العاملين المطلوب في الجهاز الإداري ومؤهلاتهم، وفق الاحتياج (نسبة إداري/طالب، ...).

أ- ما هي الإجراءات المعمول بها لتحديد عدد العاملين المطلوب تشغيلهم في الجهاز الإداري في المؤسسة؟

1. كيف يتم تحديد المؤهلات المطلوبة للعاملين في الجهاز الإداري المراد تشغيلهم في المؤسسة، وهل يتم ذلك وفق حاجة المؤسسة أو وفق أسس أخرى، وماهي؟

ثالثاً: وجود آلية معلنة لشروط ترقية أعضاء الجهاز الإداري.

ما هي الشروط المعمول فيها بالمؤسس لترقية أعضاء الجهاز الإداري، وهل هناك آلية معلنة للترقية؟

رابعاً: تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة وفق أسس معلنة.

وفق أي أسس أو معايير يتم تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة، وهل هذه الأسس أو المعايير معلنة وشفافة ومعروفة؟

وثائق داعمة

1. نسخة عن الأنظمة والسياسات المعمول بها لاستقطاب وتعيين أعضاء الجهاز الإداري.
2. نسخة عن شروط تعيين أعضاء الجهاز الإداري.
3. نسخة عن معايير وأسس تحديد عدد أعضاء الجهاز الإداري ومؤهلاتهم.
4. نسخة عن الشروط والآلية المتبعة لترقية أعضاء الجهاز الإداري.
5. نسخة عن أسس ومعايير تحديد رواتب وتعويضات أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة.

عنصر التقييم

7.2- تطبيق الأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات

يتناول هذا العنصر تقييم مدى الالتزام بتطبيق القوانين والأنظمة، وتنفيذ العمليات والإجراءات، التي تعمل المؤسسة على أساسها، سواء فيما يخص العملية التعليمية والبحث العلمي، أم في المجال الإداري والخدمي.

أولاً: إجراء دورات إرشادية للعاملين في المؤسسة قبل بدء العمل عن القوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة، وآليات تنفيذ العمليات والإجراءات، ومهام العاملين وواجباتهم وحقوقهم.

أ- ما هي الإجراءات المتخذة للعاملين في المؤسسة قبل بدء عملهم، هل يتم إجراء دورات تدريبية أو إرشادية لهم؟
ب- في حال تنفيذ دورات تدريبية أو إرشادية قبل بدء العمل، ماهي هذه الدورات؟ هل يتم التدريب على القوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة، وآليات تنفيذ العمليات ومهام العاملين وواجباتهم وحقوقهم...؟

ثانياً: اعتماد الشفافية والنزاهة المؤسسية في تنفيذ جميع إجراءات العمل في المؤسسة.

ما هي الأسس التي تعتمدها المؤسسة لضمان الشفافية والنزاهة في تنفيذ جميع إجراءات العمل فيها؟

ثالثاً: وجود آلية مطبقة للتوثيق من وضع الشخص المناسب في المكان المناسب (عضوية المجالس، البنى التنظيمية، ...)، وفق المؤهلات والقدرات والمهارات العامة والمهنية التي يتطلبها العمل الموكل إليه، مع ضمان العدالة وتكافؤ الفرص.

أ- ما هي الآلية المطبقة في المؤسسة للتوثيق من وضع الشخص المناسب في المكان المناسب، لا سيما فيما يتعلق بعضوية المجالس، أو البنى التنظيمية...؟

ب- هل تتضمن الآلية المطبقة أسس ومعايير تتصل بمؤهلات وقدرات ومهارات الشخص العامة والمهنية التي يتطلبها العمل الموكل إليه، وتراعي العدالة وتكافؤ الفرص؟

رابعاً: وجود لوائح توضح كيفية التعامل مع مرافق المؤسسة وبنائها التحتية وتجهيزاتها...

هل توجد في المؤسسة لوائح توضح كيفية التعامل مع مرافقها وبنائها التحتية وتجهيزاتها، وما الذي تتضمنه مثل هذه اللوائح في حال وجودها؟

خامساً: وجود إجراءات واضحة لمكافأة الملزمين بالتقيد بالقوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها المؤسسة

ما الذي يتضمنه نظام المكافآت في المؤسسة من إجراءات واضحة لمكافأة الملزمين بالتقيد بالقوانين والأنظمة التي تعمل بموجبها؟

سادساً: وجود أدلة وإجراءات واضحة للتعامل الموضوعي والشفاف مع حالات الخلل في تطبيق الأنظمة، ومعالجة الاختلالات الوظيفية، في حال حدوثها.

ما هي الأدلة والإجراءات المعمول فيها بالمؤسسة للتعامل مع حالات الخلل في تطبيق الأنظمة، ومعالجة الاختلالات الوظيفية، وهل يتم التعامل بشكل موضوعي وشفاف وواضح في مثل هذه الحالات؟

سابعاً: وجود تنظيم اجتماعي أو نقابي يضمن حقوق العاملين في المؤسسة، وعدم تعرضهم للظلم أو التعسف من رؤسائهم

هل يوجد في المؤسسة تنظيم اجتماعي أو نقابي يضمن حقوق العاملين فيها وعدم تعرضهم للظلم أو التعسف من رؤسائهم؟

وثائق داعمة

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

1. نسخ عن نصوص واردة في أنظمة المؤسسة تبين التزامها بتطبيق القوانين والأنظمة وتنفيذ العمليات والإجراءات التي تعمل المؤسسة على أساسها.
2. قائمة بأسماء أو عناوين أو موضوعات الدورات التدريبية أو الإرشادية التي يخضع لها العاملون قبل البدء بممارسة عملهم.
3. نسخة عن القرارات والتعاميم والإجراءات الخاصة بالشفافية المعمول بها في المؤسسة.
4. معايير وشروط التوظيف في المؤسسة.
5. نظام ومعايير المكافآت المطبقة في المؤسسة.
6. نظام العقوبات والمحاسبة والضوابط المسلكية في المؤسسة.
7. أسماء التنظيمات النقابية والاجتماعية الناشطة في المؤسسة.

خلاصة المعيار الثاني:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار الثاني

عنصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها
1.2		
2.2		
3.2		
4.2		
5.2		
6.2		
7.2		

الخطة التطويرية للمعيار الثاني

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار الثاني

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

[illegible]

المعيار الثالث: توفر المواد واستعمالها

يتناول هذا المعيار تقييم مدى توفر الموارد المالية اللازمة لأداء المؤسسة مهامها، وقنوات الإيراد المختلفة، وحسن إدارة هذه الموارد، بغية تحقيق الاحتياجات الحالية، وضمان تنفيذ الاستثمارات المستقبلية وفق الخطط الموضوعة. ويتناول المعيار أيضاً تقييم مدى توفر الموارد المادية والتقنية في المؤسسة، وسبل صيانتها وتطويرها، وضمان سلامة استخدامها.

عناصر التقييم:

عنصر التقييم

1.3- توفر الموارد المالية اللازمة لتنفيذ نشاطات المؤسسة

تناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على ضمان توفر الموارد التقنية (المختبرات، التجهيزات، نظم المعلومات والشبكات، المكتبات، مصادر التعلم، ...) اللازمة لأدائها عملها، وكفايتها نسبةً إلى حجم عملها وعدد الطلاب فيها.

أولاً: وجود سياسة مالية للمؤسسة ترتبط بخطةها الاستراتيجية، وتوضح النفقات المرصودة لتطوير العملية التعليمية ونشاطات البحث العلمي، وتطوير البنى التحتية التقنية والداعمة، وتحقيق الربط مع المجتمع، وبناء علاقات التعاون العلمي على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.

كيف تربط المؤسسة سياستها المالية بخطةها الاستراتيجية، وتوضح النفقات المرصودة لتطوير العملية التعليمية ونشاطات البحث العلمي، وتطوير البنى التحتية التقنية والداعمة، وتحقيق الربط مع المجتمع، وبناء علاقات التعاون العلمي على المستوى الوطني والإقليمي والدولي.

ثانياً: توفر قنوات للإيراد ومصادر التمويل في المؤسسة تتصف بالكفاية والاستدامة، وتضمن استمرار العمل في حالات الطوارئ والمخاطر المختلفة.

ما هي قنوات الإيراد ومصادر التمويل، التي تؤمنها المؤسسة وتتصف بالكفاية والاستدامة، وتضمن استمرار العمل في حالات الطوارئ والمخاطر المختلفة.

ثالثاً: كفاية الموارد المالية لتحقيق احتياجات المؤسسة الجارية، وصيانة البنى التحتية والأجهزة وتحديثها وتطويرها، وضمان التوازن بين الإيرادات والنفقات.

1- كيف تؤمن المؤسسة كفايتها من الموارد المالية لتحقيق احتياجاتها الجارية، وتأمين صيانة البنى التحتية والأجهزة وتحديثها وتطويرها.

2- كيف تؤمن المؤسسة التوازن بين الإيرادات والنفقات.

رابعاً: كفاية الموارد المالية لتحقيق خطط المؤسسة الاستثمارية، ولتحديث وتوسيع التجهيزات ومستلزمات العملية التعليمية والبحثية، ومواكبة المستجدات فيها.

كيف تؤمن المؤسسة كفايتها من الموارد المالية لتحقيق خطط المؤسسة الاستثمارية، ولتحديث وتوسيع التجهيزات ومستلزمات العملية التعليمية والبحثية، ومواكبة المستجدات فيها.

خامساً: كفاية الموارد المالية لجذب الموارد البشرية (الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) ذات الكفاءة العالية.

ما مدى كفاية الموارد المالية في المؤسسة لجذب الموارد البشرية (الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) ذات الكفاءة العالية.

سادساً: كفاية الموارد المالية لتقديم منح دراسية للطلاب السوريين والأجانب.

ما مدى كفاية الموارد المالية لتقديم منح دراسية للطلاب السوريين والأجانب.

سابعاً: كفاية الموارد المالية لنفقات مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في الفعاليات العلمية؛ ونفقات تنظيم المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل والحلقات الدراسية، أو المشاركة فيها.

ما مدى كفاية الموارد المالية في المؤسسة لتغطية نفقات مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في (الفعاليات العلمية؛ نفقات تنظيم المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل والحلقات الدراسية، أو المشاركة فيها).

ثامناً: وجود نظام مالي لتلقي الهبات والمعونات المقدمة إلى المؤسسة من جهات خارجية وإدارتها.

يسمح النظام المالي للمؤسسة بتلقي الهبات والمعونات المقدّمة إلى المؤسسة من جهات خارجية وإدارتها.

تاسعاً: وجود نظام مالي للإيفادات بأنواعها، ولتقديم منح الدراسات العليا، ومنح للطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية أو اقتصادية خاصة، يضمن توفر الموارد المالية اللازمة لذلك وآليات استعمالها.

ما هي الأنظمة المالية وآليات وضوابط تطبيقها، التي تؤمن للمؤسسة الموارد المالية اللازمة لتغطية تكاليف الإيفادات المتنوعة، ومنح الدراسات العليا، ومنح الطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية أو اقتصادية خاصة.

عاشراً: وجود نظام مالي (صندوق) للتكافل والتعاوض الاجتماعي في المؤسسة، والمساهمة في خدمة المجتمع، لتقديم القروض والمساعدات المالية والعينية عند الحاجة.

يتوفر لدى المؤسسة صندوق للتكافل والتعاوض الاجتماعي، والمساهمة في خدمة المجتمع، (تقديم القروض والمساعدات المالية والعينية عند الحاجة).

وثائق داعمة

1. صورة عن ميزانية المؤسسة عن السنة التي تقدمت فيها لنيل شهادة ضمان الجودة.
2. صورة عن ميزانية المؤسسة عن السنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
3. "وثائق ومستندات تثبت أن المؤسسة ترصد موارد مالية كافية من أجل:
 - العملية التعليمية والبحث العلمي.
 - تطوير البنى التحتية في المؤسسة.
 - تحقيق التعاون العلمي والربط مع المجتمع.
 - صيانة البنى التحتية، التجهيزات، المخابر، ورش العمل.
 - تحقيق خطط المؤسسة الاستثمارية (تطوير وتوسيع التجهيزات ومستلزمات العملية التعليمية).
 - جذب الموارد البشرية ذات الكفاءة العالية.
 - تقديم منح دراسية للطلاب السوريين والأجانب.
 - مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في الفعاليات العلمية.
 - إقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية، أو المشاركة فيها.
 - إقامة الرحلات العلمية".
4. "وثيقة النظام المالي في المؤسسة يتضمن:
 - السماح بتلقي الهبات والمعونات من جهات خارجية وإدارتها.
 - إدارة ملف الإيفادات.
 - تقديم منح لطلاب الدراسات العليا.
 - تقديم منح للطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية واقتصادية خاصة.
 - صندوق للتكافل والتعاوض الاجتماعي في المؤسسة، والمساهمة في خدمة المجتمع وتقديم القروض والمساعدات المالية والعينية عند الحاجة".
5. وثيقة تثبت المنح المقدمة للطلاب الذين يعانون من ظروف اجتماعية أو اقتصادية خاصة في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
6. وثيقة تثبت ما تم صرفه في مجالات خدمة المجتمع في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
7. وثيقة تثبت ما تم صرفه على البحث العلمي في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
8. وثيقة تثبت ما تم صرفه على منح الطلاب السوريين والأجانب ومنح طلاب الدراسات العليا في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
9. وثيقة تثبت ما تم صرفه على تحسين وتطوير البنى التحتية المادية (مخابر، تجهيزات، ورش عمل، أبنية، ...)، والبشرية (الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

10. وثيقة تثبت إيرادات المؤسسة في السنوات الثلاث الأخيرة قبل التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

عنصر التقييم

2.3- حسن إدارة الموارد المالية

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على ضمان توفر الموارد التقنية (المختبرات، التجهيزات، نظم المعلومات والشبكات، المكتبات، مصادر التعلم، ...) اللازمة لأدائها عملها، وكفايتها نسبةً إلى حجم عملها وعدد الطلاب فيها.

أولاً: وجود نظام مالي ومحاسبي مؤتمت، يشمل المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف، ويضمن استثمار الموارد المالية استثماراً سليماً، ويسمح بالحد من الهدر، ويتوافق مع الإجراءات المالية والرقابية.

- 1- يتوفر لدى المؤسسة نظام مالي ومحاسبي مؤتمت، يشمل المحاسبة الإدارية ومحاسبة التكاليف،
- 2- يضمن النظام المالي المستخدم استثمار الموارد المالية استثماراً سليماً، ويسمح بالحد من الهدر، ويتوافق مع الإجراءات المالية والرقابية.

ثانياً: وجود أسس محددة توزّع المؤسسة بناءً عليها موازنتها السنوية على بنائها التنظيمية (التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية)، وفق أوجه الإنفاق المختلفة، التي تتضمن الرواتب والأجور والتشغيل والصيانة والخدمات والتطوير والاستثمار وسائر المستحقات.

ما هي الأسس التي تعتمد عليها المؤسسة لتوزيع موازنتها السنوية على بنائها التنظيمية (التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية)، وفق أوجه الإنفاق المختلفة، التي تتضمن الرواتب والأجور والتشغيل والصيانة والخدمات والتطوير والاستثمار وسائر المستحقات.

ثالثاً: وجود رصيد مالي احتياطي لدى المؤسسة يفي بنفقاتها لمدة لا تقل عن عام دراسي كامل، لاستخدامه عند الضرورة.

تؤمن المؤسسة رصيد مالي احتياطي يفي بنفقاتها لمدة لا تقل عن عام دراسي كامل، لاستخدامه عند الضرورة.

رابعاً: إعداد المؤسسة موازنة سنوية في الربع الأخير من العام السابق، بالتوافق مع إيراداتها ونفقاتها المتوقعة؛ وتشمل الموازنة جميع جوانب عمل المؤسسة (التعليمية، البحثية، الاجتماعية، الاستثمارية والجارية) في أبواب خاصة بكل جانب.

- 1- تضع المؤسسة موازنتها السنوية في الربع الأخير من العام السابق، بالتوافق مع إيراداتها ونفقاتها المتوقعة.
- 2- تتضمن الموازنة جميع جوانب عمل المؤسسة (التعليمية، البحثية، الاجتماعية، الاستثمارية والجارية) في أبواب خاصة بكل جانب.

خامساً: اعتماد الموازنة أصولاً، حسب الأنظمة التي تعمل المؤسسة وفقها.

ما هي الأسس والقواعد التي وفقها اعتماد الموازنة.

سادساً: ضمان وجود مرونة في الموازنة في المناقشات وتحريك الاعتمادات بين الأبواب، حسب الحاجة أو الظروف الطارئة.

كيف تضمن الموازنة المرونة في تأمين المناقلات وتحريك الاعتمادات بين الأبواب، حسب الحاجة أو الظروف الطارئة.

سابعاً: إعداد المؤسسة حساباتها السنوية الختامية في الربع الأول من العام اللاحق، لإظهار إيراداتها ونفقاتها وأرباحها المحققة.

تجري المؤسسة حساباتها السنوية الختامية في الربع الأول من العام اللاحق، لإظهار إيراداتها ونفقاتها وأرباحها المحققة.

ثامناً: خضوع الحسابات السنوية في المؤسسة لتدقيق مالي دوري (ربع سنوي، وسنوي) تقوم به جهة مختصة خارجية.

تخضع الحسابات السنوية في المؤسسة لتدقيق مالي دوري (ربع سنوي، وسنوي) تقوم به جهة مختصة خارجية.

وثائق داعمة

1. دليل للنظام المالي والمحاسبي المؤتمت المستخدم في المؤسسة.
2. وثيقة المعايير التي تستخدمها المؤسسة لتوزيع موازنتها السنوية وفق أوجه الإنفاق المختلفة في المؤسسة.
3. ما يثبت بأن لدى المؤسسة رصيد مالي احتياطي يكفي لاحتياجات المؤسسة لمدة عام دراسي على الأقل.
4. ما يثبت بأن المؤسسة تُعد موازنتها التي تشمل جميع جوانب عمل المؤسسة في الربع الأخير من العام السابق.
5. القرارات أو الصكوك التي تثبت بأن الموازنة معتمدة أصولاً.
6. ما يثبت بأن المؤسسة تعد حساباتها السنوية الختامية (إيراداتها، نفقاتها، أرباحها،...) في الربع الأول من العام اللاحق.
7. وثائق ومستندات للتدقيق المالي لحسابات المؤسسة (ربع سنوي، سنوي).

عنصر التقييم

3.3- توفر الموارد المادية اللازمة

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على ضمان توفر الموارد التقنية (المختبرات، التجهيزات، نظم المعلومات والشبكات، المكتبات، مصادر التعلم،...) اللازمة لأدائها عملها، وكفايتها نسبةً إلى حجم عملها وعدد الطلاب فيها.

أولاً: وجود المباني والمدرجات وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات والساحات وغيرها من المنشآت العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

ما مدى توفر المباني والمدرجات وقاعات التدريس وقاعات الاجتماعات والساحات وغيرها من المنشآت العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

ثانياً: وجود أماكن التجمع والخدمات العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

ما مدى توفر أماكن التجمع والخدمات العامة التي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

ثالثاً: وجود المكاتب والقاعات المتعددة الاستعمال والخدمات العامة اللائقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

ما مدى توفر المكاتب والقاعات المتعددة الاستعمال والخدمات العامة اللائقة بأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

رابعاً: وجود مطاعم أو كافيتريات كافية لتقديم الخدمات اللازمة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

ما مدى توفر مطاعم أو كافيتريات كافية لتقديم الخدمات اللازمة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

خامساً: وجود منشآت رياضية متنوعة مفتوحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة

ما مدى توفر منشآت رياضية متنوعة مفتوحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

سادساً: وجود الأندية والمستلزمات التي تتيح للطلاب في المؤسسة ممارسة الأنشطة اللاصفية.

ما مدى توفر الأندية والمستلزمات التي تتيح للطلاب في المؤسسة ممارسة الأنشطة اللاصفية.

وثائق داعمة

1. مخطط وظيفي لأبنية الكلية يتضمن الآتي بما يحقق قواعد الاعتماد الخاص:
2. عدد المباني وقاعات التدريس والمدرجات والمخابر وورش العمل...
3. أماكن الخدمات العامة والتجمعات للطلاب.
4. مطاعم وكافيتريات وأماكن استراحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية.
5. منشآت رياضية مفتوحة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والإداريين.
6. أندية متنوعة تسمح للطلاب بممارسة الأنشطة اللاصفية."

عنصر التقييم

4.3- صيانة وتطوير الموارد المادية

يتناول هذا العنصر تقييم مدى الالتزام باتخاذ التدابير الضرورية لصيانة وتطوير الموارد المادية في المؤسسة، وبناءها التحتية ومرافقها.

أولاً: وجود عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد المادية في المؤسسة، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.

ما مدى توفر عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد المادية في المؤسسة، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.

ثانياً: وجود برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد المادية بمختلف أنواعها (مباني، قاعات، مكاتب، مسرح، حدائق، صالات رياضية، مرافق صحية، مطاعم، ...).

ما مدى توفر برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد المادية بمختلف أنواعها (مباني، قاعات، مكاتب، مسرح، حدائق، صالات رياضية، مرافق صحية، مطاعم، ...).

ثالثاً: وجود خطط عمل للتوسع في الموارد المادية والبنى التحتية المرافق وتحديثها وتطويرها ورفع جاهزيتها.

ما هي خطة المؤسسة للتوسع في الموارد المادية والبنى التحتية المرافق وتحديثها وتطويرها ورفع جاهزيتها.

رابعاً: وجود خطط لضمان أمن وسلامة الموارد المادية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.

ما مدى توفر خطط لضمان أمن وسلامة الموارد المادية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.

وثائق داعمة

1. مخطط وظيفي لأبنية الكلية يتضمن الآتي بما يحقق قواعد الاعتماد الخاص:
2. صورة عن البرنامج الزمني لصيانة الموارد المادية في المؤسسة.
3. جدول بأسماء العاملين والفنيين المختصين بصيانة الموارد المادية في المؤسسة (أو صورة عن عقد مع شركات صيانة)
4. صورة عن خطة عمل المؤسسة للتوسع في الموارد المادية والبنى التحتية وتطويرها.
5. خطة المؤسسة لضمان أمن وسلامة الموارد المادية، مع الأخذ بالاعتبار ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة.
6. صورة عن الأدلة المنشورة لخطة ضمان أمن وسلامة الموارد المادية.

عنصر التقييم

5.3- توفر الموارد التقنية اللازمة

يتناول هذا العنصر تقييم قدرة المؤسسة على ضمان توفر الموارد التقنية (المختبرات، التجهيزات، نظم المعلومات والشبكات، المكتبات، مصادر التعلم، ...) اللازمة لأدائها عملها، وكفايتها نسبةً إلى حجم عملها وعدد الطلاب فيها.

