



سياسة ونظام الجودة في جامعة المستقبل

إعداد
اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد

الإصدار الثاني
يناير 2025



بطاقة تعريف السياسة

سياسة ونظام الجودة في جامعة المستقبل	مسمى السياسة
UOM-QA-QAD-POL-001-V2-Ar	الكوود
اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد	المالك
هيئة تقويم التعليم والتدريب	المرجعية
ضبط نظام توكيد الجودة الأكاديمية والإدارية والتحسين المستمر للأداء	الغرض
جميع وحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية	نطاق التنفيذ
مجلس الجامعة	الاعتماد
2022 م	الإصدار الأول
2025 م	المراجعة الأخيرة
يناير 2025	الإصدار الحالي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الفصل الأول مقدمة

يعد ضمان جودة وإدارة البرامج المؤسسية والأكاديمية إحدى المهام الرئيسية التي توليها جامعة المستقبل اهتماماً كبيراً. وهو ما ينعكس إيجاباً على مخرجات ونتائج عمل الجامعة في المحاور الثلاثة؛ التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. وتنفذ إجراءات الجودة بنظام متكامل، بهيكل إداري محكم ومعلن يرأسه مدير الجامعة، وتخطط له اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي، كما تشرف عليه إدارة الجودة والاعتماد، وصولاً إلى وحدات ولجان الجودة في الكليات والبرامج الأكاديمية والمراكز والإدارات. يقدم هذا الدليل وصفاً لهيكل الجودة ومهام كل وحدة وسياسة تقييم أداء هذه الوحدات وشرحاً للسياسات العامة التي تحكم نظام ضمان الجودة في الجامعة، وبما يخدم رسالة الجامعة وأهدافها ويضمن جودة البرامج والمؤسسة.

1.1 تنظيم الدليل

يحتوي هذا الدليل على سبعة فصول على النحو التالي:

- 1 المقدمة
2. هيكل إدارة الجودة في الجامعة
3. سياسات وإدارة ضمان الجودة
4. دورات التخطيط والتنفيذ والمراجعة والتقييم
5. مؤشرات الأداء الرئيسية
6. المراجعة الداخلية
7. الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الوطني

2.1 مصطلحات الجودة

للمساعدة في تحقيق فهم مشترك للمفاهيم والمصطلحات الهامة المستخدمة في نظام ضمان الجودة وإجراءات الاعتماد الأكاديمي نقدم تعريفاً لبعض المصطلحات الشائعة الاستخدام.

جدول 1: مصطلحات الجودة

المصطلح	التعريف
الاعتماد	هي شهادة معترف بها صادرة عن جهة معتمدة، تُثبت أن البرنامج التعليمي أو المؤسسة التعليمية يلتزم بمجموعة محددة من المعايير والمقاييس المطلوبة.
الاعتماد البرامجي	اعتماد برنامج دراسي بمنحه شهادة تُوضح أنه يطبق المعايير المناسبة ليكون برنامجاً تعليمياً معتمداً في مجال معين وبالمستوى المطلوب.
الاعتماد المؤسسي	تحقيق مستوى الجودة التعليمية للمؤسسة وفقاً لمجموعة محددة من المعايير والمقاييس التي تضعها جهة خارجية.
التقويم	صيغة تشخيصية لمراجعة الجودة وتقييم عملية التعلم والتدريس والبرامج من خلال فحص مناهج المقررات الدراسية، والتنظيم والبنية التحتية، وآليات تقييم الجودة الداخلية في الجامعة.
البرنامج الأكاديمي	مجموعة من المقررات الدراسية المترابطة موزعة على فترة زمنية محددة، تُؤهل الطالب في تخصص معين وفقاً لقواعد محددة مسبقاً.

المقارنة المعيارية	نقاط المقارنة أو مستويات الأداء المستخدمة لتحديد الأهداف وتقييم النتائج.
التقدير	قياس الأداء وفقاً لمجموعة من المعايير والمقاييس والحدود المحددة مسبقاً.
الأهداف	بيانات محددة تجسد رسالة المؤسسة/البرنامج أو تطلعاته في تخصصات معينة.
سمات الخريجين	الخصائص والصفات التي يُظهرها الخريجون في مجال تخصصهم.
الاعتماد الدولي	اعتماد مؤسسة أو برامجها من خلال هيئة اعتماد في دولة أخرى.
مؤشرات الأداء الرئيسية	مؤشرات أداء رئيسية مختارة تُستخدم في تقييم الأداء.
مخرجات التعلم	المعارف والمهارات والقيم المكتسبة من المشاركة في برنامج محدد أو دراسة مقرر دراسي محدد.
الرسالة	بيان عام موجز وواضح يصف عمل جهة معينة وهدفها.
الأهداف	بيانات عامة تصف وتُقدم إرشادات حول وضع الأهداف والخطط التفصيلية.
النتائج	نتائج أنشطة التدريس والتعلم والبحث وخدمة المجتمع في المؤسسة.
الجودة	هناك العديد من تعريفات الجودة: ويمكن تلخيصها في تحقيق الدقة والمعايير العالية مع التحسين المستمر.
ضمان الجودة الداخلي	هي العمليات التي تقوم بها المؤسسة/البرنامج لضمان الجودة في جميع الأنشطة، ويتم تقييمها من قبل جهة داخلية.
إدارة الجودة	تتمثل مهمة الإدارة في تحديد استراتيجية الجودة وتنفيذها، وتخصيص الموارد والأنشطة لتحقيق الجودة.
فحص الجودة	هو عملية تقييم وفحص المنتجات (المخرجات) أو الخدمات للتحقق من مطابقتها للمعايير والمواصفات المطلوبة.
مراقبة الجودة	هي عملية فحص المنتجات (المخرجات) والخدمات، والكشف عن أي اختلافات عن المواصفات القياسية، وإجراء التصحيحات اللازمة أثناء الإنتاج لتحقيق نتائج مطابقة للمواصفات.
ضمان الجودة	هو نظام أو عملية تهدف إلى ضمان تنفيذ جميع الأنشطة المتعلقة بتطوير المنتجات (المخرجات) أو تقديم الخدمات وفقاً لمعايير وإجراءات محددة مسبقاً لضمان جودة عالية باستمرار.
الجودة الشاملة	هي فلسفة تتضمن أدوات وتقنيات تهدف إلى تحقيق ثقافة التحسين المستمر التي يتبنّاها جميع العاملين في المؤسسة لإرضاء العملاء. المعايير
معايير	التقييم التشخيصي لتقييم التعليم، والشرائط البحثية والمجتمعية، والبنية التحتية للمنظمة، والسياسات الإدارية، وأداء القيادة، وآليات تقييم الجودة في الجامعة.



الفصل الثاني هيكل إدارة الجودة في الجامعة

1.2 الإطار الاستراتيجي للجامعة

1.1.2 رؤية الجامعة

جامعة متميزة وطنياً في التعليم والتّجهيز لِكفاءات المستقبل.

2.1.2 رسالة الجامعة

تقديم تعليم وتمهين متميز، وتعزيز الابتكارية والشرابة؛ وفاء باحتياجات مجتمعتنا.

3.1.2 أهداف الجامعة الاستراتيجية

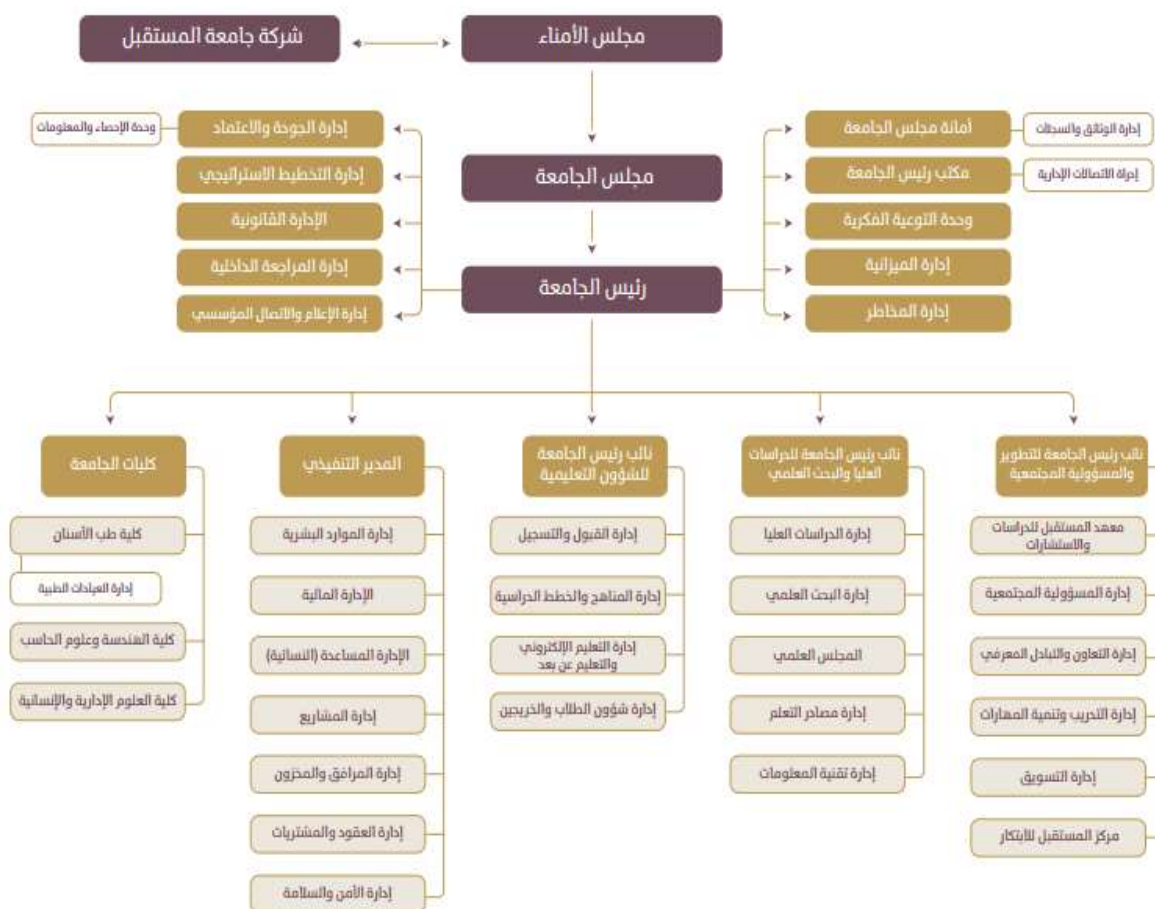
أهداف الجامعة الاستراتيجية كما في الخطة الاستراتيجية الأولى للجامعة هي كما يلي:

1. مؤسسة الممارسات الجيدة وحوكمتها وأتمتتها والحصول على الاعتماد المؤسسي.
 2. تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
 3. التمكين العلمي والمهاري والمهني لخريجي الجامعة.
 4. تطوير منظومة البحوث والتطوير والدراسات العليا.
 5. توفير بيئة محفزة للابتكارات والخدمات المجتمعية ذات القيمة المستدامة.
 6. تعزيز الشراكات التعليمية والبحثية والمجتمعية.
 7. تنمية الموارد الذاتية للجامعة وتنويع مصادر دخلها واستدامتها وتسويق خدماتها ومنتجاتها.
- يعد الهدفان الأولان من الخطة الاستراتيجية هما المحركان لإجراءات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، حيث أنهما يتمحوران حول تجويد الممارسات ورفع كفاءة الأنشطة بما ييسر الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

4.1.2 قيم الجامعة

- الجودة: نلتزم بجودة عالية في المدخلات والعمليات والمخرجات.
- الأمانة: نؤدي عملنا بإخلاص وتفان وفق الأخلاقيات المهنية.
- الشفافية: نلتزم بأعلى مستويات الشفافية والنزاهة والمساءلة في إطار حوكمة مؤسسية.
- الجماعية: نقوم بأعمالنا بروح الفريق الواحد.
- الابتكارية: نعزز التفكير الخلاق والروح الإبداعية، فكرياً وإنتاجياً.
- التعليم المستمر: ندعم التعليم والتعلم المستمر داخل الجامعة وخارجها.
- التطوير: نؤمن بضرورة التطوير والنمو في كافة المجالات والأعمال.

2.2 الهيكل التنظيمي للجامعة



شكل 1: الهيكل التنظيمي للجامعة

3.2 مكونات هيكل الجودة في الجامعة

تحتاج عملية ضمان الجودة وأعمالها وأنشطتها إلى وحدات ولجان منظمة ومتعاونة. ويتم ذلك من خلال مجموعة من الوحدات واللجان المساندة ذات صلاحيات ومسؤوليات ومهام محددة. ويتم الإشراف عليها والعمل بشكل متسق مع هيئات الجودة بالجامعة مثل إدارة الجودة والاعتماد، ولقد تم بناء هيكل الجودة بالجامعة للامتثال والعمل وفقاً لمتطلبات وزارة التعليم وتلبية متطلبات المركز الوطني للاعتماد والتقويم الأكاديمي (NCAAA).

1.3.2 اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد



يتم تشكيل اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد سنوياً بقرار من معالي رئيس الجامعة بالتشاور مع نواب رئيس الجامعة. ويستند مقترح عضوية اللجنة الدائمة للجودة على ما يلي:

1. تمثيل معظم الكليات والفروع في عضوية اللجنة (مثلاً الكليات الطبية، الكليات العلمية، الكليات الأدبية).
2. تمثيل متوازن بين الذكور والإناث.
3. توافر الخبرة اللازمة في العضو المقترح (مثلاً: مدراء وحدات الجودة في الكليات، عمداء أو وكلاء لكليات حصلت برامجها على الاعتماد الأكاديمي، مستشارون سابقون لجهات الاعتماد).
4. علاقة الجهة التي يمثلها العضو بالمعايير البرمجية أو المؤسسية (مثلاً: مشرف مركز البحث العلمي مشرف مركز خدمة المجتمع).

وتختص اللجنة بوضع ومراجعة السياسات العامة لأنشطة التطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، وتصميم برنامج المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية والمراكز والإدارات، والإشراف على أعمال التصنيف الوطني والدولي، واقتراح خطط التدريب لمنسوبي الجامعة في المجالات السابقة.

2.3.2 إدارة الجودة والاعتماد

تضمن هيكل الجامعة "إدارة الجودة والاعتماد" لإدارة ودعم أنشطة الجودة الأكاديمية في كليات وإدارات ومراكز الجامعة.

أهداف إدارة الجودة والاعتماد

1. الإسهام في تحقيق رسالة الجامعة وفق أساليب وآليات متطورة.
2. الإسهام في صياغة الأهداف الاستراتيجية للجامعة في مجالات التطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي.
3. تقديم دعم استشاري فعال لكليات ووحدات الجامعة لضمان الجودة وتحقيق الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرمجي.
4. بناء علاقات تعاون وشراكة مع المؤسسات المرموقة في مجالات الجودة والاعتماد بما يحقق منافع استراتيجية للجامعة.
5. بناء خبرات متميزة في مجالات الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي في التعليم الجامعي.
6. تدعيم الجهود المبذولة لرفع تصنيف الجامعة أكاديمياً.
7. نشر ثقافة الجودة بين منسوبي الجامعة وتنظيم الفعاليات في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي وتشجيع القيام بالدراسات في هذا المجال.

4.2 هيكل جودة الكلية والبرامج

ويتم التطوير وضمان الجودة على مستوى الكلية من خلال وحدة ضمان الجودة (QAU) بالتعاون مع وحدات أخرى مثل وحدة التخطيط الاستراتيجي، وحدة خدمة المجتمع، وحدة المناهج، وحدة المعلومات والإحصاء، ووحدة تكنولوجيا المعلومات.

1.4.2 وحدة ضمان الجودة

العلاقة التنظيمية:

ترتبط وحدة ضمان الجودة بعميد الكلية إدارياً، بينما ترتبط فنياً بإدارة الجودة والاعتماد.

الهدف العام للوحدة:

المساهمة في تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال ضمان الجودة وتوفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامجها الأكاديمية المختلفة والمحافظة عليه وفق أعلى معايير الجودة المحلية والعالمية في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية بما يعزز قدرات الكلية لتحقيق مزايا تنافسية مستدامة وفق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.

تشكل وحدة ضمان الجودة بالكلية على النحو التالي:

- مدير الوحدة ويتم اختياره من قبل العميد من الأساتذة ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- مديرو البرامج الأكاديمية بالكلية.
- ممثل عن الشؤون الإدارية في الكلية.

المهام التفصيلية للوحدة:

- 1- المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة لإعداد وتطوير وتقويم الخطط والبرامج في الكلية.
- 2- المشاركة في إعداد وتطبيق الخطة الإستراتيجية للكلية.
- 3- تطبيق أنظمة وضوابط وإجراءات ومعايير الحصول على الاعتماد الأكاديمي ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
- 4- التحقق من تطبيق أنظمة وضوابط ومعايير ضمان الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
- 5- إعداد دليل متكامل لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية في ضوء التجارب المحلية والدولية الرائدة بما يضمن حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه وتطبيق معايير ومتطلبات الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية.
- 6- الرصد والتتبع المستمر للتجارب المميزة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بما في ذلك السياسات والأنظمة والضوابط والمعايير والأدوات والتقنيات المستخدمة وإعداد تقارير مع تضمينها للاقتراحات التطويرية في الكلية.
- 7- اقتراح أسماء المؤسسات والجامعات والكليات التي يمكن التعاون والتحالف والشاركة معها في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- 8- اقتراح أسماء المراكز المتخصصة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي التي يمكن الاستفادة من خبراتها وخدماتها لحصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي.
- 9- اقتراح هيئات الاعتماد الأكاديمي الملائمة للكلية بعد الدراسة المستفيضة والموازنة بين كافة البدائل المتاحة في ضوء رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.



- 10- اقتراح معايير وأدوات وآليات تقييم وقياس أداء الوحدات التعليمية والإدارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ومتابعة اعتمادها.
- 11- المتابعة المستمرة لأداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وإعداد التقارير وتضمينها للمقترحات التطويرية.
- 12- بناء قاعدة بيانات متكاملة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وإدخال البيانات اللازمة ومعالجتها وتحديثها بشكل مستمر.
- 13- إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية.
- 14- الرفع بتقارير نصف سنوية لإدارة ضمان الجودة والاعتماد عن جميع أنشطة وإنجازات الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- 15- تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق العمل.

معايير قياس وتقييم الأداء للوحدة:

1. الفعالية في تطبيق الخطة الإستراتيجية للكلية.
2. نوعية ودرجة الاستفادة من التجارب المميزة في مجال ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي.
3. الحصول على الاعتماد الأكاديمي محلياً ودولياً والمحافظة عليه.
4. جودة واكتمال الدليل الخاص بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
5. جودة جهات الاعتماد المقترح الحصول على الاعتماد الأكاديمي منها.
6. جودة الاستشارات والخدمات التي تحصل عليها الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
7. جودة معايير وأدوات تقييم وقياس أداء الوحدات التعليمية والإدارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
8. جودة وانتظام تقويم أداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
9. جودة المقترحات المقدمة لحوسبة الأعمال الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
10. جودة واكتمال قواعد البيانات الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
11. الفعالية في تطوير معايير وأدوات وآليات تقييم الأداء وقياس الإنجازات للوحدات التعليمية والإدارية في الكلية.
12. الفعالية في نشر ثقافة الجودة في الكلية.
13. جودة التنسيق والتفاعل مع إدارة ضمان الجودة والاعتماد في الجامعة.
14. جودة التقارير ودوريتها.
15. دقة واكتمال المعلومات عن الوحدة في موقع الكلية.

2.4.2 اللجنة الاستشارية الطلابية

تتكون من طلبة في المراحل الدراسية المختلفة ومن مختلف البرامج. وتتمثل مهمتها في تقييم العملية التعليمية، ومدى كفاية المناهج، وملاءمة مصادر التعلم، وجودة الخدمات، واقتراح التحسينات.

3.4.2 هيكل الجودة على مستوى البرنامج

يعتمد هيكل جودة البرنامج على لجنة جودة البرنامج واللجان الداعمة الأخرى. ويتم ضمان الجودة على مستوى البرامج من خلال عدة لجان. اللجان التالية هي أهم الجان الداعمة لنظام ضمان الجودة:

أولاً: لجنة جودة البرنامج: وتتكون من أعضاء هيئة تدريس ملمين بأمور الجودة، وتتمثل المهمة الرئيسية لهذه اللجنة في تطبيق ومراقبة نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ثانياً: لجنة القياس والتقويم (لجنة الإحصاء والمعلومات): وتتكون من أعضاء هيئة تدريس على خبرة بعمليات الإحصاء والتحليل والتوثيق، وتتمثل مهمتها الرئيسية في تحليل نتائج مسوحات المقررات ومسوحات أصحاب المصلحة ونتائج تقييم مخرجات التعلم وما إلى ذلك.

ثالثاً: اللجنة الاستشارية المهنية: تتكون من خبراء في تخصص البرنامج وممثلين عن جهات العمل وممثلين عن الخريجين بالإضافة إلى مدير البرنامج وعضو في لجنة البرنامج ويرأسها رئيس القسم. وتتمثل مهمتها في المساعدة في تحديد ومراجعة رسالة البرنامج والأهداف الاستراتيجية وأهداف التعلم ونتائج تعلم البرنامج، كما يقوم المجلس بتقييم مدى ملاءمة الخريجين لسوق العمل.



