

معايير تحقيق الجودة والحصول على

الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

(نالت المعايير مصادقة مجلس الإدارة في 9 فبراير 2015)

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
3	المعيار الأول: الإطار المؤسسي العام
6	المعيار الثاني: الإدارة و القيادة
10	المعيار الثالث: الهيئة التعليمية
14	المعيار الرابع: شؤون الطلبة و الخدمات الإنسانية
18	المعيار الخامس: البرامج الأكاديمية
25	المعيار السادس: استراتيجيات وطرائق التعلم، و تقييم التحصيل العلمي للطلاب
30	المعيار السابع: البحث العلمي و إنتاج المعرفة
36	المعيار الثامن: المرافق، و البنية التحتية، و أنظمة التكنولوجيا
43	المعيار التاسع: التمويل و الميزانيات
47	المعيار العاشر: الموارد البشرية
52	المعيار الحادي عشر: التواصل الخارجي و خدمة المجتمع
56	المعيار الثاني عشر: الأخلاقيات الملزمة
60	المعيار الثالث عشر: إدارة ضمان الجودة و التحسين

المعيار الأول: الإطار المؤسسي العام

أ. متطلبات المعيار:

أن تمتلك المؤسسة رؤية ورسالة وأهدافاً وقيماً متجانسة، معلنة و واضحة، يُسترشد بها في عمليات التخطيط، والتنفيذ، والإدارة، وممارسة آليات العمل في جميع قطاعات المؤسسة.

ب. مؤشرات الجودة:

1. تتسم الرؤية بالوضوح، والشمول، وتشير إلى ما يمكن تنفيذه مستقبلاً على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي .
2. تتوافق الرسالة والأهداف و القيم مع طبيعة المؤسسة.
3. تتناسب رسالة المؤسسة مع مواردها المتوفرة.
4. ترتبط الرسالة والأهداف مع متطلبات التنمية محلياً و إقليمياً و تواكب التطورات العالمية.
5. تتطرق الرسالة والأهداف إلى مجالات التدريس والتعليم والتعلم، والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
6. يحتوي الإطار المؤسسي العام شرحاً يوضح فلسفة التعليم المُتَّبَعه في المؤسسة.
7. يحتوي الإطار المؤسسي العام جزءاً عن خطط التطوير المتعلقة بالبرامج الأكاديمية والبحثية والإنشائية.
8. تنعكس رسالة، وأهداف، وقيم المؤسسة في سياساتها، وممارساتها، وبرامجها الأكاديمية.
9. تتفق المخرجات مع رسالة المؤسسة وأهدافها.
10. يحتوي الإطار المؤسسي العام جزءاً يوضح الأدوات الاستدلالية ومؤشرات الأداء التي تتقضى بموجبها المؤسسة نطاق و مستوى تحقيق الأهداف.
11. تكون للمؤسسة خطة وبرنامج لتقييم فعالية الوحدات الإدارية و الأكاديمية، والخدمات المساهمة في تنفيذ الرسالة والأهداف.

12. تتوافر رؤية، ورسالة، وأهداف، وقيم المؤسسة على الموقع الإلكتروني للمؤسسة وعلى مطبوعاتها الإرشادية والتعريفية، وأن يكون أعضاء المؤسسة (مجلس الأمناء، والإدارة، وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة) على دراية برؤية ورسالة وأهداف وقيم المؤسسة.
13. يحتوي الإطار المؤسسي العام جزءاً عن أهم التعديلات التي طرأت علي الرؤية، والرسالة، والأهداف منذ آخر تقييم للاعتماد المؤسسي.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. مناقشة الإطار المؤسسي العام بالتشاور مع ذوي العلاقة.
2. اعتماد الإطار المؤسسي العام من أعلى سلطة في المؤسسة.
3. مراجعة المؤسسة للإجراءات الدورية لتقييم وتعديل الإطار المؤسسي العام مواكبةً لتغيرات التنمية والتطور على المستوى المحلي والإقليمي.
4. تستخدم المؤسسة الإطار المؤسسي العام، بصورة منتظمة، منطلقاً للتخطيط، والممارسات الإدارية، والمالية وإصدار قراراتها الداخلية.
5. تعكس الأنشطة والممارسات في القطاعات الأكاديمية، والإدارية، والخدماتية للمؤسسة الرؤية والأهداف والقيم التي يحتويها الإطار المؤسسي.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار:

1. مرسوم أو وثائق تتعلق بإنشاء المؤسسة.
2. الاستشهادات من البيانات ذات الصلة في الفهارس، وغيرها من المطبوعات والوثائق الداخلية.
3. نماذج من المناهج، والامتحانات، وغيرها من المواد المستخدمة في التعليم والتدريب.
4. استعراض آراء حول المؤسسة لأعضاء من داخلها و خارجها.
5. بيانات عن نتائج الطلبة والمؤسسة ككل.
6. نسخة من خطة تقييم الفعالية المؤسسية والبرامجية.
7. تقارير المراجعات الداخلية والخارجية للمؤسسة.
8. محاضر الاجتماعات من لجنة الأمناء، واللجان الإدارية، ولجان أعضاء هيئة التدريس.

9. خطة رئيسية طويلة المدى للمؤسسة.
10. أدلة على إعادة تقييم الرؤية و/أو الرسالة والأهداف.
11. مستندات تدل على أن الميزانيات المؤسسية (التخطيطية و التشغيلية، و غيرها) تعكس الرسالة والأهداف.
12. دراسة حول جوانب القوة والضعف في المؤسسة.

المعيار الثاني: الإدارة والقيادة

أ. متطلبات المعيار:

أن يترأس المؤسسة مجلس إدارة أعلى (أو مجلس أمناء) فعال، متنوع المؤهلات والخبرات، يتمتع بسلطات إدارية وتشريعية تجعل من أهداف وقيم الإطار المؤسسي العام واقعاً، وهو مسئول عن خطة تجويد المؤسسة تشريعاً وتنفيذاً ومتابعة، كما هو مسئول عن تأمين الموارد المالية الكافية لتسيير المؤسسة إدارياً وأكاديمياً وخدماتياً. كما يقود المؤسسة في تشغيلها اليومي مدير (أو رئيس) متفرغ، عالي المؤهلات والخبرات، يتولى قيادتها دون أن يتولى رئاسة مجلس إدارتها. ويدير قطاعات المؤسسة إداريون ذوو خبرة و كفاءة.

ب. مؤشرات الجودة:

1. تعمل القيادة المؤسسية على تفعيل الحوكمة الرشيدة (good governance) ، والمتميزة في الأداء.
2. تعمل القيادة المؤسسية على التوظيف الأمثل للإمكانات البشرية والمادية المتاحة، مع العمل على تنميتها.
3. يتشاور مجلس الإدارة العليا، والإداريون المشرفون على الوحدات والقطاعات في المؤسسة، مع الهيئة التعليمية والمعنيين من الموظفين (و غيرهم)، في وضع سياسات المؤسسة، وتعديل لوائحها، ووضع خططها التطويرية.
4. تُسير المؤسسة عملياتها الإدارية والتشغيلية وفق هيكل إداري وتشغيلي واضح في توصيفاته الوظيفية، و يساعد الهيكل على انسيابية المعلومات و تنفيذ القرارات.
5. للمؤسسة دليل حول سياساتها و إجراءات العمل بها.
6. للمؤسسة لوائح وأنظمة خاصة بالوظائف الإدارية.
7. للمؤسسة لوائح وأنظمة خاصة بالمناصب القيادية الأكاديمية.
8. يتوافر التوصيف الوظيفي للوظائف القيادية والإدارية.
9. تلتزم المؤسسة بمبادئ المحاسبة، والمساءلة الإدارية، وعمليات التقويم الذاتي والمستمر.