أولاً: كفاية وسائل الإيضاح وأجهزة العرض في القاعات والمدرجات والمختبرات، وسائر المعدات والوسائل التي تتيح دمج التكنولوجيا في التعليم.

ما مدى كفاية وسائل الإيضاح وأجهزة العرض في القاعات والمدرجات والمختبرات، وسائر المعدات والوسائل التي تتيح دمج التكنولوجيا في التعليم.

ثانياً: كفاية المختبرات والتجهيزات اللازمة للجلسات التعليمية العملية، والتي تتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه؛ وتجهيزها بالمعدات والوسائل المناسبة، وتحديثها وتوسيعها دورياً.

1- ما مدى كفاية المختبرات اللازمة للجلسات التعليمية العملية بما يتناسب مع الحد الأعظم من عدد الطلاب الممكن للمؤسسة استيعابه.

2- ما مدى توفر التجهيزات والمعدات والوسائل المناسبة للمختبرات وما هي خطة تحديثها وتوسيعها دورياً.

ثالثاً: وجود مخبر مجهزة مخصصة للبحث العلمي في المؤسسة، وكفايتها وجودتها.

ما مدى توفر مخابر مجهزة مخصصة للبحث العلمي في المؤسسة، وكفايتها وجودتها.

رابعاً: وجود الصالات المتعددة الاستعمالات وقاعات الاجتماعات الافتراضية المزودة بالتجهيزات الحاسوبية؛ وتحديثها وتوسيعها دورياً.

ما مدى توفر الصالات المتعددة الاستعمالات وقاعات الاجتماعات الافتراضية المزودة بالتجهيزات الحاسوبية؛ وما هي خطة تحديثها وتوسيعها دورياً.

خامساً: وجود مكاتب خدمية وإدارية مجهزة بالتجهيزات المناسبة (حواسيب، طابعات، ماسحات ضوئية، وسائل اتصال، إنترنت، ...).

ما مدى توفر مكاتب خدمية وإدارية مجهزة بالتجهيزات المناسبة (حواسيب، طابعات، ماسحات ضوئية، وسائل اتصال، إنترنت، ...).

سادساً: وجود بنية تحتية شبكية ملائمة متصلة بالإنترنت، توفر الربط الشبكي بين مختلف أقسام المؤسسة وفروعها وفعاليتها، وتقديم خدماتها للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بسرعات مناسبة.

ما مدى توفر بنية تحتية شبكية ملائمة متصلة بالإنترنت، توفر الربط الشبكي بين مختلف أقسام المؤسسة وفروعها وفعاليتها، وتقديم خدماتها للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بسرعات مناسبة.

سابعاً: وجود تجهيزات معلوماتية بإمكانات وسعات مناسبة، واستضافة ملائمة (مخدمات، وسائط تخزين مركزية، حواسيب ثابتة ومحمولة، أنظمة تشغيل، قواعد معطيات، ...) تناسب احتياجات المؤسسة الأكاديمية والإدارية.

ما مدى توفر تجهيزات معلوماتية بإمكانات وسعات مناسبة، واستضافة ملائمة (مخدمات، وسائط تخزين مركزية، حواسيب ثابتة ومحمولة، أنظمة تشغيل، قواعد معطيات، ...) تناسب احتياجات المؤسسة الأكاديمية والإدارية.

ثامناً: وجود بوابة إلكترونية متعددة اللغات للمؤسسة على الويب، وصفحات وأقنية تواصل اجتماعي مرتبطة بها، تحتوي محتوى محدثاً دورياً للتعريف بالمؤسسة ونشاطاتها وخدماتها (برامجها التعليمية والبحثية، أعضاء الهيئة التعليمية فيها، ...).

ما مدى توفر بوابة إلكترونية متعددة اللغات للمؤسسة على الويب، وصفحات وأقنية تواصل اجتماعي مرتبطة بها، تحتوي محتوى محدثاً دورياً للتعريف بالمؤسسة ونشاطاتها وخدماتها (برامجها التعليمية والبحثية، أعضاء الهيئة التعليمية فيها، ...).

تاسعاً: وجود خدمات إدارية رقمية مؤتمتة خاصة بأصحاب المصلحة الداخليين، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، توفر وسيلة تواصل رسمية (بريد إلكتروني، تحميل الملفات، ...)؛ وتتيح تقديم خدمات متنوعة للطلاب (التسجيل، ...) وغيرهم.

ما مدى توفر خدمات إدارية رقمية مؤتمتة خاصة بأصحاب المصلحة الداخليين، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، توفر وسيلة تواصل رسمية (بريد إلكتروني، تحميل الملفات، ...)؛ وتتيح تقديم خدمات متنوعة للطلاب (التسجيل، ...) وغيرهم.

عاشرًا: وجود منصة رقمية للتعليم التفاعلي والافتراضي، والتعلم الذاتي، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، تقدم خدمات أكاديمية للطلاب (مواد تعليمية، ...)، وتتيح التواصل بينهم وبين أعضاء الهيئة التعليمية.

ما مدى توفر منصة رقمية للتعليم التفاعلي والافتراضي، والتعلم الذاتي، مرتبطة بالبوابة الإلكترونية، تقدم خدمات أكاديمية للطلاب (مواد تعليمية، ...)، وتتيح التواصل بينهم وبين أعضاء الهيئة التعليمية.

الحادي عشر: وجود نظام معلومات إداري MIS في المؤسسة، يتيح حفظ واسترجاع سجلات الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية؛ ويحتوي على السير الذاتية للطلاب والخريجين والعاملين في المؤسسة من الهيئة التدريسية والجهاز الإداري، متضمنة بياناتهم الشخصية والعلمية والتعليمية والتدريبية والمهنية، ومؤهلاتهم وخبراتهم.

ما مدى توفر نظام معلومات إداري MIS في المؤسسة، يتيح حفظ واسترجاع سجلات الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية؛ ويحتوي على السير الذاتية للطلاب والخريجين والعاملين في المؤسسة من الهيئة التدريسية والجهاز الإداري، متضمنة بياناتهم الشخصية والعلمية والتعليمية والتدريبية والمهنية، ومؤهلاتهم وخبراتهم.

الثاني عشر: وجود نظام معلوماتي لإدارة موارد المؤسسة ERP (الموارد البشرية، الوثائق، الموارد المادية والتقنية والتعليمية، المستودعات، المشتريات، ...).

ما مدى توفر نظام معلوماتي لإدارة موارد المؤسسة ERP (الموارد البشرية، الوثائق، الموارد المادية والتقنية والتعليمية، المستودعات، المشتريات، ...).

وثائق داعمة

1. ما يثبت توفر وسائل العرض والإيضاح الضرورية في المدرجات والقاعات والمختبرات.
2. ما يثبت كفاية المختبرات والتجهيزات اللازمة للعملية التعليمية والبحثية بما يتناسب مع الطاقة الاستيعابية وفق قواعد الاعتماد الخاص .
3. ما يثبت وجود صالات متعددة الاستعمالات وقاعات اجتماعات افتراضية مزودة بالمعدات والتقنيات اللازمة.
4. ما يثبت ودود تجهيزات وخدمات معلوماتية مناسبة وكافية (مخدمات، وسائط تخزين، حواسيب ثابتة، بوابة الكترونية متعددة اللغات مع أفضية تواصل اجتماعي مرتبطة بها، منصة رقمية للتعليم التفاعلي والافتراضي والتعليم الذاتي، ...).
5. ما يثبت وجود نظام معلومات إداري MIS في المؤسسة.
6. ما يثبت وجود نظام معلوماتي لإدارة الموارد البشرية ERP في المؤسسة.
7. ما يثبت وجود قاعدة بيانات في المؤسسة تحتوي الإطروحات، مشاريع البحث العلمي، الكتب المؤلفة والمترجمة، ...

عنصر التقييم

6.3- صيانة وتطوير الموارد التقنية وضمان سلامة استخدامها

تناول هذا العنصر تقييم مدى الالتزام باتخاذ التدابير الضرورية لصيانة وتطوير الموارد التقنية في المؤسسة وتجهيزاتها، وضمان سلامة استخدامها.

أولاً: وجود عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد التقنية في المؤسسة وتقديم الدعم التقني، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.

ما مدى توفر عاملين أو فنيين مختصين بصيانة الموارد التقنية في المؤسسة، أو وجود عقود دورية مع شركات خاصة بالصيانة.

ثانياً: وجود برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد التقنية والتجهيزات بمختلف أنواعها.

ما مدى توفر برنامج عمل زمني منتظم لصيانة الموارد التقنية والتجهيزات بمختلف أنواعها.

ثالثاً: وجود خطط عمل للتوسع في الموارد التقنية والتجهيزات وتحديثها وتطويرها وضمان سلامة استخدامها.

ما هي خطة المؤسسة للتوسع في الموارد التقنية والتجهيزات وتطويرها وضمان سلامة استخدامها.

رابعاً: وجود خطط لضمان أمن وسلامة الموارد التقنية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.

ما مدى توفر خطط لضمان أمن وسلامة الموارد التقنية، ومدى ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة، وأدلة منشورة توضح هذه الخطط.

وثائق داعمة

1. صورة عن البرنامج الزمني لصيانة الموارد التقنية في المؤسسة.
2. جدول بأسماء العاملين والفنيين المختصين بصيانة الموارد التقنية في المؤسسة (أو صورة عن عقد مع شركات صيانة)
3. صورة عن خطة عمل المؤسسة للتوسع في الموارد التقنية والبنى التحتية المتعلقة بها وتطويرها.
4. خطة المؤسسة لضمان أمن وسلامة الموارد التقنية، مع الأخذ بالاعتبار ملاءمتها لذوي الاحتياجات الخاصة.
5. صورة عن الأدلة المنشورة لخطة ضمان أمن وسلامة الموارد التقنية.

خلاصة المعيار الثالث:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار الثالث

عنصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

--	--	--

الخطة التطويرية للمعيار الثالث

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار الثالث

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

المعيار الرابع: الطلاب وعمليات التعليم والبحث العلمي

يتناول هذا المعيار تقييم الأنظمة والعمليات والإجراءات التي تعتمدها 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:

عنصر التقييم

1.4- متابعة الطلاب (التعليم الجامعي والدراسات العليا)

وصف عنصر التقييم:

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والعمليات والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لمتابعة الطلاب في مرحلة الدرجة الجامعية الأولى ومرحلة الدراسات العليا ، والتي تمكن من تقييم وضع الطالب وتحديد أسباب التعثر في حال وجودها.

أولاً: توفر الأدلة اللازمة لتعريف الطلاب بأنظمة المؤسسة (نظام القبول، الاختصاصات، أنظمة التحويل، مدد الإبقاء، الرسوم الجامعية، ...) واختصاصاتها، والقواعد الخاصة بمتابعة التحصيل الدراسي.

ما هي الأدلة التي توفرها المؤسسة لتعريف الطلاب بأنظمتها (نظام القبول، الاختصاصات، أنظمة التحويل، مدد الإبقاء، الرسوم الجامعية، ...) والقواعد الخاصة بمتابعة التحصيل الدراسي؟

ثانياً: وجود أنظمة وإجراءات ولجان متخصصة للإرشاد الأكاديمي والمهني للطلاب، ومتابعة مسيرتهم الدراسية في المؤسسة، تسمح بتوجيه الطلاب، وتعرف احتياجاتهم، ومساعدتهم على اختيار المقررات التعليمية، وتتبع تحصيلهم العلمي.

ما هي الأنظمة والإجراءات واللجان الخاصة بالإرشاد الأكاديمي ومتابعة المسيرة الدراسية المتوفرة في المؤسسة، التي تسمح بتوجيه الطلاب، وتعرف احتياجاتهم، ومساعدتهم على اختيار المقررات التعليمية، وتتبع تحصيلهم العلمي؟

ثالثاً: وجود أنظمة وإجراءات للإرشاد الاجتماعي والنفسي للطلاب.

ما هي الأنظمة والإجراءات التي توفرها المؤسسة من أجل الإرشاد الاجتماعي والنفسي للطلاب

رابعاً: قيام المؤسسة بإجراء دراسات تحليلية ومقارنة لأداء الطلاب ونتائجهم.

ما هي الدراسات التحليلية التي تجريها المؤسسة لمقارنة أداء الطلاب ونتائجهم.

خامساً: وجود إجراءات لمتابعة سلوك الطلاب وانضباطهم، وتقويمه.

كيف تحدّد المؤسسة الطلاب المتفوقين والمبدعين، وتوفّر لهم الدعم والرعاية، وتقدم لهم الحوافز المادية والمعنوية؟

سادساً: وجود إجراءات لتعرف الطلاب المتفوقين والمبدعين، وتوفير الدعم والرعاية، وتقديم الحوافز المادية والمعنوية لهم.

كيف تحدّد المؤسسة الطلاب المتعثرين، وأسباب تعثرهم، وتقدّم الرعاية الخاصة اللازمة لذلك؟

سابعاً: وجود إجراءات لتحديد الطلاب المتعثرين، وأسباب تعثرهم، وتقديم الرعاية الخاصة اللازمة لها.

كيف تتقصى المؤسسة رغبات الطلاب في افتتاح برامج تعليمية جديدة في المؤسسة؟ (تم حذفه من التنسيق الجديد)

ثامناً: وجود إجراءات تسمح للمؤسسة بالتواصل مع الطلاب ونشر المعلومات المتعلقة بهم، وتعريفهم بحقوقهم ومسؤولياتهم؛ وتتيح للطلاب تقديم المقترحات والتظلمات، وللمؤسسة معالجتها والرد عليها.

كيف تعزّز المؤسسة التفاعل بين الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، وتعمّق العلاقة بينهم؟

تاسعاً: وجود آلية لدى المؤسسة للتفاعل وتعميق العلاقة بين الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية؛ ووجود أنشطة وفعاليات ثقافية واجتماعية وترفيهية دورية متاحة لجميع الطلاب، ويشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية.

ما هي الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة لمتابعة سلوك الطلاب وانضباطهم وتقويمه.

عاشراً: تقديم المؤسسة خدمات محددة لذوي الاحتياجات الخاصة (تسهيلات إنشائية، دعم أكاديمي، رعاية صحية ونفسية، خدمات المكتبة، ...) لمساعدتهم على سهولة الانخراط في الحياة الأكاديمية.

ما هي الإجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتواصل مع الطلاب ونشر المعلومات المتعلقة بهم وتعريفهم بحقوقهم ومسؤولياتهم وتقديم المقترحات والتظلمات؟ وآليات معالجتها والرد عليها؟

الحادي عشر: الأنشطة والفعاليات الثقافية والاجتماعية والترفيهية الدورية المتاحة للطلاب؟ وهل يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية؟

الثاني عشر: الخدمات المحددة التي تقدّمها المؤسسة لذوي الاحتياجات الخاصة (تسهيلات إنشائية، دعم أكاديمي، رعاية صحية ونفسية، خدمات المكتبة، ...) لمساعدتهم على سهولة الانخراط في الحياة الأكاديمية؟

وثائق داعمة

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 الالكتروني 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 (حواضر 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

عنصر التقييم

2.4- متابعة الخريجين

يتناول هذا العنصر تقييم الأنظمة والعمليات والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لمتابعة الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا، والتواصل مع أرباب عملهم، وذلك بغية تقصي آراء الخريجين وأرباب العمل وتسجيل ملاحظاتهم واقتراحاتهم عن البرامج الجامعية في المؤسسة، ولحظها عند تطوير البرامج والخطط الدراسية.

أولاً: قيام المؤسسة بتعرف احتياجات سوق العمل من الاختصاصات والمهارات وتضمينها في اختصاصاتها وبرامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا)؛ وتحديد مواصفات الخريجين المستهدفة تبعاً لذلك.

كيف تقوم المؤسسة بالتعرف على احتياجات سوق العمل من الاختصاصات والمهارات لطلاب الدراسات الجامعية الأولى والدراسات العليا.

ثانياً: قيام المؤسسة دورياً بتعريف سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها الدراسية وكفاءات خريجها؛ وإصدار منشورات عن اختصاصاتها وبرامجها والخريجين من هذه البرامج دورياً.

ما هي الآليات والوسائل التي تعتمدها المؤسسة من أجل الاستفادة من التغذية الراجعة من سوق العمل لتحديد مواصفات الخريج وتطوير اختصاصاتها وبرامجها الدراسية.

ثالثاً: وجود برامج تدريبية وإرشادية لتحسين مهارات الطلاب قبل التخرج وبعده، وتعزيز مهاراتهم الحياتية، وتسهيل التحاقهم بسوق العمل.

كيف تعرف المؤسسة في سوق العمل باختصاصاتها وبرامجها الدراسية وكفاءة خريجها.

رابعاً: قيام المؤسسة بتنظيم فعاليات سنوية يشارك فيها أرباب العمل بهدف مساعدة الخريجين على العثور على الوظيفة المناسبة.

ما هي البرامج التدريبية والإرشادية التي تقدمها المؤسسة لتحسين مهارات الطلاب قبل التخرج وبعده وتعزيز مهاراتهم الحياتية وتسهيل التحاقهم بسوق العمل.

خامساً: قيام المؤسسة باستطلاع رأي سوق العمل دورياً في مستوى تكوين خريجها وكفاءاتهم ومهاراتهم، والعمل على تطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا) وتحسين جودتها تبعاً لذلك

ما هي الفعاليات السنوية التي تقوم بها المؤسسة ويشارك فيها أرباب العمل بهدف مساعدة الخريجين على العثور على الوظيفة المناسبة.

سادساً: قيام المؤسسة باستطلاع رأي خريجها دورياً في مستوى تكوينهم ومعارفهم ومهاراتهم المكتسبة أثناء الدراسة وما يرونه من جوانب القصور فيها، وتطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا) وتحسين جودتها تبعاً لذلك.

ما هي الآليات والوسائل التي تستخدمها المؤسسة لاستطلاع رأي سوق العمل دورياً في مستوى تكوين خريجها وكفاءاتهم ومهاراتهم، وتطوير برامجها الدراسية.

سابعاً: مساعدة المؤسسة خريجها من الدرجات الجامعية الدنيا على الالتحاق بالدرجات الجامعية العليا.

كيف تقوم المؤسسة باستطلاع رأي خريجها دورياً في مستوى تكوينهم ومعارفهم ومهاراتهم المكتسبة أثناء الدراسة وما يرونه من جوانب القصور فيها، وتطوير برامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا) وتحسين جودتها تبعاً لذلك.

ثامناً: آلية مساعدة المؤسسة لخريجها من الدرجات الجامعية الدنيا على الالتحاق بالدرجات الجامعية العليا.

وثائق داعمة

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.

عنصر التقييم

3.4- السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي

يتناول هذا العنصر تقييم السياسات التعليمية وسياسات البحث العلمي في المؤسسة، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أولاً: وجود سياسات تعليمية في المؤسسة لوضع الخطط الدراسية والبحثية في مختلف الاختصاصات والبرامج على نحو يتوافق مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ويضمن الوضوح والتكامل، من حيث الأهداف، والمخرجات المتوقعة، والعلاقات التبادلية بين الاختصاصات والبرامج، وشروط الانتقال والتحويل بينها.

- 1- ما هي الإجراءات والوسائل التي تعتمدها المؤسسة في سياساتها التعليمية عند وضع الخطط الدراسية والبحثية في مختلف الاختصاصات والبرامج لتوضيح العلاقات التبادلية بين الاختصاصات والبرامج، وشروط الانتقال والتحويل بينها.
- 2- ما مدى توافق السياسات التعليمية التي تعتمدها المؤسسة في وضع خططها الدراسية والبحثية في مختلف البرامج والاختصاصات مع رؤية المؤسسة ورسالتها.
- 3- كيف تؤمن السياسات التعليمية التي تعتمدها المؤسسة في وضع خططها الدراسية والبحثية في مختلف البرامج والاختصاصات الوضوح والتكامل، من حيث الأهداف، والمخرجات المتوقعة.

ثانياً: وجود سياسات لدى المؤسسة لتطوير البرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا القائمة، وإيقافها، وافتتاح برامج جديدة، مع تقصي احتياجات الطلاب ورغباتهم.

ما هي السياسات المعتمدة من قبل المؤسسة لتطوير البرامج التعليمية وبرامج الدراسات العليا القائمة، وإيقافها، وافتتاح برامج جديدة، مع تقصي احتياجات الطلاب ورغباتهم.

ثالثاً: وجود سياسات لدى المؤسسة لدعم البحث العلمي ومشاريعه.

ما هي السياسات، التي تعتمدها المؤسسة لدعم البحث العلمي ومشاريعه.

رابعاً: وضع المؤسسة مصفوفة تبين الارتباط بين الأهداف التعليمية والبحثية والمخرجات المتوقعة من كل برنامج تعليمي، ونشرها.

ما هي المصفوفة المعتمدة من قبل المؤسسة، التي تبين الارتباط بين الأهداف التعليمية والبحثية والمخرجات المتوقعة من كل برنامج تعليمي، ونشرها.

خامساً: قيام المجالس في المؤسسة، بمختلف مستوياتها، بمتابعة تنفيذ سياسات المؤسسة في مجال التعليم والبحث العلمي.

كيف تقوم المجالس في المؤسسة، بمختلف مستوياتها، بمتابعة تنفيذ سياسات المؤسسة في مجال التعليم والبحث العلمي.

سادساً: سعي المؤسسة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة الخارجيين (وبخاصة أرباب العمل) في إعداد البرامج التعليمية، وفي التدريب الميداني للطلاب في أماكن العمل، وفي توفير فرص العمل للخريجين.

ما هي الآليات التي تعتمدها المؤسسة لضمان مشاركة أصحاب المصلحة الخارجيين (وبخاصة أرباب العمل) في إعداد البرامج التعليمية، وفي التدريب الميداني للطلاب في أماكن العمل، وفي توفير فرص العمل للخريجين.

وثائق داعمة

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.
- ما يثبت بأن مشاركة أرباب العمل في تدريب الطلاب في أماكن العمل، والمساعدة في توفير فرص العمل.

عنصر التقييم

4.4- البرامج التعليمية والمناهج والمقررات

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمد عليها المؤسسة لتقييم المناهج والمقررات في اختصاصاتها وبرامجها، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أولاً: وجود توصيف للمناهج في المؤسسة يتضمن الهدف من البرنامج التعليمي ومدته، والمخرجات المتوقعة منه، وأهداف المقررات ومقرراتها، والكتب والمراجع المستعملة، وواجبات الطلاب، والمسائل والتمارين، والمشروعات، والأنشطة اللاصفية، ونماذج الاختبارات، وتوزيع الدرجات، وشروط الحضور، وغيرها...

