



الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

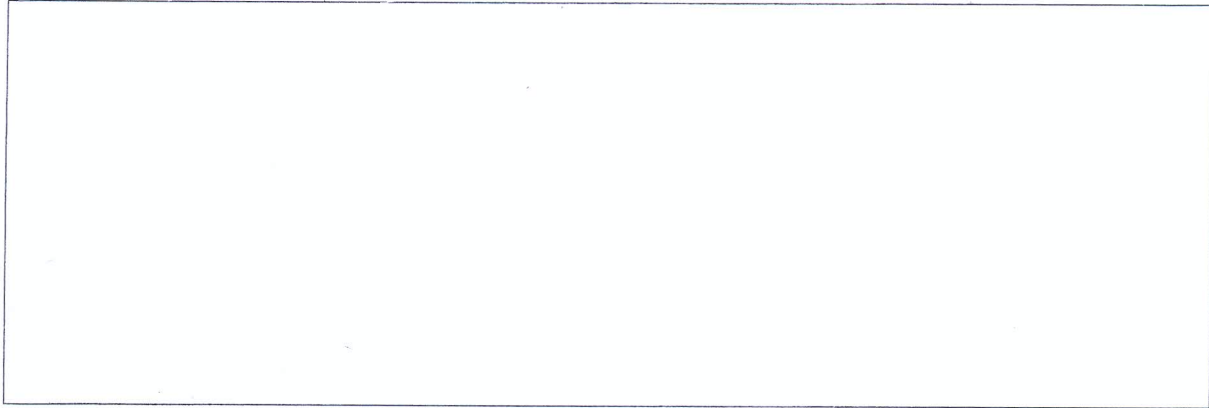


تقرير الدراسة الذاتية (مؤسسة افتراضية)
وفقاً لمعايير اعتماد كليات ومعاهد التعليم العالي
(الاصدار الثالث - يوليو ٢٠١٥)

المؤسسة

جامعة / أكاديمية

الشهر / السنة



إجرائية عملية التقويم الذاتي:

- فريق التقويم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية:
- إجراءات إعداد الدراسة الذاتية:
- أدوات جمع البيانات:



القسم الأول: البيانات الوصفية عن المؤسسة

يشتمل القسم الأول من الدراسة الذاتية على البيانات الوصفية عن المؤسسة والتي تتناول نوع وطبيعة وحجم المؤسسة، ورصد المؤشرات الكمية الخاصة بها

١. اسم المؤسسة:							
• نوع المؤسسة: كلية/ معهد عالي							
• اسم الجامعة/ الأكاديمية:							
• نوع الجامعة / الأكاديمية: حكومية / خاصة							
٢. عنوان المؤسسة:							
• تاريخ التأسيس: / /							
• تاريخ بدء الدراسة: / /							
• مدة الدراسة:							
٣. القيادة الأكاديمية:							
• عميد الكلية/ المعهد:							
• تليفون: فاكس:							
• بريد إلكتروني:							
٤. الموارد البشرية بالمؤسسة							
• عدد أعضاء هيئة التدريس: إجمالي، منهم على رأس العمل، منتدب جزئياً، معار، أجازة، مهمة علمية، نسبة المعارين لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي أعضاء هيئة التدريس: %							
• عدد أعضاء الهيئة المعاونة: إجمالي، منهم على رأس العمل، أجازة خاصة، بعثة، نسبة الإجازات الخاصة لإجمالي الهيئة المعاونة: %.							
• توزيع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وفقاً للدرجة العلمية:							
الهيئة المعاونة				أعضاء هيئة التدريس			
الإجمالي	معيد	مدرس مساعد	الإجمالي	مدرس	أستاذ مساعد	أستاذ	أستاذ متفرغ
							العدد
							النسبة
• عدد أفراد الجهاز الإداري والفني: إجمالي، منهم دائم، مؤقت.							