10. تتخذ الوحدات والقطاعات المختلفة للمؤسسة المبادرات التطويرية/التجويدية.
11. تقوم المؤسسة بتنمية نظم المتابعة، والتفويض، وضمان الجودة، وتطوير أساليب القيادة المؤسسية.
12. تتوافر الشفافية والموضوعية في تقارير التقييم الذاتي لأداء المؤسسة.
13. تتوافر في المؤسسة بيئة تمكينية، تعزز الحافزية، والإنجاز، والرضا الوظيفي، والمشاركة في تنفيذ الخطط التجويدية.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. للمؤسسة خطة استراتيجية تجويدية متكاملة ومستمرة، مبنية على دراسات رصينة، معلن عنها بشكل جيد، مفعلة على نحو مستمر، وتتسق مع ما يرد في الإطار المؤسسي العام.
2. للمؤسسة لوائح واضحة بشأن صرف الميزانية، ومراقبة تعزيزها للخطط التجويدية.
3. للمؤسسة دليل شامل، ومحدث للوائح، والأنظمة، والسياسات، والإجراءات الإدارية، والمالية والقانونية، (المتعلقة بالطلبة والهيئة التدريسية والموظفين)، وهو متوافر ورقيا وإلكترونيا للإطلاع عليه.
4. للمؤسسة هيكل تنظيمي مُفصّل، يُحدّد بوضوح السلطات و المسؤوليات بكل قطاع أو وحدة مناط بها إدارة المؤسسة، و الهيكل مُعلن عنه على الموقع الإلكتروني للمؤسسة التعليمية.
5. للمؤسسة هيكل وظيفي و وصف وظيفي لكل وظيفة يحدد بموجبه المسؤوليات و الواجبات و الصلاحيات و متطلبات شغل الوظيفة.
6. يقدم مدير المؤسسة عند توليه منصبه برنامج عمل يشرح حيثياته للهيئة التعليمية، والموظفين. وتقوم المؤسسة بقياس مدى إنجازه لبرنامج عمله.
7. للمؤسسة آليات للتقييم النوعي، ومراجعة سياساتها، وبرامجها و مناهجها الأكاديمية، وأداء وحداتها، وقطاعاتها على جميع المستويات، كما لديها آليات لتقييم أداء قيادي المؤسسة.

8. للمؤسسة مكتب (أو إدارة) اعتماد أكاديمي وضمان الجودة، وللمكتب ضابط اتصال يتواصل بشكل مستمر مع الجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي و ضمان جودة التعليم.
9. للمؤسسة تقارير سنوية دقيقة ومفصلة تحلل وضع المؤسسة، وتوثق مدى إنجازها لخطتها الاستراتيجية والتجويدية، وترصد نقاط الضعف والقوة في الأداء المؤسسي بقطاعاته و وحداته، والتقارير منشورة ومتوافرة إلكترونياً.
10. للمؤسسة نظام مساءلة يضمن أن القيادات الإدارية (على جميع مستوياتها)، وموظفيها، والهيئة التعليمية، ينجزون مسؤولياتهم بفاعلية وفي الوقت المحدد، ووفق سلوكيات الاستقامة و الحياد و النزاهة ووفق قيم الإطار المؤسسي.
11. للمؤسسة نظام وسياسات واضحة لمكافئة المتميزين والإشادة بهم.
12. للمؤسسة لوائح تضمن أن عمليات قبول الطلبة، وتعيين الإداريين و الأكاديمين، والتأديب، والإعفاء من المنصب، وإنهاء الخدمة تتسم بالعدالة، ومن دون تمييز بسبب الجنس، أو الدين، أو الأصل، أو الفكر، أو الإعاقة.
13. توضح الإحصائيات والدراسات الداخلية (و غيرها من أدوات استدلال) مشاركة القطاعات المختلفة في تنفيذ الخطط التجويدية للمؤسسة.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار:

1. نسخة من الهيكل الإداري/التشغيلي للمؤسسة.
2. نسخة من اللوائح، والأنظمة، والسياسات، والإجراءات الإدارية، والقانونية المتبعة في المؤسسة التعليمية.
3. نسخة من اللوائح والأنظمة الخاصة بالوظائف القيادية في المؤسسة التعليمية.
4. نسخة من اللوائح والأنظمة الخاصة بالوظائف الإدارية والأكاديمية في المؤسسة التعليمية.
5. نسخة من التوصيف الوظيفي للوظائف القيادية والإدارية في المؤسسة التعليمية.
6. نسخة من آليات التقييم النوعي، ومراجعة السياسات، ومناهج البرامج الأكاديمية، وأداء الوحدات في المؤسسة التعليمية.

7. نسخة من آليات تقييم أداء قيادي المؤسسة التعليمية.
8. نسخة من نظم وسياسات مكافئة المتميزين في المؤسسة التعليمية .
9. نسخة من اللوائح ذات الصلة بعمليات التعيين، والتأديب، والإعفاء من المنصب، وإنهاء الخدمة.
10. دليل يبرهن أن للمؤسسة وحدة للاعتماد الأكاديمي و ضمان الجودة .
11. نسخ من بعض التقارير السنوية التي تحلل وضع المؤسسة، وتوثق مدى إنجازها لخطتها الاستراتيجية والتجويدية، وترصد جوانب الضعف والقوة في الأداء المؤسسي بقطاعاته ووحداته.
12. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تلتزم بمبادئ المحاسبة والمساءلة الإدارية.
13. استطلاع آراء المستفيدين في المؤسسة حول الرضا والتطوير الوظيفي.

المعيار الثالث: الهيئة التعليمية

أ. متطلبات المعيار:

أن يكون عماد عملية التدريس هيئة تعليمية ذات كفاءة، متخصصة، متفرغة (في أغلبها)، وملتزمة بأخلاقيات المهنة.

ب. مؤشرات الجودة:

1. للمؤسسة خطة استراتيجية واضحة تتعلق باستقطاب وتطوير الهيئة التعليمية، واستمرارها في الوظيفة.
2. يحمل أعضاء الهيئة التعليمية شهادات و مؤهلات تخصصية عليا من جامعات معتمدة.
3. تتنوع خبرات أعضاء هيئة التدريس في كل برنامج أكاديمي.
4. تتوزع رتب أعضاء هيئة التدريس لتعكس مستوى خبراتهم و إنجازاتهم.
5. تعرف الهيئة التعليمية الإطار المؤسسي العام.
6. يشارك أعضاء الهيئة التعليمية في تطوير المناهج الدراسية للبرامج المختلفة.
7. تتبع الهيئة التعليمية فلسفة التعليم المبنية على نواتج التعلم (Learning Outcomes).
8. يقوم أعضاء الهيئة التعليمية بالإنتاج البحثي، والمعرفي و/ أو الإبداعي كماً وكيفاً.
9. يشارك أعضاء الهيئة التعليمية في خدمة المؤسسة التعليمية والمجتمع.
10. تتوزع ساعات العمل لأعضاء هيئة التدريس لتشتمل التدريس، والإنتاج البحثي، و المعرفي، وخدمة المؤسسة والمجتمع.
11. تشجع المؤسسة هيئتها التعليمية على المشاركة في برامج، ودورات، وورش للتطوير المهني الشامل (في مجال التدريس والبحث العلمي واستخدام التكنولوجيا، والتجويد بشكل عام).
12. تقيم المؤسسة كفاءة هيئتها التعليمية من منظور الأداء التدريسي، والبحثي، وخدمة المؤسسة والمجتمع بشكل دوري و مستمر، وفق معايير مقننة واضحة.

13. يتوزع أعضاء هيئة التدريس في كل برنامج وفق نظام: دوام كامل (في أغلبيته) - جزئي، زائر، منتدب).
14. تكون نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة في كل برنامج تخصصي/مهني متكافئة مع ما هو متعارف عليه عالمياً.
15. تُوفّر المؤسسة نظام التفرغ العلمي.
16. تُؤمن المؤسسة بيئة مناسبة لاستقطاب وتطوير أعضاء الهيئة التعليمية.
17. تُوفّر المؤسسة دليلًا ورقياً و الكترونياً شاملاً، مفصلاً، ومُحدثاً باللوائح الخاصة بشئون الهيئة التعليمية.
18. تُوفّر المؤسسة الأمان الوظيفي (Job Security) لهيئتها التعليمية الملتزمة بواجباتها الوظيفية (نظام التعيين الدائم أو المدى الطويل).

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. للمؤسسة توصيف وظيفي وبيان بشأن مؤهلات، ومسئوليات، ومستحقات كل رتبة أكاديمية حسب فئة التعيين: دوام كامل، دوام جزئي، زائر (منتدب).
2. تظهر الهيئة التعليمية الالتزام والكفاءة في الأعباء المناطة بها.
3. تُظهر الهيئة التعليمية في أدائها الصفيّ الكفاءة في التدريس والتمرس في طرق تجويده وربطه بنواتج التعلّم.
4. تحافظ المؤسسة على أن تكون نسبة المعيّنين بدوام كامل هي الأكثر، ولا تعول على المنتدبين إلا في حالات الضرورة.
5. تعكس خطة تعيينات الهيئة التعليمية ما يرد في الإطار المؤسسي العام، كما تتناسب مع تنوع البرامج الأكاديمية.
6. تُطبّق المؤسسة معايير واضحة رصينة في عمليات التعيين وانتداب أعضائها.
7. تُطبّق المؤسسة مبدأ الجدارة لتبوّئ الرتب الأكاديمية للهيئة التعليمية وفق الشهادات، والمؤهلات المُحصّلة، والنشر العلمي، وبراءات الاختراع (إن ينطبق)، والكفاءة في التدريس، والخبرة المهنية.