وجود توصيف للمناهج في المؤسسة يتضمن الهدف من البرنامج التعليمي ومدته، والمخرجات المتوقعة منه، وأهداف المقررات ومقرراتها، والكتب والمراجع المستعملة، وواجبات الطلاب، والمسائل والتمارين، والمشروعات، والأنشطة اللاصفية، ونماذج الاختبارات، وتوزيع الدرجات، وشروط الحضور، وغيرها...

ثانياً: قيام المؤسسة بتقييم البرامج التعليمية والخطط الدراسية بوجه عام، وتقييم المادة التعليمية (الكتاب، المرجع العلمي، المحتوى العلمي المساعد، ...) المعتمدة في التدريس باستمرار، لضمان مدى ملائمتها لتوصيف ومفردات المقرر.

كيف تقوم المؤسسة بتقييم البرامج التعليمية والخطط الدراسية بوجه عام، وتقييم المادة التعليمية (الكتاب، المرجع العلمي، المحتوى العلمي المساعد، ...) المعتمدة في التدريس باستمرار، لضمان مدى ملائمتها لتوصيف ومفردات المقرر.

ثالثاً: قيام المؤسسة بتطوير طرائق استيفاء المتطلبات في البرامج التعليمية، والتوافق مع المعايير العالمية في ذلك (نظام الساعات المعتمدة، ...).

ما هي الآليات المعتمدة لتقييم نتائج التدريب الميداني للطلاب وذلك بمشاركة الجهات المقدمة للتدريب.

رابعاً: وجود إجراءات معلنة في المؤسسة للتدريب الميداني للطلاب، وآليات لتقييم نتائجه بمشاركة الجهات المقدمة للتدريب.

كيف تعمل المؤسسة على تنويع وتطوير برامجها ومناهجها باستمرار، وتقييم مدى ملائمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات إعداد الخريجين القادرين على الانخراط في سوق العمل، والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة، وتحمل المسؤولية.

خامساً: وجود إجراءات معلنة في المؤسسة لتقديم مشاريع التخرج، وآليات لتقييمها ومتابعتها.

كيف تتحقق المؤسسة من استيفاء المناهج والمقررات للمتطلبات التي يستوجبها الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده.

سادساً: قيام المؤسسة بتنوع وتطوير برامجها ومناهجها باستمرار، وبتقييم مدى ملاءمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات إعداد الخريجين القادرين على الانخراط في سوق العمل، والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة، وتحمل المسؤولية.

كيف تقوم المؤسسة بتنوع وتطوير برامجها ومناهجها باستمرار، وكيف تقيم مدى ملاءمة مناهجها ومقرراتها لمتطلبات إعداد الخريجين القادرين على الانخراط في سوق العمل، والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة، وتحمل المسؤولية.

سابعاً: تحقق المؤسسة من استيفاء المناهج والمقررات للمتطلبات التي يستوجبها الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده.

كيف تتأكد المؤسسة من أن مخرجات البرنامج التعليمي متوافقة مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي

ثامناً: تضمين المناهج التعليمية مقررات اختيارية؛ ووجود برامج ومقررات إضافية للطلاب المتفوقين في المؤسسة.

كيف تتأكد المؤسسة من استيفاء المناهج والمقررات للمتطلبات التي يستوجبها الحصول على الترخيص المهني في حال وجوده.

تاسعاً: وجود برامج تدريبية مصممة لمساعدة الطلاب على انخراطهم في سوق العمل عند تخرجهم. ما هي قواعد تضمين المناهج التعليمية مقررات اختيارية.

عاشراً: وجود برامج للتعليم مدى الحياة وتطوير مهارات التعلم الذاتي في المؤسسة، متاحة للطلاب والخريجين وأعضاء الهيئة التعليمية، وغيرهم من الراغبين.

ما هي معايير تضمين برامج ومقررات إضافية للطلاب المتفوقين في المؤسسة.

الحادي عشر: البرامج التدريبية المصممة لمساعدة الطلاب على انخراطهم في سوق العمل عند تخرجهم.

الثاني عشر: برامج التعلم مدى الحياة وبرامج تطوير مهارات التعلم الذاتي التي تتيحها المؤسسة للطلاب والخريجين وأعضاء الهيئة التعليمية، وغيرهم من الراغبين.

وثائق داعمة

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 توافقت مع المعايير العالمية.
7. الإجراءات التي تعلنها المؤسسة للتدريب الميداني.

8. ما بقيت 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)

عنصر التقييم

5.4- الدراسات العليا والبحث العلمي

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لتقييم إجراء الدراسات العليا وممارسة البحث العلمي، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أولاً: وجود خطط متوسطة وطويلة الأمد للبحث العلمي في المؤسسة، واختيار مواضيعه وأولوياته، وتوفير التمويل اللازم له، على النحو الذي يتلاءم مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ومتطلبات أصحاب المصلحة والبيئة التي تعمل فيها.

ما هي الخطط المتوسطة والطويلة الأمد للبحث العلمي في المؤسسة، وكيف يتم اختيار مواضيعه وأولوياته، وتوفير التمويل اللازم له، على النحو الذي يتلاءم مع رؤية المؤسسة ورسالتها، ومتطلبات أصحاب المصلحة والبيئة التي تعمل فيها.

ثانياً: وجود تعليمات واضحة في المؤسسة لكتابة أطروحات الدراسات العليا.

ما هي التعليمات التي تعتمدها المؤسسة لكتابة أطروحات الدراسات العليا، وما هو مدى وضوحها.

ثالثاً: وجود تعليمات واضحة في المؤسسة لمناقشة أطروحات الدراسات العليا، ودرجات قبولها.

ما هي التعليمات التي تعتمدها المؤسسة لمناقشة أطروحات الدراسات العليا، ودرجات قبولها، وما هو مدى وضوحها.

رابعاً: قيام المؤسسة بتقييم نشاطات البحث العلمي وفق آليات منهجية موضوعية، وطرق نشرها ومراجعتها وتسويقها.

ما هي الإجراءات والوسائل التي تعتمدها المؤسسة لتقييم نشاطات البحث العلمي وفق آليات منهجية موضوعية، وطرق نشرها ومراجعتها وتسويقها.

وثائق داعمة

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 إطروحات 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

عنصر التقييم

6.4- طرائق التعليم:

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لتقييم طرائق التعليم والتعلم فيها، بهدف تحقيق رسالتها وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أولاً: وجود أهداف وآليات واضحة لدى المؤسسة تتعلق بتطوير طرائق التعليم والتعلم وتحسينها، وتقييم فعاليتها، وإدخال الطرائق الحديثة التي تدعم قدرة الطالب على الإبداع والابتكار.

ما هي الأهداف ولآليات التي تعتمدها المؤسسة لتطوير طرائق التعليم والتعلم، وإدخال الطرائق الحديثة التي تدعم قدرة الطالب على الإبداع والابتكار.

ثانياً: تأكد المؤسسة من توفير متطلبات تدريس المناهج والمقررات في مختلف الاختصاصات والبرامج، وتطويرها المستمر، وبوجه خاص توفير ما يحتاجه الطلاب من مستلزمات في المقررات العملية.

كيف تتأكد المؤسسة من توفير متطلبات تدريس المناهج والمقررات في مختلف الاختصاصات والبرامج، وتطويرها المستمر، وبوجه خاص توفير ما يحتاجه الطلاب من مستلزمات في المقررات العملية.

ثالثاً: تضمين البرامج التعليمية تطبيق أساليب التعلم المتنوعة (حلقات بحث، جلسات حوارية، ندوات، ...)

ما هي أساليب التعلم المتنوعة، التي تتضمنها البرامج التعليمية (حلقات بحث، جلسات حوارية، ندوات، ...)

رابعاً: اعتماد المؤسسة أنماطاً متنوعة من التعليم (التعليم الافتراضي، التعليم التفاعلي، التعليم المتمازج، التعليم المفتوح، ...)، مع وجود أجلة إرشادية لكلٍ من هذه الأنماط.

ما هي أنماط التعليم التي تعتمدها المؤسسة (التعليم الافتراضي، التعليم التفاعلي، التعليم المتمازج، التعليم المفتوح، ...).

خامساً: تنظيم المؤسسة أنشطة علمية إضافية (محاضرات، ندوات، مؤتمرات، ...) تسمح بدعم التعلم لدى الطلاب، سواء في الدرجة الجامعية الأولى أم في الدراسات العليا.

ما هي الأنشطة العلمية الإضافية التي تعمل المؤسسة على تنظيمها (محاضرات، ندوات، مؤتمرات، ...) لدعم التعلم لدى الطلاب الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا.

وثائق داعمة

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 غرافة قائمة بالنشاطات المنفذة.

عنصر التقييم

7.4- مصادر التعلم والمكتبات:

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمد عليها المؤسسة لضمان وجود المكتبات ومصادر التعلم في اختصاصاتها وبرامجها الدراسية (الدرجة الجامعية الأولى، الدراسات العليا).

أولاً: قيام المؤسسة بتوفير مصادر التعلم الأساسية (موسوعات، معجمات، مخطوطات، أمهات الكتب، ...)، وتوفير مراجع وكتب تخصصية متنوعة، محلية وعالمية، والاشتراك في مجلات و دوريات، محلية وعالمية، ورقياً وإلكترونياً، في مجالات الاختصاصات التي تقدمها.

ما هي مصادر التعلم الأساسية التي توفرها المؤسسة في مجالات الاختصاصات التي تقدمها (موسوعات، معجمات، مخطوطات، أمهات الكتب، مراجع وكتب تخصصية متنوعة، محلية وعالمية، الاشتراك في مجلات ودوريات، محلية وعالمية، ورقياً وإلكترونياً).

ثانياً: وجود آلية معتمدة ومطبقة للتحديث المستمر لمصادر التعلم وتنويعها، لتشمل جميع الاختصاصات في المؤسسة.

ما هي الآلية المعتمدة والمطبقة وما هي خطة المؤسسة للتحديث المستمر لمصادر التعلم وتنويعها بحيث تشمل جميع الاختصاصات في المؤسسة.

ثالثاً: وجود مكتبة (أو أكثر)، مع قاعات مطالعة، تتناسب محتوياتها (كتب ومجلات ودوريات ووسائط متعددة وغيرها... بلغات متعددة) مع المقررات الدراسية في الاختصاصات والبرامج المختلفة، وتفي بحاجة الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا.

1- ما هو عدد المكتبات المتوفرة في المؤسسة.

2- ما هو عدد قاعات المطالعة التي تؤمنها المؤسسة، وهل يتناسب عدد ها مع أعداد الطلاب في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا...

3- كيف تتأكد المؤسسة بأن محتويات المكتبات (كتب ومجلات ودوريات ووسائط متعددة وغيرها... بلغات متعددة) تتناسب مع المقررات الدراسية في الاختصاصات والبرامج المختلفة، وتفي بحاجة الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية، في الدرجة الجامعية الأولى والدراسات العليا.

4- ما هي الوسائل والامكانيات التي تقدمها المؤسسة لقيام المكتبات بمهامها (وسائل مناسبة للمطالعة، إمكانيات التحميل والتصوير والنسخ، ...)

رابعاً: وجود مكتبة إلكترونية في المؤسسة، ترتبط بمكتبات جامعية وتخصصية مختلفة، وشبكات تخصصية للتعليم العالي والبحث العلمي.

كيف تؤمن المؤسسة الربط الإلكتروني لمكتبتها مع مكتبات جامعية وتخصصية مختلفة، ومع شبكات تخصصية للتعليم العالي والبحث العلمي.

خامساً: فهرسة المحتويات في مكتبات المؤسسة وفق نظام تصنيف مكتبي متعارف، يسمح بسهولة البحث والوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة؛ ويكون متاحاً على الشبكة **online**؛ وتجهيز المكتبات بالمعدات والوسائل المناسبة للمطالعة، وإمكانيات التحميل والتصوير والنسخ.

هل تتم فهرسة محتويات المكتبة وفق نظام تصنيف مكتبي متعارف، يسمح بسهولة البحث والوصول إلى المصادر والمراجع المطلوبة؛ ويكون متاحاً على الشبكة **online**.

سادساً: إعلان المكتبات في المؤسسة عن أنظمة عملها، وأوقات العمل؛ وإعلام المستفيدين منها بالمواد والخدمات الجديدة.

كيف تعلن المكتبات في المؤسسة عن أنظمة عملها، وأوقات العمل؛ وإعلام المستفيدين منها بالمواد والخدمات الجديدة.

سابعاً: وجود نظام مؤتمت في مكتبات المؤسسة لأغراض إعارة الكتب والدوريات، وتلقي الطلبات عن الاحتياجات من الكتب والدوريات الجديدة بغرض توفيرها.

ما هو النظام الذي تستخدمه المؤسسة لأغراض إعارة الكتب والدوريات، وتلقي الطلبات عن الاحتياجات من الكتب والدوريات الجديدة بغرض توفيرها.

ثامناً: وجود مساحات عمل في المؤسسة، مخصصة للاجتماع والمناقشة والبحث، سواء داخل المكتبات أم خارجها.

كيف تؤمن المؤسسة لرواد المكتبات أماكن الاجتماعات واللقاءات والنقاشات، سواء داخل المكتبات أم خارجها.

تاسعاً: وجود آلية في المؤسسة تسمح بتلقي الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها؛ وبتقييم مقتنياتها، واستطلاع رضا الرواد.

كيف تتلقى المؤسسة الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها؛ وبتقييم مقتنياتها، واستطلاع رضا الرواد.

وثائق داعمة

1. قائمة بأسماء مصادر التعلم الأساسية التي توفرها المؤسسة (موسوعات، كتب، كتب تخصصية، مراجع، مخطوطات، ...)
2. قائمة بأسماء المجالات 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 وشبكات 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 المعتنقدة في المؤسسة لتلقي الاقتراحات والملاحظات الخاصة بالمكتبات وأنظمة عملها (تقييم مقتنياتها، 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.
- إحصائية تبين عدد المستخدمين للمكتبة الالكترونية.

عنصر التقييم

8.4- الاختبارات والامتحانات:

يتناول هذا العنصر تقييم القواعد والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لتقييم طرائق الامتحانات والاختبارات، بهدف ضمان جودتها وشفافيتها.

أولاً: الإعلان عن برامج الامتحانات في المؤسسة في مواعيد مناسبة، مع مراعاة مقترحات الطلاب قدر الإمكان.
ما هي الآلية التي تعتمدها المؤسسة للإعلان عن برامج الامتحانات في المؤسسة في مواعيد مناسبة، مع مراعاة مقترحات الطلاب قدر الإمكان.

ثانياً: الإعلان عن نتائج الامتحانات في المؤسسة في مواعيد مناسبة.

كيف تختار المؤسسة المواعيد المناسبة للإعلان عن نتائج الامتحانات.

ثالثاً: وجود آلية معتمدة لدى المؤسسة لدراسة الأسئلة الامتحانية في مختلف المقررات، وبيان مدى ارتباطها بأهداف المقرر ومحتواه.

ما هي الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لدراسة الأسئلة الامتحانية في مختلف المقررات، وبيان مدى ارتباطها بأهداف المقرر ومحتواه.

رابعاً: وجود آلية لدى المؤسسة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وقيامها بإعلان نتيجة معالجة هذه التظلمات.

ما هي الآلية التي تعتمدها المؤسسة للتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات، وقيامها بإعلان نتيجة معالجة هذه التظلمات.

خامساً: إجراء المؤسسة تحليل دوري لنسب النجاح في الامتحانات، وأسباب تعثر أو رسوب الطلاب، ومقارنة النتائج بالأعوام السابقة، وبالنتائج المحققة لدى المؤسسات المماثلة؛ واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في ضوء ذلك.

ما هي الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لإجراء تحليل دوري لنسب النجاح في الامتحانات، ودراسة أسباب تعثر أو رسوب الطلاب، ومقارنة النتائج بالأعوام السابقة، وبالنتائج المحققة لدى المؤسسات المماثلة؛ واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في ضوء ذلك.

وثائق داعمة

1. ما يثبت بأن إعلان برامج الامتحانات يتم في وقت مناسب وكاف 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 تنفيذها 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 تنفيذها المؤسسة لنسب النجاح في الامتحانات/ الاختبارات، وتحديد تعثر أو رسوب الطلاب وأسباب ذلك.
8. دراسات تنفيذها 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 وسلام التصحيح.
12. السياسات والإجراءات المعتمدة لاعتماد علامة الطالب وتثبيتها.
13. الآليات المعتمدة لدى المؤسسة لإجراء الامتحانات/الاختبارات

خلاصة المعيار الرابع:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار الرابع

عناصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

الخطة التطويرية للمعيار الرابع

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار الرابع

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

[illegible]

المعيار الخامس: الهيئة التعليمية والجهاز الإداري

يتناول هذا المعيار تقييم عمليات توفير الأنظمة والبيانات اللازمة لمتابعة كل ما يتعلق بالهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة، والتي تضمن تعيينهم في مراكز العمل، وتحديد كفاية الاحتياجات العددية، وتقييم الأداء، واستعمال الوسائل الكفيلة بتنمية القدرات التعليمية والمهارات الفنية لأعضاء الهيئة التعليمية، والمهارات الإدارية لأعضاء الجهاز الإداري، وذلك لتسهيل اكتساب الطلاب المعارف والمهارات التي تحقق المخرجات المستهدفة من العملية التعليمية.

عناصر التقييم:

عنصر التقييم

1.5- متابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري وتقييم أدائهم

يتناول هذا العنصر تقييم توفير المؤسسة الأنظمة والقواعد اللازمة لمتابعة شؤون أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة، وتقييم أدائهم، مع الأخذ في الحسبان النشاطات والمهام الموكلة لهم (الالتزام بأداء المهام وفق الخطط الموضوعة، كفاءة الأداء من الناحية التعليمية، المشاركة في الأنشطة الطلابية والمجتمعية، المشاركة في تطوير الخطط المتعلقة بتطوير المؤسسة، المشاركة في النشاطات العلمية وأنشطة الجودة وتطوير العملية التعليمية، ...)

أولاً: توفير المؤسسة الضمانات القانونية لحفظ حقوق الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؛ والمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بهم.

- 1- ما هي النصوص واللوائح التي تنص على الضمانات القانونية التي تحفظ حقوق الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؛ والمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بهم؟
- 2- ما هي الإجراءات المعتمدة التي يلجأ لها الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري عند الإخلال بهذه الضمانات؟
- 3- كيف يتم مراجعة وتطوير هذه الضمانات والإجراءات المرتبطة بها؟

ثانياً: وجود إجراءات للمساءلة الوظيفية والمسلكية لدى المؤسسة يخضع لها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

ماهي إجراءات للمساءلة الوظيفية والمسلكية لدى المؤسسة التي يخضع لها أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ثالثاً: وجود إجراءات في المؤسسة تسمح بتتبع النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية، وإعداد التقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقومون بها، ومتابعة إجراءات تقييمها.

كيف يجري تتبع النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية، وإعداد التقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقومون بها؟ ما هي إجراءات تقييمها؟

رابعاً: وجود نظام في المؤسسة لتقييم أداء المجالس، وأداء أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، يتضمن أسساً ومعايير واضحة؛ ويستند إلى التوصيف الوظيفي، ويتعامل مع الأداء الفعلي للعاملين وفق المهام المحددة لهم، ويضمن استفادتهم من نتائج التقييم لتحسين الأداء وتصحيح الممارسات الخاطئة

1. ما هو النظام المتبع في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية؟
2. ما هو النظام المتبع في المؤسسة لتقييم أداء المجالس؟
3. ما هو النظام المتبع في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري؟
4. ما هي الأسس والمعايير المتبعة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية؟
5. ما هي الأسس والمعايير المتبعة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري؟
6. ما هي الأسس والمعايير المتبعة لتقييم أداء المجالس؟

خامساً: قيام المؤسسة بالإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم؛ وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم؛ وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي؛ مع وجود نظام للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة.

1. هل تقوم المؤسسة بالإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم؛ وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم؛ وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي؟
2. ما هي الوسائل المتبعة في المؤسسة للإعلان عن أنظمة ووسائل التقييم؛ وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم؛ وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي؟

سادساً: إجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في العام على الأقل، مع قيام فرق التقييم بعملها بحيادية وسرية.

1. هل تقوم المؤسسة بإجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في العام على الأقل؟
2. هل تقوم فرق التقييم بعملها بحيادية وسرية؟
3. ما هي وسائل التقييم المتبعة لتقييم الأداء الوظيفي؟

سابعاً: مشاركة الإدارات العلمية والطلاب في عملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري

1. هل تقوم الإدارات العلمية والطلاب بالمشاركة في عملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري؟
2. ما هي وسائل التقييم المتبعة؟

ثامناً: تقديم المؤسسة تقارير دورية عن تحليل أداء أعضاء الهيئة التعليمية، لتحديد مكامن الضعف ومعالجتها.

1. هل تقوم المؤسسة بتقديم تقارير دورية عن تحليل أداء أعضاء الهيئة التعليمية، لتحديد مكامن الضعف ومعالجتها؟
2. ما هي التقارير التي يتم تقديمها لتحليل أداء أعضاء الهيئة التعليمية لتحديد مكامن الضعف ومعالجتها؟

تاسعاً: وجود إجراءات واضحة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تستند إلى نتائج التقييم.

1. ما هي الإجراءات المتبعة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية؟
2. ما هي الإجراءات المتبعة لتعيين وترقية الجهاز الإداري؟
3. هل يتم استعمال نتائج التقييم كأساس للترقية والتعيين، أو تقديم امتيازات أخرى (المهام العلمية، ...).

عاشراً: النظام المعتمد للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة

وثائق داعمة

1. القوانين ولنصوص واللوائح المعتمدة المتعلقة بالضمانات القانونية للحفاظ على حقوق الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري إضافة إلى الإجراءات المعتمدة لتنفيذها والقرارات النازمة لآليات التنفيذ
2. الإجراءات المعتمدة للمساءلة الوظيفية والسلوكية لأعضاء الهيئة التدريسية والجهاز الإداري والقرارات النازمة لآليات التنفيذ
3. الإجراءات المعتمدة والقرارات النازمة للتعقب النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التعليمية وتقييمها
4. تقارير عن الدراسات والأبحاث التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية.
5. النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية.
6. النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.
7. النظام المعتمد في المؤسسة لتقييم أداء المجالس.
8. وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التعليمية.
9. وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري.
10. وثيقة الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم أداء المجالس.
11. ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بالاعلان عن أنظمة ووسائل التقييم، وإعلام أعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري بنتائج التقييم؛ وتوضيح المتطلبات اللازمة لتحسين الأداء، في حالات الأداء غير المرضي؟
12. ما يثبت بأن المؤسسة تقوم بإجراء عملية تقييم الأداء الوظيفي مرة في العام على الأقل من قبل فرق متخصصة بحيادية وسرية .
13. لائحة بالتقارير التي يتم تقديمها وما تتضمنه
14. الوسائل التي تتبها المؤسسة لتقييم الأداء الوظيفي.
15. وسائل التقييم المعتمدة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.
16. ما يثبت بأن الإدارات العلمية تقوم بعملية تقييم أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بمشاركة الطلاب.