٥. الأنشطة الأكاديمية بالمؤسسة

- برامج المرحلة الجامعية الأولى

- تمنح المؤسسة درجة (تذكر الدرجة الجامعية الأولى والتخصص) من خلال عدد (.....) برنامج مفصلة بالجدول (١).
- تخرج من الكلية عدد (.....) من الدفعات، كان أولها في العام الدراسي (...../.....).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (...../.....) عدد (.....) من الطلاب.
- عدد الخريجين في السنوات الخمس الأخيرة:

الإجمالي					العام الدراسي
					العدد

جدول (١)

نسبة الهيئة المعونة للطلاب	نسبة أعضاء هيئة التدريس للطلاب	عدد الطلاب	عدد الهيئة المعونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	البرنامج (المرحلة الجامعية الأولى)
					١
					٢
					الإجمالي

ملحوظة: يتم حساب العضو المنتدب جزئياً بنصف العضو المعين أو المعار كلياً.

- برامج الدراسات العليا

- تمنح المؤسسة عدد (.....) من برامج الدراسات العليا منها عدد (.....) برنامج للدبلوم وعدد (.....) برنامج ماجستير وعدد (.....) برنامج دكتوراه في التخصصات المبينة في الجدول (٢).
- مقيد بالكلية وفق إحصائيات العام الدراسي (...../.....) عدد (.....) من الطلاب منهم عدد (.....) طالب دبلوم، وعدد (.....) طالب ماجستير، وعدد (.....) طالب دكتوراه.
- عدد الدرجات التي تم منحها خلال السنوات الخمس الأخيرة:

الإجمالي					العام الدراسي
					دبلوم
					ماجستير
					دكتوراه



جدول (٢)

الدبلومات المهنية		برامج الدبلوم		برامج الماجستير		برامج الدكتوراه	
عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج	عدد الطلاب	اسم البرنامج

٦. الأقسام العلمية

عدد أعضاء الهيئة المعاونة	عدد أعضاء هيئة التدريس	القسم

٧. وسائل الاتصال بالمؤسسة

- عنوان المؤسسة
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة
- اسم عميد الكلية
- البريد الإلكتروني لعميد المؤسسة
- هاتف عميد المؤسسة
- اسم منسق الزيارة
- البريد الإلكتروني لمنسق الزيارة
- هاتف منسق الزيارة



القسم الثاني: التقويم الذاتي وفقاً لمعايير الاعتماد

يشتمل القسم الثاني من الدراسة الذاتية على عملية التقويم الذاتي للمؤسسة، وذلك وفقاً لمعايير الاعتماد والمؤشرات الخاصة بكل معيار.

ملحوظات مهمة

- في حالة المؤسسات التعليمية التي تقدم برامج المرحلة الجامعية الثانية (الدراسات العليا) فقط، لا ينطبق عليها صياغة تعليقات عن المعيار رقم ١١ (معايير الدراسات العليا) ولكن يذكر فقط التعليقات الخاصة بالمؤشر رقم ١٠ (التسجيل والإشراف) حيث إن تعليقات باقي المؤشرات تذكر تفصيلاً في المعايير الأخرى.
- البند الخاص بالأدلة والوثائق توضع علامة أمام المتوفر منها.
- يجب ألا يتخطى عدد صفحات الدراسة الذاتية ١٠٠ صفحة من حجم A4، كما وضع لكل معيار في الدراسة الذاتية حد أقصى لعدد الصفحات به، مع استخدام نوع الخط "Times New Roman" وحجمه ١٢ والمسافات بين السطور ١,٥.
- خلال فترة الزيارة الميدانية للمؤسسة، توفر المؤسسة لفريق المراجعين نسخة واحدة من كل الوثائق والأدلة الداعمة للدراسة الذاتية.