8. تحافظ المؤسسة على التوازن في توزيع مسؤوليات وأعباء هيئتها التعليمية ما بين تدريس المقررات، والبحث العلمي، والمشاركة في خدمة المؤسسة والمجتمع، وإرشاد الطلبة، و المشاركة في الخطط التجويدية.
9. تمنح المؤسسة الهيئة التعليمية الفرص لتطوير الذات والارتقاء بحياتها المهنية، عن طريق منح التفرغ العلمي والمهام العلمية، وحضور المؤتمرات، والتعاون مع الهيئات المتخصصة خارج المؤسسة.
10. تكافئ المؤسسة المتميزين من الهيئة التعليمية في التدريس والبحث العلمي و خدمة المؤسسة و المجتمع.
11. تباشر المؤسسة تظلمات الهيئة التعليمية بشكل عاجل وبشفافية.
12. تضمن المؤسسة لهيئتها التعليمية، عبر قوانين صريحة، الحرية الأكاديمية وحرية الرأي والفكر.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار:

1. بيانات حول شهادات ومؤهلات الهيئة التعليمية.
2. بيانات حول خبرات أعضاء هيئة التدريس في كل برنامج أكاديمي.
3. إحصائيات حول نظام دوام أعضاء هيئة التدريس في كل برنامج أكاديمي (دوام كامل، دوام جزئي، زائر).
4. إحصائيات حول نسب أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة في كل برنامج أكاديمي.
5. إحصائيات حول توزيع أعضاء هيئة التدريس حسب رتبهم العلمية في كل برنامج أكاديمي.
6. إحصائيات حول توزيع ساعات العمل لأعضاء الهيئة التعليمية (التدريس، و الإنتاج البحثي، و خدمة المؤسسة و المجتمع) في كل برنامج أكاديمي.
7. إحصائيات حول الإنتاج البحثي والمعرفي لأعضاء الهيئة التعليمية في كل برنامج أكاديمي.
8. بيانات حول مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في خدمة المؤسسة التعليمية والمجتمع في كل برنامج أكاديمي.
9. أدلة تبرهن على أن الهيئة التعليمية تعي الإطار المؤسسي العام.

10. أدلة تبرهن على مشاركة أعضاء الهيئة التعليمية في تطوير المناهج الدراسية في كل برامج.
11. أدلة تبرهن على أن الهيئة التعليمية في كل برنامج تتبع فلسفة التعليم المبنية على نواتج التعلم.
12. أدلة تبرهن على أن مشاركة الهيئة التعليمية في عمليات التعيين، و الانتداب، و تجديد العقود.
13. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تقيم بشكل دوري كفاءة هيئتها التعليمية (الأداء التدريسي و البحثي و خدمة المؤسسة و المجتمع).
14. بيانات حول مدة عقود الهيئة التعليمية بالمؤسسة.
15. دليل يوضح أن المؤسسة لديها لائحة للترقيات.
16. أدلة تبرهن على تطبيق لائحة ترقيات الهيئة التعليمية بعدالة وشفافية.
17. قائمة بأسماء المتميزين من الهيئة التعليمية في التدريس والبحث العلمي و خدمة المجتمع في السنوات الأربع الماضية.
18. عينة من تظلمات الهيئة التعليمية والقرار النهائي الذي أُتخذ بشأنها.
19. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تُشجع هيئتها التعليمية على المشاركة في برامج، ودورات، و ورش للتطوير الوظيفي.
20. نسخة من لوائح المؤسسة ذات الصلة بنظام التفرغ العلمي.
21. احصائيات تُبيّن النسبة المئوية لأعضاء الهيئة التدريسية الذين تمتعوا بالتفرغ العلمي في آخر أربع سنوات.
22. نسخة من الخطة الاستراتيجية للمؤسسة ذات الصلة باستقطاب وتطوير الهيئة التعليمية و استمرارها في الوظيفة.
23. استطلاع آراء الهيئة التعليمية بالمؤسسة حول الرضا والتطوير الوظيفي.
24. دليل يبرهن أن المؤسسة تُوفّر دليلاً إلكترونياً وورقياً باللوائح المتعلقة بشئون الهيئة التعليمية.

المعيار الرابع: شؤون الطلبة و الخدمات الإنسانية

أ. متطلبات المعيار:

تعنى المؤسسة بأهلية مدخلاتها وجودة مخرجاتها، وتحقق من تملكهم الكفايات، والخبرات، والمعارف التي تضمن قابليتهم للتوظيف.

ب. مؤشرات الجودة:

1. تتبع المؤسسة سياسة قبول نزيهة، وغير متحيزة.
2. تتبع المؤسسة وبرامجها الأكاديمية معايير معلنة وواضحة لاختيار مدخلاتها، وتلتزم المؤسسة بتطبيق شروط القبول المعلنة علي الطلبة المقبولين.
3. لبرامج المؤسسة شروط قبول إضافية خاصة بطبيعتها المعرفية وتلتزم المؤسسة بتطبيقها.
4. تلتزم المؤسسة بتطبيق قواعد القبول المشروط (إن وجدت).
5. تلتزم المؤسسة بتطبيق سياسات وإجراءات التحويل الداخلي والخارجي.
6. تلتزم المؤسسة بتطبيق سياسات وإجراءات معادلة المقررات.
7. تلتزم المؤسسة بقواعد التسجيل والانسحاب والاضافة من المقررات الدراسية.
8. للمؤسسة لوائح واضحة معلنة حول حقوق ومسئوليات الطلبة، وقواعد السلوك القويم داخل الحرم الجامعي.
9. تقدم المؤسسة الإرشاد الأكاديمي للطلبة من خلال نظام التسجيل الإلكتروني و من خلال أعضاء هيئة التدريس، و تقدم الإرشاد النفسي والاجتماعي من خلال الوحدات المتخصصة.
10. تتأكد المؤسسة من إعلام الطلبة دوريا عن سيرهم الأكاديمي، والمتطلبات المتبقية للحصول على الدرجة العلمية عن طريق نظام التسجيل والبريد الإلكتروني، و/أو غيرها من الطرق.
11. تحتفظ المؤسسة بسجلات توثيقية للطلبة، وتعمل على حماية سرية معلوماتها.
12. تتأكد المؤسسة من فعالية مركز التدريب والتوظيف الطلابي.
13. تتأكد المؤسسة من فعالية مركز توظيف الخريجين.
14. توفر المؤسسة التقويم الأكاديمي.

15. للمؤسسة إجراءات واضحة لتقديم والتحقيق في الشكاوي المقدمة من قبل الطلبة، وفق أطر زمنية مناسبة، ولا يجوز اتخاذ أي إجراءات عقابية ضد الطالب بسبب تقديم الشكوى.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. تعلن المؤسسة، عبر موقعها الإلكتروني و عبر قنوات أخرى، عن مواعيد تقديم طلبات الالتحاق بها و شروط القبول.
2. للمؤسسة وحدة متخصصة في قبول الطلبة.
3. للمؤسسة وحدات متخصصة في إرشاد الطلبة ورعاية شئونهم، وتنظيم الأنشطة والخبرات الميدانية. وتعتبر سرعة الاستجابة لاستفسارات الطلبة وحل مشاكلهم من بروتوكالات وأخلاقيات العمل.
4. تتسم تكنولوجيا ونماذج التسجيل في المقررات بأنها سهلة الاستخدام، وفي متناول الطلبة على نحو سريع.
5. تقدم المؤسسة في بداية كل فصل دراسي، برنامج تنويري و توجيهي للمنتسبين الجدد.
6. توفر المؤسسة دليلاً إلكترونياً وورقياً شاملاً، ومُحدَّثاً، وواضحاً حول طبيعة ومتطلبات التسجيل في المقررات، ومتطلبات التخرج، واللوائح الطلابية. كما يتضمن الدليل شرحاً لمتطلبات جميع البرامج، و توصيفاً للمقررات، ونبذة عن الهيئة التعليمية.
7. تستخدم المؤسسة قنوات متعددة لتعريف الطلبة باللوائح والبرامج و مستجداتها.
8. تمتلك المؤسسة نظاماً للحاسب الآلي عالية الكفاءة، ومرتبطة بشبكة من الخدمات الإسنادية للطلبة، ومرتبطة بعمليات الأرشفة.
9. تُحدَّث المؤسسة سجلات الطلبة دورياً و بدقة.
10. تستخدم المؤسسة سجلاتها لتزود الإدارة العليا ومراكز العمل بالدراسات الإحصائية المعززة لعمليات التخطيط، والتجويد.
11. تطبق المؤسسة لوائحها بشأن قواعد السلوك القويم في الحرم الجامعي، وتتخذ الإجراءات التأديبية بحق من يخرج عنها، كما تتخذ إجراءات حازمة بحق من يلجأ للغش والسرقة العلمية.