17. القواعد والإجراءات الناظمة لتعيين وترقية أعضاء الهيئة التعليمية.
18. القواعد والإجراءات الناظمة لتعيين وترقية أعضاء الجهاز الإداري.
19. ما يثبت بأن المؤسسة تعتمد نتائج التقييم كأساس للترقية والتعيين وتقديم الحوافز.
20. وثيقة النظام المعتمد للاعتراض على عملية التقييم في المؤسسة.

عنصر التقييم

2.5- العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية

يتناول هذا العنصر تقييم توفير المؤسسة الأنظمة والقواعد اللازمة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية، وذلك بحسب الدرجة العلمية والاختصاص، ووجود الأدلة والوثائق والنماذج اللازمة لذلك، بغية ضمان تنفيذ الخطة الدراسية وتحقيق الأهداف الموضوعية للبرامج التعليمية.

أولاً: وجود إجراءات في المؤسسة للتفرغ العلمي لأعضاء الهيئة التعليمية.

1. ما هي الإجراءات المتبعة في المؤسسة للتفرغ العلمي لأعضاء الهيئة التعليمية؟
2. ما هو عدد/نسبة أعضاء الهيئة التعليمية بالنسبة لأعباء تدريس المقررات في الاختصاصات والبرامج المختلفة في المؤسسة؟
3. ما هو عدد/نسبة أعضاء الهيئة التعليمية بالنسبة لأعباء البحوث العلمية والإشراف على طلاب الدراسات العليا؟

ثانياً: توفر العدد الكافي من أعضاء الهيئة التعليمية متناسب مع أعباء تدريس المقررات في الاختصاصات والبرامج المختلفة في المؤسسة، وأعباء البحوث العلمية والإشراف على طلاب الدراسات العليا.

1. ما هي الضوابط والإجراءات المتبعة في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، بحسب الدرجة العلمية؟
2. ما هي الضوابط والإجراءات المتبعة في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، بحسب نوع العمل المكلف به عضو الهيئة التعليمية؟
3. ما هي الضوابط والإجراءات المتبعة في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، بحسب أعداد الطلاب؟

ثالثاً: وجود ضوابط وإجراءات في المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، بحسب الدرجة العلمية ونوع العمل المكلف به عضو الهيئة التعليمية، وأعداد الطلاب.

ما هي النماذج المعتمدة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي وفق الممارسات المثلى؟

رابعاً: وجود نماذج واضحة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي وفق الممارسات المثلى، تتضمن جميع التفاصيل المتعلقة بذلك (الدروس النظرية والعملية، الأعمال الميدانية، الدراسات العليا والإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراة، الأعمال البحثية، التكليف بالعمل الإداري، المشاركة في اللجان، ...).

ما هي القواعد والإجراءات المتبعة في المؤسسة لمعالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي؟

خامساً: وجود قواعد وإجراءات واضحة في المؤسسة لمعالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي.

وثائق داعمة

1. القرارات والإجراءات النازمة لتفرغ أعضاء الهيئة التعليمية.
2. ما يثبت كفاية عدد أعضاء الهيئة التعليمية للأعباء التدريسي في الاختصاصات والبرامج المختلفة (عدد/نسبة)
3. ما يثبت كفاية عدد أعضاء الهيئة التعليمية للأعباء المتعلقة بالبحث العلمي والإشراف على طلاب الدراسات العليا (عدد/نسبة)
4. ما يثبت بأن القواعد والإجراءات المعتمدة لدى المؤسسة لتحديد العبء التدريسي لأعضاء الهيئة التعليمية (تدريس، بحث علمي، استشارات)، تأخذ بالاعتبار الدرجة العلمية، نوع العمل الملف به عضو الهيئة التعليمية، أعداد الطلاب .
5. صورة عن النماذج المستخدمة في المؤسسة لتوزيع العبء التدريسي.
6. قواعد وإجراءات المؤسسة لمعالجة أوضاع أعضاء الهيئة التعليمية الذين لديهم نقص أو زيادة في العبء التدريسي؟

عنصر التقييم

3.5- التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري

يتناول هذا العنصر تقييم واقع برامج التدريب والتأهيل (المستمر) التي تنفذها المؤسسة لمصلحة أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، ودوريتها وجدواها.

أولاً: وجود سياسة واضحة لدى المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءتهم في إنجاز المهمات الممنوعة بهم؛ مع اعتماد طريقة واضحة في تحديد الاحتياجات التدريبية.

ما هي الإجراءات المتبعة في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الورش والندوات والمؤتمرات، داخلياً وخارجياً؟

ثانياً: وجود نظام للتدريب والتأهيل المستمر والتنمية المهنية لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة، يستند إلى نتائج تقييم الأداء لتحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة.

1. ما هي السياسة المعتمدة لدى المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءتهم في إنجاز المهمات الممنوعة بهم؟
2. ما هي السياسة المعتمدة لدى المؤسسة في تحديد الاحتياجات التدريبية؟

ثالثاً: وجود إجراءات في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الدورات التدريبية والورش والندوات والمؤتمرات، داخلياً وخارجياً.

1. ما هو عدد ورش العمل أو الندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الهيئة التعليمية، داخل المؤسسة نفسها (محلياً).
2. ما هو عدد ورش العمل والندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الجهاز الإداري، داخل المؤسسة نفسها (محلياً).
3. ما هو عدد ورش العمل والندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الهيئة التعليمية داخل المؤسسة نفسها (دولياً).

4. ما هو عدد ورش العمل والندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الجهاز الإداري، داخل المؤسسة نفسها (دولياً).
5. ما هو عدد ورش العمل أو الندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الهيئة التعليمية، مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً).
6. ما هو عدد ورش العمل والندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الجهاز الإداري، مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً).
7. ما هو عدد ورش العمل والندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الهيئة التعليمية مع مؤسسات تعليمية أخرى (دولياً).
8. ما هو عدد ورش العمل والندوات أو الدورات أو جلسات التدريب الموجهة لأعضاء الجهاز الإداري، مع مؤسسات تعليمية أخرى (دولياً).

رابعاً: وجود ورش عمل أو ندوات أو دورات أو جلسات للتدريب واكتساب الخبرات، موجهة لأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري، سواء داخل المؤسسة نفسها أو مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).

ما هو عدد الاتفاقيات مع مراكز التدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى لتبادل الخبرات والتدريب؟

خامساً: وجود اتفاقيات مع مراكز التدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى لتبادل الخبرات والتدريب.

1. ما هي الآلية المعتمدة لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟
2. ما هي الآلية المعتمدة لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الجهاز الإداري في المؤسسة؟

سادساً: وجود آلية لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

1. ما هي الفرص التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الجهاز الإداري للتطوير الشخصي والوظيفي؟
2. ما هي الفرص التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية للتطوير الشخصي والوظيفي؟

سابعاً: تقديم المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية وأعضاء الجهاز الإداري فرصاً مناسبة وعادلة للتطوير الشخصي والوظيفي.

وثائق داعمة

1. الأسس والمعايير المعتمدة في المؤسسة لضمان عدالة مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في الورش والندوات والمؤتمرات، داخلياً وخارجياً.
2. السياسات المعتمدة والقرارات النازمة لتحديد الاحتياجات التدريبية في المؤسسة.
3. خطة المؤسسة لتدريب أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري لرفع كفاءاتهم.
4. قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية داخل المؤسسة وخارجها (محلياً ودولياً).
5. قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الجهاز الإداري داخل المؤسسة وخارجها (محلياً ودولياً).

6. قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).
7. قائمة تتضمن عدد (ورشات العمل، ندوات، دورات، جلسات تدريب) المخصصة لأعضاء الجهاز الإداري مع مؤسسات تعليمية أخرى (محلياً ودولياً).
8. قائمة بعدد الاتفاقيات المبرمة مع مراكز تدريب أو مؤسسات تعليمية أخرى لتبديل الخبرات والتدريب.
9. القواعد الناظمة لمنح تعويضات أو حوافز مادية أو معنوية لمن يلتحق بالتدريب من أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة، أعضاء الجهاز الإداري.
10. لائحة بالفرص التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية وكذلك لأعضاء الجهاز الإداري للتطوير الشخصي والوظيفي.

عنصر التقييم

4.5- سياسات وخطط الإيفاد العلمي:

يتناول هذا العنصر تقييم سياسات وخطط الإيفاد العلمي في المؤسسة إلى مؤسسات تعليمية وبحثية أخرى، بهدف تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، والاستجابة لاحتياجات الطلاب والمجتمع، ومتطلبات التطوير والتنمية.

أولاً: وجود سياسة وخطط معلنة لتوسيع الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.

1. ما هي السياسة المعتمدة لتوسيع الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً؟
2. ما هي السياسة المعتمدة لتوسيع الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، خارجياً؟

ثانياً: وجود سياسة وخطط معلنة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة عن طريق الإعارة أو المدد السبئية أو تبادل الأساتذة بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.

1. ما هي السياسة المعتمدة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة (إعارة، إيفاد، تبادل.. الخ) بالتعاون مع مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً؟
2. ما هي السياسة المعتمدة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة (إعارة، إيفاد، تبادل.. الخ) بالتعاون مع مؤسسات تعليمية مرموقة خارجياً؟

ثالثاً: وجود آلية وتعليمات تنفيذية شفافة تستند إلى دور واضح للمجالس العلمية واللجان المختصة (لجنة الإيفاد، ...)، وإلى تطبيق معايير محددة ومعلنة لاختيار الموفدين، تحقق العدالة وتكافؤ الفرص.

ما هي الآلية المعتمدة للإيفاد و لاختيار الموفدين؟

رابعاً: مدى نجاح المؤسسة في الحصول على منح دراسية لإيفاد الخريجين للدراسات العليا، وإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية.

1. ما هو عدد المنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد الخريجين للدراسات العليا؟
2. ما هو عدد المنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية؟

خامساً: وجود آلية لمتابعة أوضاع الموفدين الدراسية والحياتية أثناء مدة إيفادهم.

ما هي الآلية المتبعة لمتابعة أوضاع الموفدين الدراسية والحياتية أثناء مدة إيفادهم؟

وثائق داعمة

1. خطة المؤسسة لزيادة عدد أعضاء الهيئة التعليمية عن طريق إيفاد الخريجين للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراة) إلى مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً.
2. خطة المؤسسة لتنمية معارف ومهارات أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة (إعارة، إيفاد، تبادل.. الخ) بالتعاون مع مؤسسات تعليمية مرموقة، داخلياً وخارجياً .
3. القرارات النازمة والآليات المعتمدة في المؤسسة للإيفاد واختيار الموفدين.
4. قائمة تتضمن عدد المنح التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد الخريجين للدراسات العليا.
5. قائمة تتضمن عدد المنح التي حصلت عليها المؤسسة لإيفاد أعضاء الهيئة التعليمية.
6. الآلية والإجراءات المتبعة لدى المؤسسة لمتابعة أوضاع الموفدين أثناء مدة إيفادهم.

خلاصة المعيار الخامس:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار الخامس

عناصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

الخطة التطويرية للمعيار الخامس

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار الخامس

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

[illegible]

المعيار السادس: الجودة والتنمية المؤسسية والشراقات

يتناول هذا المعيار تقييم العمليات الداخلية في المؤسسة المفضية إلى التنمية المؤسسية والارتقاء بالأداء: الحصول على المعلومات الراجعة والاستفادة منها، واستخدام التقنيات الحديثة في العمل، وإدارة المعرفة في المؤسسة، والتقيد بالأخلاقيات الجامعية، وضمان الحرية الأكاديمية. ويتناول المعيار أيضاً تقييم الشراكات وعلاقات التعاون التي تقيمها المؤسسة.

عناصر التقييم:

عنصر التقييم

1.6- استخدام التقنيات الحديثة في العمل

يتناول هذا العنصر تقييم مدى حرص المؤسسة على استخدام التقنيات والوسائل الحديثة في عملها، سواء في التعليم أم الإدارة أم الخدمات.

أولاً: تجهيز مكاتب أعضاء الهيئة التعليمية بالتجهيزات المناسبة، واتصالها بالإنترنت، وبالمكتبات الإلكترونية وشبكات البحث العلمي.

ما هي الآلية المتبعة لتجهيز مكاتب أعضاء الهيئة التعليمية بالتجهيزات المناسبة؟

ثانياً: وجود منصات تشاركية collaborative تسمح لفرق العمل في المؤسسة بالتفاعل فيما بينها ومشاركة الوثائق والمحتويات الرقمية.

ما هي الآلية المتبعة للتفاعل بين فرق العمل في المؤسسة ومشاركة الوثائق والمحتويات الرقمية؟ (منصات تشاركية collaborative ..)

ثالثاً: اعتماد المؤسسة آليات عمل إدارية وخدمية تستغنى ما أمكن عن الورقيات.

ما هي الآليات التي تعتمد عليها المؤسسة للاستغناء ما أمكن عن الورقيات؟

رابعاً: وجود نظام متطور لدى المؤسسة يوفر حاجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة، واتخاذ القرار، والاتصالات الداخلية والخارجية.

ما هو النظام الذي تعتمد المؤسسة لتوفير حاجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة، واتخاذ القرار، والاتصالات الداخلية والخارجية؟

خامساً: استخدام الأدوات التكنولوجية الحديثة في تنظيم العمل الإداري في المؤسسة وترشيده؛ وسرعة وفعالية تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية التي يحتاج العاملون في المؤسسة (الهيئة التعليمية والجهاز الإداري) إلى القيام بها.

1. ما هي الأدوات التكنولوجية التي تستخدمها المؤسسة في تنظيم العمل الإداري وترشيده؟
2. ما هي الأدوات التكنولوجية التي تستخدمها المؤسسة لضمان سرعة وفعالية تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية التي يحتاج العاملون في المؤسسة (الهيئة التعليمية والجهاز الإداري) إلى القيام بها؟

سادساً: هندسة إجراءات العمل في المؤسسة للحد من البيروقراطية والروتين الإداري.

ما هي الإجراءات المتبعة في المؤسسة لهندسة إجراءات العمل بما يضمن الحد من البيروقراطية والروتين الإداري؟

سابعاً: تدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهماتهم.

ما هي الآلية المتبعة لتدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهماتهم؟

وثائق داعمة

1. الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لتزويد أماكن عما أعضاء الهيئة التعليمية بالتجهيزات المناسبة.
2. الآلية المعتمدة لدى المؤسسة لتحقيق التفاعل بين فرق العمل ومشاركة الوثائق والمحتويات ارقمية.
3. قائمة بالمنصات التشاركية.
4. خطة المؤسسة وإجراءاتها للاستغناء عن الورقيات.
5. الأنظمة والقرارات النازمة المعتمدة لدى المؤسسة لتوفير احتياجات التخطيط الاستراتيجي والمتابعة واتخاذ القرارات والاتصالات الداخلية والخارجية.
6. لائحة بالأدوات والوسائط التكنولوجية التي تستخدمها المؤسسة لتنظيم العمل الإداري وترشيده، ضمان سرعة وفعالية تنفيذ الإجراءات الإدارية والمالية والخدمية في المؤسسة (الهيئة التعليمية والجهاز الإداري)
7. إجراءات المؤسسة وأنظمتها المعتمدة لهندسة إجراءات العمل.
8. خطة المؤسسة وإجراءاتها لتدريب العاملين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إنجاز مهماتهم.

عنصر التقييم

2.6- إدارة المعرفة، واتخاذ القرار

يتناول هذا العنصر تقييم قضايا إدارة المعرفة في المؤسسة، ومشاركتها للمساعدة على اتخاذ القرار.

أولاً: وجود آلية لجمع وتنظيم وتحليل المعلومات المتاحة في المؤسسة (المواد التعليمية والتدريبية، الدراسات والبحوث، المعلومات الإدارية والمالية، السير الذاتية متضمنة الخبرات والمهارات، ...)، ومشاركتها بين الهيئة التدريسية، والطلاب، والجهاز الإداري.

ما هي الآلية المتبعة لجمع وتنظيم وتحليل المعلومات المتاحة في المؤسسة (المواد التعليمية والتدريبية، الدراسات والبحوث، المعلومات الإدارية والمالية، السير الذاتية متضمنة الخبرات والمهارات، ...)، ومشاركتها بين الهيئة التدريسية، والطلاب، والجهاز الإداري؟

ثانياً: وجود آلية تسمح بالبحث والتنقيب في قواعد المعلومات والمعارف المتوفرة في المؤسسة، تجعل الوصول سهلاً إلى المعلومات المطلوبة.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة والتي تسمح بالبحث والتنقيب في قواعد المعلومات والمعارف المتوفرة فيها، وتجعل الوصول سهلاً إلى المعلومات المطلوبة؟

ثالثاً: وجود أنظمة للمساعدة على اتخاذ القرار، يمكن لها الوصول إلى قواعد المعلومات والمعارف في المؤسسة.

ما هي الأنظمة التي تعتمد عليها المؤسسة للمساعدة على اتخاذ القرار، ويمكن لها الوصول إلى قواعد المعلومات والمعارف فيها؟

رابعاً: وجود آلية لضمان مشاركة جميع المعنيين في اتخاذ القرار، دون تفرد؛ وآلية لمراجعة القرارات وتعديلها حسب الحاجة

1. ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة والتي تضمن مشاركة جميع المعنيين في اتخاذ القرار، دون تفرد؟
2. ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لمراجعة القرارات وتعديلها حسب الحاجة؟

وثائق داعمة

1. الآلية المعتمدة والإجراءات الناضجة لجمع وتنظيم وتحليل المعلومات المتاحة في المؤسسة (المواد التعليمية والتدريبية، الدراسات والبحوث، المعلومات الإدارية والمالية، السير الذاتية متضمنة الخبرات والمهارات، ...)، ومشاركتها بين الهيئة التدريسية، والطلاب، والجهاز الإداري؟
2. الآلية المعتمدة في المؤسسة والإجراءات الناضجة، التي تسمح بالبحث والتنقيب في قواعد المعلومات والمعارف المتوفرة فيها، وتجعل الوصول سهلاً إلى المعلومات المطلوبة؟
3. الأنظمة التي تعتمد عليها المؤسسة للوصول إلى قواعد المعلومات للمساعدة في اتخاذ القرارات.
4. الأنظمة والإجراءات التي تعتمد عليها المؤسسة والتي تضمن مشاركة جميع المعنيين باتخاذ القرارات ومراجعتها وتعديلها عند الحاجة.

عنصر التقييم

3.6- إدارة الابتكار والإبداع

يتناول هذا العنصر تقييم قضايا الإبداع في المؤسسة، متضمنة المشاريع الريادية، وحاضنات الأعمال، ونشاطات الترجمة والتأليف، والنشر العلمي، وقضايا الملكية الفكرية.

أولاً: وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع المشاريع الريادية، وإقامة حاضنات الأعمال والحاضنات التقانية، ومختلف أشكال وال والإبداع، وتقييمها، وربط ذلك بنشاطات البحث العلمي فيها.

ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع المشاريع الريادية، وإقامة حاضنات الأعمال والحاضنات التقانية، ومختلف أشكال الابتكار والإبداع، وتقييمها، وربط ذلك بنشاطات البحث العلمي فيها؟

ثانياً: وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا، وتقييمها.

1. ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة والتي تشجع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها أعضاء الهيئة التعليمية، وتقييمها؟
2. ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة والتي تشجع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها طلاب الدراسات العليا، وتقييمها؟

ثالثاً: وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية (محكمة، ...)؛ سواء أكان من الباحثين في المؤسسة، أو بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

1. ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية (محكمة، ...)؛ من الباحثين في المؤسسة؟
2. ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية (محكمة، ...)؛ بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة؟

رابعاً: وجود سياسة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصميم الصناعية، ...)، وذلك على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية.

1. ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصميم الصناعية، ...)، وذلك على المستوى المحلي؟
2. ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصميم الصناعية، ...)، وذلك على المستوى الإقليمي؟
3. ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتاج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصميم الصناعية، ...)، وذلك على المستوى العالمي؟

خامساً: وجود سياسة لدى المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر، وتحري الصدق في المعلومات المعلنة، ونشر هذه الثقافة.

- ما هي السياسة المتبعة لدى المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر، وتحري الصدق في المعلومات المعلنة، ونشر هذه الثقافة؟

وثائق داعمة

1. السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة لتشجيع المشاريع الريادية، وإقامة حاضنات الأعمال والحاضنات التقنية، ومختلف أشكال الابتكار والإبداع، وتقييمها، وربط ذلك بنشاطات البحث العلمي فيها؟
2. السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة التي تشجع نشاطات الترجمة والتأليف التي يقوم بها (أعضاء الهيئة التعليمية، طلاب الدراسات العليا)، وتقييمها؟
3. السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية (محكمة، ...)؛ من الباحثين في المؤسسة؟
4. السياسة المعتمدة والقرارات الناظمة لدى المؤسسة لتشجيع النشر العلمي في مجلات علمية (محكمة، ...)؛ بالتعاون مع باحثين خارج المؤسسة؟

5. السياسة المعتمدة والقرارات النازمة لدى المؤسسة لتشجيع تسجيل نتائج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصميمات الصناعية، ...)، وذلك على المستوى (المحلي، الإقليمي، العالمي).
6. السياسة المعتمدة والقرارات النازمة لدى المؤسسة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر، وتحري الصدق في المعلومات المعلنة، ونشر هذه الثقافة.

عنصر التقييم

4.6- الأخلاقيات الجامعية

يتناول هذا العنصر تقييم الجوانب الأخلاقية والإنسانية والاجتماعية المطلوب من المؤسسة الالتزام بها في مجال التعليم العالي. والبحث العلمي.

أولاً: وجود مدونة سلوك وقواعد أخلاقية معلنة تضبط شكل وطبيعة العلاقات داخل المؤسسة بين الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لضبط شكل وطبيعة العلاقات داخل المؤسسة بين الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟ (وجود مدونة سلوك وقواعد أخلاقية معلنة ...)

ثانياً: وجود موثائق مهنية (طبية، قانونية، هندسية، تعليمية، إعلامية، ...) في المؤسسة، تراعي الأبعاد الأخلاقية في العمل وخدمة المجتمع.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لمراعاة الأبعاد الأخلاقية في العمل وخدمة المجتمع؟ (وجود موثائق مهنية - طبية، قانونية، هندسية، تعليمية، إعلامية، ...)