معيار ١ : التخطيط الاستراتيجي

للمؤسسة رسالة ورؤية واضحة ومعلنة، شارك في وضعها الأطراف المعنية، وتعبر عن دورها التعليمي والبحثي والمجتمعي، ولها خطة استراتيجية واقعية وقابلة للتنفيذ تتضمن أهدافاً محددة، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١ . رسالة ورؤية المؤسسة معتمدتان ومعلنتان، وشارك في وضعها الأطراف المعنية.	مستوف		
٢ . رسالة المؤسسة واضحة، وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي، وتسهم الرسالة في تحقيق رسالة الجامعة.	مستوف جزئياً		
٣ . الخطة الاستراتيجية للمؤسسة معتمدة ومكتملة العناصر، وتتسق مع استراتيجية الجامعة.	مستوف		
٤ . التحليل البيئي شمل البيئة الداخلية والخارجية وشارك فيه الأطراف المعنية، وتعددت الوسائل المستخدمة في إجرائه بما يضمن ملاءمة الوسيلة لموضوع التحليل والفئة المستهدفة.	مستوف		
٥ . الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة معلنة وواضحة الصياغة، ومبنية على التحليل البيئي، وتسهم في تحقيق رسالة المؤسسة، وقابلة للقياس والتحقق في المدى الزمني للخطة.			
٦ . الخطط التنفيذية تتضمن الأنشطة التي تحقق الأهداف الاستراتيجية، وتعكس أولويات تنفيذ الأنشطة وتسلسلها المنطقي، ومحدد بها مسؤولية التنفيذ، والجدول الزمني، والتكلفة المالية، ومؤشرات الأداء.			
٧ . لدى المؤسسة تقارير دورية لمتابعة وتقويم مدى تقدم الخطط التنفيذية وفقاً للجدول الزمني وتحقق مستويات الأداء المستهدفة.			

تعليقات المؤسسة

توجد خطة استراتيجية محدثة ومعتمدة من مجلس المؤسسة بتاريخ ٢٠١٣/١٠/٨ ومن مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٣/١١/١٠ (مجلس الكلية ومجلس الجامعة)، وهذه الخطة واقعية حيث تم تحديثها بناءً على الملاحظات التي وردت بتقرير زيارة المحاكاة بتاريخ ٢٥-٢٧/٢/٢٠١٣، واستبانات التحليل البيئي أبريل ٢٠١٣ ونتائج تحليلها (الخطة المحدثة). قامت الكلية بمراعاة الارتباط بين الخطة الاستراتيجية للمؤسسة والخطة الاستراتيجية للجامعة.

قامت الكلية بإجراء التحليل البيئي من خلال استبانات اشترك فيها أعضاء من داخل المؤسسة هم أعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلاب ومن خارج المؤسسة ممثلين لقيادات مؤسسات مجتمعية غير حكومية. تم عرض ومناقشة نتائج التحليل البيئي



مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة من خلال ندوة لعرض نتائج التحليل البيئي بتاريخ ٢٠١٣/٥/١٥ وورشة عمل مع أطراف المجتمع المدني والمنتفعين من الخدمة بتاريخ ٢٠١٣/٦/١٧ (استبانات التحليل البيئي مايو ٢٠١٥ كشف حضور الندوة، صور فوتوغرافية للندوة، ملصقات الإعلان عن الندوة).

قامت الكلية بوضع رؤية ورسالة في يوليو ٢٠٠٩ (نص رسالة المؤسسة ورؤيتها)، وشارك في صياغة الرؤية والرسالة أطراف مختلفة من داخل المؤسسة شملت القيادات الإدارية والأكاديمية هي العميد والوكلاء ورؤساء الأقسام، وبعض أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وبعض الطلبة، ومن خارج المؤسسة بعض المستفيدين من الخدمة و ذلك من خلال ورشة عمل بتاريخ ٢٨ يوليو ٢٠٠٩. اعتمدت المؤسسة الرؤية والرسالة بتاريخ ٢٠٠٩/٩/١٣ في مجلس المؤسسة. تم عمل ورش عمل ولقاءات لنشر الرؤية والرسالة كما تم نشر الرؤية والرسالة على الموقع الإلكتروني و من خلال إعلانات وضعت في أماكن بارزة (الموقع الإلكتروني). وضعت المؤسسة آلية للمراجعة الدورية لنص الرؤية والرسالة وتحديثها بشكل دوري كل خمس سنوات لمواكبة التطورات المحلية والعالمية واعتمدت الآلية في مجلس المؤسسة بتاريخ ٢٠٠٩/٦/١٧ (مجلس الكلية). تم عمل استبيانات لمعرفة مدى وضوح الرؤية والرسالة في أبريل ٢٠١٣ و بناءً على نتائج الاستبيانات تم تعديل الرؤية والرسالة وإعادة عرض الرؤية والرسالة بعد التعديل على المستفيدين وأعضاء هيئة التدريس والطلبة والهيئة المعاونة وذلك من خلال ورش العمل المختلفة في مايو ٢٠١٣ (وثائق ورش العمل).