12. تطبق المؤسسة إجراءات التظلم والتأديب المتعلق بالطلبة بعدالة و شفافية.
13. تخصص المؤسسة ميزانية للخدمات الإسنادية المختلفة ودعم أنشطة الطلبة الثقافية والفنية والرياضية.

14. تقدم المؤسسة خدمات الاسعاف و الرعاية الصحية الأولية.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار:

1. نسخة من إعلان المؤسسة عن مواعيد تقديم طلبات الالتحاق بها وشروط القبول.
2. نسخة من الهيكل الإداري للوحدة المخصصة لقبول الطلبة في المؤسسة.
3. نسخة من لوائح المؤسسة المتعلقة بسياسة القبول و شروطها.
4. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تلتزم بتطبيق شروط القبول المعلنة.
5. نسخة من شروط القبول الإضافية الخاصة بالبرامج الأكاديمية، وأدلة تبرهن على أن المؤسسة تلتزم بتطبيق هذه الشروط.
6. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تلتزم بتطبيق قواعد القبول المشروط (إن وجدت).
7. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تلتزم بتطبيق سياسات واجراءات التحويل.
8. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تلتزم بتطبيق سياسات واجراءات معادلة المقررات.
9. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تلتزم بقواعد الاضافة والانسحاب من المقررات الدراسية و وقف القيد.
10. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تقدم في بداية الفصل الدراسي برنامجاً تنويرياً وتوجيهياً للطلبة المستجدين.
11. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تستخدم قنوات متعددة لتعريف الطلبة بمستجدات اللوائح و البرامج.
12. نسخة من دليل إرشاد ومتطلبات التسجيل في المقررات، و متطلبات التخرّج، واللوائح الطلابية.
13. نسخ من نماذج التسجيل في المقررات.

14. نسخة من لوائح المؤسسة ذات الصلة بحقوق ومسئوليات الطلبة، وقواعد السلوك القويم داخل الحرم الجامعي.
15. نسخة من الهيكل الإداري للوحدات المختصة بإرشاد الطلبة، ورعاية شئونهم، وتنظيم الأنشطة والخبرات الميدانية.
16. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تقدم الإرشاد الأكاديمي المستمر للطلبة.
17. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تُشعر الطلبة دورياً عن سيرهم الأكاديمي والمتطلبات المتبقية للحصول على الدرجة العلمية.
18. عينة من سجلات الطلبة.
19. معلومات تُوضّح آلية حماية سرية معلومات سجلات الطلبة.
20. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تتخذ الإجراءات التأديبية إزاء من يخرج عن قواعد السلوك القويم .
21. أدلة تبرهن على أن المؤسسة تتخذ الإجراءات التأديبية إزاء من يلجأ للغش أو السرقة العلمية.
22. استطلاع آراء المستفيدين حول فعالية مركز التدريب والتوظيف الطلابي.
23. استطلاع آراء المستفيدين، حول فعالية مركز توظيف الخريجين.
24. نسخة من التقويم الأكاديمي للمؤسسة التعليمية.
25. نسخة من إجراءات التقديم والتحقيق في الشكاوى المقدمة من الطلبة.
26. نسخة من ميزانية الخدمات الطلابية المختلفة ودعم الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية.
27. عينات من الشكاوى المقدمة من الطلبة و القرارات المُتخذة بشأنها.
28. عينة من الإشعارات المرسلة للطلبة المنذرين والمفصولين.
29. بيان حول عدد الطلبة المتفوقين وإجراءات تكريمهم.
30. بيانات حول نظم الحاسب الآلي في المؤسسة.
31. أدلة تبرهن على توافر خدمات الإسعاف والرعاية الصحية الأولية في المؤسسة.

المعيار الخامس: البرامج الأكاديمية

أ. متطلبات المعيار:

تحقق البرامج الأكاديمية رؤية، ورسالة، وأهداف، وقيم الإطار المؤسسي العام. وتُصمم وتُسيّر المؤسسة التعليمية برامجها الأكاديمية وفق تشريعات وآليات تحقق الجودة و ممانثة ما هو معمول به في المؤسسات العالمية المرموقة.

ب. مؤشرات الجودة:

1. تتوافر رؤية ورسالة وأهداف وقيم لكل برنامج أكاديمي، وتتسم جميعها بالوضوح، وقابلية التطبيق، والاتساق مع الإطار المؤسسي العام.
2. توفر المؤسسة التعليمية الكوادر البشرية المؤهلة والتسهيلات الضرورية لكل برنامج أكاديمي.
3. تشارك الهيئة التعليمية في تصميم، وإقرار، وتطوير البرامج الأكاديمية.
4. يحقق كل برنامج أكاديمي نواتج التعلم (Learning Outcomes) و التحصيل المعرفي، و تضمن البرامج قابلية المخرجات للتوظيف.
5. تتواءم نواتج التعلم مع متطلبات المؤهل الذي يفضي إليه البرنامج الأكاديمي ومتطلبات ممارسة المهنة.
6. تقيس المؤسسة دورياً مدى ما اكتسبه الطلبة من مهارات وكفايات في برنامج الثقافة العامة وبرامج اللغات التي تشكل وسيطاً للتدريس، والبحث العلمي، والتدريب.
7. تطبق الهيئة التعليمية آليات تضمن جودة وفعالية عملية التدريس في البرنامج الأكاديمي.
8. تستفيد البرامج الأكاديمية من التغذية الراجعة (feedback) لتطوير البرنامج و تحسين طرائق التعلم وتطوير المنهج الدراسي.
9. للمؤسسة التعليمية وحدة تختص بعمليات مقايسة وتجويد البرامج التخصصية واعتمادها من قبل هيئات وجمعيات الاعتماد البرامجي المحلية و/أو العالمية.
10. تتحقق المؤسسة من كفاءة برنامج التدريب الطلابي و جودة و جدوى مشاريع التخرج.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. تتوافر رؤية ورسالة وأهداف وقيم لكل برنامج أكاديمي ، وتتوافق صحيفة تخرج البرنامج معها.
2. ترأس كل برنامج أكاديمي إدارةً فعالة تسيّر أمور البرنامج بكفاءة، وتنجز خطط التطوير والتجويد.
3. توفر المؤسسة التعليمية الكوادر البشرية المؤهلة، والخدمات الإسنادية، والتسهيلات اللازمة لكل برنامج تعزيزاً لحسن الإدارة والأداء الأكاديمي.
4. لكل برنامج سياسات واضحة و معلنة بشأن القبول الطلابي، ومتطلبات التخرج، وطرائق التعليم، ونواتج التعلم، والمهارات والخبرات المستهدفة.
5. لكل برنامج نواتج تعلم يتم صياغتها بدقة بغية تحديد المعلومات التي ينبغي استيعابها من قِبَل الطلبة (كماً ونوعاً)، وتحديد المهارات، والسمات، والكفايات المنشودة.
6. يتم تصميم صحائف التخرج لكل برنامج أكاديمي وفق هيكل تنظيمي يتصف بسلامة و سلاسة توزيع المقررات المعرفية والمهاراتية، وللمؤسسة لوائح واضحة حول توزيع مجمل وحدات كل برنامج أكاديمي.
7. لا تقل عدد وحدات كل برنامج أكاديمي على مستوى الدبلوم عن 60 وحدة دراسية، إن كان بنظام الفصل الدراسي. وتتبادل متطلبات أي نظم أخرى مستخدمة مع هذا المؤشر.
8. لا تقل عدد وحدات كل برنامج أكاديمي على مستوى درجة الإجازة الجامعية عن 120 وحدة دراسية، إن كان بنظام الفصل الدراسي. وتتبادل متطلبات أي نظم أخرى مستخدمة مع هذا المؤشر.
9. يطرح كل برنامج الأكاديمي (بشكل سنوي و/أو دوري) جميع مقررات صحيفة التخرج.
10. للمؤسسة برنامج إلزامي في تدريس مهارات اللغة العربية، و اللغة الإنجليزية، وتاريخ دولة الكويت.
11. تجري (أو تعتمد) المؤسسة اختبارات في مهارات اللغة الإنجليزية كمتطلب للالتحاق بالبرامج التي تتخذ الإنجليزية وسيطاً للتعلم.