ثالثاً: تأكيد المؤسسة في مناهجها الدراسية على الأبعاد الأخلاقية والالتزام واحترام النظام العام وحقوق الغير
ما هو عدد المناهج الدراسية في المؤسسة التي تؤكد على الأبعاد الأخلاقية والالتزام واحترام النظام العام وحقوق الغير؟

رابعاً: وجود نظام في المؤسسة يكفل تكافؤ الفرص والعدالة وعدم التمييز بين العاملين، في التعيين والاختيار، والعمل، والرواتب والحوافز والترقيات، والمنح، والنقل، الخ. ويشجع على حسن الإدارة، والتميز في الأداء، ويعمق الإحساس بأخلاقيات العمل، ويوفر أجواء الحرية والاستقلالية الأكاديمية، والشفافية والمساءلة.

1. ما هو النظام المعتمد في المؤسسة والذي يكفل تكافؤ الفرص والعدالة وعدم التمييز بين العاملين، في التعيين والاختيار، والعمل، والرواتب والحوافز والترقيات، والمنح، والنقل، الخ. ويشجع على حسن الإدارة، والتميز في الأداء، ويعمق الإحساس بأخلاقيات العمل، ويوفر أجواء الحرية والاستقلالية الأكاديمية، والشفافية والمساءلة؟

خامساً: وجود ضوابط واضحة في المؤسسة لحث الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية على الالتزام بالنزاهة الأكاديمية والأمانة في السلوك وأخلاقيات العمل.

ما هي الضوابط المعمول بها في المؤسسة لحث الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية على الالتزام بالنزاهة الأكاديمية والأمانة في السلوك وأخلاقيات العمل؟

سادساً: وجود نظام لكشف المخالفات ومنع التجاوزات (الغش، ...) في العملية التعليمية في المؤسسة.

ما هو النظام المتبع لكشف المخالفات ومنع التجاوزات (الغش، ...) في العملية التعليمية في المؤسسة؟

سابعاً: وجود نظام للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي، ...) واستعمال التقانات الحديثة في المؤسسة.

2. ما هو النظام المتبع في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي، ...)؟

3. ما هي نسبة استعمال التقانات الحديثة في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي، ...) ؟

ثامناً: وجود آلية لتشجيع التعامل والعمل بروح الفريق داخل المؤسسة.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لتشجيع التعامل والعمل بروح الفريق داخلها؟

تاسعاً: وجود آلية لمراعاة احتياجات الفئات ذوي الاحتياجات الخاصة.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لمراعاة احتياجات الفئات ذوي الاحتياجات الخاصة؟

وثائق داعمة

1. القواعد السلوكية والأخلاقية المعتمدة في المؤسسة لتحديد شكل وطبيعة العلاقة بين الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري
2. الموثائق القانونية، المهنية، الطبية، التعليمية، الهندسية، ...، المعتمدة في المؤسسة لمراعاة الأبعاد الأخلاقية في العمل وخدمة المجتمع.
3. وثيقة تثبت تضمين المناهج الدراسية في المؤسسة الأبعاد الأخلاقية، واحترام الأنظمة، وحقوق الغير.
4. الأنظمة النافذة والإجراءات المعتمدة في المؤسسة التي تضمن تكافؤ الفرص والعدالة وعدم التمييز بين العاملين، في التعيين والاختيار، والعمل، والرواتب والحوافز والترقيات، والمنح، والنقل، الخ. ويشجع على حسن الإدارة، والتميز في الأداء، ويعمق الإحساس بأخلاقيات العمل، ويوفر أجواء الحرية والاستقلالية الأكاديمية، والشفافية والمساءلة؟
5. مدونة السلوك والأخلاقيات لحث الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية على الالتزام بالنزاهة الأكاديمية والأمانة في السلوك وأخلاقيات العمل.
6. الأنظمة والإجراءات التي تعتمدها المؤسسة لكشف المخالفات ومنع التجاوزات (الغش، ...) في العملية التعليمية في المؤسسة
7. الأنظمة والإجراءات المعتمدة في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي، ...).
8. التقانات الحديثة المعتمدة في المؤسسة للتقيد بأخلاقيات البحث العلمي (منع الانتحال، أخلاقيات تطبيقات البحث العلمي، ...)
9. إجراءات المؤسسة لتشجيع التعامل والعمل بروح الفريق داخلها.
10. إجراءات المؤسسة لمراعاة احتياجات الفئات ذوي الاحتياجات الخاصة

عنصر التقييم

5.6- الحرية الأكاديمية

يتناول هذا العنصر تقييم السياسات والإجراءات التي تتخذها المؤسسة لضمان الحرية الأكاديمية.

أولاً: حق عضو الهيئة التعليمية وضع مفردات المنهاج التعليمي وتطويرها باستمرار، في إطار التوصيف المعتمد في المؤسسة.

ما هي نسبة مشاركة عضو الهيئة التعليمية في وضع مفردات المنهاج التعليمي وتطويرها باستمرار، في إطار التوصيف المعتمد في المؤسسة؟

ثانياً: حق مشرفي وطلاب الدراسات العليا توجيه بحوثهم على النحو الذي يروونه مناسباً، في إطار المعايير العلمية.

هي نسبة الحرية الممنوحة لمشرفي وطلاب الدراسات العليا لتوجيه بحوثهم على النحو الذي يروونه مناسباً، في إطار المعايير العلمية؟

ثالثاً: وجود آليات أو إجراءات توسع الخيارات أمام الطلاب في الحوار والنقاش والتعبير عن آرائهم ضمن وخارج قاعات التدريس.

هي الآليات أو الإجراءات المتبعة في المؤسسة لتوسيع الخيارات أمام الطلاب في الحوار والنقاش والتعبير عن آرائهم ضمن وخارج قاعات التدريس؟

رابعاً: مرونة النظام الامتحاني لتمكين الطالب من تنمية معارفه والتعبير عنها عن طريق مصادر معرفية متنوعة، إضافة إلى المصادر المعرفية المعتمدة من المؤسسة.

1. ما هو النظام الامتحاني المعتمد ضمن المؤسسة؟
2. ما هي نسبة مرونة النظام الامتحاني في المؤسسة بما يمكن الطالب من تنمية معارفه والتعبير عنها عن طريق مصادر معرفية متنوعة، إضافة إلى المصادر المعرفية المعتمدة من المؤسسة؟

وثائق داعمة

1. لائحة بقرارات تشكل لجان وضع مفردات المناهج.
2. ما يثبت مشاركة طلاب الدراسات العليا ومشرفيهم في وضع خطة البحث العلمي في المؤسسة.
3. نسخة عن الأنظمة/القرارات/ الإجراءات التي تتضمن مجالات مشاركة الطلاب في الحوار واتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون المؤسسة التعليمية .
4. نسخة عن النظام الامتحاني المعتمد في المؤسسة.
5. ما يثبت مرونة النظام الامتحاني المعتمد في المؤسسة من جهة تنمية المعارف والتعبير عنها من خلال مصادر تعليمية متنوعة.

عنصر التقييم

6.6- الشراكات

يتناول هذا العنصر تقييم علاقات الشراكة مع أصحاب المصلحة، الداخليين والخارجيين، وسائر الجهات الفاعلة في المجتمع، والجهات الإقليمية والدولية.

أولاً: وجود آلية للتواصل والتنسيق بين المؤسسة وأرباب العمل في أسواق العمل المستهدفة، وإجراء دراسات تقييمية لمتطلباتهم من المؤسسة.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة للتواصل والتنسيق بين المؤسسة وأرباب العمل في أسواق العمل المستهدفة، وإجراء دراسات تقييمية لمتطلباتهم من المؤسسة؟

ثانياً: التواصل وعقد لقاءات دورية (ورشات عمل، ندوات...) بين المؤسسة وأصحاب المصلحة في المجتمع، وسعيها لإشراكهم في الفعاليات المقامة في المؤسسة (احتفالات تخريج الطلاب، ...)؛ وتطوير آليات الشراكة والتعاون للإسهام في تطوير المجتمع.

1. ما هي طريقة التواصل بين المؤسسة وأصحاب المصلحة في المجتمع (عقد لقاءات دورية - ورشات عمل، ندوات...) ، وسعيها لإشراكهم في الفعاليات المقامة في المؤسسة (احتفالات تخريج الطلاب، ...)؟
2. ما هي الآليات المتبعة في المؤسسة لتطوير الشراكة والتعاون مع أصحاب المصلحة للإسهام في تطوير المجتمع؟

ثالثاً: وجود خطط معتمدة لدى المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة المحيطة (الجوانب العلمية والثقافية، معالجة مشكلات المجتمع المحلي، مكافحة الفقر، محو الأمية، مكافحة الأمراض المستوطنة، التنمية الريفية، تمكين المرأة، تمكين ذوي الاحتياجات الخاصة، ...).

ما هي الخطط المعتمدة لدى المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة المحيطة (الجوانب العلمية والثقافية، معالجة مشكلات المجتمع المحلي، مكافحة الفقر، محو الأمية، مكافحة الأمراض المستوطنة، التنمية الريفية، تمكين المرأة، تمكين ذوي الاحتياجات الخاصة، ...)؟

رابعاً: توجيه نشاطات البحث والتطوير في المؤسسة لحل مشكلات المجتمع، وبخاصة المجتمع المحلي، وتوفير البحوث العلمية حلولاً لاحتياجات التنمية المجتمعية، وتحقيق التنمية المستدامة.

ما هي نسبة توجيه نشاطات البحث والتطوير في المؤسسة لحل مشكلات المجتمع، وبخاصة المجتمع المحلي، وتوفير البحوث العلمية حلولاً لاحتياجات التنمية المجتمعية، وتحقيق التنمية المستدامة؟

خامساً: تقديم المؤسسة الخدمات والاستشارات العلمية والفنية وبرامج التدريب لقطاعات المجتمع ومؤسسات الدولة المختلفة، عن طريق مكاتب مهنية (هندسية، زراعية، اجتماعية، ثقافية، تربوية، نفسية، رياضية، ...)، وعن طريق العيادات الطبية.

ما هي نسبة تقديم المؤسسة للخدمات والاستشارات العلمية والفنية وبرامج التدريب لقطاعات المجتمع ومؤسسات الدولة المختلفة، عن طريق مكاتب مهنية (هندسية، زراعية، اجتماعية، ثقافية، تربوية، نفسية، رياضية، ...)، وعن طريق العيادات الطبية.

سادساً: وجود خدمات مجانية مقدمة من المؤسسة إلى المجتمع المحلي.

ما هي نسبة الخدمات المجانية مقدمة من المؤسسة إلى المجتمع المحلي؟

سابعاً: مساهمة المؤسسة في نشاطات ثقافية وإعلامية (صحافة، تلفزة، ...)، ومشاركتها في فعاليات علمية أو اجتماعية أو ثقافية مع مؤسسات أخرى.

ما هي نسبة مساهمة المؤسسة في نشاطات ثقافية وإعلامية (صحافة، تلفزة، ...)، ومشاركتها في فعاليات علمية أو اجتماعية أو ثقافية مع مؤسسات أخرى؟

وثائق داعمة

1. الآلية والإجراءات المعتمدة في المؤسسة للتواصل والتنسيق وتطوير الشراكات بين المؤسسة وأرباب العمل في أسواق العمل المستهدفة، وإجراء دراسات تقييمية لمطالباتهم من المؤسسة

2. لائحة بـ (اللقاءات، الندوات، ورشات العمل، احتفالات التخرج...) التي أقامتها المؤسسة وشارك فيها أصحاب المصلحة
3. خطة المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي وتنمية البيئة المحيطة (الجوانب العلمية والثقافية، معالجة مشكلات المجتمع المحلي، مكافحة الفقر، محو الأمية، مكافحة الأمراض المستوطنة، التنمية الريفية، تمكين المرأة، تمكين ذوي الاحتياجات الخاصة، ...)
4. لائحة بالبحوث العلمية التي تقدمها المؤسسة لخدمة المجتمع المحلي.
5. لائحة بالخدمات والاستشارات العلمية والفنية وبرامج التدريب، التي تقدمها المؤسسة لقطاعات المجتمع ومؤسسات الدولة المختلفة .
6. لائحة بالخدمات المجانية التي تقدمها المؤسسة إلى المجتمع المحلي.
7. لائحة بالنشاطات الثقافية والإعلامية (صحافة، تلفزة، نشاطات علمية، ثقافية، إجتماعية...)، التي شاركت فيها المؤسسة مع مؤسسات أخرى.

عنصر التقييم

7.6- علاقات التعاون العلمي والمهني

يتناول هذا العنصر تقييم اتفاقيات التعاون التي تقيمها المؤسسة مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، ومع الهيئات العلمية والمهنية والناظمة، محلياً وإقليمياً ودولياً.

أولاً: ارتباط المؤسسة باتفاقيات تعاون (علمي وأكاديمي وبحثي وثقافي ...) مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية وتعليمية وبحثية، محلية وإقليمية وعالمية.

1. ما هي نسبة ارتباط المؤسسة باتفاقيات تعاون (علمي وأكاديمي وثقافي ...) مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية وتعليمية محلية؟
2. ما هي نسبة ارتباط المؤسسة باتفاقيات تعاون (علمي وأكاديمي وثقافي ...) مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية وتعليمية إقليمية؟
3. ما هي نسبة ارتباط المؤسسة باتفاقيات تعاون (علمي وأكاديمي وثقافي ...) مع مؤسسات تعليمية وأكاديمية وتعليمية عالمية؟

ثانياً: وجود اتفاقات للتبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، محلية وإقليمية وعالمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

1. ما هو عدد اتفاقات التبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية محلية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.
2. ما هو عدد اتفاقات التبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية إقليمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.
3. ما هو عدد اتفاقات التبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية عالمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

ثالثاً: وجود اتفاقات للإعارة وتبادل أعضاء الهيئة التعليمية بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، محلية وإقليمية وعالمية، بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

1. ما هو عدد اتفاقات الإعارة وتبادل أعضاء الهيئة التعليمية بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، محلية بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

2. ما هو عدد اتفاقات الإعارة وتبادل أعضاء الهيئة التعليمية بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، إقليمية بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.
3. ما هو عدد اتفاقات الإعارة وتبادل أعضاء الهيئة التعليمية بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية أخرى، عالمية بهدف التطوير المشترك للعملية التعليمية.

رابعاً: عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات المعنية، محلياً وإقليمياً وعالمياً.

1. ما هي نسبة عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات المعنية محلياً؟
2. ما هي نسبة عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات المعنية إقليمياً؟
3. ما هي نسبة عضوية المؤسسة في المنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات المعنية عالمياً؟

وثائق داعمة

1. لائحة باتفاقيات التعاون (العلمي، الأكاديمي، الثقافي، ...) مع مؤسسات أكاديمية (محلية، إقليمية، دولية).
2. لائحة باتفاقيات التبادل الطلابي بين المؤسسة ومؤسسات تعليمية وأكاديمية (محلية، إقليمية، دولية).
3. لائحة بأسماء أعضاء الهيئة التعليمية المعارين إلى مؤسسات أخرى تعليمية وأكاديمية على المستويات (المحلية الإقليمية، الدولية).
4. لائحة بالمنظمات والهيئات العلمية والمهنية والاتحادات والنقابات، التي تشارك المؤسسة في عضويتها (محلياً، إقليمياً، دولياً).

عنصر التقييم

8.6- ضمان الجودة في المؤسسة

يتناول هذا العنصر تقييم آليات الحصول على المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة: الطلاب وذوهم، والهيئة التدريسية، والجهاز الإداري، والجهات المستفيدة، والمجتمع، وذلك بهدف تطوير عمل المؤسسة وتحسين أدائها.

أولاً: التزام المؤسسة، على مستوى القيادة والإدارات، بنشر ثقافة الجودة الشاملة؛ ووعي أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بأهمية الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، وفهمهم معاييرها، ومشاركتهم في نشاطاتها.

1. ما هي نسبة التزام المؤسسة، على مستوى القيادة والإدارات، بنشر ثقافة الجودة الشاملة؟
2. ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لنشر ثقافة الجودة الشاملة على مستوى القيادات والإدارات؟
3. ما هي نسبة وعي أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بأهمية الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، وفهمهم معاييرها، ومشاركتهم في نشاطاتها؟

ثانياً: وجود نظام لإدارة الجودة وضمانها في المؤسسة، يتضمن مؤشرات القياس المرجعية المعتمدة، التي تشمل المدخلات والعمليات والمخرجات؛ وتطبيق هذا النظام في مختلف البنى التنظيمية، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، في المؤسسة.

1. ما هو النظام المعتمد لإدارة الجودة وضمانها في المؤسسة، (يتضمن مؤشرات القياس المرجعية المعتمدة، التي تشمل المدخلات والعمليات والمخرجات)؟

2. ما هي نسبة تطبيق هذا النظام في مختلف البنى التنظيمية، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية، في المؤسسة.

ثالثاً: وجود بنية تنظيمية في المؤسسة مختصة بإدارة وضمان الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية؛ وتوفير الموارد البشرية والمالية والتقنية اللازمة لذلك.

1. ما هي نسبة وجود بنية تنظيمية في المؤسسة مختصة بإدارة وضمان الجودة في جميع المجالات، التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية؟

2. ما هي نسبة توفير الموارد البشرية والمالية والتقنية اللازمة لبنية إدارة وضمان الجودة في المؤسسة؟

رابعاً: تحديد وتحليل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها، التي تتعلق بجودة العمل في المؤسسة، والعلاقة بأصحاب المصلحة، ودراسة أثرها، والاستجابة لتغييراتها.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لتحديد وتحليل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها، التي تتعلق بجودة العمل في المؤسسة، والعلاقة بأصحاب المصلحة، ودراسة أثرها، والاستجابة لتغييراتها.

خامساً: وجود آلية لاستطلاع الرأي موجهة للطلاب وذويهم والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تتناول مجمل الحياة الجامعية وبيئة التعلم في المؤسسة، وأسلوب عمل المؤسسة وبرامجها وخططها الدراسية وخدماتها، وسياسات قبول الطلاب، والأجور الدراسية المستوفاة؛ والمشكلات التي يواجهونها ومقترحات حلها.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لاستطلاع رأي الطلاب وذويهم والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تتناول مجمل الحياة الجامعية وبيئة التعلم في المؤسسة، وأسلوب عمل المؤسسة وبرامجها وخططها الدراسية وخدماتها، وسياسات قبول الطلاب، والأجور الدراسية المستوفاة؛ والمشكلات التي يواجهونها ومقترحات حلها

سادساً: وجود آلية لتلقي الملاحظات والمقترحات ورجع المعلومات من أصحاب المصلحة والجمهور (صندوق بريد، زاوية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، ...).

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لتلقي الملاحظات والمقترحات ورجع المعلومات من أصحاب المصلحة والجمهور (صندوق بريد، زاوية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، ...).

سابعاً: تطوير جودة العمل في المؤسسة، ومراجعة الاختصاصات والبرامج الأكاديمية والبحثية في المؤسسة وتنويعها، استناداً إلى رجع المعلومات من الطلاب والخريجين، والهيئة التعليمية، وأرباب العمل، والمجتمع المحلي، وسائر أصحاب المصلحة.

ما هي الآلية المعتمدة لتطوير جودة العمل في المؤسسة، ومراجعة الاختصاصات والبرامج الأكاديمية والبحثية في المؤسسة وتنويعها، استناداً إلى رجع المعلومات من الطلاب والخريجين، والهيئة التعليمية، وأرباب العمل، والمجتمع المحلي، وسائر أصحاب المصلحة.

ثامناً: قيام المؤسسة بمراقبة وتقييم جودة العملية التعليمية والبرامج التعليمية وطرائق التعليم، ومدى توافقه مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي؛ واتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخال التصحيحات والتحسينات في الحالات التي تستوجب ذلك.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لمراقبة وتقييم جودة العملية التعليمية والبرامج التعليمية وطرائق التعليم، ومدى توافقها مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي؛ واتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخال التصحيحات والتحسينات في الحالات التي تستوجب ذلك.

تاسعاً: إشراك الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري في عمليات تطوير المؤسسة وبرامجها التعليمية وأنشطتها، وفي معالجة المشكلات التي تعترض عمل المؤسسة.

ما هي نسبة إشراك الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري في عمليات تطوير المؤسسة وبرامجها التعليمية وأنشطتها، وفي معالجة المشكلات التي تعترض عمل المؤسسة

عاشرًا: قيام المؤسسة بالتحقق من نتائج تقييم الجودة الذي تجريه ذاتياً اعتماداً على مقارنات مرجعية خارجية، أو اعتماداً على استشارات مستقلة من ذوي الاختصاص.

ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة للتحقق من نتائج تقييم الجودة الذي تجريه ذاتياً اعتماداً على مقارنات مرجعية خارجية، أو اعتماداً على استشارات مستقلة من ذوي الاختصاص.

الحادي عشر: مشاركة المؤسسة في اتفاقات ثنائية أو متعددة الأطراف للاعتراف المتبادل بالمؤهلات؛ وتعاونها المستمر مع هيئات الاعتمادية وضمان الجودة...

ما هي نسبة مشاركة المؤسسة في اتفاقات ثنائية أو متعددة الأطراف للاعتراف المتبادل بالمؤهلات؛ وتعاونها المستمر مع هيئات الاعتمادية وضمان الجودة...

الثاني عشر: إصدار المؤسسة تقريراً عن التقييم الذاتي لأدائها في نهاية كل عام جامعي، مع مقارنة مستوى جودة أدائها بالأعوام السابقة، وبمستويات الجودة الذي حققته المؤسسات المماثلة، وذلك في ضوء متطلبات مواصفات الجودة؛ ويتضمن التقرير الإجراءات المتخذة لتحسين وتطوير جودة العملية التعليمية.

1. ما هي الآلية المتبعة في المؤسسة لإصدار تقرير عن التقييم الذاتي لأدائها (في نهاية كل عام جامعي)،
2. ما هي نسبة جودة أداء المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة (مقارنة)
3. ما هي نسبة جودة أداء المؤسسة بالمقارنة مع مستويات الجودة الذي حققته المؤسسات المماثلة، وذلك في ضوء متطلبات مواصفات الجودة؛
4. ما هي الإجراءات المتخذة لتحسين وتطوير جودة العملية التعليمية.