قامت وحدة الجودة بنشر الرؤية والرسالة بوسائل متعددة تشمل الإعلان على موقع الكلية الإلكتروني وتعليق ملصقات بمدخل وطرفات المبنى وداخل مكاتب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين والقيادات، كما أن نص الرؤية والرسالة مطبوع في مخاطبات وكتيبات الكلية مثل دليل الطالب (مخاطبات السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية للسادة رؤساء الأقسام العلمية، مخاطبات مدير إدارة الدراسات العليا بالكلية لمدير إدارة الدراسات العليا بالجامعة). ورسالة المؤسسة واضحة وتعكس دورها التعليمي والبحثي ومسئوليتها المجتمعية بما يتفق مع التوقعات المجتمعية من مؤسسات التعليم العالي.

أبرز نقاط التميز والتنافسية:

- خطة استراتيجية معتمدة مرتبطة باستراتيجية الجامعة.
- رؤية ورسالة شارك بهما مختلف الأطراف من داخل وخارج المؤسسة ونشرهما بوسائل مختلفة.
- أبرز النقاط التي تحتاج إلى تحسين:
- ضعف مشاركة الإداريين والطلاب والهيئة المعاونة في صياغة الرؤية والرسالة وفي التحليل البيئي.

الأدلة والوثائق:

- * نص رسالة المؤسسة ورؤيتها.
- * نص رسالة الجامعة ورؤيتها.
- * الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
- * مجالس المؤسسة ومجلس الجامعة.
- * الملخص التنفيذي لاستراتيجية الجامعة (إن وجدت).
- * نماذج الاستبانات/ الأدوات المستخدمة في التحليل البيئي:
 - استبانات التحليل البيئي مايو ٢٠١٥
 - تقرير زيارة المحاكاة بتاريخ ٢٥-٢٧/٢/٢٠١٣.
- الخطط التنفيذية السنوية للخطة الاستراتيجية.
- تقارير متابعة الخطط التنفيذية السنوية.
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- ما توفره المؤسسة من مطبوعات / وثائق تدلل على تحقق المعيار وهي:



معيار ٥: الجهاز الإداري

للمؤسسة جهاز إداري ملائم من حيث العدد والمؤهلات مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة ويتسم بكفاءة الأداء بما يكفل تحقيق رسالتها وأهدافها، وتحرص المؤسسة على التنمية المستمرة لأفرادها وتلتزم بتقييم أدائهم وضمان قياس آرائهم.

التقييم الذاتي

مؤشر التقييم	مستوف	مستوف جزئياً	غير مستوف
١. الجهاز الإداري ملائم مع حجم وطبيعة أنشطة المؤسسة، والعاملون موزعون وفقاً لمؤهلاتهم وقدراتهم على الوظائف المختلفة بما يتناسب مع مهام الوظيفة، وتوجد آليات للتعامل مع النقص والزيادة في أفرادها.	مستوف		
٢. الاحتياجات التدريبية للعاملين تحدد بصورة دورية، وتتخذ الإجراءات الملائمة لتنفيذ البرامج التي تلبى الاحتياجات التدريبية لكل فئة.	مستوف		
٣. للمؤسسة نظام لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري يتضمن معايير موضوعية ومعلنة، وتخضع القيادة بنتائج التقييم، وتناقشهم فيها عند الضرورة، وتحرص على استخدام نتائج التقييم للمحاسبة، ووضع برامج التدريب والتطوير.	مستوف		
٤. للمؤسسة وسائل مناسبة لقياس آراء أعضاء الجهاز الإداري واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها، والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية.	مستوف		