الفصل الثالث سياسات وإدارة ضمان الجودة

1.3 مقدمة

تتبع جامعة المستقبل سياسات للجودة تتسق مع معايير الجودة المعتمدة في المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. وتحرص الجامعة على ديمومة اعتمادها المؤسسي. كما أنها ملتزمة بحث ومتابعة وتقييم جميع برامجها وفقاً لمعايير الجودة الأكاديمية والإدارية، حتى جعلته جزءاً رئيساً من رسالتها التي تنص على: "تقديم تعليم وتمهين متميز، وتعزيز الابتكارية والشرابة؛ وفاءً باحتياجات مجتمعاتنا"

يعد الهدفان الأولان من الخطة الاستراتيجية هما المحركان لإجراءات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، حيث أنهما يتمحوران حول تجويد الممارسات ورفع كفاءة الأنشطة بما ييسر الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

أهداف الجامعة الاستراتيجية كما في الخطة الاستراتيجية الأولى للجامعة هي كما يلي:

8. مأسسة الممارسات الجيدة وحوكمتها وأتمنتها والحصول على الاعتماد المؤسسي.
9. تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
10. التمكين العلمي والمهاري والمهني لخريجي الجامعة.
11. تطوير منظومة البحوث والتطوير والدراسات العليا.
12. توفير بيئة محفزة للابتكارات والخدمات المجتمعية ذات القيمة المستدامة.
13. تعزيز الشراكات التعليمية والبحثية والمجتمعية.
14. تنمية الموارد الذاتية للجامعة وتنويع مصادر دخلها واستدامتها وتسويق خدماتها ومنتجاتها.

وهناك العديد من مبادرات الخطة الاستراتيجية التي ترتبط مباشرة أو بطريقة غير مباشرة بتطبيق نظام الجودة ومن ثم الحصول على الاعتمادات المؤسسية والبرامجية، ومن هذه المبادرات المباداة الأولى والسابعة والتاسعة والثانية عشر والثالثة عشر وغيرهم. والجدول 2 يعرض جميع مبادرات الجامعة البالغ عددها 33 مبادرة.

جدول 2: مبادرات الخطة الاستراتيجية

رمز المبادرة	المبادرة الاستراتيجية
م 1	مبادرة الاعتماد المؤسسي.
م 2	مبادرة إعداد خطة للبحوث والتطوير D&R
م 3	مبادرة لتأسيس مجلة الجامعة المحكمة (مجلة المستقبل العلمي)
م 4	مبادرة تأسيس مركز خدمات بحثية واستشارية وتدريبية
م 5	مبادرة التدريب المهني الإلكتروني
م 6	مبادرة التوعية لمستقبل مزدهر.
م 7	مبادرة الاعتماد البرامجي

م 8	مبادرة تخصصات/وظائف المستقبل
م 9	مبادرة تطوير وسائل التعليم والتعلم
م 10	مبادرة تقديم برامج مهنية متنوعة ومرنة
م 11	مبادرة خدمات الخريجين
م 12	مبادرة التعليم الإلكتروني

م 13	مبادرة إشراك محاضرين أكفاء وطنيين ودوليين.
م 14	مبادرة تطوير الجوانب القانونية واللوائح والحوكمة
م 15	مبادرة تطوير الهيكلية التنظيمية
م 16	مبادرة أتمتة الإدارة والتخطيط الاستراتيجي (نظام العدادات Dashboard)
م 17	مبادرة تحسين التصنيف الدولي للجامعة
م 18	مبادرة دراسات عليا مع جامعات مرموقة وطنياً ودولياً
م 19	مبادرة الاستقطاب والاستبقاء والرضا الوظيفي
م 20	مبادرة تحسين البنية التحتية الإلكترونية للجامعة.
م 21	مبادرة تحسين الموقع الإلكتروني للجامعة.
م 22	مبادرة دراسة الرسوم وجدولتها وآليات دفعها
م 23	مبادرة تطوير الصيانة والمرافق
م 24	مبادرة الاشتراك في بعض قواعد المعلومات العالمية
م 25	مبادرة تطوير الشراكات البحثية والاستثمارية والمجتمعية



م 26	مبادرة دعم البرامج المجتمعية
م 27	مبادرة الترشيد
م 28	مبادرة زيادة الأرباح التشغيلية وغير التشغيلية
م 29	مبادرة تطوير البعد التسويقي والإعلامي
م 30	مبادرة قناة الجامعة على اليوتيوب
م 31	مبادرة الاستثمار والأوقاف والتمويل
م 32	مبادرة تأسيس الصالة الرياضية والأنشطة الترفيهية
م 33	افتتاح فرع للجامعة

2.3 سياسات ضمان الجودة

تتعلق عمليات ضمان الجودة بكل أقسام الجامعة التعليمية، وتشكل جزءاً أصيلاً من عمليات الإدارة والتخطيط الروتينية، وتركز المقاييس بشكل خاص على النواتج. يوجد لدى هيئة التدريس والإدارة والطلبة التزام بالتحسين، كما أنهم يقومون بشكل دوري بمراجعة أدائهم، ويتم تقييم الجودة بناءً على أدلة مستقاة من مؤشرات أداء ومن معايير خارجية تنسم بجديتها. وترتكز سياسة الجودة بالجامعة على القواعد التالية:

1- توافر هيكل فعال لضمان الجودة وإدارتها، يرتبط بالإدارة العليا، ويشمل جميع أنشطتها ووحداتها
في إطار مساعي جامعة المستقبل الطموحة للارتقاء بأدائها وبرامجها وتحقيق الأهداف المنوطة بها، بادرت الجامعة بإنشاء إدارة الجودة والاعتماد. وكان من الضروري أن تقوم الجامعة بوضع الترتيبات اللازمة لدعم تطبيق عمليات ضمان الجودة في المؤسسة ككل، وفي هذا الصدد تم إنشاء وحدات ضمان الجودة في جميع كليات الجامعة، وإنشاء وحدات لضمان الجودة في جميع الوحدات الإدارية المختلفة داخل الجامعة وتوصيف مهامها في أدلة معتمدة كدليل "نظام جودة البرامج الأكاديمية في كليات جامعة المستقبل"، وكذلك تقييمها ومتابعة عملياتها دورياً من خلال إدارة الجودة والاعتماد واللجان الموجهة لها كاللجنة الدائمة للجودة والاعتماد.

2- تقديم الدعم المادي والمالي والبشري المناسب لمتطلبات ضمان الجودة
من الواجب أن تكون المؤسسة التعليمية ملتزمة بالحفاظ على الجودة وتطويرها من خلال قيادة فاعلة ومشاركة نشطة من أعضاء هيئة التدريس والموظفين. وفي سبيل تحقيق ذلك قامت جامعة المستقبل بما يلي:

- تضمين مشاريع الجودة والاعتماد الاستراتيجية في خطة الجامعة التنفيذية 2020-2025.
- دعم وحدات ولجان الجودة في كافة الوحدات مالياً وبشرياً، بما في ذلك اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد.
- استحداث وحدات للجودة في الكليات ودعمها مالياً وبشرياً.
- دعم إدارة الجودة والاعتماد بالكوادر المؤهلة والمستشارين من ذوي الخبرة وتعزيز هيكلتها بالوحدات اللازمة.
- إقرار مكافآت مالية مجزية للبرامج التي تحصل على الاعتماد الأكاديمي.

- إقرار تخفيض الأنصبة والأعباء التدريسية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في أنشطة وعمليات الجودة.
- المكافآت الصيفية لأعضاء هيئة التدريس.

3- مشاركة جميع المستفيدين (مثل: هيئة التدريس والموظفين والطلاب) في عمليات ضمان الجودة

يتم تطبيق أنشطة ضمان الجودة الضرورية لضمان مستوى عال من الجودة على كافة المهام والوظائف التي تتم في المؤسسة التعليمية ويتم إشراك أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة والخريجين وجهات التوظيف في مختلف الكليات والإدارات والوحدات التنظيمية في عمليات تقييم الأداء والتخطيط للتحسين من خلال لجان الجودة المنصوص عليها في هذا الدليل، بالإضافة إلى المشاركة في أعداد التقارير الدورية (كتقارير المقررات وتقارير الدراسة الذاتية) أو استطلاعات الرأي المتنوعة (كاستبانات تقييم الطلبة للبرامج والخدمات وغيرها). ويتم تشجيع إشراك جميع المستفيدين في عمليات الجودة من خلال تخفيف الأعباء التدريسية، والمكافآت الصيفية، ومكافآت الاعتماد وغيرها المشار لها في (2) أعلاه.

4- توفر نظام مركزي لجمع وتوثيق البيانات وتحليلها وإدارتها وإعداد التقارير

قامت الجامعة بإنشاء عدد من المراكز والنظم المركزية لجمع وتوثيق البيانات وتحليلها وإدارتها وإعداد التقارير الدورية:

- وحدة الإحصاء والمعلومات (وللمزيد حول الوحدة يمكن الرجوع لدليل " دليل نظام جمع وتحليل وتداول المعلومات في جامعة المستقبل").
- النظام الأكاديمي الإلكتروني لأعضاء هيئة التدريس والطلبة e-Register والذي يتضمن سجلات الطلبة وهيئة التدريس إلكترونياً، والأعباء التدريسية، والتسجيل في المقررات، والدرجات واستطلاع آراء الطلبة حول المقررات وما إلى ذلك (وللمزيد من المعلومات حول هذا النظام يمكن الرجوع لصفحة إدارة تقنية المعلومات على الموقع الإلكتروني للجامعة).
- نظام الاتصالات الإدارية عبر الإيميلات الرسمية- التابعة لمنصة تيمز (Teams)- لمديري الإدارات والقيادات.
- نظام إدارة علاقات المستفيدين "داعم"، وهو نظام دعم فني إلكتروني تديره عمادة تقنية المعلومات (وللمزيد حول هذا النظام يمكن الرجوع لصفحة عمادة تقنية المعلومات على الموقع الإلكتروني للجامعة).

5- استخدام آليات وأدوات متنوعة لمتابعة الأداء وقياس معدلات التقدم على جميع المستويات

تم تحديد مؤشرات خاصة لمراقبة الأداء وتم اختيار نقاط مقارنة مرجعية مناسبة لإجراء تقييم لمدى تحقيق الغايات والأهداف وجودة وظائف المؤسسة التعليمية الأساسية. وتقوم إدارة التخطيط الاستراتيجي في الجامعة بقياس ومتابعة مؤشرات أداء الخطة الاستراتيجية دورياً، كما تقوم إدارة الجودة والاعتماد من خلال وحدات ضمان الجودة في الكليات بقياس مؤشرات الأداء المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد سنوياً وإعداد تقارير مفصلة حول مستويات الجودة وفقاً لنتائج القياس. ويمكن الرجوع لدليل "مؤشرات الأداء في جامعة المستقبل" للمزيد حول مؤشرات الأداء المعتمدة ودورة قياسها وآلية توظيفها



في تقارير الجودة الدورية.

6- إجراء مقارنات مرجعية لأداء الجامعة المؤسسي وفق مؤشرات أداء محددة

تلتزم الجامعة بإجراء مقارنات مرجعية لأدائها على مستوى المؤسسة ككل وكذلك على مستوى وحداتها وبرامجها على النحو الآتي:

- قامت الجامعة أثناء إعداد الخطة الاستراتيجية الأولى بالمقارنة المرجعية مع 31 جامعة لتحديد النقاط المرجعية المستهدفة في الخطة الاستراتيجية والتنفيذية، ولقد بلغ عدد الجامعات الوطنية 16 جامعة، 6 منها من الجامعات المحلية في منطقة القصيم، وبلغ عدد الجامعات الإقليمية 10 جامعات، وعدد الجامعات الدولية 5 جامعات.
- قامت الجامعة بمقارنة مؤشرات الأداء الخاصة بالمركز الوطني مع عدد من الجامعات السعودية منها جامعة القصيم وجامعة الملك خالد وكليات بريدة الأهلية، وتوظيف نتائج تلك المقارنات في تقارير الدراسة الذاتية المؤسسية وتطوير خططها وفقاً لذلك.
- تقوم الإدارات والمراكز بتطبيق معايير محددة وضعتها إدارة الجودة والاعتماد تحت إشراف اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي وتتضمن تلك المعايير مقارنة أداء هذه الوحدات دورياً مع إدارات مناظرة في الجامعات السعودية.
- تقوم البرامج الأكاديمية دورياً بالمقارنة المرجعية مع برامج مناظرة في جامعات محلية ودولية لمؤشرات الأداء الأساسية الخاصة بها والمنصوص عليها في دليل "مؤشرات الأداء في جامعة المستقبل" ووفق الأطر المنصوص عليها في دليل "المقارنات المرجعية في البرامج الأكاديمية".
- تقوم إدارة الجودة والاعتماد إضافة إلى متابعة تقارير مؤشرات الأداء الخاصة بالوحدات، بتوظيف المقارنة المرجعية الداخلية لأداء الجامعة وإعداد تقرير سنوي لمؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية يتضمن أبرز نقاط القوة وفرص التحسين والتوصيات التنفيذية، وعرضه على اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي ثم مخاطبة الجهات ذات العلاقة بنتائج وتوصيات هذه التقارير.

7- الاستفادة من نتائج قياس معدلات الرضا وتقويم الأداء في التطوير والتحسين المستمر

يتم ذلك على المستوى المؤسسي من خلال:

- الاستفادة من نتائج قياس استطلاعات الرأي السنوي (مثلاً: استبانة تقويم المقرر واستبانة البرنامج واستبانة جهات التوظيف واستبانة الخريجين) بصياغة توصيات تنفيذية توجه للجهات ذات العلاقة والجهات العليا.
- الاستفادة من نتائج قياس مؤشرات الأداء السنوية بصياغة توصيات تنفيذية توجه للجهات ذات العلاقة والجهات العليا.
- يتم متابعة تنفيذ هذه التوصيات التطويرية من خلال إدارة الجودة والاعتماد في دورة القياس السنوية أثناء المراجعات الداخلية (internal audits).

- وضع الخطط التنفيذية لمعالجة توصيات المراجعين المستقلين والمراجعين الخارجيين لجهات الاعتماد.

وعلى مستوى الوحدات والبرامج الأكاديمية يتم ذلك من خلال:

- إعداد تقارير المراجعة الداخلية الدورية وإرسال التوصيات الناتجة للوحدات والبرامج الأكاديمية سنوياً. وتقوم إدارة الجودة والاعتماد بمتابعة تنفيذ هذه التوصيات التطويرية في المراجعة الداخلية القادمة.
- إعداد تقرير تقييم كافة البرامج والوحدات وفق معايير المركز الوطني والمعايير الإدارية وإعداد توصيات تنفيذية توجه للجهات العليا في الجامعة ويتم متابعة تحقيقها من قبل إدارة الجودة والاعتماد في دورة المراجعة القادمة.

8- إجراء البحوث والدراسات التطويرية اللازمة لتحسين الأداء وتحقيق الأهداف

- تم بناء الخطط الإستراتيجية للجامعة اعتماداً على التطوير المدروس الذي تم إجراؤه.
- ولقد انخرطت الجامعة في الدراسة التطويرية المرتبطة بمشروع تقويم جودة الكليات والجامعات الأهلية الذي انطلق في عام 2020 والمستمر على مراحل.
- وتحقيقاً لهدف الجودة والاعتماد، تعد إدارة الجودة والاعتماد تقاريراً سنوية يتم فيها تحليل أداء كافة كليات وبرامج وإدارات الجامعة وفقاً لمعايير الجودة الوطنية. ويوظف في هذه التقارير كافة أدوات البحث العلمي من استطلاعات رأي وإحصاءات وتحليلات كمية ونوعية ينتج من خلالها إبراز نقاط القوة وفرص التحسين على مستوى الجامعة ككل، ثم صياغة توصيات تنفيذية ترفع للإدارة العليا في الجامعة للتوجيه بتنفيذها ومتابعتها.

9- خضوع نظام ضمان الجودة للتقويم والتحسين المستمر

- يتم تقويم نظام ضمان الجودة الداخلي في جامعة المستقبل سنوياً بعد انتهاء عمليات المراجعة الداخلية internal auditing وذلك وفق الآتي:
- 1. نتائج المراجعة الداخلية والممارسات التي تنفذ من خلالها المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية ووحدات الجامعة الإدارية.
- 2. السياسات التي تقرها اللجنة الدائمة للجودة أو تقترحها على إدارة الجودة والاعتماد وفقاً للتطورات الداخلية (مثلاً: استحداث وحدات ذات علاقة بعمليات الجودة أو تغييرات في الهيكلة الإدارية على مستوى الجامعة أو القرارات الصادرة من الإدارة العليا والتي تتقاطع مباشرة مع عمليات الجودة في الجامعة) أو التطورات الخارجية (كالتغييرات في سياسات جهات الاعتماد أو التطورات التي تطرأ على معايير الجودة).
- 3. استطلاع آراء المستفيدين كمسؤولي الجودة في البرامج الأكاديمية أو أعضاء لجان الجودة ويتم ذلك من خلال قنوات تواصل إلكترونية متعددة.
- 4. نتائج اعتماد البرامج الأكاديمية وما تتضمنه من ملاحظات وتوصيات مرتبطة بالجودة في تلك البرامج.

3.3 تحديد التعريفات الخاصة بالجامعة

تبدأ عملية ضمان الجودة في الجامعة عن طريق إدارة التخطيط الاستراتيجي بالجامعة وبالتعاون مع الجهات



المستفيدة وأشخاص ذوي خبرة. وتكون البداية بتحديد رؤية الجامعة ورسالتها وقيمتها وأهدافها الاستراتيجية، وتعكس الرسالة سبب/غرض وجود الجامعة، وما نقوم به ومن نستهدف، والرسالة عبارة عن بيان مختصر وسهل الفهم، يصف سبب وجود الكلية ومجالات نشاطها الرئيسية وأهم أصحاب المصلحة.

الأهداف الإستراتيجية للجامعة هي عبارات محددة الأهداف طويلة المدى للجامعة، ويجب أن تتوافق أهداف الجامعة مع رؤية المملكة وخطط وزارة التعليم العالي ويتم تحقيق الأهداف الإستراتيجية للجامعة من خلال المشاريع الإستراتيجية. وبعد ذلك، يتم تحديد خصائص الخريجين ونتائج التعلم من قبل لجنة الجودة الدائمة بالجامعة وهي دليل لجميع البرامج الأكاديمية في الجامعة.

رسالة الجامعة

تقديم تعليم وتمهين متميز، وتعزيز الابتكارية والشراكة؛ وفاءً باحتياجات مجتمعتنا

القيم الجامعية

1. الجودة: نلتزم بجودة عالية في المدخلات والعمليات والمخرجات.
2. الأمانة: نؤدي عملنا بإخلاص وتفان وفق الأخلاقيات المهنية.
3. الشفافية: نلتزم بأعلى مستويات الشفافية والنزاهة والمساءلة في إطار حوكمة مؤسسية.
4. الجماعية: نقوم بأعمالنا بروح الفريق الواحد.
5. الابتكارية: نعزز التفكير الخلاق والروح الإبداعية، فكرياً وإنتاجياً.
6. التعليم المستمر: ندعم التعليم والتعلم المستمر داخل الجامعة وخارجها.
7. التطوير: نؤمن بضرورة التطوير والنمو في كافة المجالات والأعمال.

خصائص خريجي الجامعة

المقصود بخصائص الخريجين السمات والصفات التي يظهرها الخريجون في مجال العمل حسب ووفقاً لتعريف هيئة تقويم التعليم والتدريب السعودية والإطار الوطني السعودي للمؤهلات. وبناء على ذلك تم تحديد الخصائص العامة لخريجي جامعة المستقبل، ويبين الجدول 3 تلك الخصائص. تلك الخصائص يتم اكسابها للخريجين من خلال اكسابهم مخرجات تعلم ومن خلال أنشطة جامعية متعددة، ويبين الجدول 3 ارتباط واتساق تلك الخصائص مع أهداف الجامعة الاستراتيجية.

جدول 3: خصائص خريجي جامعة المستقبل

م	خصائص خريجي الجامعة	اتساقها مع أهداف الجامعة
1	معرفة شاملة، ومنظمة لمجموعة من المعارف في برنامج دراسي معين وبالنظريات والمبادئ المتعلقة بذلك البرنامج.	تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
2	الإلمام بمجال واسع ومتكامل من المعارف والمهارات المطلوبة للممارسة الفعالة في مجال مهني، إذا كان البرنامج مهنيًا.	تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
3	المعرفة العميقة والفهم الشامل والقدرة على التحليل والتفسير لمجال التخصص، إذا كان البرنامج أكاديميًا ولا يشتمل على ممارسة مهنية.	تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
4	امتلاك مهارات حل المشكلات المعقدة وإيجاد حلول ابتكارية.	توفير بيئة محفزة للابتكارات والخدمات المجتمعية ذات القيمة المستدامة.
5	القدرة على اختيار أكثر الآليات مناسبة واستخدامها لتوصيل النتائج للمستفيدين.	التمكين العلمي والمهاري والمهني والسوقي لخريجي الجامعة.
6	امتلاك مهارات القيادة وتحمل المسؤولية والاستعداد للتعاون الكامل مع الآخرين في المشاريع والمبادرات المشتركة.	تعزيز الشراكات التعليمية والبحثية والمجتمعية.
7	امتلاك المهارات التقنية، ومهارات الاتصال الفعال.	التمكين العلمي والمهاري والمهني والسوقي لخريجي الجامعة.
8	امتلاك أخلاقيات المهنة والقيم الإسلامية.	التمكين العلمي والمهاري والمهني والسوقي لخريجي الجامعة.

مخرجات تعلم جامعة المستقبل

مخرجات الجامعة تقع تحت مجالات المعارف والمهارات والقيم، تشكل تلك المخرجات خصائص الخريجين والتي سيتميزون بها في سوق العمل. ويبين الجدول 4 تلك المخرجات.