وثائق داعمة

1. الأنظمة والأدلة التي تثبت بأن قيادة وإدارة المؤسسة ملتزمة بنشر ثقافة الجودة الشاملة.
2. الآلية المتبعة في المؤسسة لنشر ثقافة الجودة الشاملة على مستوى القيادات والإدارات.
3. لائحة بأسماء أعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري، الذين يشاركون في نشاطات الجودة في المؤسسة.
4. نسخة عن نظام الجودة المعتمد في المؤسسة.
5. وثائق تبين تطبيق نظام الجودة المعتمد في مختلف البنى التعليمية والبحثية والإدارية والخدمية في المؤسسة.
6. ما يثبت وجود بنية تنظيمية في المؤسسة مختصة بالجودة مع توصيف عمل هذه البنية.
7. دليل يثبت توفر الموارد التقنية والمالية والبشرية الضرورية لعمل هذه البنية.
8. القرارات النازمة والآلية المعتمدة في المؤسسة لتحديد وتحليل المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وغيرها، التي تتعلق بجودة العمل في المؤسسة، والعلاقة بأصحاب المصلحة، ودراسة أثرها، والاستجابة لتغييراتها.

9. القرارات النازمة والآلية المعتمدة في المؤسسة لاستطلاع رأي الطلاب وذويهم والهيئة التعليمية والجهاز الإداري، تتناول مجمل الحياة الجامعية وبيئة التعلم في المؤسسة، وأسلوب عمل المؤسسة وبرامجها وخططها الدراسية وخدماتها، وسياسات قبول الطلاب، والأجور الدراسية المستوفاة؛ والمشكلات التي يواجهونها ومقترحات حلها
10. الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي الملاحظات والمقترحات ورجع المعلومات من أصحاب المصلحة والجمهور (صندوق بريد، زاوية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، ...).
11. الآلية المعتمدة لتطوير جودة العمل في المؤسسة، ومراجعة الاختصاصات والبرامج الأكاديمية والبحثية في المؤسسة وتنويعها، استناداً إلى المعلومات من الطلاب والخريجين، والهيئة التعليمية، وأرباب العمل، والمجتمع المحلي، وأصحاب المصلحة.
12. الآلية المعتمدة والأنظمة النازمة في المؤسسة لمراقبة وتقييم جودة العملية التعليمية والبرامج التعليمية وطرائق التعليم، ومدى توافقها مع المعايير المحلية والعالمية المعتمدة في التعليم العالي؛ واتخاذ الإجراءات اللازمة لإدخال التصحيحات والتحسينات في الحالات التي تستوجب ذلك.
13. ما يثبت إشراك الطلاب والهيئة التعليمية والجهاز الإداري في عمليات تطوير المؤسسة وبرامجها التعليمية وأنشطتها، وفي معالجة المشكلات التي تعترض عمل المؤسسة
14. الآلية المعتمدة في المؤسسة للتحقق من نتائج تقييم الجودة الذي تجريه ذاتياً اعتماداً على مقارنات مرجعية خارجية، أو اعتماداً على استشارات مستقلة من ذوي الاختصاص.
15. لائحة بالاتفاقيات التي أبرمتها المؤسسة للاعتراف المتبادل بالمؤهلات
16. الآلية المعتمدة في المؤسسة لاعداد تقرير التقييم الذاتي لأدائها في نهاية كل عام جامعي.
17. نتائج تقييم جودة أداء المؤسسة في السنوات الخمسة الأخيرة.
18. نتائج مقارنة مستويات الجودة التي حققتها المؤسسة في السنوات الخمسة الأخيرة مع مستويات الجودة في المؤسسات المماثلة
19. الإجراءات التي قامت بها المؤسسة لتحسين وتطوير جودة العملية التعليمية.

خلاصة المعيار السادس:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار السادس

عنصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

الخطة التطويرية للمعيار السادس

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار السادس

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة

المعيار السابع: التعليم والتعلم

يتناول هذا المعيار تقييم مخرجات التعليم والتعلم في المؤسسة، مع تركيز الاهتمام في أداء الطلاب، وفي مستوى الخريجين فيما يخص المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة، ولاسيما ما يتصل منها بمتابعة التحصيل العلمي أو بسوق العمل. ويتناول المعيار أيضاً تقييم علاقة المؤسسة بخريجها، ومدى ولائهم لها. ويتناول المعيار أخيراً الترفقات التي اكتسبها أعضاء الهيئة العلمية فيها.

عناصر التقييم:

عنصر التقييم

1.7- أداء الطلاب

يتناول هذا العنصر قياس أداء الطلاب من حيث مدى توافقه مع رسالة المؤسسة وأهدافها التعليمية، ومقارنته بالسنوات السابقة، وبالخريجين من المؤسسات الأخرى.

أولاً: قياس مخرجات التعليم في المؤسسة، وفق مجموعة من المؤشرات الأكاديمية المعتمدة، لكل برنامج من البرامج التعليمية.

1. ما المؤشرات الأكاديمية التي تعتمد عليها المؤسسة لقياس مخرجات التعليم لكل برنامج من البرامج التعليمية؟
2. ما هي آليات قياس مخرجات التعليم في المؤسسة؟

ثانياً: قياس نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين.

كم نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ثالثاً: قياس نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين من الخارج.

كم نسبة الزيادة السنوية في أعداد الطلاب المقبولين من الخارج خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

رابعاً: قياس نسبة الطلاب الذين يغيرون اختصاصهم الدراسي في المؤسسة، أو ينتقلون من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى، سنوياً.

كم نسبة الطلاب الذين يغيرون اختصاصهم الدراسي في المؤسسة سنوياً خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

خامساً: عدد اتفاقيات التبادل الطلابي مع الجهات المحلية والخارجية.

كم نسبة الطلاب الذين ينتقلون من المؤسسة إلى مؤسسة أخرى سنوياً خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

سادساً: عدد الطلاب الذين استفادوا من اتفاقيات التبادل الطلابي.

كم عدد اتفاقيات التبادل الطلابي مع الجهات المحلية والخارجية؟
ما عدد الطلاب الذين استفادوا من اتفاقيات التبادل الطلابي؟

وثائق داعمة

1. الآليات المعتمدة لقياس مخرجات التعليم في المؤسسة.
2. وثيقة المؤشرات الأكاديمية المعتمدة في المؤسسة لقياس مخرجات التعليم لكل برنامج.
3. دليل يثبت الزيادة في أعداد الطلاب خلال السنوات الخمسة الأخيرة.
4. لائحة الزيادة في أعداد الطلاب المقبولين من الخارجين مع اسماء الجامعات والدول .
5. لائحة تتضمن أكثر التخصصات التي يتم الانتقال منها، والاختصاصات التي يتم الانتقال إليها في السنوات الخمسة الأخيرة، متضمنة أسباب تغيير الاختصاص.
6. لائحة تتضمن أعداد الطلاب الذين ينتقلون من المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.
7. لائحة بعدد اتفاقيات التبادل الطلابي مع جهات محلية وخارجية، متضمنة أعداد الطلاب الذين استفادوا من التبادل الطلابي.

عنصر التقييم

2.7- مستوى الخريجين

يتناول هذا العنصر قياس مستوى الخريجين من حيث مدى توافقه مع رسالة المؤسسة وأهدافها التعليمية، ومقارنته بالسنوات السابقة، وبالخريجين من المؤسسات الأخرى.

أولاً: قياس نسبة الطلاب المتخرجين خلال الحد الأدنى لمدة الدراسة.

1. ما هي نسبة الطلاب المتخرجين خلال الحد الأدنى لمدة الدراسة؟
2. ما هي نسبة الطلاب المتخرجين ضمن حد المكوث؟
3. ما هي نسبة الطلاب المستنفدين أو الذين تجاوزوا الحدود القصوى لسنوات الدراسة؟

ثانياً: قياس معارف الخريجين دورياً، واستقصاء مستوى تحصيلهم، وكفاءتهم في المؤسسات التي يعملون فيها، وتقييم توافق مستواهم العلمي مع رؤية المؤسسة التعليمية ورسالتها.

1. ما هي المؤشرات التي تسمح بتحديد مستوى التطور العلمي والمهني للخريجين في المؤسسات التي يعملون بها؟
2. ما هي نسبة خريجي الإجازات الذي تابعوا تحصيلهم العلمي في الدراسات العليا؟
3. ما هي نسبة خريجي الإجازات الذي تابعوا تحصيلهم العلمي في دراسات التأهيل والتخصص؟

ثالثاً: قياس مدى توافق مستوى الخريجين مع احتياجات سوق العمل، من حيث المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة.

1. ما هي المؤشرات التي تسمح بتحديد مدى توافق المستوى العلمي للخريجين مع رؤية المؤسسة التعليمية ورسالتها؟
2. ما هي المؤشرات التي تسمح بتحديد مدى توافق مستوى الخريجين مع احتياجات سوق العمل، من حيث المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة؟

رابعاً: قياس مستوى الخريجين سنوياً بواسطة مجموعة من الإجراءات والأدوات والمؤشرات، ومقارنة النتائج مقارنة بالسنوات السابقة، وبمستوى الخريجين لدى المؤسسات المماثلة؛ وتشمل المؤشرات: نسب النجاح، مستوى التفوق، (تزايد) عدد شهادات الدراسات العليا الممنوحة، ...

1. ما هي الإجراءات والمؤشرات المستخدمة لقياس مستوى تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة (نسب النجاح، نسب شهادات الدراسات العليا الممنوحة من عدد خريجي الإجازات الجامعية، مستوى التفوق، ...
2. ما هي نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟ (مقارنة)
3. ما هي نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟ (مقارنة مع مستوى الخريجين لدى المؤسسات المماثلة)

خامساً: استعمال نتائج تقييم مستوى الخريجين في تطوير البرامج والعملية التعليمية وتحسين جودتها.

1. ما هي المدة المعتمدة لدورة تطوير البرامج التعليمية بما يتوافق مع التطور العلمي واحتياجات سوق العمل؟
2. ما هي المعايير المتبعة للتحقق من جودة البرامج التعليمية؟
3. كيف يتم استعمال التقييمات والدراسات التي تتم على الخريجين في تطوير البرامج والعملية التعليمية وتحسين جودتها؟

وثائق داعمة

1. لائحة تتضمن (نسبة الطلاب الخريجين خلال الحد الأدنى لمدة الدراسة، نسبة الطلاب الخريجين ضمن مدة المكوث المسموحة، نسبة الطلاب المستنفدين)
2. المؤشرات المعتمدة لتحديد مستوى التطور العلمي والمهني للخريجين في المؤسسات التي يعملون بها
3. لائحة تتضمن نسبة الخريجين الذين تابعوا تحصيلهم في (الدراسات العليا، دراسات التأهيل والتخصص)
4. المؤشرات المعتمدة لدى المؤسسة لتحديد مدى توافق المستوى العلمي للخريجين مع رؤية المؤسسة التعليمية ورسالتها
5. المؤشرات المعتمدة لدى المؤسسة لتحديد مدى توافق مستوى الخريجين مع احتياجات سوق العمل، من حيث المعارف والمهارات والقدرات المكتسبة.
6. الإجراءات والمؤشرات المستخدمة لقياس مستوى تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة (نسب النجاح، نسب شهادات الدراسات،)
7. لائحة تظهر نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة.
8. نتائج تطور الخريجين في المؤسسة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة، مقارنة مع تطور نتائج الخريجين في المؤسسات المماثلة .
9. الأنظمة الناظمة واللوائح المعتمدة في المؤسسة المتعلقة بالبرامج التعليمية متضمنة (دورة تطوير هذه البرامج، المعايير المعتمدة، آليات الاستفادة من التغذية الراجعة من تقييم الخريجين في تطوير البرامج التعليمية.

عنصر التقييم

3.7- الخريجون في سوق العمل

يتناول هذا العنصر تحديد نسبة الخريجين الحاصلين على عمل، بغية قياس مدى تحقيق المؤسسة لرسالتها وأهدافها التعليمية.

أولاً: قياس قدرة الجامعة على تأهيل طلابها إلى سوق العمل.

1. ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس توافق مخرجات الجامعة مع سوق العمل؟
2. ما هي نسبة توافق مخرجات الجامعة مع سوق العمل خلال الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ثانياً: عدد النشاطات والفعاليات التي تقيمها المؤسسة لمتابعة الخريجين في سوق العمل.

ما هو عدد النشاطات والفعاليات التي تقيمها المؤسسة لمتابعة الخريجين في سوق العمل

ثالثاً: قياس نسبة المنخرطين في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، ...) بعد التخرج إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

1. ما هي نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

2. ما هي نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدراسات العليا في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

رابعاً: قياس نسبة المنخرطين في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، ...) بعد التخرج في وظائف تناسب اختصاصاتهم إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

1. ما هي نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل خلال سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

2. ما هي نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل بعد أكثر من سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

3. ما هي نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل خلال سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدراسات العليا في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

4. ما هي نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل بعد أكثر من سنتين من التخرج في وظائف تناسب اختصاصهم إلى عدد خريجي الدراسات العليا في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

خامساً: قياس نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا (خلال سنة، سنتين، ...) بعد التخرج (داخلياً أو خارجياً) إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي.

1. ما هي نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا داخل سورية خلال سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

2. ما هي نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا داخل سورية بعد أكثر من سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

3. ماهي نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا خارج سورية خلال سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)
4. ماهي نسبة الطلاب المقبولين في الدراسات العليا خارج سورية بعد أكثر من سنتين من التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

سادساً: قياس نسبة المقبولين في الدراسات العليا (خلال سنة، سنتين، ...) بمنح دراسية أجنبية بعد التخرج إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي.

1. ماهي نسبة المقبولين في الدراسات العليا خلال سنتين من التخرج بمنح دراسية أجنبية إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)
2. ماهي نسبة المقبولين في الدراسات العليا بعد أكثر من سنتين من التخرج بمنح دراسية أجنبية إلى عدد الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

سابعاً: قياس نسبة الخريجين شاغلي المناصب الإدارية إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي.

ما هي نسبة الخريجين شاغلي المناصب الإدارية إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

وثائق داعمة

1. المؤشرات المعتمدة في المؤسسة لقياس توافق مخرجات الجامعة مع احتياجات سوق العمل.
2. وثيقة تتضمن نسبة توافق مخرجات الجامعة مع احتياجات سوق العمل خلال الأعوام الخمسة الأخيرة .
3. لائحة بالنشاطات والفعاليات التي تقيمها المؤسسة لمتابعة الخريجين في سوق العمل مع توصيف مختصر لكل منها.
4. وثيقة تتضمن نسبة المنخرطين من خريجي الدرجة الجامعية الأولى في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)
5. وثيقة تتضمن نسبة المنخرطين من خريجي الدراسات العليا في سوق العمل (خلال سنة، سنتين، ...) بعد التخرج إلى عدد خريجي الدرجات الجامعية في كل عام دراسي؟ (مقارنة خلال الأعوام الخمسة الأخيرة)

عنصر التقييم

4.7- العلاقة بالخريجين وللاؤهم للمؤسسة

يتناول هذا العنصر تقييم استمرار علاقة المؤسسة بخريجائها، وطبيعة هذه العلاقة ومستوياتها، ومدى استمرار انتماء الخريجين للمؤسسة وارتباطهم بها.

أولاً: وجود نادٍ للخريجين القدامى alumni من المؤسسة.

1. ما هي الفترة الفاصلة (بالأعوام) بين افتتاح المؤسسة وبين إنشاء نادٍ للخريجين فيها؟
2. ماهي نسبة الخريجين المنتسبين لنادي الخريجين من عدد خريجي المؤسسة؟

ثانياً: قياس نسبة الخريجين الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة إلى عدد الخريجين (من الدرجة الجامعية الأولى، من الدراسات العليا) في كل عام دراسي.

1. (افترض أن هذا السؤال يجب أن يأتي في حال عدم وجود نادٍ للخريجين، أما في حال وجود نادي فيمكن تقييم لائحته الداخلية ومهامه واعتبارها جواب على هذا السؤال)

2. ما هي الآليات والإجراءات المعتمدة لقياس نسبة الخريجين سواء من الدرجة الجامعية الأولى أو من الدراسات العليا الذين

- أ- يبقون على تواصل مع المؤسسة
- ب- يشاركون في الفعاليات والأنشطة الدورية التي تنظمها المؤسسة
- ت- يسعون لتوفير فرص عمل للخريجين الجدد في الأماكن التي يعملون بها
- ث- يرغبون بمتابعة دراساتهم العليا داخل المؤسسة
- ج- يرغبون بالعمل داخل المؤسسة

3. ما هي نسبة الخريجين من الدرجة الجامعية الأولى الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي؟ (خلال السنوات الخمسة الأخيرة)

4. ما هي نسبة الخريجين من الدراسات العليا الذين يبقون على تواصل مع المؤسسة إلى عدد الخريجين في كل عام دراسي؟ (خلال السنوات الخمسة الأخيرة)

ثالثاً: قياس نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يشاركون في الفعاليات والأنشطة دورية التي تنظمها المؤسسة.

ماهي نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يشاركون في الفعاليات والأنشطة الدورية التي تنظمها المؤسسة؟

رابعاً: قياس نسبة الخريجين من المؤسسة الذين يسعون لتوفير فرص عمل للخريجين الجدد في الأماكن التي يعملون بها.

ما هي نسبة خريجي المؤسسة الذين يسعون لتوفير فرص عمل للخريجين الجدد في الأماكن التي يعملون بها؟

خامساً: قياس رغبة الخريجين من الدرجات الجامعية الدنيا بمتابعة دراساتهم العليا في نفس المؤسسة.

ماهي نسبة خريجين الدرجات الجامعية الأولى الذين يرغبون بمتابعة دراساتهم العليا في نفس المؤسسة؟

سادساً: قياس رغبة الخريجين بالعمل في نفس المؤسسة.

ماهي نسبة الخريجين الذين يتقدمون للعمل في نفس المؤسسة؟

ما هي نسبة الخريجين المقبولين في وظائف في نفس المؤسسة من خريجها المتقدمين لوظائف داخلها؟

وثائق داعمة

1. قرار أو إجراء افتتاح نادي الخريجين.
2. لائحة تتضمن عدد الخريجين المنتسبين للنادي من عدد خريجي المؤسسة.
3. النظام الداخلي لنادي الخريجين في حال وجوده.
4. في حال عدم وجود نادي للخريجين، مطلوب القواعد الناظمة والإجراءات التي يتم من خلالها متابعة الخريجين.
5. لائحة تتبع للخريجين تتضمن نسبة الخريجين الذين (يشاركوا بفعاليات المؤسسة (عدد الفعاليات)، يسعون لتأمين فرص عمل للخريجين الجدد في أماكن عملهم (عدد فرص العمل)، نسبة الخريجين المقبولين بالعمل لدى المؤسسة من عدد المتقدمين إلى الوظائف داخلها، نسبة الخريجين من المؤسسة المقبولين في الدراسات العليا فيها)

عنصر التقييم

5.7- ترقيات أعضاء الهيئة التعليمية

يتناول هذا العنصر تقييم واقع ترقيات أعضاء الهيئة التعليمية والفنية في المؤسسة، ونسبة الذين جرت ترقيتهم من مرتبة إلى مرتبة أعلى خلال الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية لكل فئة.

أولاً: نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مدرس إلى أستاذ مساعد عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

هي الأنظمة الناظمة والمعايير المعتمدة لدى المؤسسة لتقييم آليات ترفيع أعضاء الهيئة التعليمية من حيث:

1- التوافق مع المعايير والآليات العالمية

2- المنطقية والمرونة

3- الفعالية والقدرة على تلبية احتياجات المؤسسة

ثانياً: نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة أستاذ مساعد إلى أستاذ عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

هي نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مدرس إلى أستاذ مساعد عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

ثالثاً: نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة قائم بالأعمال إلى مرتبة مشرف أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

ما هي نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة أستاذ مساعد إلى أستاذ عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

رابعاً: نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مشرف أعمال إلى مرتبة مدير أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية.

ما هي نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مشرف أعمال إلى مرتبة مدير أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

وثائق داعمة

1. القرارات والأنظمة الناظمة لترقيات أعضاء الهيئة التعليمية.
2. لائحة تتضمن بالإضافة إلى قرارات الترفيع:
 - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة مدرس إلى أستاذ مساعد عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية
 - نسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة أستاذ مساعد إلى أستاذ عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟
 - نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقيتهم من مرتبة قائم بالأعمال إلى مرتبة مشرف أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

نسبة أعضاء الهيئة الفنية الذين جرت ترقية من مرتبة مشرف أعمال إلى مرتبة مدير أعمال عند الحد الأدنى المقرر للمدة الزمنية؟

خلاصة المعيار السابع:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار السابع

عنصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

الخطة التطويرية للمعيار السابع

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار السابع

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

المعيار الثامن: البحث والتطوير

يتناول هذا المعيار تقييم مخرجات المؤسسة في مجال الدراسات العليا، والبحث والتطوير، وحجم أعمالها ونتائجها في هذا المجال؛ وبوجه خاص ما يتعلق بمشاريع البحث العلمي فيها، والنشر في المجلات العلمية، والمؤتمرات والندوات والمعارض التي أقامتها أو شاركت فيها، وحركة الترجمة والتأليف فيها، والجوائز وبراءات الاختراع التي حازتها أو حازها الباحثون وطلاب الدراسات العليا فيها. ويتناول المعيار أيضاً تقييم علاقاتها العلمية مع الجهات الخارجية، من حيث الاستشارات العلمية التي قدمتها، واللجان العلمية التي شاركت فيها.

عناصر التقييم:

عنصر التقييم

1.8- مشاريع البحث العلمي:

يتناول هذا العنصر تقييم مشاريع البحث العلمي التي قامت بها المؤسسة، أو شاركت بها مع مؤسسات أو هيئات بحثية أخرى، سواء أكان تنفيذ هذه المشاريع داخل المؤسسة أم خارجها، أو لخدمة المؤسسة مباشرة أم خدمة جهات أخرى.

أولاً: عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

هو عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

ثانياً: عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

ما هو عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة؟

ثالثاً: عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة.

ما هو عدد مشاريع البحث العلمي الداخلية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة؟

رابعاً: عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

ما هو عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

خامساً: عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

ما هو عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة؟

سادساً: عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة.

ما هو عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة؟

سابعاً: عدد مشاريع البحث العلمي التي أنجزت لتحقيق أهداف تنمية تتناسب على الطلب في سوق العمل أو بالتعاون معه، أو لخدمة المجتمع.

أ- ما هو عدد مشاريع البحث العلمي التي أنجزت لتحقيق أهداف تنمية تتناسب على الطلب في سوق العمل أو بالتعاون معه؟

ب- ما هو عدد مشاريع البحث العلمي التي أنجزت لخدمة المجتمع؟

ثامناً: عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية أو الداخلية التي أنجزت في المؤسسة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

ما هو عدد مشاريع البحث العلمي الخارجية أو الداخلية التي أنجزت في المؤسسة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة؟

تاسعاً: تطور الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي.

