



المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي للمعاهد المتخصصة

تقديم

يتمثل دور الاعتماد بشقيه المؤسسي والبرامجي في مواكبة عمليات الإصلاح الشاملة في قطاع التعليم والتدريب محليا وعالمياً، من أجل تحسين نوعية المخرجات التعليمية، بالإضافة إلى توفير فرص التعليم، والتدريب لكل مواطن بما يتناسب مع احتياجاته الفردية وطموحاته وقدراته، مما يؤدي في نهاية المطاف إلى تلبية احتياجات دولة ليبيا وازدهار اقتصادها.

إن الاعتماد الأكاديمي كما هو متعارف عليه في الأوساط الأكاديمية العالمية، هو الأداة الرئيسية في السياسة التي تهدف إلى النهوض بمستوى مؤسسات التعليم والتدريب، وضمان عملية التطوير والتحسين المستمر لقطاع التعليم والتدريب، كما يضمن تحقيق الحدود الدنيا للمعايير مما يعطي الطلبة وأولياء الأمور وأرباب العمل والبلدان الأخرى الثقة بوجود نظام قوي للاعتماد يحقق إحتياجات أصحاب العلاقة.

يتناول هذا الدليل في جزئه الأول معايير الاعتماد المؤسسي والثاني فقد خصص لمعايير الإعتداع المؤسسي والبرامجي للمعاهد العليا التخصصية. أما الجزء الثالث خصص للمتطلبات المستندية المطلوبة لتقديم لعملية التدقيق وكذلك الوثائق الواجب توافرها عند زيارة فريق التدقيق للمؤسسة سواء للإعتماد المؤسسي أو البرامجي

معايير اعتماد مؤسسات التعليم العالي الصادرة عن المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية بشقيها المؤسسي والبرامجي معتمدة بالقرار الوزاري رقم 647 لسنة 2016. معايير الإعتداع المؤسسي هي: التخطيط ، القيادة والحوكمة، البرنامج التعليمي، هيئة التدريس والكوادر المساندة، المرافق وخدمات الدعم التعليمية، الشؤون الطلابية ، البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، وضمان الجودة والتحسين المستمر. ومعايير الاعتماد البرامجي هي التخطيط والتنظيم الإداري، البرنامج التعليمي، هيئة التدريس والكوادر المساندة، المرافق وخدمات الدعم التعليمية، الشؤون الطلابية، البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، وضمان الجودة والتحسين المستمر

و ما التوفيق إلا من عند الله سبحانه وتعالى

د. أسامة نورالدين الفزاني

مدير عام المركز

المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

فريق العمل

أعضاء فريق العمل حسب قرار مدير المركز رقم (01) لسنة 2016

1. د. توفيق الطاهر عجال
رئيس الفريق
2. د. مختار عبدالنور الحيص
عضواً
3. د. سالم الشريف الفرد
عضواً
4. د. عبدالمجيد الطيب شعبان
عضواً
5. د. عبدالمجيد محمد خليل
عضواً
6. أ. حامد أحمد سعد
عضواً

فهرس المحتويات

الصفحة	البيان	ت
01	تقديم	1
02	فريق العمل	2
03	فهرس المحتويات	3
04	التعريفات والمصطلحات الفنية	4
06	التقييم	5
07	الجزء الاول: معايير الاعتماد المؤسسي للمعاهد المتخصصة	6
08	المعيار الأول – التخطيط	7
09	المعيار الثاني – القيادة والحوكمة	8
11	المعيار الثالث – البرامج التعليمية والتدريبية	9
12	المعيار الرابع – هيئة التدريس والكوادر المساندة	10
13	المعيار الخامس – الشؤون الطلابية	11
14	المعيار السادس – المرافق وخدمات الدعم التعليمية والتدريبية	12
15	المعيار السابع - البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة	13
17	المعيار الثامن – ضمان الجودة والتحسين المستمر	14
18	الجزء الثاني: معايير الاعتماد البرامجي للمعاهد المتخصصة	15
19	المعيار الأول – التخطيط والتنظيم الإداري	16
20	المعيار الثاني – البرنامج التعليمي والتدريبي	17
21	المعيار الثالث – هيئة التدريس والكوادر المساندة	18
22	المعيار الرابع – الشؤون الطلابية	19
23	المعيار الخامس – المرافق وخدمات الدعم التعليمية والتدريبية	20
24	المعيار السادس – البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة	21
25	المعيار السابع – ضمان الجودة والتحسين المستمر	22
26	الجزء الثالث : الوثائق المطلوبة	23
27	الوثائق اللازم إرفاقها مع طلب الإعتماد المؤسسي	24
28	الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق الإعتماد المؤسسي	25
32	الوثائق اللازم إرفاقها مع طلب الإعتماد البرامجي	26
33	الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق البرامجي	27



التعريفات والمصطلحات الفنية

- المركز:** المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية (الجهة المخولة بمنح الاعتماد).
- الدليل:** دليل إجراءات الترخيص والاعتماد.
- المؤسسة التعليمية أو التدريبية:** كل مؤسسة تعليمية حكومية أو خاصة تقدم برامج دراسية أو تدريبية منتظمة.
- الكلية:** وحدة تعليم عالٍ وبحث علمي من وحدات الجامعة، ويجوز أن يكون لها شخصيتها الاعتبارية المستقلة، وهي في كل الأحوال كيان علمي مستقل داخل نطاق الجامعة، تضم مجموعة أقسام علمية تتناسب مع طبيعة التخصصات العلمية في الكلية
- القسم:** وحدة علمية أساسية من وحدات الكلية في البناء الجامعي والتعليم العال. متخصصة في حقل من حقول المعرفة، تتولى مهمة إعداد و تنظيم وتنفيذ البرامج التعليمية والبحثية.
- البرنامج التعليمي:** وحدة علمية من وحدات القسم المتخصصة تتولى مهمة إعداد وتنظيم البرامج التعليمية والبحثية.
- الاعتماد:** هو عملية التأكد أن المؤسسة استوفت الحد الأدنى من معايير الاعتماد (مؤسسياً وبرامجياً) ويمنح المركز بموجبها وثيقة بذلك.
- المعيار:** مجموعة من المؤشرات تدرج ضمن إطار عملية ما أو مورد مشترك.
- المؤشرات:** مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية تستخدم لتتبع الأداء بمرور الوقت، للاستدلال على مدى تلبية مستويات الأداء المتفق عليها، وهي نقاط الفحص التي تراقب التقدم نحو تحقيق المعايير.
- الشواهد والأدلة:** المصادر المتاحة التي يمكن الاستناد عليها في تحقيق المؤشرات، والتي تتمثل في قواعد البيانات، ومحاضر الاجتماعات، والتقارير السنوية، ونتائج عمليات التقييم، والسجلات المختلفة كسجلات الحضور والغياب، والمقابلات...إلخ.
- الآليات:** إجراء أو مجموعة إجراءات يتم تنفيذها لتحقيق مؤشر.
- الإجراءات:** مجموعة من الخطوات المتتابعة واللازمة لإنجاز مهمة معينة.
- التوثيق:** مجموعة عمليات جمع ونسخ وتنظيم وتحليل وتخزين واسترجاع المعلومات أو الوثائق حسب احتياجات المعنيين.
- التقرير السنوي:** تقرير تعده المؤسسة مع نهاية العام الدراسي، ويؤسس على تقارير البرامج التعليمية والتدريبية وأنشطة المؤسسة المختلفة التي تحقق رسالتها وأهدافها.
- الترخيص:** الموافقة المبدئية الصادرة عن المركز لاستكمال إجراءات إنشاء المؤسسة التعليمية أو التدريبية.
- فريق الفحص:** فريق يتم تسميته من قبل المركز يتولى فحص ملف طلب الترخيص، والقيام بزيارة ميدانية للتأكد من أهلية المؤسسة للحصول على الترخيص.
- التدقيق:** عملية منظمة للحصول على الشواهد والأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير لإتخاذ القرار المناسب.