12. يغطي برنامج الثقافة العامة مجالات العلوم الإنسانية، الآداب والفنون، العلوم الاجتماعية والسلوكية، والعلوم البحتة، ولا تدخل المقررات التخصصية ولا المهنية/التدريبية ضمن مقررات الثقافة العامة.
13. يشكّل برنامج الثقافة العامة - كحد أدنى - ثلث وحدات برامج العلوم الانسانية والاجتماعية.
14. يشرف على برنامج الثقافة العامة وحدة تقييم دورياً فعاليته وآلية تجويده.
15. للمؤسسة سياسات واضحة بشأن احتساب ومعادلة الوحدات الدراسية المحوّلة من خارجها.
16. عند تحويل الطالب من مؤسسة خارجية، لا تقبل المؤسسة التعليمية تحويل أكثر من (30) وحدة دراسية على مستوى الدبلوم (بنظام الفصل الدراسي أو ما يعادلها) ، ولا تقبل على مستوى درجة الإجازة الجامعية تحويل أكثر من (60) وحدة دراسية (بنظام الفصل الدراسي أو ما يعادلها).
17. تستخدم المؤسسة التعليمية أدوات قياس مقننة لتقييم مستوى النوعية في البرامج الاكاديمية بغرض المراجعة والتحديث.
18. للمؤسسة إجراءات واضحة و يسيّرة لتطوير صحائف التخرّج بغية تحديثها و تجويدها.
19. للمؤسسة آليات مقننة و يسيّرة لاستحداث برامج جديدة تواكب تطورات المجالات المعرفية والمهنية.
20. يتم استشارة الهيئة التعليمية عند عرض برامج جديدة.
21. يوجد بكل برنامج أكاديمي نظام موثق للإرشاد الأكاديمي مرتبط بنظام التسجيل.
22. تقوم إدارة البرنامج الأكاديمي بعمل مراجعة سنوية لخطة الإرشاد الأكاديمي، ونتائج قياس رضا الطلبة إلكترونياً.
23. للمؤسسة التعليمية دليل شامل ومحدّث لصحائف التخرّج، ووصف لكل مقرر مدرج بها، وشرح لطبيعة وأهداف كل برنامج قائم ومتطلبات الالتحاق به، و يكون الدليل متوافر ورقياً و إلكترونياً.
24. تتضمن أهداف برامج الدراسات العليا تنمية مهارات التعلم الذاتي، والبحث العلمي المتقدم، والتفكير الناقد، وتحفيز الإبداع والابتكار لدى الطلبة.

25. للمؤسسة التعليمية آليات واضحة ومعلنة تختار بموجبها طلبية الدراسات العليا ذوي الأهلية والكفاءة العالية.
26. توفر المؤسسة التعليمية الإمكانيات اللازمة لكل برنامج دراسات عليا من مصادر المعرفة وتكنولوجيا التعلم الضرورية للبرنامج، إضافة إلى متطلبات البحث العلمي من معامل وأجهزة ومواد (إن ينطبق).
27. لا يقل إجمالي عدد وحدات البرنامج الأكاديمي على مستوى الدراسات العليا-الماجستير عن (30) وحدة دراسية، إن كان بنظام الفصل الدراسي. وتتبادل متطلبات أي نظم أخرى مستخدمة مع هذا المؤشر.
28. لا تحتسب المؤسسة أكثر من 20% من الوحدات المحولة في برامج الدراسات العليا من مؤسسات أخرى.
29. تحتوي برامج الدراسات العليا على مقررات تخصصية و/أو بين- تخصصية، ويكون البحث العلمي جزءاً أساساً منها. وبشأن البرامج المهنية، يكون التدريب المهني أو البحث العلمي جزءاً أساساً منها.
30. تُدرّس مقررات الدراسات العليا هيئة تعليمية متخصصة ومتفرغة، ذو خبرة متقدمة وناشطة بحثياً، وتعمل بدوام كامل في معظمها.
31. يُقيم كل برامج نفسه على نحو دوري لتحليل جوانب القوة، والضعف، ومعدلات الأداء والجودة، ولتحديد التحديات الداخلية القائمة، ووضع حلول لها. ويضع البرنامج نظاماً للاستفادة من تقارير المراجعة الداخلية في تحديث وتحسين البرامج.
32. تحرص المؤسسة التعليمية على عدم وجود تفاوت كبير بين جودة البرامج التي تعرضها.
33. لكل برنامج لجنة أو فريق يختص بالاعتماد البرامجي و ضمان الجودة.
34. تتسق برامج التعليم المستمر مع الإطار المؤسسي العام والبرامج الأكاديمية المُفعّلة.
35. يوجد في المؤسسة نظام لمتابعة الخريجين.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار:

1. نسخة من رؤية، ورسالة، وأهداف و قيم كل برنامج أكاديمي كما هو معلن عنهم.
2. وثيقة لكل برنامج دراسي (توصيف البرنامج) تتضمن: طبيعة البرنامج واستراتيجياته، ومعايير القياس التي يستخدمه، ونواتج التعلّم المستهدفة.
3. وثيقة تشرح شروط القبول الإضافية الخاصة بالبرامج الأكاديمية (إن ينطبق).
4. بيانات حول نسبة إجمالي الطلبة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في كل برنامج.
5. بيانات حول نسبة عدد أعضاء الهيئة التدريسية المساندة إلى عدد الطلبة في كل برنامج.
6. بيانات حول نسبة عدد أعضاء هيئة التدريس إلى عدد الإداريين العاملين في الأقسام في كل برنامج.
7. معلومات حول المساحات الإجمالية المتاحة للمختبرات والفصول الى عدد الطلبة المقيدين في كل برنامج.
8. وثيقة حول كفاية ما يتوفر في القسم (البرنامج الأكاديمي) من الأجهزة والمعدات اللازمة للمعامل و المختبرات، كماً ونوعاً (إن ينطبق).
9. وثيقة حول كفاءة الأجهزة والمعدات المتوافرة بمعامل القسم (البرنامج الأكاديمي)، ومختبراتها، وبيانات حول الحداثة في النوعية والجودة في المواصفات (إن ينطبق).
10. وثيقة حول كفاية و كفاءة الوسائل السمعية و البصرية في قاعات المحاضرات.
11. بيانات حول كفاية و كفاءة عدد الفنيين في المعامل، ومقبولية خبراتهم في مجال العمل في المعمل.
12. نسخ من صحف تخرج البرنامج.
13. نسخ من الخطط الدراسية للبرامج المختلفة.
14. نماذج من توصيف المقررات و تسلسلها في كل برنامج.
15. وثيقة توضح سياسات وآليات تحديث البرامج والمقررات.
16. وثيقة تبين وجود نظام إرشاد أكاديمي مُتبع للطلبة في كل برنامج.
17. وثيقة توضح سياسات وإجراءات التحويل بين البرامج الأكاديمية المختلفة.

18. مبيّنات تؤكد الاهتمام بالتدريب الميداني في البرامج الأكاديمية المختلفة.
19. مبيّنات توضح كيفية تحديد الهيئة التعليمية لطرق التقييم المختلفة وتوزيع الدرجات.
20. إحصائيات حول توزيع الدرجات النهائية في المقررات في كل برنامج.
21. إحصائيات حول عدد الطلبة المتفوقين إلى إجمالي عدد الطلبة في كل برنامج.
22. إحصائيات حول نسبة الطلبة الذين على قائمة الإنذار إلى إجمالي عدد الطلبة المقيدون في كل برنامج.
23. إحصائيات حول نسبة الطلبة الذين يُغيّرون تخصصاتهم إلى إجمالي عدد الطلبة المقيدون في كل برنامج.
24. إحصائيات حول نسبة تسرب الطلبة في كل دفعة دراسية في آخر أربع سنوات.
25. إحصائيات حول متوسط معدلات الطلبة الخريجين في كل برنامج.
26. بيانات حول العبء التدريسي لكل عضو هيئة تدريس في كل برنامج.
27. بيانات حول التوازن في الهرم المتعلق بالرتب الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس في كل برنامج.
28. بيانات حول نسبة عدد الأبحاث المنشورة في مجالات علمية محكمة إلى عدد أعضاء هيئة التدريس.
29. بيانات حول متوسط الفترة التي يقضيها الخريج إلى حين التحاقه بوظيفة في كل برنامج.
30. وثيقة تكشف جوانب القوة والضعف في كل برنامج وتبيّن التحديات المحلية والإقليمية لكل برنامج.
31. وثيقة تُبيّن أن البرنامج يقوم بتحديث رؤيته ورسالته، وأهدافه، ومحتوياته بناءً على تحليل جوانب القوة والضعف والفرص المستقبلية والتحديات القائمة.
32. وثيقة تُظهر متابعة وتطبيق الأقسام والبرامج الأكاديمية لآليات نظم الجودة.
33. استطلاع رأي يظهر أن قيادة كل برنامج أكاديمي تحرص على توطيد قنوات اتصال فعالة مع أعضاء الهيئة التعليمية والطلاب والإداريين.