جدول 4: مخرجات تعلم جامعة المستقبل



	أن يكون الطالب قادرًا على فهم المعارف الشاملة والنظريات والمبادئ المتعلقة بالبرامج	المعارف والفهم
	أن يكون الطالب ملماً بمجال واسع ومتكامل من المعارف والمهارات المطلوبة للممارسة الفعالة في مجال مهني.	
	أن يكون الطالب قادرًا على إدراك المعرفة العميقة والفهم الشامل والقدرة على التحليل والتفسير لمجال التخصص	
	أن يتمكن الطالب من امتلاك مهارات حل المشكلات المعقدة وإيجاد حلول ابتكارية.	المهارات
	أن يكون الطالب قادرًا على اختيار واستخدام أكثر الآليات مناسبة لتوصيل النتائج للمستفيدين.	
	أن يتمكن الطالب من امتلاك المهارات التقنية، ومهارات الاتصال الفعال.	القيم والمسؤولية
	أن يتمكن الطالب من امتلاك أخلاقيات المهنة والقيم الإسلامية.	

	أن يتمكن الطالب من امتلاك مهارات القيادة وتحمل المسؤولية والاستعداد للتعاون الكامل مع الآخرين في المشاريع والمبادرات المشتركة.	
--	---	--

الفصل الرابع

دورة التخطيط والتنفيذ والمراجعة والتقويم

1.4 مقدمة

تتألف دورة القياس والتقويم والمراجعة في جامعة المستقبل من ثلاثة أجزاء رئيسية يتم تنفيذها في كافة مستويات الهيكل التنظيمي في الجامعة على النحو الآتي:

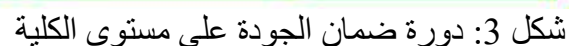
1. دورة توكيد الجودة على مستوى البرنامج الأكاديمي.
2. دورة توكيد الجودة على مستوى الكلية.
3. دورة توكيد الجودة على مستوى الجامعة.

2.4 دورة توكيد الجودة على مستوى البرنامج الأكاديمي

يقوم البرنامج الأكاديمي بعملية تقويم مستمرة للمقررات وقياس سنوي لمخرجات التعلم، ومؤشرات الأداء الأساسية، واستطلاعات آراء المستفيدين وإعداد تقارير سنوية حولها تتضمن نقاط القوة وفرص التحسين، والتي ينبثق منها خطط تحسينية ثم في نهاية الدورة يقوم البرنامج بعملية تقويم ذاتي شاملة وإعداد تقرير الدراسة الذاتية البرامجية. وتم وصف هذه الدورة وإجراءاتها بالتفصيل في دليل "نظام جودة البرامج الأكاديمية في جامعة المستقبل" والأدلة المتعلقة به كدليل "مؤشرات الأداء" و دليل "الدراسة الذاتية البرامجية".



تقوم وحدة ضمان الجودة بوضع خطة سنوية للجودة تكون فيها مخرجات الخطة السابقة ونتائجها مدخلات لها ويتم تقويم هذه الخطة من خلال الوحدة ومتابعة لمدى تحقيقها من خلال قياس مستويات الجودة في برامجها الأكاديمية والقياس السنوي لمؤشرات الأداء الأساسية على مستوى الكلية وكذلك استطلاعات آراء المستفيدين وإعداد التقرير السنوي للجودة متضمناً نقاط القوة وفرص التحسين ومتابعة تنفيذ البرامج الأكاديمية داخل الكلية للتوصيات المنبثقة منه ومن تقارير المراجعة الداخلية وفق الخطط المرفوعة لإدارة الجودة والاعتماد من تلك البرامج.



4.4 دورة ضمان الجودة على مستوى الجامعة

ترتبط دورة ضمان الجودة على مستوى الجامعة ارتباطاً وثيقاً بأهداف إدارة الجودة والاعتماد (المذكورة أعلاه) والمرتبطة بدورها بأهداف الجودة الاستراتيجية في خطة الجامعة. وتتألف دورة توكيد الجودة على مستوى الجامعة من العناصر الأساسية لنظم إدارة الجودة (QMS) كدورة ديمينج (Deming Cycle) من خلال مراقبة الأداء والتخطيط والتنفيذ والتحسين المستمر. وترتكز دورة توكيد الجودة في تحديد مستوى الجامعة بشكل أساس على سياسات ووثائق ومعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد. وتعتمد هذه الدورة على نتائج ثلاثة أدوات رئيسية في كل مراحلها وهي:

1. مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية.
2. استطلاعات آراء المستفيدين.
3. المراجعة الداخلية السنوية annual internal audit للكليات والبرامج الأكاديمية، والعمادات والإدارات والمراكز ومختلف الوحدات الإدارية في الجامعة.

مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية

تقوم البرامج بإعداد تقارير سنوية تتضمن نتائج قياس مؤشرات الأداء الرئيسية (11 مؤشراً) وفق (دليل مؤشرات الأداء الرئيسية في جامعة المستقبل). ثم يقومون بإرسال هذه التقارير إلى إدارة الجودة والاعتماد، وتحميلها على محرك إلكتروني. وبناءً على هذه التقارير تقوم العمادة باحتساب مؤشرات الأداء المؤسسي الرئيسية (20 مؤشراً)، ويتم ذلك بشكل مباشر من خلال حساب مؤشر الأداء المؤسسي كمتوسط لمؤشرات الأداء الرئيسية للبرامج المقابلة، أو مباشرة من خلال بيانات الجهة ذات العلاقة. بعد ذلك تقوم العمادة بإعداد تقرير مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية والذي يتضمن:

1. تحليل المؤشر وفقاً لعناصره ولشطري البنين والبنات، ووفقاً لقيم المؤشر التاريخية (المقارنة المرجعية الداخلية internal benchmarking) وقيم المؤشر في جامعات مناظرة (المقارنة المرجعية الخارجية external benchmarking).
2. تحديد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين.
3. توصيات التحسين.

ثم بعد عرض التقرير على اللجان العليا للجودة (كاللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي) واعتماد ماورد فيه، ثم يتم مخاطبة الجهات ذات العلاقة بنتائج هذا التقرير مع توصيات التحسين، والتي بدورها تقوم بإعداد خطة لتنفيذ التوصيات ثم إرسالها للإدارة. يتم في دورة القياس القادمة متابعة مدى تحقق التوصيات مع الجهة المسؤولة عن تنفيذها والحكم على جودة التنفيذ من خلال قياس المؤشرات في السنة التي تليها.

استطلاعات آراء المستفيدين

أوصت الجامعة بإجراء مجموعة من المسوحات إلكترونياً. ويمكن للمهتم الوصول إلى هذه الاستطلاعات من خلال إصدارات وأدلة التطوير والجودة على الموقع الإلكتروني للعمادة. تقوم برامج البكالوريوس بتحميل نتائج الاستطلاعات التي تقترحها الجامعة سنوياً. تشمل المسوحات التي تقترحها الجامعة، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- 1- استبيانات تقييم المقررات الدراسية.



- 2- مسح تقييم البرامج
- 4- مسح تقييم أصحاب العمل
- 5- استبيان تقييم الخريجين
- 6- المسوحات الموجهة الأخرى

وعند اكتمال (ما لا يقل عن 70% من) تقارير الاستبانات أعلاه لبرامج الجامعة تقوم العمادة بإعداد تقرير شامل لكل استبانة مبني على متوسطات نتائج تلك الاستبانات على مستوى كافة برامج الجامعة بحيث يتضمن كل تقرير ما يلي:

1. تحليل كل عنصر من عناصر الاستبانة وفقاً لفئات المستفيدين (مثلاً: ذكور، إناث).
2. تحديد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين.
3. توصيات التحسين.

وحيث أن معايير الجودة المؤسسية المطورة قد تتطلب استطلاع آراء المستفيدين في جوانب لا تغطيها الاستبانات أعلاه بشكل كامل، تقوم العمادة بإعداد تقارير لاستبانات إضافية على النحو الآتي:

1. استبانة تقييم رسالة ورؤية وقيم الجامعة.
2. استبانة رضا المستفيدين عن إدارات الجامعة.
3. استبانة تقييم الشراكة المجتمعية.
4. استبانة تقييم التدريب الميداني.
5. استبانة تقييم الخدمات التي تقدم لذوي الاحتياجات الخاصة.

بعد ذلك يتم إعداد تقارير إحصائية لكافة الاستبانات أعلاه تتضمن تحديد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وعدداً من التوصيات التنفيذية، يتم عرضها على اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي واعتماد ماورد فيه. ثم مخاطبة الجهات ذات العلاقة بنتائج هذه التقارير مع توصيات التحسين الواردة فيها، والتي بدورها تقوم بإعداد خطة لتنفيذ التوصيات الواردة فيها وإرسالها للإدارة. يتم في دورة القياس القادمة متابعة مدى تحقق التوصيات مع الجهة المسؤولة عن تنفيذها والحكم على جودة التنفيذ من خلال إعادة قياس الاستبانات في السنة التي تليها.

المراجعة الداخلية السنوية

تعتبر المراجعة الداخلية السنوية (annual internal audit) من أهم الأدوات في دورة ضمان الجودة على مستوى الجامعة، وقد مرت عملية المراجعة السنوية عبر السنوات الماضية للتحسين والتطوير المستمر وفقاً للتغيرات الداخلية والخارجية التي مرت بها الجامعة، ووفقاً لتحديث سياسات جهات الاعتماد كهيئة تقويم التعليم والتدريب، ولكنها حافظت على جوهرها باعتبارها الأداة الأساسية لنظام ضمان وتوكيد الجودة في كافة وحدات الجامعة والوسيلة المثلى لتقويم أدائها وتحسين مدخلاتها، وعملياتها ومخرجاتها. وتبدأ عملية المراجعة الداخلية السنوية بوضع خطة زمنية يتم إعدادها من قبل إدارة الجودة والاعتماد وعرضها على اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي. وتتضمن هذه الخطة على عناصر عديدة من أبرزها:

1. حصر البرامج الأكاديمية والوحدات الأكاديمية والإدارية داخل الجامعة والتي تخضع لعملية المراجعة.

2. تشكيل فرق المراجعة وتضمين أعضاء جدد سنوياً كأعضاء مساندين.
3. إعداد الجداول الزمنية للمراجعة الإلكترونية للوثائق ولزيارات التحقق الميدانية.
4. إعداد نماذج المراجعة الإلكترونية وفقاً لمعايير المركز الوطني بالنسبة للبرامج الأكاديمية، ووفقاً للمعايير الخاصة بالإدارات والمراكز.
5. إعداد نماذج زيارة التحقق الميدانية والتي يتم فيها تحديد الأسئلة والعناصر التي تحتاج إلى تحقق وفقاً لفئات المستفيدين التي ستقابلها فرق المراجعة الداخلية.
6. تدريب الأعضاء الجدد في فرق المراجعة على عملية المراجعة الداخلية من خلال ورش عمل.

ثم يتم تنفيذ عمليات المراجعة لفترة تستغرق من 4 إلى 6 أسابيع. وبعد اكتمال تقارير التقييم الناتجة عن عملية المراجعة يتم تدقيقها من قبل إدارة الجودة والاعتماد ثم إعادتها لفرق المراجعة لتعديلها عند الحاجة لذلك. بعد ذلك، يتم إرسال تقرير مفصل لكل برنامج أكاديمي أو وحدة إدارية تمت مراجعتها يتضمن نتائج تقييمها وفقاً للمعايير والمحكات بالإضافة إلى عدد من توصيات التحسين. ويقوم البرنامج الأكاديمي/الوحدة الإدارية بالرد على التوصيات إما بقبولها أو رفضها، أو بتعديلها مع ذكر المبررات، ثم وضع خطة تنفيذية لها.

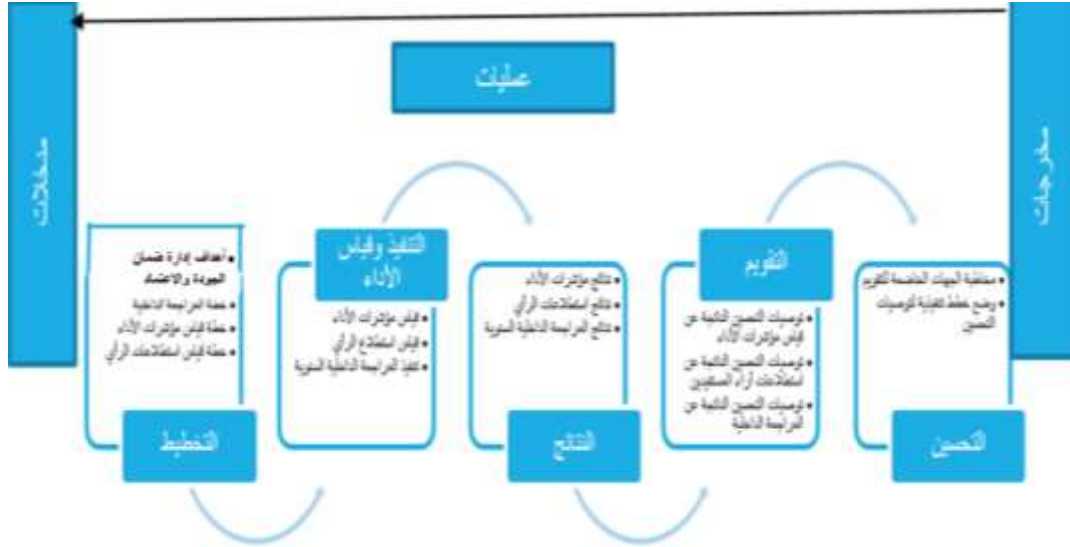
بعد ذلك يتم إعداد تقرير شامل للمراجعة الداخلية يتضمن تحليلاً لأداء كافة البرامج الأكاديمية والإدارات وفقاً للمعايير والمحكات مع تحديد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين على مستوى الجامعة. ويتم الاستناد على هذا التقرير في تكريم الكليات والبرامج الأكاديمية في حفل الجودة السنوي وإطلاع إدارة الجامعة وأعضاء مجلس الجامعة على فرص التحسين الواردة فيه. كما تقوم العمادة بمتابعة مدى تحقيق تلك التوصيات في المراجعة الداخلية في السنة التالية.

5.4 مراحل دورة توكيد الجودة على مستوى الجامعة

تتألف دورة توكيد الجودة (على مستوى الجامعة) من مرحلتين:

1. مرحلة قصيرة الأمد (سنوية).
2. مرحلة طويلة الأمد (6-7 سنوات)

1.5.4 المرحلة قصيرة الأمد



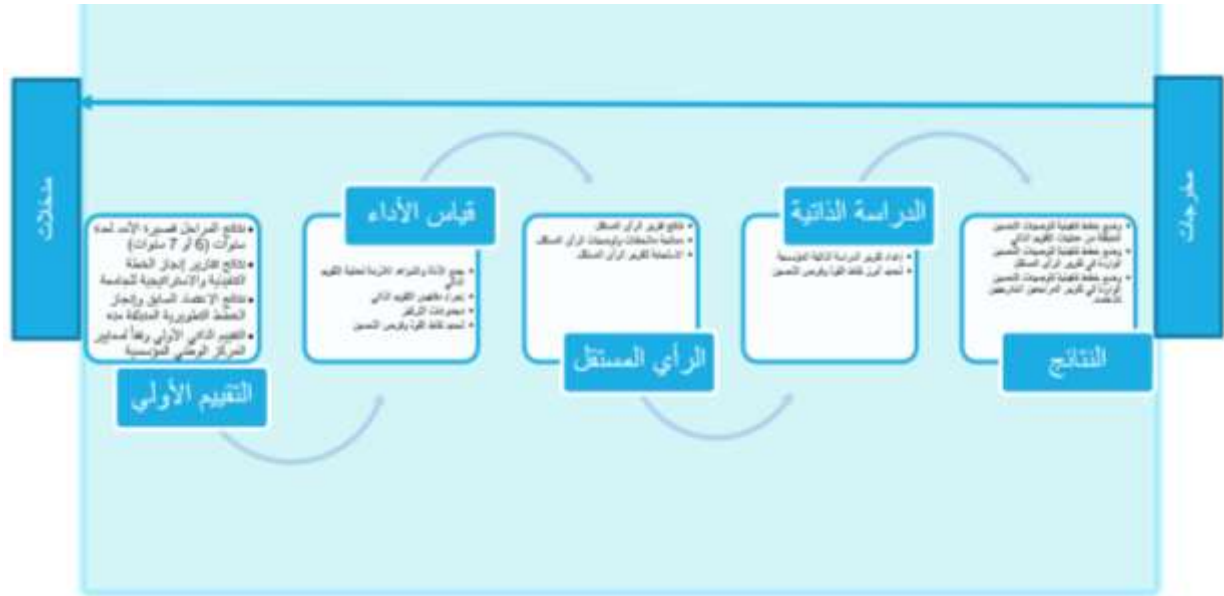
شكل 4: المرحلة قصيرة الأمد

تنتقل الدورة قصيرة الأمد في نهاية العام الأكاديمي من كل عام وتبدأ بوضع الخطط للمراجعة الداخلية ولقياس مؤشرات الأداء ولاستطلاعات آراء المستفيدين وذلك استناداً على أهداف إدارة الجودة والاعتماد وأهداف الجودة الاستراتيجية للجامعة. ثم يليها تنفيذ هذه الخطط وقياس الأداء وتنفيذ عمليات المراجعة الداخلية، ثم جمع النتائج وتحليلها والخروج بتوصيات تحسين وفقاً لها. ثم تنتهي بمخاطبة الجهات المعنية بهذه التوصيات (مثلاً: البرامج الأكاديمية والإدارات الرئيسية والتي بدورها تضع خططاً لتنفيذها. وتعد هذه الخطط التحسينية المخرجات الأساسية لهذه المرحلة والمدخلات الأساسية لمرحلة السنة القادمة.

2.5.4 مرحلة طويلة الأمد (كل 6-7 سنوات)

تتكرر هذه المرحلة كل 6 أو 7 سنوات مع بداية ونهاية دورات الاعتماد المؤسسي. وتتضمن مدخلات هذه المرحلة العديد من العناصر من أبرزها:

1. نتائج المراحل قصيرة الأمد (نتائج مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية، نتائج استطلاعات الرأي، نتائج المراجعة الداخلية) لمدة 5 سنوات على الأقل.
2. نتائج تنفيذ الأهداف الاستراتيجية ومنها الأهداف المتعلقة بالجودة والاعتماد.
3. نتائج الاعتماد المؤسسي السابق وما تبعه من خطط تطويرية ومدى تنفيذها.
4. نتائج التقييم الأولي لأداء الجامعة وفقاً لمعايير المركز الوطني المؤسسية.



شكل 5: مرحلة طويلة الأمد (كل 6-7 سنوات)

ثم يتم تقييم كافة وحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية وفقاً لمعايير المركز الوطني للمؤسسية (8 معايير) وتوثيق ذلك في مقاييس التقييم الذاتي. وتعرض نتائج هذا التقييم على رأي مستقل من خارج الجامعة ليعد تقريراً يتم فيه تقييم أداء الجامعة بشكل عام وفق المعايير المؤسسية. ثم تنتهي هذه المرحلة بإعداد تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية مع خطط تحسينية وتطويرية لتنفيذ التوصيات الناتجة من عمليات التقييم الذاتية وتقارير الرأي المستقل. وتستمر هذه المرحلة بمتابعة تنفيذ الخطط التحسينية والتطويرية لتصبح مخرجات هذه المرحلة المدخلات الأساسية لها في دورة القياس القادمة.



الفصل الخامس مؤشرات قياس الأداء

1.5 مقدمة

مؤشرات الأداء هي أشكال محددة من الأدلة التي تستخدمها المؤسسات الأكاديمية أو أي وكالات أخرى لتقديم أدلة على جودة الأداء. تعد مؤشرات الأداء أدوات مهمة لتقييم جودة البرامج الأكاديمية ومراقبة أدائها. أنها تساهم في عمليات التطوير المستمر ودعم اتخاذ القرار.

2.5 ملامح ومميزات عامة

- تعد مؤشرات الأداء الرئيسية من أهم أدوات تقييم جودة المؤسسات وفق معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد. وهي من أبرز الممارسات التي تساهم في اتخاذ القرار ومتابعته. هناك مجموعة واسعة من الأدلة المتنوعة التي يمكن استخدامها، ولكن يجب على المرء اتخاذ قرارات بشأن عناصر المعلومات التي يمكن التعبير عنها بقيم كمية. ويجب تحديد هذه المؤشرات مسبقاً كجزء من عملية التخطيط.
- حدد المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في عام 2023 مؤشرات الأداء الرئيسية على مستوى البرامج. وكلها تتوافق مع معايير الاعتماد المؤسسي نسخة 2022. وهذه المؤشرات هي الحد الأدنى الذي يجب قياسه بشكل دوري. وقد اقترحت جامعة قطر مؤشرات أداء إضافية للمساعدة في تقييم أداء الجامعة.
- من المتوقع أن تقوم الجامعة بقياس مؤشرات الأداء الرئيسية من خلال المقارنة المرجعية باستخدام الأدوات المناسبة مثل (المسوحات، البيانات الإحصائية، وغيرها).
- يجب تحديد ما يلي لكل مؤشر:

- الأداء الفعلي
- مستوى الأداء المستهدف
- مرجع داخلي (معياري داخلي)
- مرجع خارجي (معياري خارجي)
- مستوى الأداء المستهدف الجديد
- من المتوقع تقديم تقارير منتظمة تصف وتحلل نتائج كل مؤشر (بما في ذلك تغييرات الأداء والمقارنات حسب المواقع والجنس). ويجب تضمين التحديد الدقيق والموضوعي لنقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين.

3.5 مؤشرات الأداء الرئيسية للجامعة

1.3.5 مؤشرات الأداء الرئيسية الموصى بها من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

أوصت الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي في عام 2023 بمؤشرات الأداء الرئيسية التالية كحد أدنى لتطبيقها في تقييم المؤسسات التعليمية. مؤشرات الأداء الرئيسية التي أوصت بها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد مبينة في الجدول 5.