التدقيق التكميلي: إعادة تدقيق للمعايير التي لم تحقق الحد الأدنى في عملية التدقيق للحصول على الاعتماد. **التقييم الذاتي:** تقييم المؤسسة لنفسها وفق معايير الاعتماد الواردة بدليل معايير الاعتماد الصادرة عن المركز. **الدراسة الذاتية:** التقرير المقدم للمركز للحصول على الاعتماد والمعد بناءً على تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة. **الحدود الدنيا (الحد الأدنى):** هو مستوى محدد مطلوب تحققه المؤسسة في تقييم المعيار، وهو 65% للمعيار، و70% لمجموع المعايير المنصوص عليها في دليل المعايير.

الاعتراف الأكاديمي: اعتراف المؤسسات التعليمية والتدريبية وهيئات الاعتماد ببعضها البعض، المنتمية لنفس الشبكة الإقليمية والدولية لضمان الجودة والاعتماد.

الميسر: أحد أعضاء المؤسسة يقوم بتيسير عملية التدقيق الخارجي أثناء الزيارات الميدانية.

الاعتماد المؤسسي: وثيقة ضرورية يمنحها المركز تؤكد قدرة المؤسسة على تحقيق رسالتها وأهدافها المعلنة وفق معايير الاعتماد المؤسسي.

الاعتماد البرامجي: وثيقة ضرورية يمنحها المركز تؤكد قدرة البرنامج على تحقيق رسالته وأهدافه المعلنة، وفق معايير الاعتماد البرامجي.

الحوكمة: الإطار الذي تمارس فيه المؤسسات مهامها وتوضح العلاقة بين الأطراف ذات العلاقة من مجلس إدارة المؤسسة ومستوياتها التنظيمية المختلفة والأطراف الخارجية المستفيدة من خدماتها وضمان حقوق جميع هذه الأطراف.

التعلم الذاتي: نشاط تعلمي يقوم به المتعلم مدفوعاً برغبته الذاتية بهدف اكتساب المعارف وتنمية المهارات التي يحددها البرنامج التعليمي.

التغذية الراجعة: تزويد الطالب بمستوى أدائه لدفعه لإنجاز أفضل على الاختبارات اللاحقة من خلال تصحيح الأخطاء التي يقع فيها.

الغايات: مجموعة أهداف استراتيجية مصاغة في صورة تمثل رؤية المؤسسة، تتحقق بسلم متدرج من الاهداف التكتيكية والتنفيذية.

التقييم

- ❖ يتضمن تقرير تقييم الأداء وفق كل معيار من معايير الاعتماد على حدة، ويتم تخصيص النقاط وفق النتائج التي توصل إليها فريق التدقيق، والمبنية على الأدلة والوثائق والشواهد المادية الملموسة أثناء عملية التدقيق، وعلى مقياس من صفر إلى أربعة نقاط، على النحو التالي:
 - ✚ لم يتحقق المؤشر نهائياً يعطي صفر من النقاط.
 - ✚ إذا تحقق المؤشر يعطى تقييم (1، 2 ، 3 ، 4) من النقاط.
- ❖ المؤشرات التي لا تنطبق على المؤسسة والبرنامج ، لا يتم احتسابها ضمن المؤشرات التي يتم تقييمها.
- ❖ للحصول على الاعتماد يجب على المؤسسة أو البرنامج الحصول على نتيجة إجمالية لا تقل عن 70% .
- ❖ الحصول على أقل من 65% في أي معيار من المعايير يؤدي إلى عدم منح الاعتماد.
- ❖ الممارسات الجيدة التي تقوم بها المؤسسة وغير الموجودة من ضمن مؤشرات المعيار تعد نقاط ثناء ولا تؤثر في درجة المعيار.
- ❖ يمنح الاعتماد لمدة 3 سنوات في حالة الحصول على نسبة 70% إلى أقل من 80% من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يمنح الاعتماد لمدة 4 سنوات في حالة الحصول على نسبة 80% إلى أقل من 90% من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يمنح الاعتماد لمدة 5 سنوات في حالة الحصول على نسبة 90% فما فوق من إجمالي النقاط لمجمل المعايير.
- ❖ يتم حساب معدل أداء المعايير على النحو التالي:
 - ✓ نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوماً على (عدد المؤشرات × أربعة).
 - ✓ إجمالي معدل الأداء لمجمل عدد المعايير = مجموع نسب أداء المعايير مقسوماً على عدد المعايير.
 - ✓ تعرض النتائج على صورة نسبة مئوية.

معايير الاعتماد المؤسسي للمعاهد العليا المتخصصة

يتضمن هذا الجزء عدد ثمانية معايير: التخطيط ؛ القيادة والحوكمة ؛ هيئة التدريس والكوادر المساندة ؛ البرنامج التعليمي؛ الشؤون الطلابية ؛ المرافق وخدمات الدعم التعليمية ؛ البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة ؛ ضمان الجودة والتحسين المستمر، مكونة من عدد 146 مؤشراً .