34. وثيقة تظهر أن قيادة كل برنامج أكاديمي تسعى إلى توطيد العلاقات مع القطاعات المختلفة في المجتمع، وفتح قنوات اتصال فعالة تُمكنها من عقد اتفاقيات وإقامة مشاريع بالتعاون مع هذه القطاعات.
35. للمؤسسة التعليمية موقع على شبكة الأنترنت يحتوي على معلومات وافية عن البرامج الأكاديمية، ويتم تحديث هذا الموقع بصورة دورية، وهناك موظفون في المؤسسة مسئولون عن إدارة هذا الموقع.
36. وثائق تُبين دعم البرامج للأنشطة المجتمعية التي يقوم بها الطلبة وأعضاء الهيئة التعليمية.
37. نماذج من استطلاعات الرأي الدورية للعاملين والمستفيدين حول فعالية البرامج إدارياً و أكاديمياً.
38. نسخ من محاضر مجالس الأقسام وتقارير اللجان.
39. تقارير التقييم الذاتي، والمراجعات الداخلية الفصلية والسنوية الصادرة عن الوحدة المختصة بعمليات تجويد ومقايسة البرامج التخصصية.
40. نتائج استطلاع آراء الخريجين.
41. نماذج من ملاحظات ومقترحات مسؤولي جهات العمل .

المعيار السادس: استراتيجيات وطرائق التعلم، و تقييم التحصيل العلمي للطلاب

أ. متطلبات المعيار:

تتخذ المؤسسة استراتيجيات وطرائق التعلم الفعالة ركيزة أساسية في منح الطلبة فرص اكتسابهم للمهارات المنشودة، والإبداع، وتنمية قدراتهم؛ وتوظف المؤسسة التكنولوجيا المتعلقة بالتعلم والتعليم لتعزيز التحصيل المعرفي والمهارى للطلبة وفق متطلبات و طبيعة كل برنامج أكاديمي. وتطبق الهيئة التعليمية مقاييس واضحة ومتنوعة لتقييم وتحليل مدى اكتساب الطلبة لنواتج التعلم.

ب. مؤشرات الجودة:

1. تستخدم الهيئة التعليمية مستجدات التكنولوجيا المتعلقة بالتعليم في قاعة التدريس والتدريب والمختبرات.
2. تُجهز المؤسسة مرافقها التعليمية (المكتبات، والمختبرات، و المعامل وغيرها) بالموارد المعلوماتية والتعليمية، وتُثَمِّي مصادرها على الدوام، ويتمتع النظام المسير لهذه المرافق بفعالية عالية في الإدارة و تقديم الخدمات.
3. يحصل الطلبة على بيئة تعليمية تحفز تفكيرهم وتُثَمِّي امكاناتهم واستعداداتهم.
4. تضمن صحائف التخرج استخدام الطلبة لمصادر التعلم المختلفة، وتمكّنهم من استخدام تكنولوجيا المختبرات والمكتبات (و غيرها)، بالإضافة إلى قواعد المعلومات.
5. تحرص المؤسسة التعليمية أن تكون الامتحانات وطرائق التقييم عادلة، ومتنوعة، وقادرة على التمييز بين مستويات الطلبة علمياً.
6. تطبق الهيئة التعليمية مقاييس واضحة ومتنوعة لتقييم وتحليل مدى اكتساب الطلبة لنواتج التعلم ورضاهم عن البيئة التعليمية؛ وتستخدم المؤسسة نتائج هذه المقاييس كتنغذية راجعة لتحسين فعالية المقررات.

7. للمؤسسة التعليمية نظم لمراجعة طرائق التعلّم واستراتيجياتها دورياً عبر الاستفادة من نتائج التغذية الراجعة من الطلبة، والهيئة التعليمية، وغيرهم من المستفيدين، وكذلك من نتائج الاختبارات.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. للمؤسسة نظم حاسوبية عالية الكفاءة تضمن جودة طرائق التعليم والتعلّم القائمة على أحدث وسائل التكنولوجيا.
2. تُدرّب المؤسسة هيئتها التعليمية على مستجدات تكنولوجيا التعلّم، وتُطبق الهيئة التعليمية استخداماتها الفعّال في مواقع التدريس والتدريب. وتتجنب الهيئة التعليمية طرائق التدريس التي تركز على التلقين والحفظ.
3. تُدرّس الهيئة التعليمية من حملة شهادات الدكتوراه المتحصلة من جامعات معتمدة ما لا يقل عن 50% من الوحدات المطلوبة للتخرّج في أي برنامج يمنح الدبلوم، و90% في أي برنامج يمنح درجة الإجازة الجامعية، و100% في أي برنامج يمنح الماجستير والدكتوراه.
4. تُوفّر المؤسسة هيئة أكاديمية مساندة (من مساعدين ومدربين) للهيئة التعليمية للمساعدة في تصحيح الواجبات، وإدارة اللقاءات الدراسية وورش التدريب المهنية، والإشراف على المختبرات، وغيرها من أنشطة مكملة للمقررات الدراسية.
5. تُشكّل المحاورة، و النقاش، و طرح الأفكار، والتفاعل بين الطالب والمدرس عناصر أساسية في عملية تدريس المقررات.
6. يكتسب الطلبة معرفة أساسيات البحث العلمي وتطبيق أساليبه وأخلاقياته.
7. يتدرب الطلبة في مراحل الدراسة المتقدمة على جمع وتحليل المعلومات حسب منهجيات علمية معاصرة مرتبطة بالتخصص.
8. يتضمن المنهج الدراسي المهارات المرنة (soft skills) ، منها مهارات العمل بأسلوب الفريق، والأخلاق المهنية، وحسن إدارة الوقت، ومهارات العرض والشرح.

9. تتضمن طرائق التدريس جانباً عملياً تطبيقياً يُنمّي عند الطالب مهارات التعليم الذاتي؛ وتستخدم المؤسسة التعليمية وسائل تحفز الطلبة على التعلم ذاتياً.
10. يحصل الطلبة عبر الورش، والبرامج الخاصة، والتدريبات خارج قاعات التدريس على مساعدة لصفّل وتعميق مهارات الكتابة والاتصال، والتمرس في المهارات العملية خارج المؤسسة.
11. تشجع المؤسسة الطلبة على الإسهام في الأنشطة البحثية والندوات والمؤتمرات؛ وللمؤسسة آليات في مكافأة الطلبة المتميزين بحثياً.
12. تشكل مشاريع التخرج والأبحاث الختامية عنصراً أساسياً في البرنامج العلمي، وتتصف بالتنوع ومعالجة مواضيع وتحديات و قضايا مهنية فنية ومجتمعية، وتعكس مُجمل ما اكتسبه الطلبة من مهارات و كفايات.
13. للمؤسسة سبل متنوعة للإشادة بما أنجزه الطلبة من أبحاث، ودراسات، ومساهمات فكرية إبداعية.
14. تتوافق نسبة الطلبة في المقرر الواحد إلى الهيئة التعليمية و تتماشى مع ما هو معمول به عالمياً.
15. يُزوّد الطلبة بتوصيف مفصّل للمقرر و طريقة التقييم بداية كل فصل دراسي.
16. للمؤسسة نظام يلزم الطالب أن يمضي وقتاً محدداً في قاعة الدرس، وتقوم المؤسسة بعمل إحصائيات دورية حول حضور وغياب الطلبة.
17. يحرص البرنامج أن يكون حجم وعمق المادة العلمية ومبينات الأداء الطلابي في الشعب المتعددة لذات المقرر متكافئة.
18. تتوفر الكتب الدراسية والمواد التعليمية بداية كل فصل دراسي.
19. تُزوّد المؤسسة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة بالوسائل التعليمية التي تسهّل تحصيلهم العلمي.
20. يلتزم أعضاء الهيئة التعليمية بساعات مكتبية مخصصة، وللمؤسسة آليات بشأن اتصال الطلبة بالهيئة التعليمية عبر التراسل الإلكتروني.