جدول 5: مؤشرات الأداء الرئيسية الموصى بها من هيئة تقويم التعليم والتدريب

المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسية	الوصف
1- الرسالة والرؤية والتخطيط الاستراتيجي	KPI-I-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة الاستراتيجية للمؤسسة	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة الاستراتيجية للمؤسسة التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة
3- التعليم والتعلم	KPI-I-02	تقويم الطلاب لجودة التعلم في البرامج*	متوسط التقدير العام لطلاب السنة النهائية لجودة التعلم في البرامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.
	KPI-I-03	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا*	النسبة المئوية لخريجي برامج البكالوريوس في المؤسسة الذين: أ. توظفوا ب. التحقوا ببرامج الدراسات العليا خلال عام من تخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في نفس السنة (نفس الدفعة)
	KPI-I-04	نسبة تخرج طلاب البكالوريوس في المدة المحددة*	النسبة المئوية لطلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرامج خلال المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة
	KPI-I-05	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم*	متوسط تقدير رضا المستفيدين (هيئة التدريس، الطلاب) عن مصادر التعلم، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي، من حيث: أ. كفاءتها وتنوعها (المراجع، الدوريات، مصادر المعلومات ... الخ) ب. خدمات الدعم المقدمة للاستفادة منها.
	KPI-I-06	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي المؤسسة*	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي المؤسسة (وفقاً لمجالات الاطار الوطني للمؤهلات)، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي



المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسة	الوصف
4- الطلاب	KPI-I-07	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة*	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي تقدمها المؤسسة (المطاعم، النقل، المرافق الرياضية، الإرشاد الأكاديمي...) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي للطلاب.
5- هيئة التدريس والموظفون	KPI-I-08	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس*	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله -
	KPI-I-09	نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة دكتوراه*	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجة دكتوراه مصادق عليها إلى إجمالي عدد هيئة التدريس.
	KPI-I-10	نسبة تسرب هيئة التدريس من المؤسسة*	النسبة المئوية لهيئة التدريس الذين يغادرون المؤسسة سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي لهيئة التدريس.
6- الموارد المؤسسية	KPI-I-11	النسبة المئوية للدخل الذاتي للمؤسسة	النسبة المئوية للدخل الذاتي للمؤسسة إلى إجمالي دخل المؤسسة
	KPI-I-12	رضا المستفيدين عن الخدمات التقنية*	متوسط رضا المستفيدين عن الخدمات التقنية، على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي من حيث: أ. مناسبتها. ب. أمانها وسريتها. ج. توفرها وسهولة الوصول إليها. د. الصيانة وخدمات الدعم.
	KPI-I-13	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس*	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة.
7- البحث العلمي والابتكار	KPI-I-14	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس*	متوسط عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال السنة. (إجمالي عدد البحوث المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله خلال السنة).

المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسة	الوصف
	KPI-I-15	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في المؤسسة. (إجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي البحوث المنشورة).
	KPI-I-16	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	عدد: أ. براءات الاختراع والابتكار ب. جوائز التميز الحاصل عليها منسوبو المؤسسة سنوياً على المستوى الوطني / الإقليمي / الدولي.
	KPI-I-17	نسبة ميزانية البحث العلمي بالمؤسسة	نسبة الميزانية المخصصة للبحث العلمي من خلال: أ. نسبة الميزانية المخصصة للبحث العلمي إلى إجمالي ميزانية المؤسسة ب. نسبة التمويل الخارجي للبحوث إلى إجمالي ميزانية البحث العلمي خلال السنة.
-8- المشاركة المجتمعية	KPI-I-18	رضا المستفيدين عن الخدمات المجتمعية	متوسط تقدير رضا المستفيدين عن الخدمات المجتمعية التي تقدمها المؤسسة على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.
	KPI-I-19	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب المشاركين في الأنشطة المجتمعية*	النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس / الطلاب الذين شاركوا في أنشطة الخدمة المجتمعية إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس / الطلاب في المؤسسة.
مؤشرات إضافية للمؤسسات المعتمدة (تحديد الاعتماد)			
-2- الحوكمة والقيادة والإدارة	KPI-I-20	نسبة البرامج المعتمدة	نسبة البرامج الحاصلة على الاعتماد ساري المفعول من جهات اعتماد معترف بها إلى إجمالي عدد البرامج في المؤسسة.

* مستويات قياس المؤسسة: الفروع (إن وجدت)، التخصصات العامة (الصحبة، الهندسية، علوم الحاسب، العلمية، الإدارية والإنسانية، اللغة العربية والدراسات الإسلامية)، شطري الطلاب والطالبات (ذكور، إناث).

2.3.5 مؤشرات الأداء الإضافية المتبناة من قبل الجامعة

اعتمدت الجامعة مؤشرات أداء إضافية لتستخدمها برامجها وإداراتها ومراكزها ووحداتها الرئيسية بحيث تساعد في تقييم أداء الجامعة. ويمكن للمهتم الوصول إلى مؤشرات الأداء الإضافية هذه من خلال إصدارات وأدلة التطوير والجودة على الموقع الإلكتروني لإدارة الجودة والاعتماد ومواقع إدارات ومراكز ووحدات



الجامعة الأخرى.

4.5 الأهداف والقطبية

يجب تحديد هدف مؤشر الأداء الرئيسي (KPI) من خلال ربطه بالأهداف الإستراتيجية ومعايير التقييم. قطبية مؤشر الأداء الرئيسي إما أن تكون إيجابية أو سلبية، ويكون مؤشر الأداء الرئيسي ذو قطبية إيجابية إذا كانت زيادة قيمته تعني أداء أفضل، ويعني مؤشر الأداء الرئيسي للقطبية السالبة أنه سيتم تحقيق أداء أفضل إذا انخفضت قيمة مؤشر الأداء الرئيسي.

5.5 طرق حساب مؤشرات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

المؤشر # 1: نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة الاستراتيجية للمؤسسة

$$KPI-I-1 = \frac{\text{عدد أهداف الخطة الاستراتيجية التي حققت القيم المستهدفة}}{\text{إجمالي عدد الأهداف}}$$

المؤشر # 2: تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج

متوسط التقييم العام لطلبة السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج، والرضا عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المنشآت الرياضية، الإرشاد الأكاديمي، المهني، النفسي...)، ورضا الطلاب عن مدى كفاية وتنوع مصادر التعلم (المراجع، الدوريات، قواعد بيانات المعلومات... إلخ) على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.

$$KPI-I-2 = \frac{\text{مجموع تقييمات الطلبة للبؤد الخاصة بخبرات التعلم}}{\text{عدد الطلبة المستطلع رأيهم}}$$

المؤشر # 3: توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا

نسبة الخريجين من البرنامج والذين خلال سنة من التخرج كانوا:

أ. التوظيف خلال 12 شهراً،

ب. المسجلين في برامج الدراسات العليا

خلال السنة الأولى لتخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في نفس العام.

$$KPI-I-3-1 = \frac{\text{عدد خريجي الدفعة الذين توظفوا}}{\text{عدد خريجي الدفعة}}$$

$$KPI-I-3-2 = \frac{\text{عدد خريجي الدفعة الذين التحقوا ببرامج دراسات عليا}}{\text{عدد خريجي الدفعة}}$$

المؤشر # 4: معدل التخرج بالوقت المحدد

نسبة طلاب المرحلة الجامعية الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من الوقت في كل مجموعة.

$$KPI-I-4 = \frac{\text{عدد طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة}}{\text{عدد طلبة الدفعة}}$$

المؤشر # 5: رضا المستفيدين عن مصادر التعلم.

متوسط معدل رضا المستفيدين عن مصادر التعلم على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي من حيث:

أ- كفايتها وتنوعها (المراجع، المجلات، قواعد البيانات، إلخ)

ب- الخدمات المساندة المقدمة للاستفادة منها.

$$KPI-I-5-a = \frac{\text{مجموع تقييمات المستفيدين بخصوص أ}}{\text{عدد المستطلع رأيهم}}$$

مجموع تقييمات المستفيدين بخصوص ب = KPI-I-5-b
عدد المستطلع رأيهم

المؤشر # 6: تقييم أصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج
متوسط التقييم العام لأصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
KPI-I-6 = $\frac{\text{مجموع تقييمات جهات العمل للبنود الخاصة بخبرات التعليم في استبانة المقرر}}{\text{عدد جهات العمل المستطلع رأيهم}}$

المؤشر رقم 7: رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة
متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم- النقل- المرافق الرياضية- المطاعم- الإرشاد الأكاديمي) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي.
KPI-I-7 = $\frac{\text{مجموع تقييمات الطلبة للبنود الخاصة بالخدمات المختلفة في استبانة مخصصة لذلك}}{\text{عدد الطلبة المستطلع رأيهم}}$

المؤشر # 8: نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس
نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل وما يعادله في البرنامج.
KPI-I-8 = $\frac{\text{مجموع عدد طلاب الشعب لمقرر ما}}{\text{عدد شعب المقرر}}$

المؤشر # 9: نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على مؤهل الدكتوراه.
نسبة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على مؤهلات الدكتوراه المعتمدة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس.

المؤشر رقم 10: نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج
نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي لهيئة التدريس.

KPI-I-10 = $\frac{\text{عدد أعضاء هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد}}{\text{إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس}}$

المؤشر # 11: نسبة الدخل الذاتي للمؤسسة.
نسبة الدخل الذاتي للمؤسسة إلى إجمالي دخل المؤسسة.

KPI-I-11 = $\frac{\text{الدخل الذاتي}}{\text{إجمالي الدخل}}$

المؤشر # 12: رضا المستفيدين عن الخدمات الفنية.
متوسط معدل رضا المستفيدين عن الخدمات الفنية... على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي من حيث:

- أ. ملاءمة.
- ب. السلامة والسرية.
- ج. التوفر وسهولة الوصول.
- د. خدمات الصيانة والدعم.

المؤشر # 13: نسبة منشورات أعضاء هيئة التدريس
نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفرغين الذين نشروا ورقة بحثية واحدة على الأقل خلال العام إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.

KPI-I-13 = $\frac{\text{عدد أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم بحث واحد على الأقل}}{\text{إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس}}$



المؤشر # 14: معدل الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس
متوسط عدد الأبحاث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال العام (إجمالي عدد الأبحاث المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين أو ما يعادلهم خلال العام).

$$KPI-I-14 = \frac{\text{إجمالي عدد البحوث المحكمة أو المنشورة خلال سنة}}{\text{إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله}}$$

المؤشر # 15: معدل الاستشهادات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس
متوسط عدد الاستشهادات في المجالات المحكمة من الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاستشهادات في المجالات المحكمة من الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي الأبحاث المنشورة).

$$KPI-I-15 = \frac{\text{أجمالي عدد الاستشهادات في المجالات المحكمة خلال سنة من البحوث العلمية}}{\text{إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج}}$$

$$KPI-I-15-x = \frac{\text{إجمالي عدد الاستشهادات في المجالات المحكمة خلال سنة من البحوث العلمية لعضو هيئة تدريس (x)}}{\text{إجمالي عدد البحوث العلمية للعضو (x)}}$$

ثم

$$KPI-I-15 = \text{متوسط (KPI-P-11-x) لأعضاء هيئة التدريس أو}$$

$$KPI-I-15 = \frac{\text{إجمالي عدد الاستشهادات في المجالات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة خلال سنة}}{\text{إجمالي البحوث المنشورة}}$$

المؤشر # 16: عدد براءات الاختراع والمنتجات المبتكرة وجوائز التميز.
عدد: أ- براءات الاختراع والمنتجات المبتكرة
ب. جوائز التميز الوطنية والدولية التي يحصل عليها سنوياً طلاب وموظفو البرنامج.

المؤشر # 17: نسبة ميزانية البحث.
نسبة الميزانية المخصصة للبحث من خلال:
أ. نسبة الميزانية المخصصة للبحث إلى الميزانية الإجمالية للمؤسسة.
ب. نسبة التمويل الخارجي للبحوث إلى المجموع

المؤشر رقم 18: رضا المستفيدين عن الخدمات المجتمعية
متوسط معدل رضا المستفيدين عن الخدمات المجتمعية التي تقدمها المؤسسة على مقياس من خمس نقاط في المسح السنوي

المؤشر رقم 19: نسبة أعضاء هيئة التدريس والطلاب المشاركين في الأنشطة المجتمعية.
نسبة أعضاء هيئة التدريس / الطلاب الذين شاركوا في أنشطة خدمة المجتمع إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس / الطلاب في المؤسسة

المؤشر رقم 20: نسبة البرامج المعتمدة.
نسبة البرامج الحاصلة على الاعتماد ساري المفعول من جهات اعتمد معترف بها إلى إجمالي عدد البرامج في المؤسسة

الفصل السادس المراجعة الداخلية

1.6 نظام المراجعة الداخلية السنوية

- تعتبر المراجعة الداخلية السنوية من أهم الأدوات في دورة توكيد الجودة على مستوى الجامعة. وقد مرت عملية المراجعة السنوية عبر السنوات الماضية للتحسين والتطوير المستمر وفقاً للتغيرات الداخلية والخارجية التي مرت بها الجامعة، ووفقاً لتحديث سياسات جهات الاعتماد كهيئة تقويم التعليم والتدريب، ولكنها حافظت على جوهرها باعتبارها الأداة الأساسية لنظام ضمان وتوكيد الجودة في كافة وحدات الجامعة والوسيلة المثلى لتقويم أدائها وتحسين مدخلاتها، وعملياتها ومخرجاتها.
- وتبدأ عملية المراجعة الداخلية السنوية بوضع خطة زمنية يتم إعدادها من قبل إدارة الجودة والاعتماد وعرضها على اللجنة الدائمة للجودة، وتتضمن هذه الخطة على عناصر عديدة من أبرزها:
1. حصر الجهات والوحدات الأكاديمية والإدارية داخل الجامعة والتي تخضع لعملية المراجعة.
 2. تشكيل فرق المراجعة وتضمين أعضاء جدد سنوياً كأعضاء مساندين.
 3. إعداد الجداول الزمنية للمراجعة الإلكترونية للوثائق ولزيارات التحقق الميدانية.
 4. إعداد نماذج المراجعة الإلكترونية وفقاً لمعايير المركز الوطني بالنسبة للبرامج الأكاديمية، ووفقاً للمعايير الإدارية الخاصة بالنسبة للإدارات والمراكز.
 5. إعداد نماذج زيارة التحقق الميدانية والتي يتم فيها تحديد الأسئلة والعناصر التي تحتاج إلى تحقق وفقاً لفئات المستفيدين التي ستقابلها فرق المراجعة الداخلية.
 6. تدريب الأعضاء الجدد في فرق المراجعة على عملية المراجعة الداخلية من خلال ورش عمل.

ثم يتم تنفيذ عمليات المراجعة لفترة تستغرق من 4 إلى 6 أسابيع. وبعد اكتمال تقارير التقويم الناتجة عن عملية المراجعة يتم تدقيقها من قبل مستشارين العمادة ثم إعدادتها لفرق المراجعة لتعديلها عند الحاجة لذلك. بعد ذلك، يتم إرسال تقرير مفصل لكل برنامج أكاديمي أو وحدة إدارية تمت مراجعتها يتضمن نتائج تقييمها وفقاً للمعايير والمحكات بالإضافة إلى عدد من توصيات التحسين. ويقوم البرنامج/الوحدة الإدارية بالرد على التوصيات إما بقبولها ووضع خطة تنفيذية لها، أو بتعديلها مع ذكر المبررات.

بعد ذلك يتم إعداد تقرير شامل للمراجعة الداخلية يتضمن تحليلاً لأداء كافة البرامج والعمادات والإدارات وفقاً للمعايير والمحكات مع تحديد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين على مستوى الجامعة. ويتم الاستناد على هذا التقرير في تكريم الكليات والبرامج الأكاديمية في حفل الجودة السنوي وإطلاع إدارة الجامعة وأعضاء مجلس الجامعة على فرص التحسين الواردة فيه. كما تقوم العمادة بمتابعة مدى تحقيق تلك التوصيات في المراجعة الداخلية في السنة التالية.

2.6 معايير ومتطلبات المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية

وضعت إدارة الجودة والاعتماد تحت إشراف اللجنة الدائمة للجودة بالجامعة معايير تقويم وفحص أداء البرامج الأكاديمية بالجامعة لكل مستويات البرامج من دبلوم وبكالوريوس ودراسات عليا. ولقد شملت تلك المعايير المحكات الرئيسية بالإضافة إلى بعض المتطلبات الإضافية وأيضاً إجراءات رد البرامج على توصيات وشروط هيئة التقويم لتلك البرامج. وتم تحديد أوزان كل المعايير والمتطلبات، ويبين الجدول (6) المعايير والمحكات، ولمزيد من التفاصيل يمكن الرجوع إلى "الدليل الإرشادي للمراجعة الداخلية في



جامعة المستقبل".

جدول 6: معايير ومحاكات مراجعة البرامج الأكاديمية

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته		
1-1 إدارة البرنامج		
رقم	المحك	الأدلة والشواهد المطلوبة
1-1-1	تتسق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة/الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته	1. توصيف البرنامج (متضمناً الرسالة) وفق نماذج المركز الوطني محدث ومعتمد من قبل مجلس كلية/ مجلس قسم/ لجنة مرجعية. 2. محضر مجلس كلية / مجلس قسم / لجنة مرجعية يفيد باعتماد رسالة البرنامج وأهدافه. 3. خطابات/ وثائق تفيد بإشراك المستفيدين (أعضاء هيئة التدريس، الطلاب، الخريجين، جهات التوظيف. إلخ) في صياغة رسالة البرنامج وأهدافه (مثلاً من خلال استطلاعات الرأي، والمقابلات، وورش العمل) 4. تقرير الرأي المستقل المتعلق بمدى مناسبة رسالة البرنامج وأهدافه. 5. وثائق تفيد بإعلان رسالة البرنامج وأهدافه (مثلاً في دليل البرنامج، مداخل الكلية أو الأقسام، الموقع الإلكتروني. إلخ) 6. تقرير معتمد للاستبانات السنوية المتضمنة قياس مدى وعي المستفيدين برسالة البرنامج وأهدافه وتقييمهم لوضوحها ومناسبتها، بحيث يتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد فيه أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط لتنفيذ الفرص الواردة فيه، وتقرير إنجاز لخطط التنفيذ. 7. وثائق/تقارير معتمدة تفيد بالقياس الدوري لأهداف البرنامج وفق مؤشرات الأداء المرتبطة بكل هدف. 8.1. تقارير أو محاضر مجلس كلية/مجلس قسم/لجنة مرجعية تفيد باستخدام رسالة البرنامج وأهدافه وتوظيفها في كافة قرارات الكلية/القسم/اللجنة المرجعية.
1-1-2	يتوفر لدى البرنامج العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الأكاديمية والإدارية والمهنية والفنية، ولهم مهام وصلاحيات محددة. *	1. لوائح وضوابط اختيار وتعيين قيادات البرنامج. 2. السير الذاتية لرئيس القسم، مدير البرنامج، رؤساء اللجان، مشرفي الوحدات في البرنامج. 3. تقرير معتمد للاستبانات السنوية (تشمل تقييم أعضاء التدريس والطلاب لإدارة البرنامج) يتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد فيه أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط لتنفيذ الفرص الواردة فيه، وتقرير إنجاز لخطط التنفيذ.
1-1-4	يتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه من خلال مؤشرات أداء محددة، وتتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين	1. تقرير محدث ومعتمد يوضح مدى تقدم البرنامج في خطته التنفيذية ومتضمناً قيم مؤشرات الأداء المرتبطة بالأهداف مع تحليل يبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطة تنفيذية لتوصيات التحسين، وتقرير إنجاز للخطة معتمد من مجلسي القسم والكلية. 2. تقرير الرأي المستقل المتعلق بمدى تحقق رسالة البرنامج وأهدافه.
1-1-6	تستفيد إدارة البرنامج من آراء المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج في تقييم وتطوير وتحسين أدائه.	1. خطابات تشكيل المجلس الاستشاري للبرنامج على أن يضم في عضويته خبراء ومتخصصين ومهنيين وممثلين من جهات توظيف خريجي البرنامج وطلاب وأعضاء هيئة تدريس وممثلي لجان الجودة في البرنامج. 2. عينة من مخاطبات/لقاءات/قرارات/محاضر اجتماعات المجلس الاستشاري

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته		
		المتعلقة بتطوير وتحسين أداء البرنامج. 3. تقرير إنجاز معتمد من المجالس ذات العلاقة لتوصيات التحسين المنبثقة من اجتماعات المجلس الاستشاري.
1-1-8	تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية. *	1. إعلان لوائح حقوق الملكية الفكرية والممارسات والسلوك المعتمدة للمستفيدين (مثلاً الطلاب، أعضاء هيئة التدريس، الموظفين). 2. دليل أخلاقيات المهنة لمقررات الخبرة الميدانية (Ethical Code) 3. عينة من قرارات/محاضر مجلس قسم/لجنة مرجعية تتضمن قرارات تفيد بتفعيل القواعد والممارسات الأخلاقية المنصوص عليها في اللوائح. 4. الرأي المستقل المتعلق بهذا المحك.
2-1 ضمان جودة البرنامج		
2-1-1	تطبق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي.	1. قرار وتشكيل وحدة/لجنة الجودة في البرنامج يتضمن وصفاً واضحاً لمهامها وصلاحياتها. 2. دليل الجودة معتمد من المجالس ذات العلاقة يتضمن وصف كامل لآلية ونظام الجودة في البرنامج والكلية بما يتسق مع نظام الجودة في الجامعة. 3. عينة من محاضر اجتماعات وحدات /لجان الجودة في الكلية والبرنامج. 4. الخطة السنوية لوحدة/لجنة الجودة. 5. التقرير السنوي لوحدة الجودة يتضمن مدى تحقيق الخطة السنوية، وأبرز إنجازاتها وأعمالها مع توافيق نقاط القوة وفرص التحسين وخطة لتنفيذ توصيات التحسين الواردة في هذا التقرير. 6. تقرير إنجاز توصيات فريق المراجعة الداخلية و توصيات جهات الاعتماد الوطنية والدولية.
2-1-2	يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وبيانات التقويم سنوياً ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات. *	1. التقرير السنوي للبرنامج متكامل ومحدث ومعتمد (ومتضمناً تقرير الإنجاز في الخطة التنفيذية للتقرير السابق) مع ما يفيد بعرضه واعتماده من المجالس ذات العلاقة.