معايير الاعتماد المؤسسي للمعاهد العليا المتخصصة

(11 مؤشراً)

المعيار الأول: التخطيط

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة قيم ورؤية ورسالة وأهداف واضحة ومعلنة.
2. للمؤسسة خطة استراتيجية معتمدة، منسجمة مع استراتيجية الجهة التابعة لها.
3. المؤسسة تعمل على إشراك أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلاب وأرباب العمل في إعداد الخطة الاستراتيجية.
4. أهداف المؤسسة الاستراتيجية تواكب التطورات الحديثة .
5. أهداف الخطط التنفيذية محددة قابلة للقياس.
6. للمؤسسة آلية لنشر خطتها الاستراتيجية وتوضيحها لأصحاب العلاقة.
7. للمؤسسة آليات لتقييم الأداء.
8. المؤسسة تستخدم نتائج تقييم الأداء في التطوير والتحسين المستمر.
9. للمؤسسة منهجية واضحة ودقيقة لجمع وترتيب وتحليل البيانات واستخلاص المعلومات.
10. للمؤسسة آليات مناسبة لتطوير الرؤية والأهداف.
11. للمؤسسة خطط بديلة للتعامل مع المتغيرات، التي تؤثر في الخطط التنفيذية للمؤسسة.

المعيار الثاني: القيادة والحوكمة

(29 مؤشراً)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة شروط لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية والالتزام بها.
2. للمؤسسة آليات لقياس مدى رضا أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة، والطلاب، والعاملين بها، على أسلوب قيادة المؤسسة.
3. للمؤسسة دليل للقوانين والأنظمة والتعليمات، المتضمنة لأفضل أساليب ممارسة سلطة مجالس الإدارة العليا وقياداتها الإدارية.
4. للمؤسسة آلية لمشاركة غير أعضاء مجلس الإدارة في صنع القرارات، وتوجيه مسار العمل .
5. أعضاء مجلس إدارة المؤسسة وكافة المستويات التنظيمية ملتزمون بالمسؤوليات والصلاحيات.
6. المؤسسة تعتمد في قراراتها على حقائق مبنية على بيانات ومعلومات دقيقة، ونتائج تقارير فرق العمل أو اللجان المختصة .
7. درجة الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجالس الإدارات وباقي العاملين بالمؤسسة.
8. للمؤسسة آلية محددة وواضحة لتشكيل اللجان وفرق العمل .
9. للمؤسسة هيكل تنظيمي يوضح المسؤوليات والصلاحيات لجميع المستويات الإدارية، ومفهوماً من قبل أصحاب العلاقة.
10. للمؤسسة آلية لتوثيق العمليات والإجراءات ونشرها داخل المؤسسة.
11. للمؤسسة آليات واضحة ومحددة لتقييم ومراجعة أدائها بشكل منظم.
12. للمؤسسة قنوات اتصال فعالة بين الإدارة، والعاملين، والطلبة، وأصحاب العلاقة الآخرين.
13. للمؤسسة آلية واضحة لمسار التقارير على مستوى المؤسسة، والأقسام، والبرامج التعليمية.
14. للمؤسسة لوائح وإجراءات تنظم العملية التعليمية والتدريبية والإدارية والمالية.
15. للمؤسسة آلية لضبط وتدقيق منشوراتها وإعلاناتها.
16. للمؤسسة سياسة واضحة لتحصيل الرسوم المالية.
17. للمؤسسة نظام تقييم واضح وموثق وشفاف لمراقبة ومراجعة أداء العاملين بها.
18. للمؤسسة سياسات وإجراءات شفافة وعادلة ومنشورة للعاملين المتميزين ومكافأتهم.
19. للمؤسسة آليات واضحة لتحديث وتطوير عملياتها التعليمية والتدريبية والخدمية.

20. للمؤسسة سياسات وإجراءات شفافة للتعيين والتعاقد والتوظيف.
21. للمؤسسة آليات تضمن شفافية الإجراءات المالية.
22. المؤسسة تخطط موازنتها على أساس رسالتها وأهدافها.
23. للمؤسسة اجراءات واضحة لإعداد الميزانية التقديرية، تضمن مشاركة المستويات التنظيمية المختلفة بالمؤسسة.
24. المؤسسة تلتزم بتقديم تقرير سنوي مفصل عن دخلها ومركزها المالي.
25. للمؤسسة ميثاق أخلاقي لجميع الشرائح العاملة بها.
26. للمؤسسة نظام واضح للثواب والعقاب.
27. للمؤسسة آلية لضمان وتعزيز الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والطلبة.
28. للمؤسسة آليات واضحة وشفافة لاستطلاعات آراء منتسبي المؤسسة في أداء العملية التعليمية والتدريبية.
29. للمؤسسة آلية تلتزم من خلالها بتقديم الدعم المادي اللازم لإدارة ومكاتب الجودة والوحدات التابعة لها بشكل منظم.

المعيار الثالث: البرامج التعليمية

(18 مؤشراً)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. البرامج التعليمية والتدريبية للمؤسسة تتوافق مع رسالتها واهدافها.
2. للمؤسسة آليات لمعرفة مدى ملاءمة برامجها لمتطلبات سوق العمل.
3. المؤسسة تعتمد على المختصين في تصميم برامجها التعليمية والتدريبية.
4. البرامج التعليمية للمؤسسة تلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل ومواكبة التطور.
5. المؤسسة تحدد متطلبات القبول لكل برنامج حسب مستوياته المختلفة، وتصاغ بشكل واضح في وصف البرنامج.
6. للمؤسسة آليات واضحة تمكن الطلاب الجدد من الاطلاع على طبيعة ومتطلبات البرامج التي يرغبون الالتحاق بها، وتقديم الإرشاد الاكاديمي بالخصوص.
7. للمؤسسة آليات واضحة تمكن الطلاب الانتقال من وإلى البرامج التعليمية والتدريبية.
8. للمؤسسة آلية لمراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع المعنيين وأصحاب العلاقة بما في ذلك أرباب العمل.
9. للمؤسسة العدد الكافي من الموظفين المؤهلين والمدربين لتقديم خدمات الدعم الطلابي.
10. المؤسسة تضمن تزويد الطلاب بنشرة تعريفية ومعلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.
11. المؤسسة تُلزم إدارات البرامج باتتباع نظام الاشراف الاكاديمي .
12. المؤسسة تستند الى معايير أكاديمية أو مقارنة مرجعية (Benchmarking) في وصف وتوصيف مقرراتها الدراسية وبرامجها التعليمية والتدريبية.
13. للمؤسسة آليات واضحة للتعامل مع الطلاب المتعثرين والمتفوقين في البرامج التعليمية والتدريبية.
14. للمؤسسة آلية واضحة ومنشورة حول متطلبات حضور الطلبة والالتزام بالمواعيد، وتعتمد إجراءات وأنظمة فعالة لتنفيذها.
15. للمؤسسة لائحة خاصة بالدراسة والامتحانات تلتزم بتطبيقها.
16. للمؤسسة آلية تلتزم ادارات البرامج، بالمراجعة الدورية لبرامجها وتحديثها.
17. المؤسسة تضمن توازن المقررات التخصصية والداعمة والمقررات العامة.
18. للمؤسسة آلية تُلزم إدارات البرامج باستطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية والتدريبية.