21. يقيم الطلبة دورياً فعالية المقررات وجدوى طرائق تدريسها، وتحلل الهيئة التعليمية دورياً المعلومات المتعلقة بتقييم الطلبة، وتُسَنَّمُ هذه التغذية الراجعة كوسيلة لتجويد المقررات وتحسين الأداء.
22. لكل برنامج آليات للتحقق من توافق طرائق التقييم مع نواتج التعلم المستهدفة.
23. يتم دورياً تحليل نتائج الامتحانات وتوافقها مع نواتج التعلم المستهدفة.
24. تحلل المؤسسة دورياً المعلومات والإحصائيات المتعلقة بالانسحاب من المقررات، كما تقوم باستقصاء الأسباب المؤدية إلى تعثر وتسرب الطلبة.
25. تقدم المؤسسة للطلبة توجيهات و نصائح حول رفع مستوى تحصيلهم العلمي.
26. ينذر الطالب مبكراً عن أية إخفاقات في تحصيله الدراسي.
27. تطور المؤسسة مناهجها التعليمية و طرائق التعلم عبر تطبيق توصيات البحوث التطبيقية المعاصرة.
28. تشجع المؤسسة الهيئة التدريسية على القيام بأبحاث تتعلق بطرائق التدريس وتجويد العملية التعليمية.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار.

1. بيانات حول حجم وأعداد القاعات الدراسية، والمختبرات، وأماكن التدريب الميداني المتاحة ومدى تناسبهم مع أعداد الطلبة، ومدى حداثة وملائمة الأجهزة بها كماً ونوعاً.
2. تقرير حول محتوى المكتبة من النشر الأكاديمي الورقي والالكتروني، وقواعد المعلومات، والمواد السمعية والبصرية، ونوعية الخدمات التي تقدمها للطلبة والهيئة التعليمية.
3. بيانات حول عدد الفنيين ذوي العلاقة بالعملية التعليمية.
4. نماذج من الطرائق المتبعة لتقييم أداء الطلبة وقياس نواتج التعلم.
5. عينات من معايير تقييم الطلبة في المقررات وأسس توزيع الدرجات (و منها نسخ من أسئلة الامتحانات ونموذج التصحيح المعياري Rubrics وملاحظات الهيئة التعليمية الخطية على أعمال الطلبة).

6. إحصائيات توضح نسبة الطلبة الى أعضاء الهيئة التعليمية في كل برنامج.
7. نسبه عدد الخريجين في مدة تخرّج إعتيادية إلى إجمالي عدد الطلبة الخريجين في كل دفعة و في كل برنامج.
8. تقرير حول عناصر التقييم في مقررات بعض البرامج الأكاديمية والوزن النسبي لكل عنصر.
9. نسخة من اللوائح التأديبية بشأن انتحال أعمال الاخرين.
10. نماذج من الملف الطلابي Portfolio و مشاريع التخرّج و الأبحاث الختامية للطلبة.
11. تقرير حول الأنشطة الطلابية العلمية والتكنولوجية والثقافية (و غيرها) داخل و خارج المؤسسة التعليمية.
12. بيانات وتوثيق لبرامج تدريب الطلاب وآليات الإشراف عليها.
13. دراسة حول فاعلية التدريب والورش المهارية وعلاقتها بتحقيق نواتج التعلّم وبتحديث نظام التدريب الميداني وتجويد المقررات بناء على التغذية الراجعة.
14. مستندات تبين اتباع الهيئة التعليمية نظام التقييم المستمر للطلبة أثناء دراسة المقرر والاعتماد على التغذية الراجعة في توجيههم (الواجبات و الامتحانات الدورية والنهائية والملاحظات الإرشادية و التصويبية عليها من قبل الهيئة التعليمية).
15. نماذج من الاستبيانات التي ترصد آراء الطلبة في المقررات والهيئة التعليمية.
16. تقييم أرباب العمل للخريجين.

المعيار السابع: البحث العلمي وإنتاج المعرفة

أ. متطلبات المعيار:

للمؤسسة التعليمية خطة سارية مُفعّلة تتعلق بتنمية الإنتاج البحثي و/أو الفكري والإبداعي، و يُشكّل هذا الإنتاج مقياساً لتقييم مستوى البحث العلمي كما و كيفاً.

ب. مؤشرات الجودة:

1. للمؤسسة خطة معلنة ولوائح واضحة حول الإنتاج البحثي والفكري و/أو الإبداعي لهيئتها التعليمية، و تتناسب هذه الخطة مع إطارها المؤسسي العام.
2. تتخذ المؤسسة التعليمية الإنتاج البحثي و الفكري و/أو الإبداعي هدفاً منشوداً، ومعياراً لتقييم الأداء الأكاديمي، وأداةً لخدمة للمجتمع.
3. للمؤسسة التعليمية وحدة إدارية تختص بالإنتاج البحثي والفكري و/أو الإبداعي تخطيطاً، ورعايةً، وإشرافاً.
4. تمنح المؤسسة الهيئة التعليمية الفرص للمساهمة في إنتاج المعرفة والأعمال الإبداعية من خلال تحديد العبء التدريسي المناسب، و تقديم الدعم التمويلي، و منح الحوافز.
5. تسعى المؤسسة التعليمية إلى تشكيل شراكات consortiums وإتفاقيات ، ومذكرات تفاهم (Memoranda of Understanding) مع المؤسسات ذات الاهتمامات المشتركة في الكويت والمنطقة بغية التعاون البحثي والتبادل الخدماتي في مجالات المكتبات واستخدام الأجهزة وغيرها من مجالات.
6. تقوم الهيئة التعليمية بمشاريع الإنتاج البحثي والفكري و/أو الإبداعي بناءً على معايير أخلاقية منها حرية الرأي، واحترام حقوق الملكية الفكرية، والاستخدام المشروع لنتائج الأبحاث.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. تمتلك المؤسسة التعليمية لوائح وسياسات واضحة بشأن تمويل وتقييم الإنتاج البحثي والمعرفي والإبداعي.
2. للمؤسسة التعليمية وحدة تختص بالتخطيط و رعاية و الإشراف علي الإنتاج البحثي والفكري و/أو الإبداعي، وإدارة آلياته، وتجويد مخرجاته.
3. تخصص المؤسسة جزءاً من ميزانيتها لتمويل مشاريع الأبحاث والإبداع على نحو كافٍ، وتكرس إمكاناتها التقنية لتسهيل الإنتاج المعرفي والإبداعي لهيئتها التعليمية و طلبه الدراسات العليا (في نطاق ما ينص عليه الإطار المؤسسي العام).
4. توفر المؤسسة التعليمية المرافق الحديثة من مختبرات، وورش، ومساح وغيرها من التسهيلات اللازمة لدعم الإنتاج البحثي والابداعي بما يتناسب مع حجم الهيئة التعليمية و طلبه الدراسات العليا.
5. توفر المؤسسة التعليمية مصادر المعرفة من مكتبات، ودوريات، وقواعد الأبحاث، و المعلومات وغيرها التي تساعد الهيئة التعليمية وطلبه الدراسات العليا على مواصلة أنشطتهم البحثية.
6. توفر المؤسسة التعليمية برامج تدريبية بشكل دوري لتمرس هيئتها التعليمية في منهجيات البحث العلمي.
7. تمنح المؤسسة الهيئة التعليمية وقتاً كافياً لإنجاز الأعمال البحثية والفكرية والإبداعية من خلال تقنين العبء التدريسي الأقصى بما يتوافق مع ما هو معمول به عالمياً.
8. تُطور الهيئة التعليمية أداؤها الأكاديمي من خلال إجراء الأبحاث والدراسات والأعمال الإبداعية.
9. يتصف الإنتاج البحثي والفكري والإبداعي للهيئة التعليمية بجودة المستوى وتكافؤ مقوماته مع المعايير المتفق عليها عالمياً.
10. يرتبط الإنتاج البحثي والفكري و/أو الإبداعي للهيئة التعليمية مع صحائف التخرج (على مستوى الدرجة الجامعية و برامج الدراسات العليا)

11. تُوجه المؤسسة التعليمية جانباً من نشاطها البحثي لتطوير العملية التعليمية وممارساتها الأكاديمية والإدارية.
12. يرتبط الإنتاج البحثي والمعرفي والإبداعي للمؤسسة مع الفرص والتحديات التنموية في الكويت و الخليج.
13. تسعى الهيئة التعليمية لإجراء الأبحاث والأعمال الإبداعية التعاقدية مع القطاع العام والخاص، وتشجع المؤسسة التعليمية الترابط بين البحث العلمي والاستثمار الصناعي/التجاري/الخدماتي له.
14. ينشر ويعرض أعضاء الهيئة التعليمية انتاجهم المعرفي والثقافي محلياً و إقليمياً و عالمياً.
15. تخصص المؤسسة وحدات دراسية لتدريب الطلبة على أساليب ومنهجيات البحث العلمي، ويشترك الطلبة في بعض الأنشطة والمشروعات البحثية والندوات العلمية.
16. تنشر المؤسسة ملخصات مختصرة للأعمال البحثية و الفكرية و/أو الإبداعية التي أنجزتها الهيئة التعليمية.
17. تنشر المؤسسة دورياً إحصائيات وتقارير حول الأداء البحثي والإبداعي للهيئة التعليمية وطلبة الدراسات العليا.
18. للمؤسسة آلية واضحة لقياس وتوثيق مدى تأثير النشاط البحثي لهيئتها التعليمية في الأوساط العلمية المتخصصة.
19. للمؤسسة التعليمية آلية واضحة لقياس وتوثيق مدى تأثير النشاط الإبداعي لهيئتها التعليمية في الأوساط المتخصصة.
20. للمؤسسة التعليمية آلية واضحة لقياس مردود الأعمال البحثية والفكرية الصادرة منها على مؤسسات المجتمع.
21. يتم تقييم الأداء البحثي و/أو الإبداعي لكل عضو هيئة التدريس بشكل دوري من قبل المؤسسة التعليمية. وتستثمر الهيئة التدريسية هذه التغذية الراجعة كوسيلة لتحسين الأداء البحثي والإبداعي.
22. للمؤسسة آلية واضحة ومعلنة لتحفيز ومكافأة الباحثين المتميزين.