1. ما هي نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي؟
2. ما هي قيمة الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي في الأعوام الخمسة الأخيرة

وثائق داعمة

1. لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي (الداخلية، الخارجية) التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة، مع ملخص لكل منها.
2. لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي (الداخلية، الخارجية)، التي أنجزها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، مع ملخص لكل منها
3. لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي (الداخلية، الخارجية)، التي أنجزها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا معاً في المؤسسة، مع ملخص لكل منها.
4. لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي التي أنجزت لتحقيق أهداف تنمية تتناسب على الطلب في سوق العمل أو بالتعاون معه، مع ملخص لكل منها.
5. لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي التي أنجزت لخدمة المجتمع، مع ملخص لكل منها .
6. لائحة بعناوين مشاريع البحث العلمي الداخلية والخارجية، التي أنجزت في المؤسسة بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة، مع ملخص لكل منها.
7. نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:
أ- تطور نسبة الإنفاق على مشاريع ونشاطات البحث العلمي.
ب- قيمة الإنفاق في المؤسسة على مشاريع ونشاطات البحث العلمي في الأعوام الخمسة الأخيرة

عنصر التقييم

2.8- التأليف والترجمة

يتناول هذا العنصر تقييم إنتاج الترجمة والتأليف التي جرى في المؤسسة أو شاركت المؤسسة فيه، وذلك بمساهمة أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

أولاً: عدد المقالات أو المنشورات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

ما هو عدد المقالات أو المنشورات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

ثانياً: عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

ما هو عدد المقالات أو النشرات المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة؟

ثالثاً: عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

ما هو عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة؟

رابعاً: عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

ما هو عدد الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة؟

خامساً: حجم توزيع الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

ما هو عدد نسخ الكتب المترجمة المباعة أو الموزعة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة؟

سادساً: عدد الكتب العلمية المؤلفة المصنفة التي صدرت عن المؤسسة.

1. ما هو عدد الكتب العلمية المؤلفة والمصنفة التي صدرت عن المؤسسة؟

2. ما هو عدد نسخ الكتب العلمية المؤلفة والمصنفة المباعة أو الموزعة التي صدرت عن المؤسسة؟

سابعاً: تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التأليف والترجمة.

1. ما هي نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التأليف؟

2. ما هي نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات الترجمة؟

3. ما هي قيمة الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التأليف في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

4. ما هي قيمة الإنفاق في المؤسسة على نشاطات الترجمة في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

وثائق داعمة

1. لائحة بعناوين المقالات أو النشرات المترجمة، التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة، مع ملخص لها.

2. لائحة بعناوين المقالات أو النشرات المترجمة، التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، مع ملخص لها.

3. لائحة بعناوين الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

4. لائحة بعناوين الكتب المترجمة التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.

5. لائحة بعناوين لكتب المترجمة المباعة أو الموزعة، وعددها، التي أنجزها أو شارك في إنجازها باسم المؤسسة التعليمية أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة.
6. لائحة بعناوين الكتب العلمية المؤلفة المصنفة التي صدرت عن المؤسسة.
7. لائحة بعناوين الكتب العلمية المؤلفة المصنفة، المباعة أو الموزعة، التي صدرت عن المؤسسة.
8. نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:

أ- نسبة تطور الانفاق على نشاطات التأليف وقيمة الانفاق على نشاطات التأليف في الأعوام الخمسة الأخيرة.

ب- نسبة تطور الانفاق على نشاطات الترجمة وقيمة الإنفاق على نشاطات الترجمة في الأعوام الخمسة الأخيرة.

عنصر التقييم

3.8- النشر في المجلات العلمية

يتناول هذه العنصر تقييم مخرجات النشر العلمي للمؤسسة في مجلات علمية (محكمة، ...); ويجري التعرض إلى حالات النشر (محلي، وعالمي)، سواء أكان من الباحثين في المؤسسة، أو بالتعاون مع باحثين من خارج المؤسسة.

أولاً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة؟

ثانياً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة؟

ثالثاً: عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة؟

رابعاً: عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة؟

خامساً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية محلية محكمة؟

سادساً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة؟

سابعاً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية محلية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية محلية محكمة؟

ثامناً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية مع باحثين خارجيين في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة.

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية مع باحثين خارجيين في المؤسسة في مجلات علمية عالمية محكمة؟

تاسعاً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل استشهاد (Citation Index).

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل استشهاد (Citation Index)؟

عاشراً: عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل تأثير (Impact factor).

ما هو عدد الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل تأثير (Impact factor)؟

وثائق داعمة

1. لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).
2. لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها طلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).
3. لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية وطلاب الدراسات العليا في المؤسسة في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).
4. لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة مع باحثين خارجيين في مجلات علمية (محلية، عالمية) محكمة (عنوان الورقة، المجلة).
5. بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل استشهاد (Citation Index) عنوان الورقة، المجلة.
6. لائحة بعناوين الأوراق التي نشرها أعضاء الهيئة التعليمية أو طلاب الدراسات العليا في المؤسسة، والتي لها معامل تأثير (Impact Factor) (عنوان الورقة، المجلة).

عنصر التقييم

4.8- المنح البحثية والزمالات الدراسية

يتناول هذا العنصر تقييم واقع المنح الدراسية والزمالات البحثية أو التدريبية في المؤسسة؛ ويجري التعرض إلى عدد المنح والزمالات التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى، وعدد المنح والزمالات التي قدمتها المؤسسة إلى جهات أخرى.

أولاً: عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.

- ما هو عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى؟
- ثانياً: عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.
- ما هو عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى؟
- ثالثاً: عدد المنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.
- ما هو عدد المنح الدراسية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى؟
- رابعاً: عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.
- ما هو عدد الزمالات البحثية أو التدريبية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى؟

وثائق داعمة

1. لائحة بالمنح الدراسية، التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.
2. لائحة بالمنح الدراسية، التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.
3. لائحة بالزمالات البحثية أو التدريبية التي قدمتها المؤسسة إلى مؤسسات أخرى.
4. لائحة بالزمالات البحثية أو التدريبية التي حصلت عليها المؤسسة من مؤسسات أخرى.

عنصر التقييم

5.8- الإبداعات والجوائز العلمية وحقوق الملكية الفكرية

يتناول هذه العنصر تقييم مخرجات النشاطات الإبداعية، والجوائز العلمية التي حصلت عليها المؤسسة، ونتائج الملكية الفكرية (حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية، التصميم الصناعية، ...) في المؤسسة، وذلك على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية.

أولاً: عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام

- أ- ما هو عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ب- ما هو عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ج- ما هو عدد الأعمال التي حازت المؤسسة على حقوق المؤلف عليها عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ثانياً: عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

- أ- ما هو عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ب- ما هو عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ج- ما هو عدد براءات الاختراع التي حازتها المؤسسة عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ثالثاً: عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.

- أ- ما هو عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ب- ما هو عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ج- ما هو عدد العلامات التجارية التي سجلتها المؤسسة عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- رابعاً: عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة، محلياً، وإقليمياً، وعالمياً، في كل عام.**

- أ- ما هو عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة محلياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ب- ما هو عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة إقليمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- ج- ما هو عدد التصاميم الصناعية التي سجلتها المؤسسة عالمياً في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- خامساً: عدد المشاريع الريادية التي نفذتها المؤسسة، في كل عام.**

- ما هو عدد المشاريع الريادية التي نفذتها المؤسسة، في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟
- سادساً: عدد المشاريع التي احتضنتها المؤسسة (حاضنات تقانية، حاضنات أعمال، ...)، في كل عام.**
- ما هو عدد المشاريع التي احتضنتها المؤسسة (حاضنات تقانية، حاضنات أعمال، ...)، في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

- سابعاً: عدد الأعمال الإبداعية (العلمية والفنية والأدبية) التي نفذتها المؤسسة، في كل عام.**
- ما هو عدد الأعمال الإبداعية (العلمية والفنية والأدبية) التي نفذتها المؤسسة، في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ثامناً: عدد الجوائز العلمية المحلية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسمائها.

ما هو عدد الجوائز العلمية المحلية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسمائها؟

تاسعاً: عدد الجوائز العلمية العالمية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسمائها.

ما هو عدد الجوائز العلمية العالمية التي حصلت عليها المؤسسة، وأسمائها؟

عاشراً: تطور الإنفاق في المؤسسة على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها.

- أ- ما هي نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها؟
- ت- ما هي قيمة الإنفاق في المؤسسة على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

وثائق داعمة

1. لائحة بالأعمال التي حازت المؤسسة فيها على حقوق المؤلف خلال الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً)
2. لائحة ببراءات الاختراع، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً).
3. لائحة بالعلامات التجارية، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً).
4. لائحة بالتصاميم الصناعية، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (محلياً، إقليمياً، عالمياً).
5. لائحة بالمشاريع الريادية، التي حازتها المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة.

6. لائحة بالمشاريع التي احتضنتها المؤسسة (حاضنات تقنية، حاضنات أعمال، ...)، في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (مع لمحة عن الأعمال).
7. بالجوائز العلمية (المحلية، العالمية)، التي حصلت عليها المؤسسة، وأسمائها
8. نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:
 - نسبة تطور الإنفاق على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها.
 - قيمة الإنفاق على المشاريع الريادية والأعمال الإبداعية بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة.

عنصر التقييم

6.8- الدورات التدريبية المقدمة

يتناول هذا العنصر تقييم واقع الدورات التدريبية في المؤسسة بجميع أنواعها، المقدمة للطلاب، والإداريين، وأعضاء الهيئة التعليمية؛ وكذلك الدورات التدريبية المقدمة لخدمة المجتمع.

أولاً: عدد الدورات التدريبية المقدمة للطلاب.

ما هو عدد الدورات التدريبية المقدمة للطلاب؟

ثانياً: عدد الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء الهيئة التعليمية.

ما هو عدد الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء الهيئة التعليمية؟

ثالثاً: عدد الدورات التدريبية المقدمة للإداريين.

ما هو عدد الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء الجهاز الإداري؟

رابعاً: عدد الدورات التدريبية المقدمة لمؤسسات المجتمع.

ما هو عدد الدورات التدريبية المقدمة لمؤسسات المجتمع؟

خامساً: تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التدريب بأنواعها.

أ- ما هي نسبة تطور الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التدريب بأنواعها؟

ث- ما هي قيمة الإنفاق في المؤسسة على نشاطات التدريب بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

وثائق داعمة

1. لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدمة للطلاب.
2. لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء الهيئة التعليمية.
3. لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء الجهاز الإداري.
4. لائحة بعدد الدورات التدريبية المقدمة لمؤسسات المجتمع.
5. نسخة عن الميزانيات الجارية والاستثمارية تبين:
 - نسبة تطور الإنفاق على نشاطات التدريب بأنواعها.
 - قيمة الإنفاق على نشاطات التدريب بأنواعها في الأعوام الخمسة الأخيرة.

عنصر التقييم

7.8- الاستشارات العلمية المقدمة واللجان العلمية المشارك بها

يتناول هذا العنصر تقييم واقع الاستشارات العلمية والمهنية التي تقدمها المؤسسة إلى جهات أخرى، داخلية أو خارجية؛ وتقييم واقع مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في اللجان العلمية، داخل المؤسسة وخارجها.

أولاً: عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة داخل المؤسسة.

ما هو عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ثانياً: عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة إلى المجتمع.

ما هو عدد الاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة إلى المجتمع في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

ثالثاً: عدد اللجان العلمية المؤلفة داخل المؤسسة.

أ- ما هو عدد المجالس العلمية الدائمة المؤلفة داخل المؤسسة وما هي طبيعة عملها (شؤون علمية، شؤون طلاب، متابعة، ضبط جودة.. الخ)؟

ب- ما هو عدد اللجان العلمية المؤقتة المؤلفة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة؟

رابعاً: عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلفة داخل المؤسسة.

أ- ما هو عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في المجالس العلمية الدائمة المؤلفة داخل المؤسسة؟

ب- ما هو عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلفة داخل المؤسسة؟

خامساً: عدد اللجان العلمية التي شارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة خارج المؤسسة.

أ- ما هو عدد المجالس الدائمة (مجالس إدارة، مجالس أمناء، .. الخ) التي يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة خارج المؤسسة؟

ب- ما هو عدد اللجان العلمية التي يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة خارج المؤسسة، في كل عام؟

سادساً: عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلفة خارج المؤسسة.

أ- ما هو عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في مجالس دائمة مؤلفة خارج المؤسسة؟

ج- ما هو عدد ونسبة أعضاء الهيئة التعليمية الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلفة خارج المؤسسة؟

وثائق داعمة

1. لائحة بالاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (موجز عن طبيعة وفحوى الاستشارة).
2. لائحة بالاستشارات العلمية أو المهنية المقدمة إلى المجتمع في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة (موجز عن طبيعة وفحوى الاستشارة).
3. لائحة بالمجالس العلمية الدائمة المؤلفة داخل المؤسسة (موجز عن طبيعة عملها) .
4. لائحة باللجان العلمية المؤقتة المؤلفة داخل المؤسسة في كل عام في الأعوام الخمسة الأخيرة.

5. لائحة بأسماء أعضاء الهيئة التعليمية، الذين شاركوا في المجالس العلمية الدائمة المؤلفة داخل المؤسسة (تحسب نسبتهم من أعضاء الهيئة التعليمية).
6. لائحة بأسماء أعضاء الهيئة التعليمية، الذين شاركوا في اللجان العلمية المؤلفة داخل المؤسسة (تحسب نسبتهم من أعضاء الهيئة التعليمية).
7. لائحة بالمجالس الدائمة خارج المؤسسة (مجالس إدارة، مجالس أمناء، .. الخ) التي يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.
8. لائحة باللجان العلمية خارج المؤسسة، التي يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.
9. لائحة بالمجالس الدائمة واللجان العلمية خارج المؤسسة، التي يشارك فيها أعضاء الهيئة التعليمية في المؤسسة.

عنصر التقييم

8.8- المؤتمرات والندوات والمعارض المقامة والمشارك فيها

يتناول هذا العنصر تقييم واقع المؤتمرات والندوات والمعارض وورش العمل وغيرها من النشاطات، المقامة داخل المؤسسة وخارجها

أولاً: عدد المؤتمرات المقامة داخل المؤسسة.

ما هو عدد المؤتمرات المقامة داخل المؤسسة؟

ثانياً: عدد الندوات وورش العمل المقامة داخل المؤسسة.

ما هو عدد الندوات وورش العمل المقامة داخل المؤسسة؟

ثالثاً: عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة داخل المؤسسة.

ما هو عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة داخل المؤسسة؟

رابعاً: عدد المؤتمرات المقامة أو المشارك فيها خارج المؤسسة.

ما هو عدد المؤتمرات المشارك فيها خارج المؤسسة؟

خامساً: عدد الندوات وورش العمل المقامة أو المشارك فيها خارج المؤسسة.

ما هو عدد الندوات وورش العمل المشارك فيها خارج المؤسسة؟

سادساً: عدد المعارض الفنية والعلمية المقامة أو المشارك فيها خارج المؤسسة.

ما هو عدد المعارض الفنية والعلمية المشارك فيها خارج المؤسسة؟

وثائق داعمة

1. لائحة بالمؤتمرات المقامة داخل المؤسسة .
2. لائحة بالندوات وورش العمل المقامة داخل المؤسسة .
3. لائحة بالمعارض العلمية والفنية المقامة داخل المؤسسة.
4. لائحة بالمؤتمرات المشارك فيها خارج المؤسسة
5. لائحة بالمعارض العلمية والفنية المشارك فيها خارج المؤسسة.

خلاصة المعيار الثامن:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار الثامن

عنصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

الخطة التطويرية للمعيار الثامن

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار الثامن

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

المعيار التاسع: الأثر المجتمعي

يتناول هذا المعيار تقييم مخرجات المؤسسة التعليمية فيما يتعلق بالخدمات التي تقدمها إلى المجتمع والأثر المحدث، وبوجه خاص مدى استجابتها لتوقعات المجتمع (المحلي المباشر والعريض)، ومدى مساهمتها التنموية في مختلف المجالات. ويتناول المعيار أيضاً تقييم حسن أداء المؤسسة التعليمية (وبخاصة من الناحية المالية)، والتزامها بالأنظمة النافذة. ويتناول المعيار أخيراً سمعة المؤسسة، ومدى الاعتراف بها داخلياً وخارجياً، ومدى رضا أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين عن أعمالها ونتائجها.

عناصر التقييم

عناصر التقييم

1.9- تحقيق أهداف المؤسسة والإسهام في التنمية المجتمعية

يتناول هذا العنصر تقييم مخرجات المؤسسة التعليمية فيما يتعلق بتحقيق أهدافها، ومدى استجابتها لتوقعات المجتمع (المحلي المباشر والعريض)، ومدى مساهمتها في التنمية والتحول المجتمعي، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أولاً: قياس مجموعة متسقة من المؤشرات (وبخاصة مؤشرات الأداء) التي تسمح بتقصي الأثر المجتمعي للمؤسسة، ومدى تطبيق رسالة المؤسسة وأهدافها في خدمة المجتمع (المباشر والعريض) واستجابتها لتوقعاته؛ وتحديث هذه المؤشرات دورياً.

أ- ما هي مجموعة المؤشرات (وبخاصة مؤشرات الأداء) التي تسمح بتقصي الأثر المجتمعي للمؤسسة، ومدى تطبيق رسالة المؤسسة وأهدافها في خدمة المجتمع (المباشر والعريض) واستجابتها لتوقعاته؟

ب- ما هي دورة تحديث هذه المؤشرات؟

ج- كيف يجري الاستفادة من هذه المؤشرات في تطوير الخطط المتعلقة بخدمة المجتمع؟

ثانياً: قياس مدى الاستفادة من المعلومات الخاصة بمتطلبات واحتياجات أصحاب المصلحة في وضع استراتيجية المؤسسة وخططها.

أ- ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس مدى الاستفادة من المعلومات الخاصة بمتطلبات واحتياجات أصحاب المصلحة عند وضع استراتيجية المؤسسة وخططها؟

ب- كيف تتم الاستفادة من هذه المؤشرات في وضع الاستراتيجيات والخطط؟

ثالثاً: عدد الأنشطة والمحاضرات العلمية والثقافية والتوعوية والدورات التدريبية التي قدمتها المؤسسة للمجتمع في السنة.

ما هو عدد الأنشطة والمحاضرات العلمية والثقافية والتوعوية والدورات التدريبية التي تقدمها المؤسسة للمجتمع في كل عام؟

رابعاً: عدد الخدمات المجتمعية (صحية، اجتماعية، بيئية، ثقافية، مالية، ...) التي قدمتها المؤسسة في السنة، ونسبة التحسن في هذه الخدمات.

- أ- ما هو عدد الخدمات المجتمعية (صحية، اجتماعية، بيئية، ثقافية، مالية، ...) التي تقدمها المؤسسة في كل عام؟
- ب- ما هي نسبة الزيادة المتوسطة هذه الخدمات في كل عام عن العام الذي سبقه؟
- ج- ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تطور وتحسن هذه الخدمات؟

خامساً: عدد الطلاب، وأعضاء الهيئة التعليمية، وأعضاء الجهاز الإداري، الذين شاركوا في تقديم الخدمات المجتمعية في السنة.

- أ- ما هو عدد الطلاب الذين يشاركون في تقديم الخدمات المجتمعية في كل عام؟
- ب- ما هو عدد أعضاء الهيئة التعليمية الذين يشاركون في تقديم الخدمات المجتمعية في كل عام؟
- ج- ما هو عدد أعضاء الجهاز الإداري الذين يشاركون في تقديم الخدمات المجتمعية في كل عام؟
- سادساً: عدد المنح الدراسية التي قدمتها المؤسسة للمجتمع في السنة.**

- ما هو عدد المنح الدراسية التي تقدمها المؤسسة للمجتمع في كل عام؟
- سابعاً: عدد اتفاقيات التعاون التي أبرمتها المؤسسة مع مؤسسات وفعاليات المجتمع في السنة.**
- ما هو عدد اتفاقيات التعاون التي تبرمها المؤسسة مع مؤسسات وفعاليات المجتمع في كل عام؟
- ثامناً: عدد فرص العمل التي أتاحتها المؤسسة للمجتمع في السنة.**

- ما هو عدد فرص العمل التي تتيحها المؤسسة للمجتمع في كل عام؟
- تاسعاً: حجم المبالغ التي أنفقتها المؤسسة في السنة على الخدمات المجتمعية.**
- كم تبلغ نسبة إنفاق المؤسسة من مواردها في السنة على الخدمات المجتمعية في كل عام؟

وثائق داعمة

1. المؤشرات المعتمدة لتقصي الأثر المجتمعي.
2. ما يثبت تحديث المؤشرات المعتمدة بشكل دوري أو حسب الحاجة.
3. ما يثبت استفادة المؤسسة من مؤشرات تقصي الأثر المجتمعي في تطوير خططها المتعلقة بخدمة المجتمع.
4. المؤشرات المعتمدة لقياس مدى الاستفادة من المعلومات الخاصة بمتطلبات واحتياجات أصحاب المصلحة، وما يثبت الاستفادة منها في وضع الاستراتيجيات والخطط.
5. لائحة بالأنشطة والمحاضرات العلمية والثقافية والتوعوية والدورات التدريبية التي تقدمها المؤسسة لخدمة المجتمع في كل عام .
6. لائحة بالخدمات المجتمعية (صحية، اجتماعية، بيئية، ثقافية، مالية)، التي تقدمها المؤسسة لخدمة المجتمع في كل عام.
7. ما يثبت نسبة الزيادة في الخدمات المجتمعية المقدمة من عام لآخر.
8. المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تطور وتحسن الخدمات المجتمعية.
9. بيانات توضح عدد (الطلاب، أعضاء الهيئة التعليمية، أعضاء الجهاز الإداري)، الذين يشاركون في الخدمات المجتمعية.
10. بيانات توضح عدد المنح الدراسية، التي تقدمها المؤسسة للمجتمع.
11. بيانات توضح عدد اتفاقيات التعاون التي تبرمها المؤسسة مع مؤسسات وفعاليات المجتمع في كل عام.
12. بيانات توضح عدد فرص العمل التي تتيحها المؤسسة للمجتمع في كل عام.
13. نسخة عن الميزانية السنوية توضح ما تنفقه المؤسسة من مواردها على الخدمات المجتمعية في كل عام.