المعيار الرابع: هيئة التدريس والكوادر المساندة (13 مؤشراً)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة آلية واضحة وشفافة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
2. للمؤسسة دليل واضح ومعلن خاص بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
3. للمؤسسة خطة لتوفير العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة المؤهلين لتنفيذ برامجها.
4. للمؤسسة آليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
5. للمؤسسة آلية واضحة تلتزم من خلالها بتقديم الخدمات التقنية والامكانيات المادية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر.
6. للمؤسسة آلية تضمن حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
7. للمؤسسة خطط لتنمية القدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
8. للمؤسسة آلية واضحة تمكن الطلاب من الاتصال بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
9. للمؤسسة آليات واضحة لدعم أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة في نشر أبحاثهم.
10. المؤسسة تحتفظ بملف أكاديمي لكل عضو هيئة التدريس قار وغير قار، يتضمن السيرة الذاتية والمؤهل العلمي معترف به من المركز، والنشاطات العلمية والتدريبية.
11. للمؤسسة آلية تتيح الفرص بشكل عادل لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية المؤقتة والدائمة.
12. للمؤسسة آلية واضحة وشفافة للتعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
13. للمؤسسة آلية واضحة للتعامل مع السرقات العلمية والمخالفات الأخرى المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. المؤسسة آليات قبول تنسجم مع رسالتها وأهدافها وخططها التنفيذية.
2. المؤسسة تعتمد شروطاً واضحة وآلية محددة لقبول الطلبة .
3. المؤسسة تلتزم بقبول الطلاب وفق قدرتها الإستيعابية.
4. المؤسسة توفر العناصر البشرية المؤهلة لمساعدة الطلبة على إتمام إجراءاتهم.
5. المؤسسة آلية لتوفير الدعم المناسب للطلاب المعاقين.
6. المؤسسة تلتزم بنشر قوائم الخريجين على موقعها الإلكتروني دورياً.
7. المؤسسة آلية لإرشاد وتنسيب الطلاب للتخصصات المختلفة.
8. المؤسسة قاعدة بيانات لطلبتها.
9. المؤسسة تحتفظ بالسجلات الأصلية للطلاب وملفاتهم الإدارية.
10. المؤسسة وسائل وأماكن لحفظ النسخ الاحتياطية لسجلات الطلاب.
11. المؤسسة آلية تكفل سرية معلومات الطلاب.
12. المؤسسة آلية تنظم إطلاع الطلاب على سجلاتهم.
13. المؤسسة آلية لاختيار وتسمية المرشد الأكاديمي.
14. المؤسسة سجلات تبين نتائج التحصيل المعرفي للطلاب.
15. المؤسسة آلية واضحة للطعن والتظلم والشكاوي الطلابية.
16. المؤسسة آلية لتقديم الدعم اللازم للأنشطة الطلابية.
17. المؤسسة توفر الخدمات الصحية الأساسية للطلاب.
18. المؤسسة آلية تمكن الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل.
19. المؤسسة آليات واضحة وموثقة للتعامل مع الطلاب المتفوقين والمتعثرين.

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة مساحة ومرافق وفق المتطلبات الصادرة عن المركز.
2. للمؤسسة ما يثبت ملكيتها لأصولها الثابتة والمنقولة، أو امتلاكها الحق القانوني في استخدام المباني والمرافق لتقديم خدماتها.
3. للمؤسسة خطط لصيانة وتطوير مبانيها ومرافقها .
4. للمؤسسة آليات تضمن الالتزام بقواعد الأمن والسلامة بالمعامل والورش والمختبرات.
5. المؤسسة توفر الإرشادات العامة حول الأمن والسلامة للطلبة والعاملين والزوار.
6. للمؤسسة مخازن تتوفر فيها الخصائص والشروط المطلوبة.
7. للمؤسسة آلية لمراقبة ومتابعة المقاهي والمطاعم والعاملين بها وفقاً للشروط الصحية.
8. المؤسسة توفر الشروط الصحية اللازمة داخل المرافق والأبنية.
9. المؤسسة تيسر لمنتسبيها (بمن فيهم المعاقين) إمكانية الوصول واستعمال المرافق والأبنية وأماكن الدراسة.
10. المؤسسة تعمل على توفير المساحة الشخصية الكافية لأعضاء هيئة التدريس .
11. المؤسسة توفر المساحات الشخصية الكافية والاماكن اللازمة للكوادر المساندة.
12. المؤسسة تقوم بتوفير مساحات وأماكن كافية لراحة منتسبيها من مرافق وأماكن للصلاة.
13. المؤسسة تعمل على توفير أماكن للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة لتأمين ممتلكاتهم الشخصية، بما فيها مواقف للسيارات.
14. المؤسسة توفر المرافق الخاصة بالأنشطة الترفيهية والرياضية والأعمال الإبداعية .
15. للمؤسسة موقع إلكتروني يحتوي وصفاً دقيقاً لموقعها، ومرافقها والخدمات التي تقدمها.
16. المؤسسة تعتمد إجراءات فعالة لتحديث المعلومات على الموقع الإلكتروني بشكل منتظم.
17. للمؤسسة آلية لتقييم خدمات الدعم الطلابي بشكل دوري.
18. للمؤسسة أنظمة وطرق فعالة للتواصل مع الطلبة خارج أوقات الدوام الرسمي.
19. السكن الطلابي نظيف وآمن يلبي احتياجات الطلاب.
20. السكن الطلابي يخضع للفحص والتفتيش من قبل الجهات المعنية بالمؤسسة.
21. لإدارة المكتبات بالمؤسسة كوادر كافية يتمتعون بالخبرة المناسبة .

22. توفر المكتبة المصادر التعليمية والتدريبية المناسبة (ورقية وإلكترونية) بما فيها الكتب العامة والموسوعات والمعاجم والمجلات والدوريات .
23. للمكتبة آلية واضحة للإعارة.
24. لمكتبات المؤسسة أوقات عمل مناسبة وكافية ومعلنة.
25. للمؤسسة خطة لتطوير وتحسين خدمات المكتبة.
26. للمؤسسة كوادر مختصة فى تقنية المعلومات.
27. المؤسسة توفر البرمجيات الحديثة والمناسبة وضمان جاهزية المعامل والورش .