تعليقات المؤسسة

قامت الكلية بتشكيل لجنة لحصر عدد أعضاء الجهاز الإداري (بما فيه من فنيين) ومؤهلاتهم، ومدى ملاءمته لحجم المؤسسة وطبيعة نشاطها وكيفية توزيع العاملين والفنيين على الإدارات والأقسام العلمية بما يتسق مع التوصيف الوظيفي ويضمن كفاءة الأداء وذلك لدراسة مدى وجود عجز أو فائض في أعداد العاملين والفنيين وكيفية تعامل المؤسسة مع ذلك (قرار تشكيل اللجنة).

يتم تحديد الاحتياجات التدريبية للقيادات الإدارية وللعاملين عن طريق الاستبيان ويوجد تقرير عن الاحتياجات التدريبية للعاملين بالجهاز الإداري والفني ملحق بخطة تدريب العاملين بالجهاز الإداري والفني للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ (وثيقة الاحتياجات التدريبية). وهناك خطة لتدريب العاملين بالجهاز الإداري والفني للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ وقد وافق المجلس على الخطة بتاريخ ٢٠١٤/٩/٢١ (مرفق الخطة). احتوت الخطة على ٧ برامج تدريبية في مجال المهارات الإدارية تم تنفيذ ٥ منها بنسبة ٧١,٤% كما تم تنفيذ ورشة عمل أخرى لم تنص عليها الخطة. كما احتوت خطة التدريب على ٥ برامج تدريبية لرفع المهارات الفنية خاصة التعامل مع الحاسب الآلي لكن لم يتم تنفيذ أي منها. وهناك خطة لتدريب العاملين بالجهاز الإداري والفني للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٥ وقد وافق مجلس المؤسسة على الخطة وتقرير الخطة السابقة بتاريخ ٢٠١٥/١/١٥ (مرفق خطة ٢٠١٦/٢٠١٥) وقد تم تنفيذ دورة تدريبية للسكرتارية التطبيقية فقط. وتم وضع خطة لتدريب العاملين لعام ٢٠١٣/٢٠١٤ وتحتوي على تقرير ما تم تنفيذه من الخطة السابقة لسنة ٢٠١٢/٢٠١٣ تم عمل تنفيذ ورشة عمل عن إدارة الوقت وضغوط العمل بتاريخ ٢٠١٣/١٠/٢٣. والبرامج التدريبية المنفذة استهدفت مهارات متنوعة وقد تم أيضاً تدريب العاملين من خلال مشروع تنمية قدرات



أعضاء هيئة التدريس خارج خطة التدريب.

تم وضع استبيان لقياس رأى القيادات الإدارية والعاملين حول النظم الحالية المستخدمة فى تقييم الأداء وقد أظهرت نتائج الاستبيان أن معايير تقييم الأداء التي يجب أن يشملها نظام التقييم هي المعرفة بالعمل والقدرة على اتخاذ القرار. وعن كيفية أسلوب تقييم الأداء كان رأي معظمهم هو أن يقيم المدير الموظفين (الاستبيان). وتستخدم المؤسسة وسيلة مبتكرة لتقييم أداء العاملين حيث تم وضع وثيقة معايير تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين تحتوى على معايير تقييم الأداء وآلية نظم تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين ونموذج لتقرير دوري ربع سنوي لتقييم أداء العاملين (وثيقة المعايير). تم وضع إعداد دراسة عن مدى ملائمة الموارد البشرية وتوزيعها وفقا للاحتياجات الفعلية و آلية لتعظيم الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة من الجهاز الإداري والفني.