عنصر التقييم

2.9- التبادل والتعاون العلمي والثقافي

يتناول هذا العنصر تقييم التبادل العلمي والثقافي بين المؤسسة والجهات الأخرى، والفائدة المشتركة منه، والتأثير الذي أحدثه في المجتمع؛ وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أولاً: عدد الاتفاقيات المبرمة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ- ما هو عدد الاتفاقيات المبرمة مع جهات وطنية؟

ب- ما هو عدد الاتفاقيات المبرمة مع جهات إقليمية ودولية؟

ثانياً: عدد المشاريع والدراسات المنفذة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ- ما هو عدد المشاريع والدراسات المنفذة مع جهات وطنية في كل عام؟

ب- ما هو عدد المشاريع والدراسات المنفذة مع جهات إقليمية ودولية في كل عام؟

ثالثاً: عدد المؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة مع جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ- ما هو عدد المؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة مع جهات وطنية، في كل عام؟

ب- ما هو عدد المؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة مع جهات إقليمية ودولية، في كل عام؟

رابعاً: عدد المؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات المحلية والإقليمية والدولية، التي تشارك المؤسسة في عضويتها.

أ- ما هو عدد المؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات المحلية التي تشارك المؤسسة في عضويتها؟

ب- ما هو عدد المؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات الإقليمية والدولية، التي تشارك المؤسسة في عضويتها؟

خامساً: قيمة المنح والمساعدات المقدمة من جهات وطنية وإقليمية ودولية.

أ- ما هو مجموع قيم المنح والمساعدات المقدمة من جهات وطنية في كل عام؟

ب- ما هو مجموع قيم المنح والمساعدات المقدمة من جهات إقليمية ودولية في كل عام؟

سادساً: نسبة الزيادة في الفعاليات والنشاطات التي تقوم فيها المؤسسة على المستوى الداخلي والمحلي.

ما هي نسبة الزيادة في الفعاليات والنشاطات التي تقوم فيها المؤسسة على المستوى الداخلي والمحلي في كل عام عن العام الذي سبقه؟

سابعاً: التحقق من تفعيل الاتفاقيات الثنائية والجماعية، المحلية والإقليمية والدولية، والاستفادة من مخرجاتها.

أ- كيف تتم متابعة تفعيل الاتفاقيات الثنائية والجماعية، المحلية والإقليمية والدولية؟

ت- ما هي الإجراءات المعتمدة للتحقق من الاستفادة من مخرجاتها؟

وثائق داعمة

1. لائحة بعدد اتفاقيات التبادل العلمي والثقافي مع جهات (وطنية، إقليمية، دولية).
2. لائحة بالمشاريع والدراسات المنفذة في كل عام مع جهات (وطنية، إقليمية، دولية).
3. لائحة بالمؤتمرات والدورات والندوات وورش العمل المنفذة في كل عام مع جهات (وطنية، إقليمية، دولية).
4. لائحة بالمؤسسات والمنظمات والاتحادات والجمعيات (المحلية، الإقليمية، الدولية)، التي تشارك المؤسسة في عضويته (مع قرارات المشاركة أو العضوية).
5. ما يثبت قيمة المنح والمساعدات المقدمة للمؤسسة في كل عام من جهات (وطنية، إقليمية، دولية).
6. الآليات والإجراءات المعتمدة لتفعيل الاتفاقيات الثنائية والجماعية (المحلية، الإقليمية، الدولية).
7. الإجراءات المعتمدة للتحقق من الاستفادة من الاتفاقيات الثنائية والجماعية (المحلية، الإقليمية، الدولية).

عنصر التقييم

3.9- الأداء المالي للمؤسسة

يتناول هذا العنصر تقييم الأداء المالي للمؤسسة؛ وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أولاً: وجود مؤشرات مالية ومحاسبية لتقييم الأداء المالي للمؤسسة، ومدى نجاحها في تطبيق خطتها المالية، ومدى نجاعة الاستفادة من الموارد المالية، ونسب الإنفاق، وضمان توفر السيولة اللازمة لوفاء المؤسسة بالتزاماتها.

أ- ما هي المؤشرات المالية والمحاسبية المعتمدة لتقييم الأداء المالي للمؤسسة؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من هذه المؤشرات في تطبيق الخطة الجارية والاستثمارية، وضمان توفر وفورات؟

ج- هل تحقق المؤسسة وفورات مالية في كل عام؟ وفي حال تحققها ما هي نسبة هذه الوفورات من الإيراد الكلي للمؤسسة؟ وما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من الوفورات المالية؟

ثانياً: وجود مؤشرات تقيس تنمية الموارد المالية وإنفاقها وإدخار قسم منها؛ مؤشرات للحد من الهدر فيها.

ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تنمية الموارد المالية وإنفاقها وإدخار قسم منها والحد من الهدر فيها؟

ثالثاً: توفر آليات رقابة مالية منتظمة ومعلنة لجميع فعاليات وأنشطة المؤسسة، يساعد على اتخاذ القرارات المالية المناسبة.

ما هي آليات الرقابة المالية المنتظمة والمعلنة لجميع فعاليات وأنشطة المؤسسة والتي تساعد في اتخاذ القرارات المالية المناسبة؟

رابعاً: اعتماد مبادئ الشفافية المالية في نشر مصادر الإيراد، والقوائم المحاسبية، ومؤشرات الأداء المالي، والزيادة في إيرادات المؤسسة، والأرباح السنوية وتوزيعها.

ما هي الآليات المعتمدة لضمان الشفافية المالية (نشر مصادر الإيراد، والقوائم المحاسبية، ومؤشرات الأداء المالي، والزيادة في إيرادات المؤسسة، والأرباح السنوية وتوزيعها)؟

وثائق داعمة

1. المؤشرات المالية والمحاسبية لتقييم الأداء المالي للمؤسسة.
2. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المؤشرات المالية والمحاسبية لتقييم الأداء المالي للمؤسسة في تطبيق الخطة الجارية والاستثمارية .
3. وثيقة تثبت الوفورات المالية في المؤسسة في حال وجودها، وإجراءات الاستفادة منها.
4. المؤشرات المعتمدة لقياس مستوى تنمية الموارد المالية وإنفاقها والحد من الهدر فيها.
5. الآليات المعتمدة والمعلنة للرقابة المالية لكافة أنشطة المؤسسة.
6. الآليات المعتمدة لضمان الشفافية المالية.

عنصر التقييم

4.9- الالتزام بالنواظم والضوابط النافذة

يتناول هذا العنصر تقييم التزام المؤسسة بالنواظم والضوابط النافذة المطبقة عليها، وكذلك التزام الطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري بالنواظم والضوابط النافذة في المؤسسة؛ وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أولاً: عدد المخالفات والعقوبات التي وجهت للمؤسسة من سلطات التعليم العالي.

ما هو عدد المخالفات والعقوبات التي وجهت للمؤسسة من سلطات التعليم العالي، في كل عام؟

ثانياً: قياس التزام الطلاب بالدوام.

أ- كيف يتم قياس التزام الطلاب بالدوام يومياً أو أسبوعياً أو فصلياً؟

ب- ما هو متوسط نسبة غياب الطلاب عن الدوام خلال العام الواحد؟

ثالثاً: قياس التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام.

أ- كيف يتم قياس التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام يومياً أو أسبوعياً أو فصلياً؟

ب- ما هو متوسط نسبة غياب أعضاء الهيئة التعليمية عن الدوام خلال العام الواحد؟

رابعاً: قياس التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام.

أ- كيف يتم قياس التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام يومياً أو أسبوعياً أو فصلياً؟

ب- ما هو متوسط نسبة غياب أعضاء الجهاز الإداري عن الدوام خلال العام الواحد؟

خامساً: عدد التجاوزات الإدارية والقانونية ضمن المؤسسة (منسوباً إلى عدد العاملين في الهيئة التعليمية وفي الجهاز الإداري).

أ- ما هي الآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الإدارية والقانونية ضمن المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ب- ما هو عدد التجاوزات والمخالفات الإدارية والقانونية المكتشفة ضمن المؤسسة (منسوباً إلى عدد العاملين في الهيئة التعليمية وفي الجهاز الإداري) خلال العام الواحد؟

سادساً: عدد المخالفات الامتحانية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب).

أ- ما هي الآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الامتحانية والمسلكية للطلاب؟

ب- ما هو عدد المخالفات الامتحانية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب) خلال العام الواحد؟

سابعاً: عدد المخالفات المسلكية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب).

ما هو عدد المخالفات المسلكية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب)؟

ثامناً: عدد طلبات التظلم التي يتقدم فيها الطلاب في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد المخالفات الامتحانية والمسلكية).

أ- ما هي الآليات المعتمدة لمعالجة طلبات التظلم التي يتقدم بها الطلاب؟

ث- ما هو عدد طلبات التظلم التي يتقدم فيها الطلاب في العام الواحد (منسوباً إلى عدد المخالفات الامتحانية والمسلكية)؟

وثائق داعمة

1. ما يثبت عدد المخالفات والعقوبات (كتاب، قرار، تعميم، قرار قضائي، ...)، التي وجهت للمؤسسة من سلطات التعليم العالي في كل عام.
2. الآليات والإجراءات التي تحدد التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام.
3. ما يثبت التزام أعضاء الهيئة التعليمية بالدوام (نسب الحضور).
4. الآليات والإجراءات التي تحدد التزام الطلاب بالدوام.
5. ما يثبت التزام الطلاب بالدوام (نسب الحضور).
6. الآليات والإجراءات التي تحدد التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام.
7. ما يثبت التزام أعضاء الجهاز الإداري بالدوام (نسب الحضور).
8. الإجراءات والآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الإدارية والقانونية لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري.
9. لائحة بعدد التجاوزات والمخالفات الإدارية والقانونية المكتشفة ضمن المؤسسة (منسوباً إلى عدد العاملين في الهيئة التعليمية وفي الجهاز الإداري) خلال العام الواحد .
10. الإجراءات والآليات المعتمدة لاكتشاف وضبط المخالفات الامتحانية والمسلكية للطلاب..
11. لائحة بعدد المخالفات الامتحانية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب) خلال العام الواحد، والقرارات المتخذة بحققهم.
12. لائحة بعدد المخالفات المسلكية الطلابية في العام الدراسي (منسوباً إلى عدد الطلاب) خلال العام الواحد، والقرارات المتخذة بحققهم.
13. الإجراءات والآليات المعتمدة لمعالجة طلبات التظلم التي يتقدم بها للطلاب..
14. لائحة بعدد طلبات التظلم التي يتقدم فيها الطلاب في العام الواحد (منسوباً إلى عدد المخالفات الامتحانية والمسلكية).

عنصر التقييم

5.9- رضا أصحاب المصلحة الداخليين

يتناول هذا العنصر تقييم رضا أصحاب المصلحة الداخليين، فيما يتعلق بأداء المؤسسة وخدماتها، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أولاً: قياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) عن تحقيق الجامعة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم والمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة.

أ- ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) بخصوص تحقيق المؤسسة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم والمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين في تطوير أداء المؤسسة وتحقيق المؤسسة لتوقعاتهم وتطوير خدماتها المقدمة لهم والمجتمع والبيئة المحيطة؟

ثانياً: وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؛ وقياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في المؤسسة.

أ- ما هي الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؛ وقياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؟

ثالثاً: وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الطلاب؛ وقياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة.

أ- ما هي الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الطلاب؛ وقياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من الطلاب ومن قياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟

رابعاً: وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين؛ وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية.

- ما هي الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين؛ وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟

خامساً: قياس مشاركة أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة.

ما هي الآليات المعتمدة لإشراك أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة؟

سادساً: قياس مشاركة المالكين في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة التعليمية الخاصة.

ما هي الآليات المعتمدة لمشاركة المالكين في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة التعليمية الخاصة؟

سابعاً: عدد الاجتماعات التي تجريها إدارات الجامعة (كلية، قسم، شعبة) مع الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها في العام الدراسي للاطلاع على أوضاعهم الوظيفية والمعيشية.

ما هو عدد الاجتماعات التي تجريها إدارات الجامعة (كلية، قسم، شعبة) مع الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها في العام الواحد للاطلاع على أوضاعهم الوظيفية والمعيشية؟

ثامناً: عدد اللجان والمجالس التي يشارك فيها الطلاب في المؤسسة.

ما هي اللجان والمجالس التي يشارك فيها الطلاب في المؤسسة؟ وما هو عددها؟

تاسعاً: عدد الخدمات (صحية، مالية، استشارية، ...) التي تقدمها المؤسسة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي.

ما هي الخدمات (صحية، مالية، استشارية، ...) التي تقدمها المؤسسة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الواحد؟ وما هو عددها؟

عاشراً: عدد الأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تنظمها المؤسسة في العام الدراسي.

ما هي الأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تنظمها المؤسسة في العام الواحد؟ وما هو عددها؟

الحادي عشر: قيمة المنح والحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة للطلاب في العام الدراسي.

ما هي المنح والحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة للطلاب في العام الواحد؟ وما هو عددها؟ وما هي قيمتها الإجمالية؟

الثاني عشر: قيمة الحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي.

ما هي الحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي؟ وما هي قيمتها الإجمالية؟

وثائق داعمة

1. المؤشرات المعتمدة لقياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين بخصوص خدمات المؤسسة وتحقيقها لتوقعاتهم.
2. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا أصحاب المصلحة الداخليين في تطوير أداء المؤسسة
3. الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الهيئة التعليمية والجهاز الإداري؛ وقياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري .
4. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس الرضا الوظيفي لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري
5. "الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الطلاب؛ وقياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟"
6. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من الطلاب ومن قياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة؟
7. الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين؛ وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟
8. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية؟
9. الأنظمة والصكوك المعتمدة، التي تسمح بإشراك أصحاب المصلحة الداخليين (الطلاب، الهيئة التعليمية، الجهاز الإداري) في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة
10. الأنظمة والصكوك المعتمدة التي تسمح بمشاركة المالكين في اتخاذ القرارات ضمن المؤسسة التعليمية الخاصة

- 11.لائحة بعدد الاجتماعات التي تجريها إدارات الجامعة (كلية، قسم، شعبة) مع الهيئة التعليمية والجهاز الإداري فيها في العام الواحد للاطلاع على أوضاعهم الوظيفية والمعيشية.
- 12.لائحة باللجان والمجالس التي يشارك فيها الطلاب في المؤسسة.
- 13.لائحة بالخدمات (صحية، مالية، استشارية، ...) التي تقدمها المؤسسة للطلاب وأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الواحد.
- 14.لائحة بالأنشطة الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تنظمها المؤسسة في العام الواحد.
- 15.لائحة بقيم المنح والحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة للطلاب في العام الواحد، وعدد الطلاب الذين استفادوا منها
16. لائحة بقيم الحوافز المادية والمكافآت التي تقدمها المؤسسة لأعضاء الهيئة التعليمية والجهاز الإداري في العام الدراسي، وما هو عدد المستفيدين.

عنصر التقييم

6.9- سمعة المؤسسة والاعتراف بها، ورضا أصحاب المصلحة الخارجيين

يتناول هذا العنصر تقييم سمعة المؤسسة، والاعتراف بها، وتقييم رضا أصحاب المصلحة الخارجيين، فيما يتعلق بالأثر المجتمعي الذي تحدثه المؤسسة، وبوجه خاص مدى استجابتها لتوقعات المجتمع (المحلي المباشر، والعريض)؛ وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء المعتمدة.

أولاً: قياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين عن تحقيق الجامعة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة.

أ- ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين بخصوص تحقيق المؤسسة لتوقعاتهم، وعن الخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم وللمجتمع ولتنمية البيئة المحيطة؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين في تطوير أداء المؤسسة وتحقيق المؤسسة لتوقعاتهم وتطوير خدماتها المقدمة لهم وللمجتمع وللبيئة المحيطة؟

ثانياً: وجود آلية في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة الخارجيين.

أ- ما هي الآلية المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة الخارجيين؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا أصحاب المصلحة الخارجيين؟

ثالثاً: قياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها، والاستفادة من نتائج تقييم الأداء والجودة في تحسين الوضع التنافسي للمؤسسة.

أ- ما هي الآلية المعتمدة في المؤسسة لقياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها؟

ب- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها؟

ج- ما هي الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج تقييم الأداء والجودة في تحسين الوضع التنافسي للمؤسسة؟

رابعاً: نشر المؤسسة المعلومات الصحيحة والموثوقة عن رسالتها وأهدافها، والاختصاصات والبرامج والمقررات فيها، والدرجات الأكاديمية التي تمنحها، وشروط القبول، والرسوم الدراسية، والوضع المالي..

نشر المؤسسة المعلومات الصحيحة والموثوقة عن رسالتها وأهدافها، والاختصاصات والبرامج والمقررات فيها، والدرجات الأكاديمية التي تمنحها، وشروط القبول، والرسوم الدراسية، والوضع المالي...

خامساً: إتاحة المؤسسة الحق لمن يرغب في الوصول إلى المعلومات الخاصة بها، ومعرفة آليات اتخاذ القرار المؤسسي.

ما هي آليات الشفافية المعتمدة التي تساعد في إتاحة الحق لمن يرغب في الوصول إلى المعلومات الخاصة به، ومعرفة آليات اتخاذ القرار المؤسسي؟

سادساً: عدد المشاركين من أصحاب المصلحة الخارجيين في المجالس واللجان في المؤسسة.

ما هو عدد المشاركين من أصحاب المصلحة الخارجيين في المجالس واللجان في المؤسسة؟

سابعاً: قياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي، محلياً وإقليمياً ودولياً

أ- ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي، محلياً؟ وما هي نتائج القياس كل عام؟

ب- ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي، إقليمياً ودولياً؟ وما هي نتائج القياس كل عام؟

ثامناً: ترتيب المؤسسة على المستوى الوطني والدولي.

أ- ما هو ترتيب المؤسسة على المستوى الوطني كل عام؟

ب- ما هو ترتيب المؤسسة على المستوى الدولي كل عام؟

تاسعاً: الانطباع العام (وفق استطلاعات الرأي) لدى المواطنين حول المؤسسة.

ما هي المؤشرات المعتمدة لقياس الانطباع العام (وفق استطلاعات الرأي) في أذهان المواطنين حول المؤسسة؟ وما هي نتيجة القياس؟

عاشراً: مستوى الجامعة على سلم الأفضليات في وسائل الإعلام.

كيف يتم قياس مستوى المؤسسة على سلم الأفضليات في وسائل الإعلام؟ وما هي النتائج في كل عام؟

الحادي عشر: عدد الزيارات للمواقع الإلكترونية للمؤسسة في العام الدراسي.

ما هو عدد الزيارات للمواقع الإلكترونية للمؤسسة في العام لواء؟

الثاني عشر: حصول المؤسسة على شهادة الجودة والتميز في أدائها من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها

من هي الجهات التي تعتمد المؤسسة وطنياً، وإقليمياً ودولياً؟

الثالث عشر: اعتماد المؤسسة من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها.

ما هي شهادات الجودة والتميز التي حصلت عليها المؤسسة من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها؟

الرابع عشر: تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين باحترافية ولباقة واحترام، والإجابة عن استفساراتهم بدقة ومهنية.

أ- كيف يتم قياس مستوى الاحترام واللباقة والاحترافية في تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين؟

ب- ما هي الإجراءات المتبعة لاستثمار نتائج هذا القياس في تطوير أداء موظفي العلاقات العامة وتحفيزهم؟

وثائق داعمة

1. المؤشرات المعتمدة لقياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين بخصوص خدمات المؤسسة وتحقيقها لتوقعاتهم.
2. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من نتائج قياس رضا المجتمع (المحلي المباشر، والعريض) وأصحاب المصلحة الخارجيين.
3. الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من أصحاب المصلحة الخارجيين .
4. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا أصحاب المصلحة الخارجيين .
5. الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لقياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها
6. "الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا سوق العمل عن أداء المؤسسة ومستوى خريجها"
7. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من الطلاب ومن قياس رضا الطلاب عن مسيرتهم التعليمية وبيئة المؤسسة .
8. الآليات والإجراءات المعتمدة في المؤسسة لتلقي المعلومات الراجعة من الخريجين؛ وقياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية.
9. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من المعلومات الراجعة من قياس رضا الخريجين وتقييم مدى نجاحهم في حياتهم المهنية.
10. الإجراءات المعتمدة للاستفادة من من نتائج تقييم الأداء والجودة في تحسين الوضع التنافسي للمؤسسة.
11. ما يثبت نشر المؤسسة المعلومات الصحيحة والموثوقة عن رسالتها وأهدافها، والاختصاصات والبرامج والمقررات فيها، والدرجات الأكاديمية التي تمنحها، وشروط القبول، والرسوم الدراسية، والوضع المالي...
12. الآليات والإجراءات التي تحقق الشفافية في إتاحة الفرص لمن يرغب في الوصول إلى المعلومات الخاصة به ومعرفة آليات اتخاذ القرار المؤسسي.
13. لائحة بعدد المشاركين وصفاتهم في المجالس واللجان في المؤسسة.
14. المؤشرات المعتمدة لقياس مدى تمتع المؤسسة بسمعة طيبة، على مستوى التعليم والبحث العلمي (محلياً، إقليمياً، دولياً) وما هي نتائج القياس (في الخمس سنوات الأخيرة) ..
15. المؤشرات المعتمدة لقياس الانطباع العام (وفق استطلاعات الرأي) في أذهان المواطنين حول المؤسسة؟ وما هي نتيجة القياس (في الخمس سنوات الأخيرة) ..
16. آليات قياس مستوى المؤسسة على سلم الأفضليات في وسائل الإعلام؟ وما هي النتائج (في الخمس سنوات الأخيرة).
17. عدد الزيارات للمواقع الإلكترونية للمؤسسة في العام الواحد .
18. لائحة بالجهات التي تعتمد المؤسسة وطنياً، وإقليمياً ودولياً.
19. شهادات الجودة والتميز التي حصلت عليها المؤسسة في أدائها من جهات وطنية وإقليمية ودولية معترف بها.
20. "آليات قياس مستوى تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين".
21. الإجراءات المتبعة لاستثمار نتائج قياس مستوى تعامل موظفي العلاقات العامة وخدمة الجمهور في المؤسسة مع المراجعين في تطوير أداء موظفي العلاقات العامة وتحفيزهم؟

خلاصة المعيار التاسع:

مؤشر التقييم	تحقق العنصر	التقدير

رسم بياني

تقدير المعيار التاسع

عنصر التقييم	نقاط القوة	نقاط الضعف الواجب تحسينها

الخطة التطويرية للمعيار التاسع

الأهداف	الإجراءات	المسؤول	المشاركون	فترة الإنجاز

وثائق المعيار التاسع

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

[illegible]

التقرير الذاتي -كلية - جامعة حمص 2026

اسم الوثيقة	عنصر التقييم	الفضية	رمز الوثيقة