المعيار السابع: البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة (14 مؤشراً)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للمؤسسة مكتب خاص يتولى شؤون البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة.
2. للمؤسسة آليات تحدد أولويات التطوير وكافة التسهيلات في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة.
3. للمؤسسة ميثاق أخلاقي يضمن التقيد بأدبيات وأخلاقيات البحث العلمي.
4. للمؤسسة آليات لنشر وتعزيز القيم الإيجابية: الدينية، الاخلاقية، الوطنية، والانسانية.
5. للمؤسسة آليات تحفز الباحثين بها لإجراء البحوث العلمية وخدمة المجتمع والبيئة.
6. المؤسسة تحافظ على قائمة محدثة لمنشوراتها وخدماتها المجتمعية على موقعها الإلكتروني.
7. للمؤسسة آلية واضحة لدعم أبحاث أعضاء هيئة التدريس ومشاريع التخرج.
8. نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين نجحوا في الحصول على منح بحثية.
9. للمؤسسة آلية تدعم مشروعات البحث العلمي المشترك مع قطاعات أخرى.
10. للمؤسسة آلية لضمان المشاركة في المحافل والمؤتمرات العلمية.
11. للمؤسسة آلية للتعرف على مشاكل المجتمع المحلي وتقديم الدعم المعرفي له.
12. للمؤسسة آلية واضحة لاستطلاع ومعرفة رأي المجتمع في ما تقدمه من خدمات مجتمعية وبيئية للإستفادة منها في تطوير عملياتها.
13. للمؤسسة آليات واضحة للتعامل مع النفايات ومخلفات المعامل والورش للمحافظة على سلامة البيئة.
14. للمؤسسة آلية تساهم من خلالها مع مؤسسات المجتمع الأخرى في تنفيذ المشاريع التنموية الاقتصادية والاجتماعية.

1. للمؤسسة مكتب خاص للجودة وضمانها تضم كوادرات تتمتع بالكفاءة والمعرفة والخبرة في مجال ضمان جودة التعليم.
2. لمكتب الجودة آلية واضحة لتجويد العملية التعليمية بالمؤسسة.
3. للمؤسسة آلية تمكن مشاركة مكتب الجودة في صناعة القرار.
4. المؤسسة تقوم بتقديم الدعم وتوفير الامكانيات اللازمة لمكتب الجودة.
5. للمؤسسة آليات - أثناء جمع البيانات لأغراض التحسين والتطوير - تضمن آراء أصحاب العلاقة.
6. للمؤسسة آليات تضمن إحالة التقارير والاحصائيات الخاصة بالعملية التعليمية سنوياً إلى مكتب الجودة.
7. للمؤسسة آليات واضحة لقياس مستوى رضا الطلاب والعاملين بها.
8. للمؤسسة آلية للتقييم الذاتي وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز بشكل مستمر.
9. للمؤسسة خطط للتطوير والتحسين المستمر في ضوء نتائج التقييم الذاتي.
10. للمؤسسة آلية واضحة ونماذج معتمدة لعملية تقييم أداء كافة العاملين بها ونشرها.
11. للمؤسسة آلية تدعو من خلالها أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم ومقترحاتهم لغرض التطوير والتحسين المستمر.
12. للمؤسسة آلية لتوظيف نتائج عملية تقييم أداء كافة العاملين بها وآراء ومقترحات أصحاب المصلحة في خطط التطوير والتحسين.
13. المؤسسة تعمل على تطبيق خططها التنفيذية ومراجعتها دورياً.
14. للمؤسسة آلية واضحة لتحديد احتياجات التدريب والتطوير المهني لكافة العاملين.
15. للمؤسسة آلية لتوثيق وضمان سلامة البيانات، التي يتم جمعها لغرض التطوير والتحسين.

الجزء الثاني: معايير الاعتماد البرامجي للمعاهد العليا المتخصصة

يتضمن هذا الجزء عدد سبعة معايير : التخطيط والتنظيم الإداري، البرنامج التعليمي، هيئة التدريس والكوادر المساندة، الشؤون الطلابية، المرافق وخدمات الدعم التعليمية، البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة، ضمان الجودة والتحسين المستمر، ومكونة من عدد 98 مؤشراً.



معايير الاعتماد البرامجي للمعاهد العليا المتخصصة

المعيار الأول: التخطيط والتنظيم الإداري (13 مؤشراً)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج رؤية ورسالة متسقة مع رؤية ورسالة المؤسسة معتمدة ومعلنة.
2. للبرنامج أهداف واضحة معلنة ومعتمدة.
3. أهداف البرنامج قابلة للقياس تتضمن مخرجات التعلم المستهدفة.
4. للبرنامج تنظيم اداري يحدد المسؤوليات والصلاحيات .
5. للبرنامج إجراءات واضحة ومحددة لتقييم ومراجعة وتحديث أدائه بشكل منتظم .
6. للبرنامج إجراءات ووسائل اتصال فعّالة مع الإدارة، والعاملين، والطلبة، وأصحاب العلاقة.
7. للبرنامج خطة دراسية معتمدة تتضمن (الوعاء الزمني – المقررات الدراسية وتوصيفها) اللازمة لتأهيل الطلاب للحصول على الدرجة العلمية المستهدفة.
8. للبرنامج قواعد بيانات خاصة بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
9. للبرنامج نظام واضح لحفظ وتبادل البيانات والمعلومات بما يضمن صحة استخدامها في الأغراض المشروعة.
10. لأعضاء هيئة التدريس والمختصين دور واضح في تصميم البرنامج.
11. البرنامج يعتمد في تصميمه على معايير أكاديمية أو مرجعية (Benchmarking).
12. مكونات البرنامج النظرية والعملية والميدانية واضحة ومحددة ومناسبة وكافية للوصول إلى المستهدف من البرنامج.
13. للبرنامج دليل خاص يبين الصفات العامة للبرنامج وملحقاته.

المعيار الثاني: البرنامج التعليمي والتدريبي

(21 مؤشر)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. البرنامج يلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل.
2. للبرنامج إجراءات واضحة لقبول الطلاب.
3. للبرنامج إجراءات واضحة تمكن الطلاب الجدد من الاطلاع على طبيعة ومتطلبات البرنامج.
4. للبرنامج منسق يتم تسميته بناءً على شروط محددة ومعلنة.
5. لمنسق البرنامج صلاحيات ومسؤوليات محددة حسب اللوائح المعمول بها.
6. طرائق التدريس والتدريب تُناسب طبيعة المقرر الدراسي وأهداف البرنامج التعليمي.
7. المقررات الدراسية للبرنامج تمكن الطلاب من اكتساب المعارف المقصودة، وتنمية المهارات الذهنية والعملية والمهنية والعامة.
8. المقررات الدراسية تغطي أهداف البرنامج من معارف ومهارات مستهدفة.
9. توصيف المقررات الدراسية للبرنامج وفق النموذج المعد من المركز.
10. للبرنامج مواصفات شكلية وموضوعية محددة لورقة لأسئلة.
11. للبرنامج إجراء يضمن تنوع طرق وأساليب تقييم الطلاب.
12. للبرنامج نشرة تعريفية مناسبة حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.
13. للبرنامج إجراء معتمد ومعلن لانتقال الطلاب من وإلى البرنامج.
14. للبرنامج إجراءات لمراجعة سياسة القبول بشكل دوري.
15. البرنامج يلتزم بنظام إشراف أكاديمي يتناسب وطبيعة البرنامج، بما في ذلك الطلاب الجدد.
16. البرنامج يستند في تصميمه الى معايير أكاديمية أو مقارنة مرجعية (Benchmarking).
17. البرنامج يوصف وفق النموذج المعد من المركز.
18. للبرنامج إجراء واضح لتحديث الخطة الدراسية ومكوناتها.
19. للبرنامج إجراءات واضحة للتعامل مع الطلاب المتفوقين والمتعثرين.
20. للبرنامج إجراءات واضحة ودقيقة لضبط حضور الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والتزامهم بالجدول الدراسية.
21. البرنامج يضمن توازن المقررات العامة والتخصصية والداعمة.