تم إعداد تقرير عن مستوى الرضا الوظيفي لدى الإداريين والفنيين عن العام السابق معتمد بتاريخ ٢٠١٥/٨/١١ وأظهر تحليل النتائج أن متوسط نسبة الرضا بصفة عامة جيدة. تم وضع آلية لقياس مستوى الرضا الوظيفي والتعامل معه واستبيان للعاملين. ويفيد هذا التحليل النوعي في تحديد الأولويات ومعرفة أهم الجوانب التي ينبغي تناولها بالتحسين والتطوير لرفع مستوى الرضا الوظيفي عند العاملين، وبالتالي رفع مستوى الأداء الوظيفي. وتتنوع أسباب انخفاض درجة الرضا وانخفاض معنويات العاملين، وتتم مناقشة نتائج قياس الرضا الوظيفي للعاملين أحيانا.

الأدلة والوثائق

- * التوصيف الوظيفي.
- × بيان بأعداد العاملين والفنيين ومؤهلاتهم، ونسب توزيعهم على الإدارات والأقسام العلمية.
- * خطة تنمية قدرات أعضاء الجهاز الإداري والفني / قائمة بالبرامج التي تم تنفيذها وأعداد المشاركين فيها.
- * نموذج تقييم أداء العاملين.
- * نماذج استقصاء قياس الآراء الموجهة للعاملين.



معيار ٨: التدريس والتعلم

المؤشرات (٦-١١)

تعليقات المؤسسة

- هناك آليات للتأكد من توافق الإمتحانات مع مخرجات التعلم المستهدفه وتصمم الإمتحانات لقياس المهارات المختلفه والتوافق مع مخرجات التعلم المستهدفه وتتسم أساليب تقويم الطلاب بالتنوع (أسئلة متعدده الاختيارات/ أسئلة مقالية/دراسة حالة) (مرفق) وتحرص الكلية على مراعاة وضع الجداول الزمنية للإمتحانات وفقا لاحتياجات ورغبات الطلاب وبمشاركه فعاله منهم (مرفق). تحرص الكلية على عدالة تقويم الطلاب (مرفق) وتتسم إجراءات الامتحانات النظرية بالسرية التامة وإستخدام الأرقام السريه. ويتاح فرصه للتظلم من نتائج الامتحانات ويتم مراجعة أوراق الإجابة وإعادة رصد الدرجات وكتابه تقرير عن وجود أخطاء من عدمه (مرفق).
- تقوم الكلية بتوثيق نتائج الامتحانات و توقيعات رئيس الكنترول وجميع الاعضاء المكلفين بالفرقة الدراسيه ثم اعتماد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية كرئيس عام المراقبة العامة والاستاذ الدكتور عميد الكلية كرئيس عام على الامتحانات (مرفق). ثم تعتمد النتائج من الاستاذ الدكتور رئيس الجامعه (مرفق) وتحفظ صورته منها فى مكتب الاستاذ الدكتور عميد الكلية وقسم شئون التعليم إلى جانب الكنترول.
- تلتزم الكلية بالاعلان عن نتائج الامتحانات عن طريق لوحه اعلانات واضحه فى مدخل الكلية وموقع الكلية الالكترونى ويستخدم الطالب كلمة المرور للإطلاع على نتيجته.
- تقوم الكلية بعمل إحصائيه سنويه لنتائج لتقويم الطلاب (مرفق) كما تقوم بتحليل نتائج تقويم الطلاب والإستفاده منها فى الوصول الى توصيات تهدف الى تطوير عمليه التعلم والمقررات الدراسيه.
- وايضاً قامت الكلية بتنظيم دورات تدريبيه لإعضاء هيئه التدريس والهيئه المعاونه وبالإستعانه بأساتذه متخصصين فى تطوير عمليه التعليم والتعلم والمقررات الدراسيه واساليب التقويم وذلك لتطوير العمليه التعليميه (مرفق).