المعيار الثاني: التعليم والتعلم		
2-1 نواتج التعلم		
رقم	المحك	الأدلة والشواهد المطلوبة
2-1-1	تتوافق نواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير التخصصية ومتطلبات سوق العمل. *	1- تقرير التوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات 2- تقرير التوافق مع المعايير الأكاديمية التخصصية 3- وثائق تثبت دور أرباب العمل في صياغة نواتج التعلم
2-1-1	يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها	1. توصيف البرنامج محدث ومعتمد (متضمناً المصفوفات وآلية قياس وتقويم المخرجات والتحقق المستقل من تحصيل الطلبة)



المعيار الثاني: التعليم والتعلم		
4	وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة. *	
2-2 المنهج الدراسي		
رقم	المحك	الأدلة والشواهد المطلوبة
2-2-1	يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية. *	1- تقرير ربط مخرجات البرنامج مع الأهداف 2- آلية المراجعة الدورية 3- دليل تطوير الخطة الدراسية والمقررات
2-2-2	تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية. *	1- تقرير يقدم تحليلاً متكاملاً لإثبات أن الخطة الدراسية تحقق التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية 2- مخطط شجرة المقررات
2-2-4	ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصنوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات).	1. توصيف البرنامج محدث ومعتمد (ومتضمناً لمصفوفة توزيع مخرجات تعلم البرنامج على المقررات)
2-2-5	تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات.	1. توصيف البرنامج محدث ومعتمد. 2. عينة محدثة ومعتمدة من توصيفات المقررات (تتضمن مصفوفة مخرجات المقرر مع استراتيجيات التدريس وطرق التقييم). 3. الرأي المستقل المتعلق بهذا المحك.
2-2-6	يتحقق البرنامج من فعالية التدريب الميداني وجودة الإشراف عليه، ويتابع التزام القائمين عليه بالمهام الموكلة إليهم وفق آليات محددة	1. توصيف الخبرة الميدانية (إن وجدت) ومعتمد. 2. آلية اختيار واعتماد مراكز التدريب معتمدة من الجهات ذات العلاقة. 3. تقرير الرأي المستقل المتعلق بهذا المحك.
2-2-7	يتأكد البرنامج من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات وفي الفروع المختلفة). *	1- توصيف المقررات الموحدة في الشطرين 1. تقارير المقررات موحدة بين الشطرين إن وجدت (مع مقارنة الأداء في الشطرين) 2. التقرير السنوي للبرنامج موحد بين الشطرين إن وجدت (مع مقارنة الأداء في الشطرين)
3-2 جودة التدريس وتقييم الطلاب		
رقم	المحك	الأدلة والشواهد المطلوبة
3-2-1	يتحقق البرنامج من فعالية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام هيئة التدريس بها من خلال آليات محددة. *	1. تقرير سنوي من وحدة الجودة يفيد بتطبيق والتزام هيئة التدريس باستراتيجيات التدريس المحددة في التوصيفات باستخدام مراجعة الأقران وفحص مجلدات المقررات. 2- تقرير استبانة البرنامج به بنود متعلقة بهذا الشأن

المعيار الثاني: التعليم والتعلم		
3-2-4	يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس.	1. خطة تنفيذية لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار. 2. تقرير دوري عن تنفيذ الخطة أعلاه متضمناً (مثلاً) عينة من المحفزات، بيان بأسماء من تم تقديم حوافز لهم.
3-2-6	تستخدم إجراءات فعالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم.*	1. تقرير يوضح فيه إجراءات التحقق من أن أعمال الطلبة هي من إنتاجهم مثلاً استخدام برامج الكشف عن الانتحال (أو السرقة العلمية). 2. تقرير الرأي المستقل المتعلق بهذا المحك.

المعيار الثالث: الطلاب		
رقم	المحك	الأدلة والشواهد المطلوبة
3-0-3	يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادرات مؤهلة وكافية.*	1. قرار محدث بتشكيل وحدة/لجنة الإرشاد الطلابي يتضمن تحديد مهامها. 2. تقرير دوري معتمد عن مدى إنجاز خطة عمل الإرشاد الطلابي. 3. تقرير دوري عن أداء وحدة/لجنة الإرشاد الأكاديمي يتضمن تحليلاً إحصائياً لاستبانات الإرشاد الطلابي ويحدد فيه أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط تنفيذية لتوصيات التحسين، وتقرير إنجاز لهذه الخطط.
4-0-3	تُطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.	1. خطة معتمدة للإرشاد الأكاديمي تتضمن برنامجاً لرعاية وتحفيز ودعم الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج. 2. تقرير دوري عن أداء وحدة/لجنة الإرشاد الأكاديمي متضمناً تحليلاً إحصائياً وتقييماً لآليات التعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين بالإضافة للمتعثرين في البرنامج، ويحدد فيه أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط تنفيذية لتوصيات التحسين، وتقرير إنجاز لهذه الخطط.
5-0-3	تتوفر لطلاب البرنامج أنشطة لا صفية في العديد من المجالات لتنمية قدراتهم ومهاراتهم، ويتخذ البرنامج الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم.	1. قرار تشكيل وحدة النادي الطلابي وتكليف مشرف وتشكيل مجلس لها. 2. تقرير معتمد بتنفيذ خطة الأنشطة اللاصفية (اللامنهجية) يتضمن تحليلاً إحصائياً وتقييماً لوسائل مناسبة لدعم وتحفيز مشاركة الطلاب، ويحدد فيه أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط تنفيذية لتوصيات التحسين، وتقرير إنجاز لهذه الخطط.
6-0-3	يطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم.	1. قرار تشكيل وحدة تُعنى بالتواصل الفعّال مع الخريجين وتوفير قواعد بيانات محدثة عنهم. 2. خطة عمل الوحدة أعلاه. 3. تقرير معتمد يوضح مدى إنجاز الخطة متضمناً تقييماً لها وتحليلاً إحصائياً لكافة آليات التواصل مع الخريجين وأنشطته واستطلاعات آرائهم ويحدد فيه أبرز نقاط القوة وفرص التحسين، وخطط تنفيذية لتوصيات التحسين، وتقرير إنجاز لهذه الخطط.



المعيار الثالث: الطلاب		
7-0-3	تُطبق آليات فعّالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين. *	1. تقرير معتمد لاستبانات تقويم البرنامج والمقررات (بحيث تتضمن تقييماً للخدمات المقدمة للطلاب وتحليلاً إحصائياً يحدد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط لتنفيذ التوصيات الواردة فيه، وتقرير إنجاز لخطط التنفيذ).
المعيار الرابع: هيئة التدريس		
رقم	المحك	الأدلة والشواهد المطلوبة
1-0-4	يتوافر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها وتُطبق آليات مناسبة للتحقق منها. *	1- تقرير مقارنة مرجعية مع برنامج مناظر على أن يتضمن التقرير مقارنة لكفاية أعضاء هيئة التدريس في كل شطر/ فرع للبرنامج (إن وجدت) مع توصيات للتحسين ترفع للجهات ذات العلاقة وتقرير إنجاز تلك التوصيات. 2- دراسة للاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس والأعداد المطلوبة والأحمال والأعباء في التخصصات المختلفة
3-0-4	يشارك أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية، والبحثية والإنتاج العلمي بكفاءة وانتظام، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.	1. تقرير دوري بمشاركة هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية كالمؤتمرات وحلق النقاش والمشروعات البحثية وتحكيم الرسائل والبحوث. 2. نماذج من تقييم الأداء الوظيفي/التأهلات المهنية للتدريس بعد استكمالها من ذوي العلاقة بحيث تتضمن محكات تقييم للمشاركة في الأنشطة الأكاديمية. 3. لوائح أعضاء هيئة التدريس الخاصة بالتقييم والتأهلات.
4-0-4	تشارك هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.	1. تقرير دوري بمشاركة هيئة التدريس في أنشطة الشراكة / الخدمة المجتمعية. 2. نماذج من تقييم الأداء الوظيفي/التأهلات المهنية للتدريس بعد استكمالها من ذوي العلاقة بحيث تتضمن محكات تقييم للمشاركة في أنشطة الشراكة المجتمعية 3. لوائح أعضاء هيئة التدريس الخاصة بالتقييم والتأهلات.
5-0-4	يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي، وفق خطة تلبي احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم.	1. خطة التدريب في البرنامج/الكلية مبنية على استطلاع حاجة أعضاء هيئة التدريس التطويرية. 2. تقرير إنجاز لخطة التدريب بحيث يتضمن تقييماً للخطة ومرفق معه نماذج من شهادات الحضور.
6-0-4	يُقيم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء.	1. نماذج من تقييم الأداء الوظيفي لهيئة التدريس بعد استكمالها من ذوي العلاقة تتضمن اطلاع العضو على التقييم مع ما يفيد بتقديم التغذية الراجعة لهم من إدارة البرنامج/الكلية. 2. تقرير دوري معتمد لأداء هيئة التدريس في البرنامج على ضوء التقييمات السنوية (الوظيفية وغيرها) يتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط لتنفيذ التوصيات الواردة فيه، وتقرير إنجاز لخطط التنفيذ.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات		
رقم	المحك	الأدلة والشواهد المطلوبة
0-5 1	يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية	1. قرار تشكيل وحدة تعنى بإدارة مصادر التعلم في الكلية/البرنامج يحدد فيه مسؤولياتها ومهامها وإجراءات عملها. 2. عينة من محاضر اجتماعات هذه الوحدة. 3. دليل معتمد للسياسات والإجراءات الخاصة بمصادر التعلم والخدمات التعليمية المقدمة للطلاب. 4. تقرير معتمد للاستبانات السنوية/الفصلية واستطلاعات الرأي المتعلقة بتقييم المستفيدين (هيئة التدريس والطلاب) لمصادر التعلم من حيث كفايتها ومناسبتها وفعالية إدارتها بحيث يتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط لتنفيذ التوصيات الواردة فيه، وتقرير إنجاز لخطط التنفيذ.
0-5 3	تطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية.*	1. تقرير من الإدارات المختصة في الجامعة يفيد بتطبيق البرنامج لمعايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية. 2. تقرير رأي خبير مختص حول كفاءة وفاعلية تطبيق معايير السلامة والحفاظ على البيئة في البرنامج. 3. تقرير من الإدارات المختصة في الجامعة يفيد بتوفر جميع متطلبات الصحة والسلامة في المرافق والتجهيزات والأنشطة. 4. خطة إخلاء فصلية (فعلية) للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والموظفين بحضور الإدارات المختصة في الجامعة. 5. تقرير يوضح كيفية إدارة البرنامج للمخاطر المحتملة في الأنشطة والمرافق.
0-5 4	يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.	1. قرار تشكيل وحدة تُعنى بالتعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد مع تحديد مهامها ومسؤولياتها. 2. عينة من محاضر اجتماعات هذه الوحدة. 3. تقرير معتمد للاستبانات السنوية/استطلاعات الرأي المتعلقة بتقييم المستفيدين (هيئة التدريس والطلاب) للتقنيات والخدمات للمقررات التي تقدم في البرنامج إلكترونياً أو عن بعد يتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط لتنفيذ التوصيات الواردة فيه، وتقرير إنجاز لخطط التنفيذ. 4. تقرير المقارنة المرجعية يتضمن تحليلاً للتقنيات والخدمات للمقررات التي تقدم في البرنامج من حيث كفايتها ومناسبتها وأبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط تنفيذية لتوصيات التحسين، وتقرير إنجاز لهذه الخطط. 5. تقرير الرأي المستقل المتعلق بهذا المحك.
0-5 5	يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.	1. تقرير معتمد للاستبانات السنوية المتعلقة بتقييم المستفيدين (هيئة التدريس والطلبة) لمصادر التعلم والمرافق والتجهيزات من حيث كفايتها وملائمتها وصيانتها وتحديثها وفعاليتها يتضمن تحليلاً إحصائياً يحدد أبرز نقاط القوة وفرص التحسين وخطط لتنفيذ التوصيات الواردة فيه، وتقرير إنجاز لخطط التنفيذ.



3.6 معايير جودة الإدارات والمراكز

- يتم دعم العمليات التعليمية وتيسيرها خلال العديد من الإدارات والمراكز والوحدات في الجامعة، مثل إدارة القبول والتسجيل وإدارة الموارد البشرية ومركز البحث العلمي وإدارة تقنية المعلومات إلخ. ويستلزم تأكيد جودة الإدارات والمراكز دراسة جميع سياسات وإجراءات وأنشطة وتعاملات الإدارة/المركز وتقييمها بغرض تحقيق الجودة في كل منها، وذلك كمحصلة يحقق جودة جميع أنشطة الجامعة في محاورها التعليمية والبحثية وخدمة وتنمية المجتمع، مما يسهل عملية حصول الجامعة على الاعتماد المؤسسي وكذلك الاعتماد الأكاديمي لبرامجها. ويستلزم تأكيد جودة الإدارات والمراكز ما يلي:
1. الوضوح والشفافية وتوفير معلومات واضحة ودقيقة لأصحاب المصلحة (ذوي العلاقة) الداخليين والخارجيين.
 2. تحديد أهداف واضحة ودقيقة لتلك الجهات والتي يجب أن تتفق مع رسالتها، والتي يجب أن تكون متفقة بدورها مع رسالة الجامعة.
 3. التأكد من توفر الشروط اللازمة لتحقيق أهداف الإدارات والمراكز بفعالية والاستمرار في المحافظة عليها.
 4. التزام جميع منسوبي تلك الجهات وانخراطهم في عمليات تأكيد الجودة، ومشاركتهم الفعالة في كافة الأنشطة.
 5. مشاركة المستفيدين من تلك الإدارات والمراكز في عمليات التقييم.

1.3.6 المعايير

تم تبني المعايير التالية للحكم على جودة أداء الإدارات والمراكز في جامعة المستقبل:

1. التخطيط الاستراتيجي
2. الإدارة والسلطات
3. إدارة الجودة والتحسين
4. دعم المستفيدين
5. البنية التحتية والمرافق
6. الشركاء
7. التخطيط والإدارة المالية
8. الموارد البشرية
9. العلاقة مع المجتمع
10. النتائج

تقييم الإدارات والمراكز طبقاً لتلك المعايير يتم عبر تفصيل كل معيار إلى عدة معايير فرعية، ومن ثم كل معيار فرعي يجزأ إلى مجموعة محكات تسهل عملية التقييم، ويوضح الجدول (7) تلك التفاصيل:

جدول 7: معايير ومحكات وشواهد وأدلة معايير جودة الإدارات والمراكز

م	المعيار	المحكات والمتطلبات	الأدلة والشواهد المطلوبة
1	(1) الاستراتيجيات (60 درجة)	الخطة الاستراتيجية (20 درجة)	- محاضر إعداد الخطة الاستراتيجية. - قرار اعتماد الخطة الاستراتيجية من إدارة الجامعة.
2		الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية (20 درجة)	- محاضر وتقارير إعداد الخطة التنفيذية. - قرار اعتماد الخطة التنفيذية من إدارة الجامعة.
3		نماذج من تقارير الإنجاز لمشاريع الخطة الاستراتيجية (20 درجة)	- متابعة إنجاز المشاريع. - كتابة تقرير إنجاز لكل مشروع بصفة دورية. - اعتماد التقرير من مدير الشركة.
4	(2) الإدارة والسلطات (100 درجة) (10 درجات إضافية للبند 8)	إعداد دليل المركز/ الإدارة (20 درجة)	- دليل حديث. - شواهد نشر الدليل.
5		إعداد التقرير السنوي للإدارة (20 درجات)	- تقارير تتضمن التقرير إنجازات المركز/ الإدارة ونقاط القوة والمعوقات وفرص التحسين وتوصيات التحسين. - خطط تشغيلية لتنفيذ توصيات التحسين الواردة في التقرير. - الاحتفاظ بتقارير آخر ثلاث سنوات ماضية.
6		نماذج من اجتماعات مجالس المركز/ الإدارة (20 درجة)	ملف اجتماعات مجلس المركز/ الإدارة بتوقيعات أعضاء المجلس.
7		مشاركة العنصر النسائي (للجهات التي ينطبق عليها) (15 درجة)	- نماذج من قرارات تعيين وتكليف العناصر النسائي. - نماذج من قرارات تعيين وتكليف عناصر النسائي في أقسام المركز/ الإدارة.
8		تطبيق السياسات واللوائح التنظيمية (25 درجة)	- دليل إجرائي للسياسات واللوائح التنظيمية الخاصة بالمركز/ الإدارة. - شواهد تطبيق اللوائح والأنظمة.
9		نماذج تقارير أقسام المركز/ الإدارة معتمدة	تقرير في نهاية كل سنة يتضمن الإنجازات ونقاط القوة والمعوقات وفرص التحسين وتوصيات التحسين.



م	المعيار	المحكات والمتطلبات	الأدلة والشواهد المطلوبة
		(10) درجات	- خطط تنفيذ توصيات التحسين. - الاحتفاظ بتقارير آخر ثلاث سنوات ماضية.
10	وجود وحدة/إدارة للجودة (15 درجة)	- قرار إنشاء الوحدة/ الإدارة. - قرار تكليف مشرف لها. - قرار تشكيل لجنة الجودة بالمركز/ الإدارة. - تحديد مهام لكل ما سبق.	
11	إعداد دليل وحدة ضمان الجودة (10 درجات)	- دليل الجودة. - شواهد نشر الدليل ورقيا في موقع المركز/ الإدارة.	
12	إعداد خطة سنوية لوحدة ضمان الجودة (20 درجة)	- الخطة السنوية لإدارة الجودة. - طباعة الخطة ونشرها ورقيا في موقع المركز/ الإدارة. - الخطة التنفيذية وتقرير الإنجاز	
13	إدارة ضمان الجودة والتحسين	- إعداد وتنفيذ خطة نشر ثقافة الجودة (15 درجة) - خطة نشر ثقافة الجودة. - ما يفيد بنشر ثقافة الجودة (محاضرات او ورش عمل). - طباعة الخطة ونشرها ورقيا والإلكتروني في المركز/ الإدارة.	
15	(100 درجة) إعداد مقاييس لجودة عمليات المركز/ الإدارة (20 درجة)	- وضع مؤشرات أداء لأعمال المركز/ الإدارة. - وضع نقاط مستهدفة لكل إدارة.	
16	إعداد آليات التحسين المستمر لأنشطة المركز/ الإدارة (20 درجة)	- وضع خطط لتوصيات التحسين الواردة في التقارير السنوية. - عمل مقارنة مرجعية مع إدارات مماثلة.	
17	المحافظة على البيئة والسلامة الصحية والمهنية بالمركز/ الإدارة (15 درجات)	- التنسيق مع إدارة السلامة بالجامعة للتأكد من متطلبات السلامة وإعداد تقرير بذلك (مكافحة العدوى - مخارج الطوارئ - وسائل السلامة من الحريق - مراعاة ذوي الاحتياجات الخاصة - سلامة الأجهزة والتوصيلات). - وضع خطة تنفيذ توصيات التحسين المذكورة في التقرير.	

م	المعيار	المحكات والمتطلبات	الأدلة والشواهد المطلوبة
			إقرار خطة للسلامة والإخلاء من المركز/ الإدارة.
18	(4) التعامل مع المستفيدين (120 درجة)	سجلات المستفيدين (30 درجة)	- تحديد المستفيدين والخدمات التي يقدمها المركز/ الإدارة. - فتح ملفات للمستفيدين من خدمات المركز/ الإدارة. - حفظ وثائق ونماذج من الخدمات المقدمة.
19		تحديد متطلبات العلاقة مع المستفيدين (25 درجات)	- تحديد آلية التعامل مع المستفيدين. - نماذج التعامل مع المستفيدين
20		إجراءات التعامل مع اقتراحات المستفيدين (25 درجة)	- تحليل نتائج المقابلات أو الاستبيانات. - وضع خطة لتوصيات التحسين المقترحة.
21		قياس رضا المستفيدين (25 درجة)	- عمل مقابلات عشوائية للمستفيدين. - إعداد استبيان رضا المستفيدين. - تطبيق الاستبيان بصفة دورية. - تحليل الاستبيان لمعرفة مواطن القوة والخلل.
22		خطط تحقيق رضا المستفيدين (15 درجة)	إعداد خطة التحسين المستفادة من آراء المستفيدين (المقابلات أو الاستبيان) وما يفيد التنفيذ.
23	(5) البنية التحتية والمرافق (70 درجة)	إعداد تقرير سنوي عن مدى ملائمة التجهيزات (15 درجة)	- أدلة التنسيق مع إدارة المشاريع والصيانة بالجامعة للتأكد من مدى ملائمة التجهيزات لمكان العمل وإعداد تقرير بذلك (المرافق - الأجهزة) - التنسيق مع إدارة الخدمات بالجامعة للتأكد من مدى ملائمة التجهيزات لمكان العمل وإعداد تقرير بذلك (المرافق - الأجهزة) - وضع خطة لتنفيذ توصيات التحسين المذكورة في التقرير.
24		رفع الاحتياجات السنوية للمركز/الإدارة (15 درجة)	إعداد خطاب رفع الاحتياجات السنوية.