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
2. للبرنامج إجراءات معتمدة ومعلنة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
3. إدارة البرنامج تلتزم بالتخصصات والدرجات العلمية لأعضاء هيئة التدريس بما يتناسب وتدریس المقررات الدراسية.
4. البرنامج يحتفظ بملف أكاديمي لجميع أعضاء هيئة التدريس، يحتوي على السيرة الذاتية والشهادات الأكاديمية معتمدة ومعادلة من الجهة المختصة.
5. للبرنامج إجراء لقياس رضا أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة.
6. للبرنامج إجراء لتوفير الخدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم بشكل مستمر.
7. العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس وفقاً لما تنص عليه اللوائح.
8. للبرنامج إجراء يلزم عضو هيئة التدريس بتقديم تقرير عن المقرر الدراسي لإدارة البرنامج بنهاية كل فصل دراسي.
9. البرنامج يلتزم بتحليل تقارير المقررات الدراسية وتوظيف النتائج للتطوير والتحسين.
10. للبرنامج ضوابط تحكم علاقة الطالب بعضو هيئة التدريس.
11. الساعات التدريسية والمكتبية لعضو هيئة التدريس معلنة للطلاب.
12. للبرنامج خطط تدريبية معتمدة لتنمية قدرات ومهارات أعضاء هيئة التدريس.
13. البرنامج يتيح الفرص بشكل عادل مشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية الدائمة والمؤقتة.

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج وسائل واضحة للإعلان عن قبول وتسجيل الطلاب.
2. البرنامج يلتزم بلوائح قبول وتسجيل الطلاب به.
3. البرنامج يحتفظ بملف اكايمي لكل طالب، يتضمن نسخاً ورقية للتسجيل والنتائج لكل فصل أو عام دراسي ويتسلم الطالب نسخة عن الأصل.
4. البرنامج يحرص على حماية الخصوصية والمحافظة التامة على سرية السجلات التي تحتوي بيانات عن أداء الطالب.
5. البرنامج يعمل على حفظ نسخ احتياطية من سجلات الطلاب الورقية والإلكترونية في مكان آمن يمكن أن يكون خارج موقع إدارة البرنامج.
6. للبرنامج إجراء لدعم ذوي الإعاقة من الطلاب.
7. البرنامج يوفر الارشاد والدعم اللازم للطلاب بما يمكنهم من الوصول الى المصادر والكتب والأدوات ذات العلاقة.
8. للبرنامج إجراء لإستطلاع آراء الطلاب حول أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
9. للبرنامج إجراء معتمد ومعلن للتعامل مع تظلمات الطلاب.
10. للبرنامج إجراء يخطر به الطلاب المتظلمين بنتائج تظلمهم.
11. للبرنامج إجراء للاستفادة من نتائج تظلمات الطلاب في تطوير العملية التعليمية والتدريبية.

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج قاعات دراسية مناسبة تتلاءم وأعداد الطلاب وفقاً لدليل المركز.
2. للبرنامج مبانٍ مناسبة وورش ومختبرات ومعامل لتنفيذ العملية التعليمية.
3. البرنامج يقدم التدريب والمساعدة الفنية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر لاستخدام الأجهزة والمعدات بشكل فاعل.
4. البرنامج يوفر العدد الكافي والمناسب من مكاتب لأعضاء هيئة التدريس، تتوفر فيها شروط التهوية والإضاءة، وتقنية المعلومات وفقاً لدليل المركز.
5. للبرنامج أماكن تخزين خاصة بالمواد التشغيلية، لتلبية احتياجات العملية التعليمية.
6. للبرنامج علامات ولوحات وملصقات إرشادية.
7. للبرنامج خطة لإدارة المخاطر لجميع المعامل والورش والمختبرات.
8. للبرنامج إجراءات واضحة للصيانة الوقائية والعلاجية للمعامل والورش والمختبرات تتوافق وقواعد الأمن والصحة والسلامة المهنية.
9. للبرنامج مكان مناسب يتوفر به العدد الكافي من الكتب والمراجع والدوريات العربية والأجنبية، لجميع مقرراته الدراسية بما يتناسب وعدد طلابه.
10. للبرنامج اشتراك مفعّل ومستمر في الدوريات ذات العلاقة بالبرنامج.
11. للبرنامج صفحة مخصصة بالموقع الإلكتروني للمؤسسة تحدث باستمرار.
12. للبرنامج العدد الكافي والملائم من أجهزة الحاسوب المجهزة بالبرمجيات اللازمة المرخصة ومتاحة للطلاب لغرض التعليم والتعلم.
13. للبرنامج الموارد الكافية لسنة دراسية على الأقل لتوفير قطع الغيار ومستهلكات التشغيل.
14. لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج الدور الفني في تحديد واقتناء وتحديث الكتب والمصادر، وتجهيزات المعامل والمختبرات والورش ومواد التشغيل.
15. للبرنامج أدلة إرشادية في متناول المستخدمين، لكيفية تشغيل واستخدام الأجهزة والمعدات بالمعامل والورش والمختبرات.
16. للبرنامج إجراءات واضحة يلتزم من خلالها دورياً بمعايرة الأجهزة والمعدات المستخدمة في المعمل.

المعيار السادس: البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة (10 مؤشرات)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج منسق خاص يتولى شؤون البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة.
2. للبرنامج إجراءات تحدد أولويات التطوير وكافة التسهيلات في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة.
3. للبرنامج إجراء يحفز الباحثين به لإجراء البحوث العلمية وخدمة المجتمع والبيئة.
4. البرنامج يحافظ على قائمة محدّثة لمنشوراته وخدماته المجتمعية على صفحته المخصصة بالموقع الإلكتروني للمؤسسة.
5. للبرنامج إجراء لضمان المشاركة في المحافل والمؤتمرات العلمية.
6. للبرنامج إجراء للتعرف على مشاكل المجتمع المحلي وتقديم الدعم المعرفي له.
7. للبرنامج إجراء واضحة لاستطلاع رأي المجتمع في ما يقدمه من خدمات مجتمعية.
8. للبرنامج إجراء لتوظيف نتائج استطلاعات رأي المجتمع في تطوير الخدمات المجتمعية وحماية البيئة.
9. للبرنامج إجراء واضحة للتعامل مع النفايات ومخلفات المعامل والورش للمحافظة على سلامة البيئة.
10. للبرنامج إجراء يلتزم من خلاله بإشترطات حماية البيئة.

المعيار السابع: ضمان الجودة والتحسين المستمر (14 مؤشر)

المؤشرات التي تحقق هذا المعيار

1. للبرنامج وحدة للجودة تتولى إدارة جودة العملية التعليمية.
2. للبرنامج نظام داخلي لضمان الجودة والتحسين المستمر.
3. للبرنامج إجراء يمكن مشاركة وحدة الجودة في صناعة القرار.
4. للبرنامج إجراء تمكن وحدة الجودة من الإشراف وبشكل مباشر على إعداد وصياغة تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.
5. للبرنامج إجراء يضمن مشاركة وحدة الجودة في عمليات تطوير وتحديث المقررات الدراسية.
6. للبرنامج خطة للتحسين بناء على عمليات التقييم الذاتي، التي يشترك فيها جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية.
7. للبرنامج إجراء واضح يضمن تعاون وحدة الجودة مع وحدات الجودة الأخرى بالمؤسسة.
8. للبرنامج إجراءات واضحة ومناسبة للإستفادة من نتائج عمليات التقييم في التطوير والتحسين المستمر لضمان جودة العملية التعليمية والبحثية.
9. للبرنامج إجراءات لمراجعة طرق وأساليب تقييم أداء الطلاب بشكل دوري.
10. للبرنامج إجراء يمكن وحدة الجودة من الاحتفاظ بنسخ من أسئلة الامتحانات.
11. للبرنامج إجراء يمكن وحدة الجودة من المساهمة في وضع المواصفات الشكلية والموضوعية لورقة لأسئلة.
12. للبرنامج إجراء لتقييم موارده بشكل دوري لتحديد احتياجات البرنامج الحالية والمستقبلية.
13. للبرنامج إجراء للتواصل مع ادارة المؤسسة بخصوص نتائج تقييم موارد ومناقشته مع ادارة المؤسسة لتحديد الدعم اللازم للتطوير والتحسين.
14. للبرنامج إجراء لاستطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية.

الجزء الثالث: الوثائق المطلوبة لعملية الاعتماد

- الوثائق اللازمة إرفاقها مع طلب الإعتماد المؤسسي
- الوثائق المطلوب توافرها لعملية التدقيق المؤسسي
- الوثائق اللازمة إرفاقها مع طلب الإعتماد البرامجي
- الوثائق المطلوب توافرها لعملية التدقيق البرامجي

1. وثائق تبين الوضع القانوني للمؤسسة، تتضمن قائمة بأسماء المديرين والشركاء و /أو المالكين.
2. ما يثبت أن المؤسسة تمتلك من قبل الجهة التابعة لها قطاعيا.
3. تقديم سندات تثبت ملكية المؤسسة للمباني والمرافق.
4. الحسابات السنوية المدققة للمؤسسة لآخر ثلاث سنوات (وفي حال كانت المؤسسة لا تزال في مراحلها الأولى، تقدم الحسابات الداخلية لها، مع إرفاق الوثائق التي تثبت وضعها المالي، مثل: كشف الحساب المصرفي).
5. الهيكل التنظيمي أو المخطط الوصفي للبنية الإدارية مع أسماء شاغلي الوظائف.
6. السير الذاتية والوصف الوظيفي لجميع شاغلي وظائف الإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس.
7. دليل العاملين (بما في ذلك الإجراءات التأديبية والشكاوى).
8. دليل الطالب (بما في ذلك الشكاوى والاعتراض وإجراءات التظلم).
9. المنشورات المحدثة، وكتيبات البرامج، والمواد الترويجية الأخرى.
10. استمارة الطالب مع تفاصيل الرسوم الدراسية وتعليمات استردادها.
11. المخطط التفصيلي لكل برنامج أكاديمي، بما في ذلك إجراءات التقييم.
12. الجدول الدراسي للفصل الحالي.
13. نسخة من اتفاقيات الشراكة الرسمية مع مؤسسات التعليم العالي الدولية .

1. تفصيل عن الرؤية والرسالة والأهداف والقيم.
2. محاضر اجتماعات المجالس.
3. محاضر جلسات اجتماعات الموظفين.
4. الهيكل التنظيمي.
5. وصف وظيفي مفصل والسير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ودليل العاملين.
6. عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع العاملين في المؤسسة موقعة حسب الأصول.
7. نشرة تعريفية محدثة عن المؤسسة.
8. خطة إدارة المخاطر، وتقييم المخاطر لجميع الجوانب في المؤسسة متضمنة الشراكات الأكاديمية والصحة والسلامة، والتحليل الرباعي. (SWOT)
9. الخطة الاستراتيجية.
10. الحسابات المالية المدققة (داخليا وخارجيا) للمؤسسة للسنوات الثلاث الماضية أو للفترة التي تقل عن ذلك إذا كان عمر المؤسسة أقل من ثلاث سنوات، وسياسة إدارة الميزانية على مستوى الكلية.
11. تعليمات إدارة الميزانية على مستوى أعضاء هيئة التدريس.
12. الخطط الدراسية لجميع البرامج.
13. التقييم الجامعي لجميع الفصول الدراسية في المؤسسة.
14. السير الذاتية لجميع أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك مؤهلاتهم الأكاديمية.
15. الإجراءات الداخلية لإنشاء البرامج وإجراءات تعديلها.
16. وصف المقررات الدراسية.
17. ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
18. اللوائح المتعلقة بسلوك أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية والطلبة.
19. التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
20. التقارير السنوية لآخر ثلاث سنوات.
21. نظام التقييم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
22. التعليمات المتعلقة بالتعيين والتوظيف.

23. عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
24. عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
25. عينات من إنجازات الطلبة.
26. عينة من اختبارات تحديد المستوى.
27. سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم على أساس سنوي.
28. كشف بالنتائج/الدرجات الممنوحة لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء إذا كان البرنامج مستحدث).
29. نسخة من الاتفاقيات الرسمية الموقعة مع الجهات الخارجية التي تمنح درجات علمية.
30. نسخ من تقارير المتحنيين الخارجيين لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدث).
31. نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد لآخر ثلاث سنوات (إن وجد).
32. نسخ من أية مراجعات أكاديمية قامت بها هيئات خارجية مانحة للاعتماد أو من ينوب عنها.
33. نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.
34. إجراءات تقييم الموظفين والوثائق التي تؤكد ذلك.
35. إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
36. سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
37. قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في كل كلية.
38. قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في كل كلية.
39. قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث.
40. نظام الحوافز والمكافآت والدعم المالي الخاصة بالبحث العلمي.
41. تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
42. المخصصات المالية لدعم البحث العلمي (حسب اللائحة المالية).
43. سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال، وأمثلة على كيفية تسهيلها.
44. تقرير عن العلاقات التعاونية مع أرباب العمل المحليين.
45. تقرير عن مواقع العمل الحالية والمستقبلية في المؤسسة.
46. تفاصيل سياسة التوعية المجتمعية التي تقدمها المؤسسة.

47. تقرير عن المشاريع الخدمية والتوعية المجتمعية التي أجريت في السنوات الثلاث الماضية.
48. ملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
49. النشرة التعريفية للطلاب المحليين والدوليين.
50. دليل الطالب.
51. نماذج الطلبات المعدة للطلبة وأية عقود لهم.
52. وثائق السياسة العامة ذات الصلة بالتمييز العنصري والسلوك غير اللائق داخل المؤسسة.
53. الوثائق المتعلقة بسكن الطلبة (إن وجد).
54. بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات.
55. تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
56. عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
57. الأدلة على مراقبة الحضور والغياب بما في ذلك سجلات العلامات لكل مقرر/برنامج.
58. برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة - الحالية وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.
59. تفاصيل المرافق الرياضية والخدمات الاجتماعية المتاحة للطلاب.
60. إثبات الملكية ملكية المؤسسة لمقرها ومبانيها ومرافقها.
61. مخططات مباني ومرافق المؤسسة وتعبئة النماذج المرفقة المتعلقة بها.
62. ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت.
63. السير الذاتية لموظفي تكنولوجيا المعلومات.
64. تقرير عن خدمات تكنولوجيا المعلومات التي توفرها المؤسسة للطلاب سواء للاستخدامات الأكاديمية أم الشخصية.
65. السيرة الذاتية للعاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة.
66. التوثيق الداخلي للاعتماد وضمان الجودة.
67. تقرير عن أداء المؤسسة وفقا لمؤشرات الأداء الرئيسية.
68. نسخ من أية منهجيات أو تعليمات وضعتها أو طورتها المؤسسة كوسيلة من وسائل إدارة الاعتماد وضمان الجودة وتحسينها.
69. وثائق الاعتماد وضمان الجودة من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت).
70. الوثائق المتعلقة بالتعديلات من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت).

71. نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد للسنوات الثلاث السابقة (إن وجدت).
72. نسخ من أي مراجعات تمت من قبل أو نيابة عن هيئات الاعتماد الخارجية (إن وجدت).
73. إجراءات تقييم العاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة والوثائق المعززة لذلك.
74. نماذج التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
75. نماذج من التغذية الراجعة التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
76. خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
77. المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى المؤسسة والكلية والقسم.



الوثائق اللازمة إرفاقها مع طلب الاعتماد البرامجي (9 وثائق)

1. وثائق تبين الوضع القانوني للبرنامج، تتضمن قائمة بأسماء المجلس العلمي للبرنامج.
2. المخطط الوصفي للبنية الإدارية للبرنامج مع أسماء شاغلي الوظائف.
3. السير الذاتية والوصف الوظيفي لجميع شاغلي الوظائف وأعضاء هيئة التدريس.
4. دليل الطالب (بما في ذلك الشكاوى والاعتراض وإجراءات التظلم).
5. النشرات المحدثه، وكتيب البرنامج، والمواد الترويجية الأخرى.
6. استمارة الطالب مع تفاصيل الرسوم الدراسية وتعليمات استردادها.
7. المخطط التفصيلي للبرنامج ، بما في ذلك إجراءات التقييم.
8. الجدول الدراسي للفصل الحالي.
9. نسخة من اتفاقيات الشراكة الرسمية أو التوأمة مع برامج تعليمية بجامعة أخرى.

الوثائق المطلوب توفيرها للتدقيق البرامجي (46 وثيقة)

1. محاضر اجتماعات المجلس العلمي.
2. السير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ومؤهلاتهم العلمية.
3. عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع القائمين على البرنامج.
4. نشرة تعريفية محدثة عن البرنامج.
5. الخطة الدراسية للبرامج.
6. التقويم الجامعي لجميع الفصول الدراسية للبرنامج.
7. وصف المقررات الدراسية.
8. ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
9. التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
10. التقارير السنوية للبرنامج لآخر ثلاث سنوات.
11. نظام التقويم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
12. عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
13. عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
14. عينات من إنجازات الطلبة.
15. عينة من اختبارات تحديد المستوى.
16. سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم في البرنامج.
17. كشف بالنتائج/الدرجات الممنوحة للبرنامج الأكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء إذا كان البرنامج مستحدث).
18. نسخ من تقارير المتحنيين الخارجيين للبرنامج لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدث).
19. نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.
20. إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
21. سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
22. قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في البرنامج.
23. قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في البرنامج.
24. قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث التي تجري بالبرنامج.
25. تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.

26. المخصصات المالية للبرنامج لدعم البحث العلمي
27. سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال.
28. تقرير عن مواقع العمل الحالية ذات العلاقة بالبرنامج .
29. ملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
30. النشرة التعريفية للطلاب المحليين والدوليين.
31. دليل الطالب.
32. نماذج الطلبات المعدة للطلبة وأية عقود لهم.
33. بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات بالبرنامج.
34. تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
35. عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
36. الأدلة على مراقبة الحضور الغياب بما في ذلك سجلات الدرجات لكل مقرر بالبرنامج.
37. برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة - الحالية وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.
38. ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة بالبرنامج عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت.
39. التوثيق الداخلي للبرنامج لغرض الاعتماد وضمان الجودة.
40. تقرير عن أداء البرنامج وفقا لمؤشرات الأداء الرئيسية.
41. نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد للسنوات الثلاث السابقة (إن وجدت).
42. نسخ من أي مراجعات تمت من قبل أو نيابة عن هيئات الاعتماد الخارجية (إن وجدت).
43. نماذج التغذية الراجعة للبرنامج من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
44. نماذج من التغذية الراجعة للبرنامج التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
45. خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
46. المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى البرنامج.