م	المعيار	المحكات والمتطلبات	الأدلة والشواهد المطلوبة
25		إنشاء وحدة تقنية المعلومات والدعم الفني (40 درجة)	- قرار إنشاء الوحدة. - قرار تكليف موظف لها. - تحديد مهام لكل ما سبق.
26		وجود متعاونين مع المركز/ الإدارة واشتراكهم في مجالسها ولجانها (30 درجة)	نماذج من قرارات التعيين والتكليف في لجان المركز/ الإدارة لأعضاء من خارج المركز/ الإدارة.
27	(6) الشركاء (80 درجة)	شراكة المركز/ الإدارة وتنسيقها مع الجهات الأخرى داخل الجامعة وخارجها لتسيير العمل (30 درجة)	- نماذج من الخطابات الصادرة للكلية والإدارات في الجامعة. - نماذج من الخطابات الصادرة للجهات خارج الجامعة.
28		مستوى رضا الشركاء (20 درجة)	- إعداد استبيان رضا الشركاء. - تطبيق الاستبيان بصفة دورية. - تحليل الاستبيان لمعرفة مواطن القوة والخلل.
29	(7)	إعداد الخطة المالية والميزانية (30 درجة)	نسخة من الخطة المالية للإدارة/المركز.
30	التخطيط والإدارة المالية (80 درجة)	إجراءات إدارة المخاطر (30 درجة)	- نماذج من عروض الأسعار. - نماذج من الفواتير. - نماذج كشوف الحسابات. - نماذج من صور الشيكات وسندات الاستلام.
31		إجراءات التدقيق المالي (20 درجات)	- نماذج من صور الشيكات والفواتير. - نماذج من سندات الصرف والقبض والعهد ومحاضر الاستهلاك.
32	(8) الموارد البشرية	سياسات وإجراءات العمل (15 درجة)	أدلة لوائح وسياسات العمل داخل المركز/ الإدارة.
33	(90 درجة)	إجراءات التوظيف والتعاقد	نماذج من التكاليف والمباشرة.

م	المعيار	المحكات والمتطلبات	الأدلة والشواهد المطلوبة
		(15) درجات	■ نماذج من رفع الترقيات والاستقطاب وندب الموظفين والموظفات.
3		التدريب النوعي والتطوير الشخصي والوظيفي لمنسوبي المركز / الإدارة	■ نماذج من طلبات وتقارير التدريب لمنسوبي المركز / الإدارة.
4			■ نماذج من إتاحة الفرصة لمنسوبي المركز / الإدارة لإكمال دراستهم.
3		(20 درجة)	■ نماذج من دبلومات إضافية حصل عليها منسوبي المركز / الإدارة.
5			
3		قياس رضا الموظفين (30 درجة)	■ إعداد استبيان رضا الموظفين. ■ تطبيق الاستبيان. ■ تحليل الاستبيان. ■ ما يفيد بتنفيذ توصيات التحسين.
6			
3		الإجراءات التأديبية للموظفين (10 درجات)	■ نشر وتطبيق اللوائح التأديبية المعتمدة في إدارة شؤون الموظفين والخدمة المدنية.
7			
3	(9)	تحديد أنشطة المركز / الإدارة في خدمة المجتمع (20 درجة)	■ قرار إنشاء وحدة خدمة المجتمع. ■ قرار تكليف مشرف لها. ■ تحديد مهام لكل ما سبق. ■ خطة وحدة خدمة المجتمع بالمركز / الإدارة.
8		وثائق أنشطة المركز / الإدارة في خدمة المجتمع (20 درجة)	■ صور ونماذج من أنشطة ومشاريع وحدة خدمة المجتمع بالمركز / الإدارة
3	العلاقة مع المجتمع (50 درجة)	جوائز وخطابات الشكر للإدارة / المركز (10 درجة)	■ نماذج من جوائز وخطابات الشكر من خارج الجامعة.
9			
4		تقويم أعمال المركز / الإدارة وعمليات المراجعة (40 درجة)	■ قائمة معتمدة لمؤشرات أداء أعمال وحدات المركز / الإدارة. ■ نموذج تقويم ذاتي. ■ عمل مقارنة مرجعية مع إدارات مماثلة.
1	نتائج عمل المركز / الإدارة	وثائق نتائج التخطيط المالي السليم (30 درجة)	■ تقارير مخرجات مالية. ■ تقرير المراجعة المالية.
4	(250 درجة)		
2		تدريب وتطوير	■ قوائم المتدربين من منسوبي المركز / الإدارة
4			



م	المعيار	المحكات والمتطلبات	الأدلة والشواهد المطلوبة
3		منسوبي المركز/ الإدارة (30 درجة)	■ نماذج من الشهادات التدريبية لمنسوبي المركز/ الإدارة ■ نماذج من التطور التعليمي
4 4		نماذج من الجوائز وخطابات الشكر للإدارة (20 درجة)	■ نماذج من جوائز وخطابات الشكر من داخل الجامعة وخارجها.
4 5		التعاون مع الشركاء داخل الجامعة وخارجها (20 درجة)	■ نماذج من معاملات الشراكة داخل الجامعة وخارجها وتحليل نتائجها (محك رقم 27)
4 6		مستوى رضا العاملين والمستفيدين والشركاء (50 درجة)	■ تقرير يوضح نتائج وتأثير استبيان قياس مستوى رضا المستفيدين والموظفين والشركاء بعد تطبيقه في المحكات أرقام (21 و 28 و 36)
4 7		استخدام التقنية والدعم الفني في المركز/ الإدارة (40 درجة)	■ العناية بموقع المركز/ الإدارة وتحديثه. ■ استخدام التقنية في التواصل (المراسل الالكتروني - الرسائل النصية - البريد الالكتروني - مواقع التواصل الاجتماعي).
4 8		أنشطة المركز/ الإدارة في خدمة المجتمع ونتايجها (20 درجة)	■ تقرير مركز خدمة المجتمع عن أنشطة المركز/ الإدارة المجتمعية في المحكات من (40-38).
	المجموع (1000 درجة + 25 درجة إضافية)		

2.3.6 ارتباط معايير جودة الإدارات مع معايير الأيزو

أيزو 9001 تحدد متطلبات اعتماد نظام إدارة جودة بواسطة هيئة مستقلة. المعايير تعرف عبارة "منتجات وخدمات" على أنها تنطبق على الخدمات والمواد المعاملة والأجهزة والبرمجيات المقدمة للعميل.

وبخلاف الغرض من المعايير والمراجع والتعريفات يوجد سبعة معايير للأيزو 9001 تتعلق بالأنشطة التي يجب اعتبارها عند تنفيذ نظام جودة الإدارة:

- 1- الغرض
- 2- المرجع
- 3- تعريفات
- 4- مساق الهيئة
- 5- القيادة
- 6- التخطيط
- 7- الدعم
- 8- العمليات
- 9- تقييم الأداء
- 10- التحسين

وبمقارنة معايير الإدارات بتلك المطبقة في أيزو 9001 نجد ارتباطا يوضحه الجدول 8:

جدول 8: ارتباط معايير جودة الإدارات والمراكز مع معايير الأيزو

ملاحظات	معايير ايزو 9001											
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
					X				X	X	1	معايير الإدارات
						X					2	
	X	X									3	
			X	X							4	
				X							5	
				X							6	
					X						7	
				X							8	
			X	X							9	
			X								10	



الفصل السابع الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الوطني 1.7 هيئة تقويم التعليم والتدريب

تأسست هيئة تقويم التعليم والتدريب عام 1438هـ، وفق قرار مجلس الوزراء رقم (94)، بوصفها جهة ذات شخصية اعتبارية ومستقلة مالياً وإدارياً، وترتبط تنظيمياً برئيس مجلس الوزراء، كما صدر تنظيم الهيئة في كيانها الجديد عام 1440هـ، وفق قرار مجلس الوزراء رقم (108) بما يعزز دورها في التقويم والقياس واعتماد المؤهلات في التعليم والتدريب في القطاعين العام والخاص؛ ورفع جودة تلك المؤهلات وكفاءتها، وجعلها مساهمة في خدمة الاقتصاد والتنمية الوطنية، حيث تعمل الهيئة مع كافة الجهات الوطنية ذات العلاقة لضمان وضبط جودة مؤسسات وبرامج التعليم والتدريب في المملكة وضبط جودة مخرجاتها ومواءمتها مع سوق العمل، وبما يسهم في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030 وبرنامج تنمية القدرات البشرية. الهيئة تعمل من خلال عدة مراكز ولجان كما هو مبين بشكل 1.7.



شكل 6: مراكز ولجان هيئة تقويم التعليم والتدريب

2.7 المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)

هو المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي والتقييم سابقاً) ويطلق عليه اختصاراً مركز اعتماد، وهو أحد مراكز "هيئة تقويم التعليم والتدريب" السعودية.

3.7 أنواع الاعتماد الأكاديمي

الاعتماد هو مخطط لفحص واعتماد الجودة الأكاديمية. يتطلب الاعتماد أن يتم تقييم استراتيجيات وأنشطة المؤسسات أو البرامج التعليمية من قبل وكالة مستقلة، سواء كانت دولية أو وطنية. هناك نوعان من الاعتماد الأكاديمي الذي تقدمه المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي:

(أ) الاعتماد الأكاديمي المؤسسي
(ب) الاعتماد الأكاديمي البرامجي

4.7 مزايا وأهمية الاعتماد الأكاديمي

للطلاب:

- يساعد الاعتماد الطلاب في عملية اختيار الجامعة ومعرفة سمعتها.
- الاعتماد يقنع أصحاب العمل بأن خريج الكلية مؤهل ويمتلك الصفات والمهارات اللازمة لسوق العمل.
- يزيد الاعتماد من فرصة الطلاب خريجي البرامج المعتمدة لمتابعة الدراسات العليا.
- للمؤسسات التعليمية:
- الميزة المباشرة لاعتماد الجامعة هو المساعدة في بناء الشهرة، بحيث يفخر أعضاء الجامعة بالانتماء إليها.
- الاعتماد يعزز سمعة الجامعة وشعبيتها ويسهل عملية استقطاب الموظفين والطلاب المتميزين.

لأصحاب العمل ورجال الأعمال:

- تمنح الجامعات والتخصصات المعتمدة أصحاب العمل ورجال الأعمال المحليين والدوليين فكرة جيدة عن مستوى مهارات وسلوكيات الخريجين (الموظفين المحتملين) قبل القيام بأي توظيف فعلي.
- الاعتماد من قبل هيئات الاعتماد الدولية يفتح الحدود ويسهل حرية انتقال الكفاءات المؤهلة والماهرة بين الدول المختلفة.

من أجل الوطن:

- يساعد الاعتماد الأكاديمي الوطني والدولي، بناءً على معايير الجودة الصارمة، على بناء صورة نمطية للبلاد كنقطة جذب للطلاب الذين يسعون للحصول على التعليم العالي.
- الاعتماد يساعد على تعزيز السياحة التعليمية.
- يساعد الاعتماد على بناء صورة واقعية للدولة كمصدر للكفاءات عالية المستوى للعمل في الأسواق العالمية.

5.7 المستندات والوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة



جدول 9 : المستندات والوثائق المطلوبة لزيارة المراجعة

أولاً : تقرير الدراسة الذاتية للمؤسسة

ت	الوثائق	الارشادات
1	تقرير الدراسة الذاتية المؤسسية	الأدلة والشواهد الخاصة بتقرير الدراسة الذاتية مصنفة وفقاً للمعايير، مع التأكد من اتساق الكود/المسمى الخاص بها مع ما هو مدرج في التقرير.
2	الأدلة والشواهد الخاصة بتقرير الدراسة الذاتية.	

ت	الوثائق	الارشادات
1	الخطة الاستراتيجية	
1.1	الخطة الاستراتيجية وتقارير الانجاز وتحليل نتائج مؤشرات الأداء الخاصة بها (متضمنة أنشطة البحث العلمي والشراكة المجتمعية)	• يتم تقديم تقارير الانجاز لآخر عامين متضمنة تحليل نتائج مؤشرات الأداء. • في حال وجود خطة محدثة تم تطبيقها لمدة عام يتم تقديم تقرير هذا العام للخطة المحدثة بالإضافة الى التقرير النهائي للخطة السابقة. • في حال وجود خطة محدثة لم يتم تطبيقها يتم تقديم آخر تقريرين للخطة السابقة.
2	الدليل التنظيمي للمؤسسة والسياسات والإجراءات	
2.1	السياسات والإجراءات	الهيكل التنظيمي يتضمن الهيكل والمهام، الصلاحيات، التوصيف الوظيفي.
2.2	الهيكل التنظيمي	
3	نظام ضمان الجودة المؤسسي وتقارير الأداء الخاصة به	
3.1	دليل نظام الجودة بالمؤسسة	• الأدلة التعريفية تتضمن: ○ الدليل التعريفي للمؤسسة وبرامجها ○ أدلة الطلاب (القبول والتسجيل، لائحة الدراسة والاختبارات، خدمات التوجيه والإرشاد، الحقوق والواجبات، الشكاوى والتظلمات) ○ أدلة هيئة التدريس (الحقوق والواجبات، التوظيف والترقيات، الشكاوى والتظلمات) ○ أدلة الموظفين (الحقوق والواجبات، التوظيف والترقيات، الشكاوى والتظلمات)
3.2	الأدلة التعريفية	
3.3	مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنة المرجعية	
3.4	تقارير متابعة تطبيق نظام الجودة بالمؤسسة	



ت	الوثائق	الارشادات
3.5	تقارير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة	- تقارير تحليل نتائج مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنة المرجعية (المؤشرات المحددة من مركز اعتماد) لآخر ثلاث سنوات. - تقرير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب، الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لآخر سنتين.
4	نظام جودة التعليم والتعلم	
4.1	دليل سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية. (متضمن مصفوفة الصلاحيات على كافة المستويات)	في حال وجود تحديث للخطة الدراسية للبرنامج خلال الأربع / خمس سنوات السابقة (حسب مدة الدراسة بالبرنامج) ... يتم إرفاق نسختي الخطة القديمة والمحدثة للبرنامج. توصيف البرامج الأكاديمية وتقاريرها السنوية: - توصيف جميع البرامج الدراسية. - التقارير السنوية للبرامج التي خرجت (لآخر عامين). توصيف المقررات الدراسية لجميع البرامج والتقارير الخاصة بها (لآخر عامين) ... عينة من كل برنامج تتضمن المقررات التالية - متطلب جامعة (مقرر واحد) - متطلب كلية (مقرر واحد) - متطلب برنامج (مقررين، أحدهما من المستويات الأولى والثاني من المستويات النهائية) - مقرر التدريب الميداني (إن وجد) بالإضافة الى تقرير لآخر عامين لنفس المقررات التي تم اختيارها
4.2	الخطة الدراسية لجميع البرامج	نظام / قياس نواتج التعلم يتضمن
4.3	توصيف البرامج الأكاديمية وتقاريرها السنوية	- دليل / خطة قياس نواتج التعلم - تقرير قياس نواتج تعلم الخريجين على المستوى المؤسسي (لآخر عامين) - نماذج تقارير قياس نواتج التعلم للبرامج الأكاديمية (عينة ممثلة لجميع التخصصات لا تقل عن 50% من عدد البرامج التي خرجت بكل تخصص)
4.4	توصيف المقررات الدراسية وتقاريرها	الأدلة التعريفية/ أدلة الاستخدام وتقارير متابعة تفعيل الأنظمة الإلكترونية التالية:
4.5	نظام قياس نواتج التعلم	- النظام الإلكتروني لحفظ وتوثيق سجلات الطلبة. - النظام الإلكتروني لجمع البيانات والمعلومات وتحليلها لكافة الوحدات الأكاديمية والإدارية. - النظام الإلكتروني لإدارة التعلم.
4.6	الأنظمة الإلكترونية لجمع وتحليل وحفظ البيانات بالمؤسسة	

ب. المرفقات الاختيارية

ت	الوثائق	الارشادات
1	الرأي المستقل (إن وجد)	تقرير الرأي المستقل واستجابة المؤسسة للتوصيات الواردة به

6.7 معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي بواسطة المركز الوطني

يتم منح الاعتماد الأكاديمي المؤسسي للمؤسسة نتيجة للتقييم في ضوء ثمانية معايير أوصت بها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. وترد المعايير والمعايير الفرعية والمحكات في الجدول 10.

جدول 10: معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي بواسطة المركز الوطني

معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي النسخة المطورة ٢٠٢٢م

1	Vision, Mission, and Strategic Planning The institution must have clear strategic plan, aligned with national trends, which direct planning, decision-making and working in all academic and administrative units. The institutional performance must be monitored and assessed based on key performance indicators.	الرؤية والرسالة والتخطيط الاستراتيجي أن يكون لدى المؤسسة خطة استراتيجية واضحة، مرتبطة بالتوجهات الوطنية، وتوجه التخطيط وصنع القرار والعمل في جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية، ويتم متابعتها وتقييم الأداء المؤسسي بناء على مؤشرات أداء رئيسية
1.0.1	The institution implements a strategic plan that is clear, consist with national trends, and includes a vision, mission, and strategic objectives. The strategic plan must be approved by the Supreme Council of the institution and publicized.	١-٠-٠-١ تطبيق المؤسسة خطة استراتيجية واضحة متسقة مع التوجهات الوطنية وتتضمن رؤية ورسالة وأهداف استراتيجية ومعتمدة من المجلس الأعلى للمؤسسة ومعلنة.
1.0.2	The strategic plan guides all of the institution's operations (e.g., operational planning, decision-making, resource allocation, and academic program development).	٢-٠-٠-١ توجه الخطة الاستراتيجية جميع عمليات المؤسسة (مثل: التخطيط التشغيلي، واتخاذ القرارات، وتخصيص الموارد، وتطوير البرامج الأكاديمية).
1.0.3	The institution follows up the extent to which the strategic plan is implemented through specific mechanisms; prepares periodic reports on its progress; and develops and adjusts it as required based on the results of the review, assessment process, and changing circumstances.*.	٣-٠-٠-١ تتابع المؤسسة مدى تنفيذ الخطة الاستراتيجية من خلال آليات محددة، وتعد تقارير دورية حول ذلك، وتطور وتعُدّل حسبما يتطلب الأمر؛ استجابةً لنتائج المراجعة والتقويم والظروف المتغيرة.*

* Essential Criteria

* معك أساسي



2	Governance, Leadership, and Management The institution must have governance systems that ensure its effectiveness and efficiency; and must implement policies, regulations and procedures that support its mission, goals, and strategic and operational plans. The institution must have a clear and functioning organizational structure with defined authorities and responsibilities for all jobs. The institution must have a leadership style, and an administrative system that is based on planning, implementing, reviewing, and improving with follow-up; and must apply quality systems that achieve continuous performance development in a framework of integrity, transparency, equality and fairness in a supportive institutional environment.	الحوكمة والقيادة والإدارة يجب أن يكون لدى المؤسسة نظاماً للحوكمة تضمن فاعليتها وكفاءتها، وأن تطبق سياسات ولوائح وإجراءات تدعم رسالتها وأهدافها وخططها الاستراتيجية والتشغيلية، ولديها هيكل تنظيمي واضح ومطبق، وتحدد المهام والصلاحيات لكافة الوظائف، كما يجب أن يسود في المؤسسة نمط قيادي ونظام إداري يعتمد على التخطيط والمتابعة والتنفيذ، والتطوير، ويعمل على تفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر للأداء في إطار من النزاهة والشفافية والمساواة والعدالة، وفي ظل مناخ تنظيمي داعم للعمل.
2.1	The Organizational Structure, Governing Councils and Committees	الهيكل التنظيمي والمجالس واللجان العليا
2.1.1	The institution's organizational structure is consistent with its mission, goals, scope of activities, and size.	يتناسب الهيكل التنظيمي للمؤسسة مع رسالتها، وأهدافها، وطبيعة نشاطها، وحجمها.
2.1.2	The institution adheres to an organizational guide that includes a clear and articulated structure, a complete job description with a definition of duties and authorities.	تلتزم المؤسسة بدليل تنظيمي يتضمن هيكلًا واضحاً ومعلن، وتوصيف وظيفي شامل مع تحديد للمهام والصلاحيات.
2.1.3	The institution is managed by councils, permanent and temporary committees that are formed in accordance to specific and declared regulations; and their responsibilities and authorities are defined with an appropriate representation of the male and female sections and the branches.	تُدار المؤسسة من خلال مجالس ولجان دائمة ومؤقتة مشكلة بضوابط واضحة محددة ومعلنة ولها مهام وصلاحيات محددة. تتفق مع أنظمة التعليم العالي بالمملكة مع تمثيل مناسب لشطري الطلاب والطالبات والفروع.

2.1.4	The institution implements clear mechanisms to assess the efficiency of the councils and committees and enhance their performance.	تطبق المؤسسة آليات واضحة لتقييم كفاءة المجالس واللجان وتطوير أدائها.	٤-١-٢
2.2	Leadership and Management	القيادة والإدارة	٢-٢
2.2.1	The institution implements a published and transparent system that ensures the recruitment and selection of appropriately qualified academic and administrative leaders, the development of their capabilities and the preparation of future leaders.*	تُطبق المؤسسة نظاماً معلناً وشفافاً يضمن استقطاب واختيار القيادات الأكاديمية والإدارية ذات الكفاءات المناسبة، وتنمية قدراتهم وإعداد قيادات مستقبلية.*	١-٢-٢
2.2.2	The leaders enable the participation of all stakeholders (e.g., students, teaching staff and employee) in decision-making processes.	تمكن القيادات المستفيدين (مثل: الطلاب، هيئة التدريس، والموظفين) من المشاركة في صنع القرار.	٢-٢-٢
2.2.3	The leaders work to create positive organizational climate and work environment; encourage initiatives and development proposals; and motivate outstanding performance and creativity throughout the institution.	تعمل القيادات على توفير مناخ تنظيمي وبيئة عمل إيجابية، وتشجع المبادرات والمقترحات التطويرية، وتحفز الأداء المتميز والإبداع في جميع أنحاء المؤسسة.	٣-٢-٢
2.2.4	The institution implements mechanisms for accountability, and assesses the performance of leaders at all levels according to specific and published standards.	تُطبق المؤسسة آليات للمحاسبية وتقيم أداء القيادات على جميع المستويات وفق معايير محددة ومعلنة.	٤-٢-٢
2.3	Systems, Policies, and Procedures	الأنظمة والسياسات والإجراءات	٣-٢
2.3.1	The institution applies comprehensive, approved and published policies for institutional activities that support and contribute to national trends.	تطبق المؤسسة سياسات شاملة ومعتمدة ومعلنة لأنشطة المؤسسة تدعم التوجهات الوطنية وتساهم في تحقيقها.	١-٣-٢



2.3.2	There is an institutional system for reviewing policies and procedures, ensuring their effectiveness and developing them.	يوجد نظام مؤسسي لمراجعة السياسات والإجراءات، والتأكد من فاعليتها، وتطويرها.	٢-٣-٢
2.4	Quality Assurance Management	إدارة ضمان الجودة	٤-٢
2.4.1	The institution has an effective quality assurance and management system, covering all of its activities and units and is directly linked to the senior management.	يتوفر بالمؤسسة نظام فعال لضمان الجودة وإدارتها، يرتبط بالإدارة العليا، ويشمل جميع أنشطتها ووحداتها.	١-٤-٢
2.4.2	All stakeholders (e.g. teaching staff, employee, students) participate in quality assurance processes.	يشارك جميع المستفيدين (مثل: هيئة التدريس والموظفين والطلاب) في عمليات ضمان الجودة.	٢-٤-٢
2.4.3	The institution utilizes a centralized system for collecting, documenting, analyzing, managing, and reporting data related to its various activities , *	تستخدم المؤسسة نظام مركزي لجمع وتوثيق البيانات وتحليلها وإدارتها وإعداد التقارير. *	٣-٤-٢
2.4.4	The Institution develops its performance and that of its academic and administrative units by drawing on the results of the benchmarks and according to key performance indicators. *	تطور المؤسسة أدائها وأداء وحداتها الأكاديمية والإدارية بالاستفادة من نتائج المقارنات المرجعية ووفق مؤشرات أداء رئيسية ومحددة. *	٤-٤-٢
2.4.5	The institution uses the results of measuring satisfaction rates and performance assessment at all levels for providing feedback and continuous development and improvement.	تستفيد المؤسسة من نتائج قياس معدلات الرضا وتقييم الأداء على كافة المستويات في تقديم التغذية الراجعة والتطوير والتحسين المستمر.	٥-٤-٢
2.4.6	The institution develops its performance in the light of the results of research and developmental studies.	تطور المؤسسة أدائها في ضوء نتائج البحوث والدراسات التطويرية.	٦-٤-٢

2.4.7	The quality assurance system is subject to continuous assessment and improvement.	يخضع نظام ضمان الجودة للتقويم والتحسين المستمر.	٧-٤-٢
2.5	Integrity, Transparency, and Ethics	النزاهة، والشفافية والأخلاقيات	٥-٢
2.5.1	The institution applies mechanisms that ensure fairness, equality and integrity in all its practices (e.g. recruitment, performance evaluation, promotion and professional development processes). *	تطبق المؤسسة آليات تضمن العدالة والمساواة والنزاهة في جميع ممارساتها (مثل: عمليات التوظيف وتقييم الأداء والترقية والتطوير المهني). *	١-٥-٢
2.5.2	The institution has a system that ensures the adherence of its employees to intellectual property, publishing rights, and the values of scientific integrity.	يوجد في المؤسسة نظام يكفل التزام منسوبيها بحقوق الملكية الفكرية والنشر وقيم الأمانة العلمية.	٢-٥-٢
2.5.3	The institution has policies and procedures that clearly define how to handle complaints, appeals, and disciplinary procedures, and are observed, monitored and evaluated.	تتوفر لدى المؤسسة لوائح وإجراءات تحدد بوضوح كيفية التعامل مع الشكاوى والتظلم، والإجراءات التأديبية، ويتم الالتزام بها، ومتابعتها وتقويمها.	٣-٥-٢

* Essential Criteria

* معك أساسي

3	Teaching and Learning The institution must have clear and effective policies and procedures to design, approve and assess academic programs and courses. The planning of the programs must contribute to the achievement of the institution's mission and goals. The institution must define the graduate attributes at the institution level and learning outcomes at program level that are in line with its mission and the National Qualification Framework. The institution must have an effective system that ensures high standards of teaching and learning in all offered programs; and that the quality of teaching and learning is regularly monitored through appropriate mechanisms and periodically reviewed for further development.	التعليم والتعلم يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية سياسات وإجراءات واضحة وفعالة لتصميم وإقرار وتقويم البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية، وأن يتم تخطيط البرامج، بحيث تساهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، ويجب أن تحدد المؤسسة خصائص للخريجين على مستوى المؤسسة ونواتج التعلم على مستوى البرامج، تتواءم مع رسالتها ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ويجب أن يكون لدى المؤسسة نظاماً فعالاً يضمن تحقيق مستويات عالية للتعليم والتعلم في جميع البرامج المقدمة، وأن تتم مراقبة جودة التعليم والتعلم بانتظام، ومن خلال آليات مناسبة، وإجراء عمليات مراجعة دورية لتطويرها.
3.1	Design and Development of Academic Programs	١-٣ تصميم البرامج الأكاديمية وتطويرها
3.1.1	The institution implements clear and announced policies and procedures for the design, approval or amendment of academic programs and courses, including the identification of related responsibilities and authorities at all levels *	١-١-٣ تطبيق المؤسسة سياسات وإجراءات واضحة ومعلنة لتصميم وإقرار أو تعديل البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية، تتضمن تحديد المسؤوليات والصلاحيات المتعلقة بذلك في كافة المستويات. *
3.1.2	The institution ensures that its academic programs at all levels meet the standards and requirements of the National Qualifications Framework, the Saudi Standard Classification of Educational Levels and Disciplines, and specialized academic standards, and meet the needs of beneficiaries, the labor market and society. *	٢-١-٣ تضمن المؤسسة استيفاء برامجها الأكاديمية بكافة مستوياتها لمعايير ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، والتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية، والمعايير الأكاديمية التخصصية وتلبية حاجات المستفيدين وسوق العمل والمجتمع. *
3.1.3	The institution implements clear and published regulations, policies and procedures governing all aspects of assessment (e.g. test specifications and grade distributions).	٣-١-٣ تطبيق المؤسسة لوائح وسياسات وإجراءات واضحة ومعلنة تنظم جميع جوانب التقويم (مثل مواصفات الاختبارات، وتوزيع الدرجات...).

3.1.4	The institution has appropriate standards and regulations that ensure the quality of field training activities in the academic programs; and makes sure the compliance of programs to them.	٤-١-٣ يوجد لدى المؤسسة معايير وضوابط مناسبة تضمن جودة أنشطة التدريب الميداني في البرامج الأكاديمية، وتتأكد من التزام البرامج بها.
3.1.5	The institution plans extracurricular activities that are aligned with the institution's goals, integrated with its academic programs, and support the personal and professional development of students.	٥-١-٣ تخطط المؤسسة للأنشطة غير الصفية، بحيث تتواءم مع أهداف المؤسسة وتتكامل مع برامجها الأكاديمية، وتدعم التطوير الشخصي والمهني للطلبة.
3.2	Graduate Attributes and Learning Outcomes	٢-٣ خصائص الخريجين ونواتج التعلم
3.2.1	The institution defines its general graduate attributes, which are consistent with its mission, educational goals, development requirements and labor market, and are approved and publicized.	١-٢-٣ تحدد المؤسسة خصائص عامة للخريجين تتواءم مع رسالتها، وتوجهاتها التعليمية، ومتطلبات التنمية وسوق العمل، وتكون معتمدة ومعلنة.
3.2.2	The institution ensures that academic programs have identified students' learning outcomes that are linked with graduate attributes of the institution, and are aligned with specialized academic standards and domains of learning in the National Qualification Framework.	٢-٢-٣ تتأكد المؤسسة من أن البرامج الأكاديمية قد حددت نواتج تعلم الطلاب بحيث تتواءم مع خصائص الخريجين للمؤسسة، ومع المعايير الأكاديمية التخصصية، ومع مجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات.
3.3	Academic Programs Quality Assurance and Enhancement	٣-٣ ضمان جودة البرامج الأكاديمية وتحسينها
3.3.1	The institution applies clear policies and procedures to ensure the quality of the educational process, including reviewing, evaluating and improving academic programs and courses at all level and on regular basis. *	١-٣-٣ تطبيق المؤسسة سياسات وإجراءات واضحة لضمان جودة التعليم والتعلم، ومراجعة وتقويم وتحسين البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية على كافة المستويات وبشكل منتظم. *



3.3.2	The institution applies systems and procedures to monitor and assess the extent to which intended learning outcomes at all levels are achieved.	تطبيق المؤسسة نظاماً وإجراءات لمراقبة وتقييم مدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة على كافة المستويات.	٢-٣-٣
3.3.3	The institution applies effective procedures to verify the availability and quality of electronic services and the appropriate environment for programs and courses offered according to the e-learning model and distance learning pattern, and meets the criteria for such pattern.	تطبيق المؤسسة إجراءات فعالة للتحقق من وفرة وجود الخدمات الإلكترونية والبيئة المناسبة للبرامج والمقررات التي تقدم وفق أسلوب التعلم الإلكتروني ونمط التعليم عن بعد، وتحقق المعايير الخاصة بهذا النمط.	٣-٣-٣
3.4	Educational Partnerships (if any)	الشراكات التعليمية (إن وجدت)	٤-٣
3.4.1	The institution applies specific controls and procedures to ensure the quality of educational partnership programs including the fulfillment of the standards of the National Center for Academic Accreditation and Evaluation (NCAAA), the standards and requirements of the National Qualifications Framework, and the standards for students' achievement and services provided to them are fully complied with.	تطبيق المؤسسة ضوابط وإجراءات محددة لضمان جودة برامج الشراكات التعليمية بما يضمن استيفاء معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ومعايير ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومعايير تحصيل الطلاب والخدمات المقدمة لهم.	١-٤-٣
3.4.2	The institution assesses the effectiveness of partnerships on a regular basis and makes appropriate decisions accordingly.	تقيم المؤسسة فاعلية الشراكات بشكل منتظم، وتتخذ القرارات المناسبة حيال ذلك.	٢-٤-٣
3.5	Graduate Programs	برامج الدراسات العليا	٥-٣
3.5.1	The institution applies mechanisms to verify that learning outcomes and study plans are in line with the level and nature of the qualifications in graduate studies, and they are consistent with academic and professional standards, and adhere to the requirements of National Qualification Framework. *	تطبيق المؤسسة آليات للتحقق من أن نواتج التعلم والخطط الدراسية تتناسب مع مستوى وطبيعة المؤهل في الدراسات العليا وتتفق مع المعايير الأكاديمية والمهنية ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات. *	١-٥-٣

3.5.2	The institution ensures the availability of sufficient faculty members with the appropriate qualifications and experience for graduate programs.	تتحقق المؤسسة من توفر العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس ذوي المؤهلات والخبرات الملائمة لبرامج الدراسات العليا.	٢-٥-٣
3.5.3	The institution monitors the commitment of graduate programs to the approved admission criteria and requirements.	تتابع المؤسسة التزام برامج الدراسات العليا بمعايير وشروط القبول المعتمدة.	٣-٥-٣
3.5.4	The institution implements a system and mechanisms to follow-up the progress of graduate students, their progress rates and provide them with the necessary support; and the commitment of faculty members to their tasks and responsibilities.	تطبيق المؤسسة نظاماً وآليات لمتابعة طلاب الدراسات العليا، ومعدلات تقدمهم، وتقديم الدعم اللازم لهم، والالتزام أعضاء هيئة التدريس بمهامهم ومسؤولياتهم.	٤-٥-٣
3.5.5	The institution applies a system and mechanisms to assess the efficiency of the graduate programs and the quality of their outputs with the participation of the stakeholders; and the results are used for enhancement and development.	تطبيق المؤسسة نظاماً وآليات لتقييم فاعلية برامج الدراسات العليا وجودة مخرجاتها بمشاركة المستفيدين، وتستخدم النتائج في التحسين والتطوير.	٥-٥-٣
3.6	Learning Resources	مصادر التعلم	٦-٣
3.6.1	The institution implements effective mechanisms that ensure providing adequate quantitative and qualitative learning resources and related services based on the needs of programs and all stakeholders, and avails them at sufficient and appropriate time. *	تطبيق المؤسسة آليات فاعلة تكفل التوفير الكمي والنوعي المناسب لمصادر التعلم والخدمات المرتبطة بها، بناءً على احتياجات البرامج وكافة المستفيدين، وتتيحها في أوقات كافية ومناسبة. *	١-٦-٣

3.6.2	The institution implements mechanisms and procedures for the efficient management of the learning resources, and provides it with adequate and appropriate numbers of qualified staff.	تُطبق المؤسسة آليات وإجراءات لإدارة مصادر التعلم بكفاءة، وتوفر لها العدد الكافي والمناسب من المؤهلين.	٢-٦-٣
3.6.3	The institution has databases and appropriate electronic systems that allow stakeholders to access the information sources, research materials, and scientific journals from within or outside the institution.	يوجد لدى المؤسسة قواعد معلومات وأنظمة إلكترونية مناسبة تتيح للمستفيدين الوصول إلى مصادر المعلومات والمواد البحثية والمجلات العلمية من داخل المؤسسة أو خارجها.	٣-٦-٣
3.6.4	The institution implements effective mechanisms for assessing learning resource, library services and facilities, and equipment; and periodically develops and updates them based on the feedback from the stakeholders and programs' needs.	تطبق المؤسسة آليات فاعلة لتقويم مصادر التعلم وخدمات المكتبة ومرافقها وتجهيزاتها، وتقوم بتطويرها وتحديثها دورياً بناءً على التغذية الراجعة من المستفيدين واحتياجات البرامج.	٤-٦-٣

* Essential Criteria

* محك أساسي

Students		الطلاب	
4	Policies and regulations governing students' admission must be clear, fair and published widely. The institution must have an effective electronic system to manage and secure students' records. The rights and duties of students must be specified, published, and adhered to. The institution must establish rules of good conduct, and procedures for disciplinary, grievance and appeals that are transparent and fair. The institution must provide effective mechanisms for guidance and counselling, and provide all the services needed by students equally, taking in consideration people with disabilities. The institution must have an effective policy to benefit from the opinions of graduates, in addition to adopting programs for taking care of international students, if any, and their needs.	يجب أن تكون سياسات وأنظمة قبول الطلاب في جميع برامج المؤسسة واضحة وعادلة ومعلنة، مع أهمية توفير نظام إلكتروني فعال لإدارة وتأمين سجلات الطلاب، كما يجب أن تكون حقوق الطلاب وواجباتهم محددة ومعلنة وملزمة بها، وأن تضع المؤسسة قواعد للسلوك القويم وإجراءات للتأديب والتظلم والاستئناف تتصف بالشفافية والعدالة، وأن تتوفر آليات فعالة للتوجيه والإرشاد وتقديم جميع الخدمات التي يحتاجها الطلاب بشكل متساوي، مع مراعاة ذوي الإعاقة، كما يجب أن يكون لدى المؤسسة سياسة فعالة للاستفادة من آراء الخريجين، بالإضافة إلى تبنيتها برامج لرعاية الطلاب الدوليين والاهتمام بهم إن وجدوا.	٤
4.1	Student Admissions	قبول الطلاب	١-٤
4.1.1	The institution is committed to the implementation of policies and standards governing the students' admission and transfer, and credit equivalency; and distributes students to the academic programs according to specific, fair, and published mechanisms.*	تلتزم المؤسسة بتطبيق سياسات ومعايير القبول والتحويل والمعادلة، وتوزع الطلاب على البرامج الأكاديمية وفق آليات محددة وعادلة ومعلنة.*	١-١-٤
4.1.2	The institution monitors the progress of students during their studies and meeting the requirements of graduation and provides them an effective electronic system to manage admissions and registration processes with the appropriate ease and speed.	تتابع المؤسسة تقدم الطلاب خلال مدة دراستهم واستيفاءهم لمتطلبات التخرج وتتيح لهم الخدمات الإلكترونية بالسهولة والسرعة المناسبة من خلال نظام إلكتروني فعال لإدارة عمليات القبول والتسجيل	٢-١-٤



4.1.3	The institution makes available all information related to the types of programs and courses it provides, and their mode of instruction, financial costs, services, etc.; by various means so that they are accessible to everyone before the application for admission.	تتيح المؤسسة كافة المعلومات المتعلقة بأنواع البرامج والمقررات التي تقدمها ونمط تقديمها، والتكاليف المالية، والخدمات، وغيرها بوسائل متنوعة بحيث تكون في متناول الجميع قبل تقديم طلبات الالتحاق.	٣-١-٤
4.1.4	The institution applies clear policies and rules for the management of students' records, which define their content, mechanisms of protection, preservation, confidentiality, and accessibility, with the provision of backup copies.	تطبق المؤسسة سياسات وقواعد واضحة لإدارة سجلات الطلاب تحدد محتواها وآليات حمايتها وحفظها وسريتها والوصول إليها، مع توفير نسخ احتياطية منها.	٤-١-٤
4.1.5	The student record system provides the statistical data to the related parties at the institutional and program levels that are required for planning, reporting and quality assurance processes (e.g. ratios of students who are transferred, withdrawn, under probation, droppers, and deferred).	يتيح نظام سجلات الطلاب للجهات ذات العلاقة على المستوى المؤسسي والبرامجي البيانات الإحصائية اللازمة لعمليات التخطيط وإعداد التقارير وضمان الجودة (مثل: نسب الطلاب المحولين والمنسحبين والمتعثرين والمعتذرين والمؤجلين).	٥-١-٤
4.2	Student Rights and Responsibilities	حقوق الطلاب وواجباتهم	٢-٤
4.2.1	The institution identifies students' rights and responsibilities; and the regulations governing their application and orients students to them and explores students' views on their implementation and effectiveness.	تحدد المؤسسة حقوق الطلاب وواجباتهم، واللوائح المنظمة لتطبيقها، وتعرف الطلاب بها، وتستطلع آراءهم حول مدى تطبيقها وفعاليتها.	١-٢-٤
4.2.2	The institution adopts appropriate representation of students in the relevant councils and committees.	تعتمد المؤسسة تمثيلاً مناسباً للطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة.	٢-٢-٤
4.2.3	The institution applies effective mechanisms to preserve the rights of people with disabilities.	تطبق المؤسسة آليات فاعلة لمراعاة حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.	٣-٢-٤

4.3	Guidance and Counselling	التوجيه والإرشاد	٣-٤
4.3.1	The institution applies an effective and comprehensive system to provide guidance, counselling and orientation services, in accordance with specific plans and programs, and through qualified, adequate, and appropriate staff; and establishes appropriate mechanisms for monitoring of their implementation.	تطبق المؤسسة نظاماً فعالاً وشاملاً لتقديم خدمات التوجيه والإرشاد والتهيئة، وفق خطط وبرامج محددة، ومن خلال كوادر مؤهلة وكافية ومناسبة، وتتابع تنفيذها وفق آليات محددة.	١-٣-٤
4.3.2	The institution provides effective academic, psychological, vocational and social guidance services and programs for students to suit their needs, according to simple, flexible and confidential procedures.	تقدم المؤسسة خدمات وبرامج فعالة للإرشاد الأكاديمي والنفسي والتوجيه المهني والاجتماعي للطلاب بما يتناسب مع احتياجاتهم، وفق إجراءات تنسم بالسهولة والمرونة والسرية.	٢-٣-٤
4.3.3	The institution applies appropriate mechanisms to identify gifted, talented, creative and underachiever students; and develops programs for caring to each category, including motivation and support.	تطبق المؤسسة آليات مناسبة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين، وتضع برامج لرعاية كل فئة منهم وتحفيزهم ودعمهم.	٣-٣-٤
4.3.4	The institution develops periodically students' guidance and counselling services, based on the results of evaluating and measuring students' satisfaction with them.	تطور المؤسسة خدمات التوجيه والإرشاد بصورة دورية بناءً على نتائج تقييمها وقياس رضا الطلاب عنها.	٤-٣-٤

4.4	International Students	الطلاب الدوليون	4-ع
4.4.1	The institution applies effective mechanisms to attract distinguished international students; and adopts specific criteria for their selection and acceptance.	تطبق المؤسسة آليات فاعلة لجذب المتميزين من الطلاب الدوليين، وتعتمد ضوابط محددة لاختيارهم وقبولهم.	1-4-ع
4.4.2	The institution provides programs that support adaptation of international students with the institution's community; provides them with social and health care as well as appropriate educational environment; and tracks their academic progress.	توفر المؤسسة البرامج الداعمة لتكيف الطلاب الدوليين مع مجتمع المؤسسة، وتوفر لهم الرعاية الاجتماعية والصحية، والبيئة التعليمية المناسبة، وتتابع معدلات تقدمهم الأكاديمي.	2-4-ع
4.4.3	The institution assesses systems, programs and services related to international students (such as scholarship programs, etc.) periodically, ensuring their continuous improvement.	تقيم المؤسسة الأنظمة والبرامج والخدمات المتعلقة بالطلاب الدوليين (برامج المنح وغيرها) بشكل دوري، بما يضمن التحسين المستمر لها.	3-4-ع
4.5	Students' Services and Activities	الخدمات والأنشطة الطلابية	5-ع
4.5.1	The institution is committed to providing the necessary services to all students according to their needs and numbers, including appropriate emergency health care services *	تلتزم المؤسسة بتقديم الخدمات اللازمة لجميع الطلاب بما يتناسب مع احتياجاتهم وأعدادهم، بما في ذلك خدمات الرعاية الصحية المناسبة للحالات الطارئة.*	1-5-ع
4.5.2	The institution monitors the quality of services provided to students through effective mechanisms, including measuring their satisfaction with the quality and adequacy of services, and that contributes in the continuous enhancement processes.	تتابع المؤسسة جودة الخدمات المقدمة للطلبة من خلال آليات فاعلة، تشمل قياس رضاهم عن جودة الخدمات وكفائتها، وتساهم في عمليات التحسين المستمر لها.	2-5-ع

4.5.3	The institution develops plans for student activities that are consistent with its mission and goals, involving students in their preparation; defines mechanisms for implementing these plans; and allocates appropriate resources for them.	تضع المؤسسة خططاً للأنشطة الطلابية تتواءم مع رسالتها وأهدافها، ويشرك الطلاب في إعدادها، وتحدد آليات لتنفيذها، وتخصص موارد مناسبة لها.	3-5-ع
4.5.4	The institution takes the necessary mechanisms to organize and motivate students to participate in the various student activities; monitors the extent of their participation and their satisfaction rates; and improves their quality.	تتخذ المؤسسة الآليات اللازمة لتنظيم وتحفيز مشاركة الطلاب في الأنشطة الطلابية المتنوعة وتتابع حجم مشاركتهم فيها، ومعدلات رضاهم عنها، وتعمل على تحسين جودتها.	4-5-ع
4.5.5	The institution encourages students' creativity and innovations, and allows for conducting entrepreneurial activities.	تشجع المؤسسة إبداعات الطلاب وابتكاراتهم، وتتيح إقامة المناشط الداعمة لريادة الأعمال.	5-5-ع
4.6	Alumni	الخريجون	6-ع
4.6.1	The institution adopts various mechanisms and means to explore the opinions and experiences of the alumni and to measure the extent of appropriateness of the knowledge, skills and competencies they have acquired to meet the requirements of the employment organizations and their professional performance.	تعتمد المؤسسة آليات ووسائل متنوعة لاستطلاع آراء وتجارب الخريجين وقياس مدى مناسبة المعارف والمهارات والكفايات التي اكتسبوها لتلبية متطلبات جهات التوظيف وأدائهم المهني.	1-6-ع
4.6.2	The institution supports its relationship with the alumni, including international students, through engaging them in its public and academic events and developmental plans, and providing them with appropriate services; and invests their professional and occupational expertise in enhancing institutional and academic performance.	تدعم المؤسسة صلتها بالخريجين بما فيهم الطلاب الدوليين من خلال إشراكهم في مناسباتها العامة والعلمية وخططها التطويرية وتقديم الخدمات المناسبة لهم، وتستثمر خبراتهم المهنية والوظيفية في تعزيز الأداء المؤسسي والأكاديمي.	2-6-ع

* Essential Criteria

محك أسامي



5	Faculty and Staff	هيئة التدريس والموظفون	0
	The institution must have sufficient number of teaching staff and employee with the appropriate qualifications and expertise to carry out their responsibilities properly, and must provide them with the necessary support and appropriate professional development programs. The institution must assess their performance periodically and use the results for improvement.	يجب أن يكون لدى المؤسسة العدد الكافي من هيئة التدريس والموظفين من ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة للقيام بمسؤولياتهم بجدارة، كما يجب أن توفر لهم الدعم اللازم، بالإضافة إلى توفير برامج التطوير المهني المناسبة لهم، كما يجب على المؤسسة أن تقيم أداءهم دورياً، ويستفيد من نتائج التقييم في التحسين.	
5.1	Employment and Retention	التوظيف والاستبقاء	1-0
5.1.1	The institution plans to recruit the appropriate qualified and experienced teaching staff and employee based on its needs; and applies fair and published policies and procedures for recruitment, nomination, employment, and termination of services.	تخطط المؤسسة لاستقطاب ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة من هيئة التدريس والموظفين بناءً على احتياجاتها، وتطبق سياسات وإجراءات عادلة ومعلنة للاستقطاب والترشيح والتوظيف وإنهاء الخدمات.	1-1-0
5.1.2	The institution implements effective mechanisms to verify the validity and credibility of the candidates' qualifications and experience as well as the reputation of the institutions from which they have obtained their qualifications.	تطبق المؤسسة آليات فاعلة للتحقق من صحة ومصداقية مؤهلات وخبرات المرشحين للوظائف، وسمعة المؤسسات التي حصلوا على مؤهلات منها.	2-1-0
5.1.3	The institution has a sufficient number of teaching and administrative staff, and technicians with appropriate qualifications to carry out its various tasks.*	يتوفر لدى المؤسسة العدد الكافي من هيئة التدريس والموظفين الإداريين والفنيين ذوي المؤهلات المناسبة؛ للقيام بمهامها المختلفة.*	3-1-0
5.1.4	The institution applies appropriate standards and procedures when using the services of adjunct and part-time teaching staff and take into account the balance in their proportion to the appointed full-time faculty.	تطبق المؤسسة معايير وإجراءات مناسبة عند الاستعانة بهيئة التدريس المتعاونين والذين يعملون بدوام جزئي، وتراعي التوازن في نسبتهم إلى هيئة التدريس المعيّنين.	4-1-0

5.1.5	The institution applies appropriate mechanisms to retain the competent teaching staff and employees, and provide appropriate care and services to them and evaluate and improve such services.	تطبق المؤسسة آليات مناسبة لاستبقاء هيئة التدريس والموظفين الأكفاء وتقديم الرعاية والخدمات المناسبة لهم، وتعمل على تقييمها وتحسينها.	5-1-0
5.2	Professional Development and Evaluation	التطوير المهني والتقييم	2-0
5.2.1	The institution offers effective programs to orient and train the new teaching staff, provide professional and academic support and stimulate their participation in research and educational activities.	تقدم المؤسسة برامج فعّالة لتهيئة وتدريب هيئة التدريس والموظفين الجدد، وتقدم الدعم المهني والأكاديمي وتحفيز مشاركتهم في الأنشطة البحثية والتعليمية.	1-2-0
5.2.2	The institution provides teaching staff and employee with fair and appropriate opportunities for professional and personal development.	تتيح المؤسسة فرصاً عادلة ومناسبة للتطوير المهني والشخصي لهيئة التدريس والموظفين.	2-2-0
5.2.3	The institution applies mechanisms to ensure the continuous participation of faculty in the scientific, research, and professional activities.	تطبق المؤسسة آليات تضمن مشاركة هيئة التدريس باستمرار في الأنشطة العلمية والبحثية والمهنية.	3-2-0
5.2.4	The institution implements an effective, published system for evaluation of teaching staff and employee performance; provides them with feedback; and uses it to improve their performance.*	تطبق المؤسسة نظاماً فعالاً ومعلناً لتقييم أداء هيئة التدريس والموظفين، وتقدم لهم التغذية الراجعة، ويستفيد منها في تطوير الأداء.*	4-2-0

* Essential Criteria

* معك أساسي

6	Institutional Resources	الموارد المؤسسية	٦
	The institution must have the adequate financial resources, and the physical and technical infrastructure to support its activities and operations at all its main campuses and branches. These resources must be managed in an efficient manner and comply with the rules and regulations. The institution must verify, through periodic evaluation processes, that its resources are adequate to ensure the quality of its educational programs and support continuous improvement; and that it has an effective system for safety and risk management.	يجب أن تتوفر لدى المؤسسة الموارد المالية والبنية التحتية المادية والتقنية الكافية لدعم أنشطتها وعملياتها في جميع مقارها الرئيسية وفروعها. وأن تدار بطريقة فعالة، وتمثل للأنظمة واللوائح، كما يجب أن تتحقق المؤسسة من خلال عمليات التقييم الدوري أن مواردها كافية لضمان جودة برامجها التعليمية ودعم التحسين المستمر، وأن لديها نظاماً فعالاً للسلامة وإدارة المخاطر.	
6.1	Financial Resources and Budget	الموارد المالية والميزانية	١-٦
6.1.1	Financial planning and budgeting processes are linked to the institution's strategic objectives and priorities, identify financial risks and mechanisms for dealing with them, and are prepared with the participation of relevant stakeholders.	ترتبط عمليات التخطيط المالي والميزانية بأهداف المؤسسة وأولوياتها الاستراتيجية، وتحدد المخاطر المالية وآليات التعامل معها، وتعد بمشاركة ذوي العلاقة.	١-١-٦
6.1.2	The institution acts to diversify its sources of income according to appropriate and effective strategies.	تعمل المؤسسة على تنويع مصادر الدخل وفق استراتيجيات مناسبة وفعالة.	٢-١-٦
6.1.3	The institution implements mechanisms that ensure the financial needs of all its academic and administrative units are responded to smoothly and expeditiously.	تُطبق المؤسسة آليات تضمن الاستجابة للاحتياجات المالية لجميع وحداتها الأكاديمية والإدارية بالسلاسة والسرعة المناسبة.	٣-١-٦
6.1.4	The institution applies effective mechanisms to raise expenditure efficiency.	تطبق المؤسسة آليات فاعلة لرفع كفاءة الإنفاق.	٤-١-٦



٢-٦	تقنية المعلومات	6.2 Information Technology
١-٢-٦	توفر المؤسسة البنية والتجهيزات التقنية الكافية التي تناسب احتياجاتها الأكاديمية والتعليمية والإدارية.*	6.2.1 The institution provides adequate technical infrastructure and equipment that suit its academic, educational, and administrative needs.*
٢-٢-٦	تطبق المؤسسة أنظمة مناسبة للأمن المعلوماتي على مستوى المؤسسة والأفراد.	6.2.2 The institution applies appropriate information security systems at the institutional and individual level.
٣-٢-٦	توفر المؤسسة التدريب والدعم الفني لكافة المستخدمين لتقنيات المعلومات والاتصالات.	6.2.3 The institution provides the necessary training and technical support to all users of communication and information technologies.
٤-٢-٦	تضع المؤسسة قواعد سلوك لتنظيم الاستخدام الأخلاقي لمصادرها التقنية، ويتم التحقق من الالتزام بها.	6.2.4 The institution establishes codes of conduct to regulate the ethical use of its technical resources; and verifies compliance with them.
٥-٢-٦	تستخدم المؤسسة نظاماً لتقنية المعلومات تتصف بالتكامل والموثوقية (مثل: محدودية الأخطاء والأعطال)، وسرعة الأداء، والقدرة الاستيعابية المناسبة.	6.2.5 The institution uses information technology systems that are integrated and reliable (e.g., having limited errors and failures), and have adequate capacity and performance speed.
٦-٢-٦	تقيم المؤسسة كفاءة التجهيزات والنظم التقنية بانتظام، ويستفيد من النتائج في التحسين والتطوير.	6.2.6 The institution assesses the efficiency of its technical equipment on a regular basis and the results are used for improvement and development.
٣-٦	المرافق والتجهيزات	6.3 Facilities and Equipment
١-٣-٦	تحدد المؤسسة احتياجاتها الحالية والمستقبلية من المرافق والتجهيزات بمشاركة المستفيدين، وتضع خططاً شاملة لتوفيرها، وضمان استدامتها، وصيانتها الدورية، وترتبط ذلك بخططها الاستراتيجية والمالية.	6.3.1 The institution identifies its current and future needs for facilities and equipment with the participation of relevant stakeholders, develops comprehensive plans for their provision, ensures their sustainability and periodic maintenance, and links that to its strategic and financial plans.
٢-٣-٦	تتوفر المرافق والتجهيزات المناسبة لذوي الإعاقة.	6.3.2 Adequate facilities and equipment are available for people with disabilities.

6.3.3	The institution provides the necessary facilities for practicing of cultural, sports and other extracurricular activities, as well as the necessary facilities for praying, food services, studying, and resting.	توفر المؤسسة المرافق اللازمة لممارسة الأنشطة الثقافية والرياضية وغيرها من الأنشطة غير الصفية، والمرافق اللازمة لأداء الصلوات وتناول الوجبات وجلسات الاستذكار والاستراحة.	٣-٣-٦
6.3.4	The institution ensures that all health, hygiene and environmental requirements in facilities and equipment are met.	تتأكد المؤسسة من تحقق جميع متطلبات الصحة والنظافة والاستراطات البيئية في المرافق والتجهيزات.	٤-٣-٦
6.3.5	The institution assesses the quality of the facilities and equipment regularly; and the results are used for improvement and development.	تقيم المؤسسة جودة المرافق والتجهيزات بانتظام، ويستفاد من النتائج في التحسين والتطوير.	٥-٣-٦
6.4	Safety and Risk Management	السلامة وإدارة المخاطر	٤-٦
6.4.1	The institution has a comprehensive risk management plan, which includes the level of risk according to its priorities, with appropriate mechanisms and resources to operationalize it.	يوجد لدى المؤسسة خطة شاملة لإدارة المخاطر، تتضمن ترتيب المخاطر بحسب أولوياتها، مع توفير الآليات والموارد المناسبة لتفعيلها.	١-٤-٦
6.4.2	The institution implements safe mechanisms for the disposal of hazardous waste.	تطبق المؤسسة آليات آمنة للتخلص من النفايات الخطرة.	٢-٤-٦
6.4.3	The institution assesses risk management processes and procedures; and the results are used for improvement and development.	تقيم المؤسسة عمليات وإجراءات إدارة المخاطر، ويستفاد من النتائج في التحسين والتطوير.	٣-٤-٦
6.4.4	The institution implements systems to ensure professional safety for the establishments and individuals according to approved standards; and provides training on these systems.	تطبق المؤسسة أنظمة لضمان السلامة المهنية للمنشآت والأفراد وفق المعايير المعتمدة، ويتم التدريب عليها.	٤-٤-٦

* Essential Criteria

* معك أساسي



7	Research and Innovation	البحث العلمي والابتكار	٧
	The institution must have specific plans for research and innovation activities that reflect its strategic directions and conform to its scope and mission, and provide the necessary resources to these activities. It must provide appropriate support for faculty, students and staff to carry out their role in these activities. The institution must monitor and document its research and innovation activities, prepare periodic reports and take the necessary actions for improvement and development.	يجب أن يكون لدى المؤسسة خططاً محددة لأنشطة البحث العلمي والابتكار تعكس توجهاتها الاستراتيجية وتتفق مع طبيعتها ورسالتها. وتوفر المؤسسة الموارد اللازمة لها، وتقدم الدعم المناسب لهيئة التدريس والطلاب وغيرهم من منسوبي المؤسسة للقيام بدورهم في هذه الأنشطة. وتعمل على متابعة أنشطتها وتوثيقها، وإعداد تقارير دورية حولها، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتحسين والتطوير.	
7.1	Planning and Management of Research	التخطيط للبحث العلمي وإدارته	١-٧
7.1.1	The institution establishes a specific and published plan for research activities that is consistent with its mission and goals, contributes to the achievement of the national trends and developmental priorities, and pursues its application*	تخطط المؤسسة لأنشطة البحث العلمي بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها، ويسهم في تحقيق التوجهات الوطنية والأولويات التنموية، وتتابع تطبيقها*	١-١-٧
7.1.2	The institution implements policies and procedures that ensure the provision of comparable opportunities for research in all its units and branches and specialized sector, and verifies effective participation therein.	تطبق المؤسسة سياسات وآليات تضمن توفير فرص متناسبة للبحث العلمي في جميع وحداتها وفروعها وقطاعاتها التخصصية، وتتحقق من المشاركة الفعالة فيها.	٢-١-٧
7.1.3	The institution has implemented policies and procedures to protect intellectual property rights, and to ensure commitment of researchers to the disciplines and ethics of research.	تتوفر لدى المؤسسة سياسات وإجراءات مطابقة لحماية حقوق الملكية الفكرية، والتزام الباحثين بضوابط وأخلاقيات البحث العلمي.	٣-١-٧
7.1.4	The institution has an up-to-date and publically available database for the research production of its employees.	يوجد لدى المؤسسة قواعد بيانات محدّثة ومعلنة للإنتاج العلمي لمنسوبيها.	٤-١-٧

7.1.5	The institution applies appropriate mechanisms to measure its research production according to specific performance indicators in all its units and branches; prepares annual reports; and the results are used for improvement and development. *	تطبق المؤسسة آليات مناسبة لقياس إنتاجها البحثي وفق مؤشرات أداء محددة في جميع وحداتها وفروعها، وتعد التقارير السنوية عنها، ويستفاد من النتائج في التحسين والتطوير.*	٥-١-٧
7.2	Support of Research and Innovation	دعم البحث العلمي والابتكار	٢-٧
7.2.1	The institution applies various mechanisms to develop research and innovation skills of teaching staff and students, and motivate them.	تطبق المؤسسة آليات متنوعة لتنمية المهارات البحثية ومهارات الابتكار لهيئة التدريس والطلاب وتحفيزهم.	١-٢-٧
7.2.2	The institution allocates sufficient budget to enable the achievement of its research plan.	تخصص المؤسسة ميزانية كافية تمكنها من تحقيق خطتها البحثية.	٢-٢-٧
7.2.3	The institution provides the appropriate environment for research, including information resources, databases, facilities, equipment, software, and services and supporting procedures.	توفر المؤسسة البيئة المناسبة للبحث العلمي بما يتضمن مصادر المعلومات وقواعد البيانات والمرافق والتجهيزات والبرمجيات والخدمات والإجراءات الداعمة.	٣-٢-٧
7.2.4	The institution provides a supportive environment for innovation and creativity, and the investment and marketing of its research products.	تهيئ المؤسسة المناخ الداعم للابتكار والإبداع، واستثمار منتجاتها البحثية وتسويقها.	٤-٢-٧
7.2.5	The institution applies mechanisms to support participation and cooperation in the field of research and innovation with government and private industrial and professional sectors, universities, and research institutes and centers at the local and international levels.	تطبق المؤسسة آليات لدعم المشاركة والتعاون في مجال البحث العلمي والابتكار مع القطاعات الصناعية والمهنية الحكومية والخاصة والجامعات والهيئات والمراكز البحثية على المستويين المحلي والدولي.	٥-٢-٧
7.2.6	The institution encourages students to participate in appropriate research projects and activities; and recognizes their efforts.	تشجع المؤسسة الطلاب على المشاركة في المشروعات والأنشطة البحثية المناسبة، مع الاعتراف بجهودهم.	٦-٢-٧

* Essential Criteria

* معك أساس

8	Community Partnership The institution must have specific plans and mechanisms for community partnership that reflect its strategic directions, conform to its nature and mission, and support the effective participation of its teaching staff, students and employee. The institution must establish effective cooperative relations with the local and international community, professional bodies, and the various sectors of labor market. The institution must document its activities, follow up the effectiveness of community partnership, and improve and develop it.	الشراكة المجتمعية يجب أن يكون لدى المؤسسة خطط وآليات محددة للشراكة المجتمعية. تعكس توجهاتها الاستراتيجية وتتفق مع طبيعتها ورسالتها. وأن تدعم المشاركة الفعالة لهيئة التدريس والطلاب والموظفين فيها. كما يجب أن تقيم علاقات تعاون فعالة مع المجتمع المحلي والهيئات المهنية وقطاعات العمل المختلفة، وأن تعمل على توثيق أنشطتها ومتابعة فعالية الشراكة المجتمعية وتحسينها وتطويرها.
8.0.1	The institution applies clear community partnership policies that are commensurate with its mission, objectives and the needs of the community and formulates appropriate operational plans; and its employees participate in implementing them.	١٠٠-٨ تطبق المؤسسة سياسات واضحة للشراكة المجتمعية بما يتناسب مع رسالتها وأهدافها واحتياجات المجتمع وتضع الخطط التنفيذية المناسبة، وبمشاركة منسوبيها في تنفيذها.
8.0.2	The institution implements specific mechanisms to monitor and evaluate the effectiveness of its community partnership activities according to specific performance indicators that contribute to the improvement of the performance.	٢٠٠-٨ تطبق المؤسسة آليات محددة لمتابعة وتقويم فاعلية أنشطتها في مجال الشراكة المجتمعية وفق مؤشرات أداء محددة تساهم في تحسين الأداء.
8.0.3	The institution provides the opportunity to employers and professional bodies to participate actively in the planning and development of institutional and program performance and to support their activities.	٣٠٠-٨ تتيح المؤسسة لأرباب العمل والهيئات المهنية فرصة المشاركة الفاعلة في تخطيط وتطوير الأداء المؤسسي والبرامجي ودعم أنشطتها.

* Essential Criteria

* معيار أساسي

7.7 تجربة جامعة المستقبل مع الاعتماد المؤسسي والبرامجي

مشروع الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الرسمي

انخرطت الجامعة في مشروع الاعتماد المؤسسي مع بداية العام الأكاديمي 2019-2020

إنجازات المشروع

- إعداد الخطة التنفيذية لتوصيات المدققين الخارجيين واعتمادها من اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد والبدء في تنفيذها.
- الانتهاء من وضع نظام ضمان الجودة للبرامج الأكاديمية.
- حصلت الجامعة على الاعتماد المؤسسي المشروط من مارس 2022 م حتى فبراير 2024 م.
- إعداد كثير من برامج مرحلة البكالوريوس للاعتماد الأكاديمي البرامجي الوطني.
- حصول برنامج هندسة الحاسب على الاعتماد الأكاديمي البرامجي المشروط لمدة عامين تنتهي في 31 مارس 2026.
- حصول برنامج الحقوق على الاعتماد الأكاديمي البرامجي المشروط لمدة عامين تنتهي في 30 أبريل 2026.



المراجع

- [1] دليل الطالب في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [2] دليل عضو هيئة التدريس في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [3] مركز الاعتماد الأكاديمي والتقويم، نماج الاعتماد الأكاديمي البرامجي- أون-لاين
<https://etec.gov.sa/ar/service/accreditation/servicedocuments>
- [4] الخطة الاستراتيجية لجامعة المستقبل- [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [5] الدليل الإرشادي للمراجعة الداخلية في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [6] أيزو 9001
- [7] نظام جودة البرامج الأكاديمية في كليات جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [8] دليل نظام جمع وتحليل وتداول المعلومات في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [8] دليل مؤشرات الأداء في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [9] دليل المقارنة المرجعية في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)