23. تطور المؤسسة محتويات مناهجها التعليمية باستخدام نتائج بعض البحوث التطبيقية.
24. للمؤسسة التعليمية آلية واضحة لمقارنة إنتاجها البحثي والمعرفي مع مؤسسات تعليمية مشابهة ومناظرة لها إقليمياً.
25. للمؤسسة سياسات تأديبية حازمة بشأن الإنتاج البحثي والفكري و/أو الإبداعي الذي لا يراعي المعايير الأخلاقية و منها احترام حقوق الملكية الفكرية وغيرها.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار:

1. نسخ من لوائح و سياسات المؤسسة بشأن تمويل و تقييم الإنتاج البحثي و المعرفي والإبداعي.
2. إحصاءات بشأن أعداد المشاريع التي تم تمويلها من المؤسسة التعليمية في السنوات الأربع الماضية.
3. إحصاءات بشأن أعداد المشاريع التي تم تمويلها من مؤسسات التمويل الخارجي في السنوات الأربع الماضية.
4. قائمة الدوريات وقواعد الأبحاث والمعلومات التي تشترك فيها مكتبة/ مكتبات المؤسسة التعليمية.
5. وثيقة تشير إلى الأولويات البحثية المحددة للمؤسسة التعليمية وفقاً لدراسة احتياجات المجتمع الكويتي.
6. وثيقة تثبت توفير المؤسسة التعليمية لبرامج دورية لتنمية المهارات المتعلقة بمنهجيات البحث العلمي.
7. إحصائية حول نسبة عدد الأوراق المنشورة في مؤتمرات محكمة إلى عدد أعضاء الهيئة التدريسية.
8. إحصائية حول نسبة عدد الأبحاث المنشورة في مجالات علمية محكمة إلى عدد أعضاء الهيئة التدريسية.
9. إحصائية حول نسبة عدد الأبحاث المنشورة في مجالات لديها عامل تأثير عالٍ (Q1 or Q2) إلى إجمالي عدد الأبحاث التي تم إنتاجها من قبل الهيئة التدريسية في المؤسسة.

10. إحصائية حول عدد الاستشهادات المرجعية (Citations) التي حازت عليها الأبحاث المنشورة من قبل الهيئة التدريسية في المؤسسة.
11. إحصائية حول عدد الأبحاث المنشورة بالتعاون مع مؤسسات دولية.
12. إحصائية حول عدد الأبحاث المنشورة ذات الصلة بتطوير العملية التعليمية و الممارسات الأكاديمية و الإدارية في المؤسسة.
13. إحصائية حول عدد براءات الاختراع التي تم تصميمها/إنتاجها في المؤسسة التعليمية.
14. إحصائية حول عدد الكتب (الكمية والنوعية) التي تمت تأليفها من قبل أعضاء الهيئة التدريسية.
15. تقرير حول عدد المراكز البحثية المميزة (Centers of Excellence) في المؤسسة التعليمية.
16. تقرير حول مشاركة بعض أعضاء الهيئة التدريسية في المؤسسة في تحرير و/أو تحكيم دوريات علمية محلية أو دولية.
17. تقرير حول مشاركة بعض أعضاء الهيئة التدريسية في المؤسسة كمتحدثين رئيسيين في مؤتمرات، أو ندوات، أو ورش عمل.
18. تقرير حول مشاركة بعض الطلبة في الأنشطة البحثية.
19. للمؤسسة قاعدة بيانات محدثة للإنتاج البحثي و المعرفي و الإبداعي لأعضاء الهيئة التدريسية وتتضمن معلومات حول الأبحاث المنشورة، والمشروعات البحثية و الإبداعية، وحضور أعضاء الهيئة التدريسية المؤتمرات العلمية، إلخ، بغية تسهيل تشكيل فرق البحث و التأليف المشترك.
20. عينات من تقييم الأداء البحثي لأعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة.
21. وثيقة تثبت وجود آلية واضحة ومعلنة لتحفيز ومكافأة الباحثين المتميزين.
22. وثيقة تثبت استطلاع وجهات نظر أعضاء الهيئة التدريسية فيما يتعلق بجودة الخدمات البحثية في المؤسسة و كيفية تحسين الأداء البحثي و المعرفي.
23. وثيقة تبين أن الأداء البحثي معتمد كمعيار لتعيين و تجديد عقود و ترقية أعضاء الهيئة التدريسية.

24. قائمة ببرامج التعاون والأنشطة البحثية المشتركة مع مؤسسات محلية و اقليمية و عالمية.
25. وثيقة تشير إلى تأثير البحوث العلمية الصادرة من المؤسسة التعليمية على مؤسسات المجتمع الكويتي.
26. أمثلة من تطوير المؤسسة محتويات مناهجها التعليمية و ممارساتها الأكاديمية والإدارية باستخدام نتائج بعض البحوث التطبيقية.
27. وثيقة تثبت وجود آلية واضحة ومعلنة حول اتخاذ إجراءات تأديبية بشأن غياب الأمانة الأكاديمية.
28. مستندات تبين أن المؤسسة توفر موقعا الكترونيا و مطبوعات شارحة حول لوائحها و سياساتها بشأن تمويل و تقييم الإنتاج البحثي و المعرفي و الإبداعي .

المعيار الثامن : المرافق، و البنية التحتية، و أنظمة التكنولوجيا

أ. متطلبات المعيار:

للمؤسسة التعليمية مرافق ملائمة وبنى تحتية وأنظمة تكنولوجية ذات جودة، تصميماً وتجهيزاً، وتتناسب المرافق والبنى التحتية مع عدد طلبتها، وهيئتها التعليمية والإدارية، وعدد برامجها، وتتوخى المؤسسة إجراءات السلامة التامة في تسيير مرافقها وبنائها التحتية.

ب. مؤشرات الجودة:

1. للمؤسسة التعليمية مرافق متنوعة، مصممة و مجهزة لتلبية احتياجات المستفيدين.
2. للمؤسسة أنظمة تكنولوجية و بنى تحتية مادية وخدماتية متكاملة فعالة تفي باحتياجات المستفيدين فيها.
3. للمؤسسة أنظمة فعالة لتشغيل وصيانة المرافق و البنى التحتية.
4. تحقق المرافق والبنى التحتية والأنظمة التكنولوجية المستخدمة في المؤسسة التعليمية بيئة تمكينية مواتية لإنجاز الأهداف التي ينص عليها الإطار المؤسسي العام.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. للمؤسسة التعليمية حرم متكامل يحتوي على قاعات تدريس، ومختبرات، ومكتبة/مكتبات، ومكاتب لأعضاء الهيئة التعليمية و الموظفين، ومخازن، ومواقف سيارات، ومساحات خضراء، وسكن داخلي للطلبة (إن ينطبق)، كما يحتوي الحرم على مرافق خدماتية للمستفيدين مثل عيادة/عيادات طبية مزودة بالأدوية الأساسية وأجهزة الإسعافات الأولية، ومطاعم وملاعب وصالات رياضية وأماكن عبادة، وقاعات للأنشطة الثقافية والفنية، ومسرح جامعي ، واستراحات للطلبة والهيئة التعليمية، ومراكز لبيع الكتب واللوازم المكتبية.
2. تستوفي مرافق المؤسسة التعليمية الاشتراطات المعمارية، وتتصف البيئة الداخلية لمباني المؤسسة بجودة التهوية داخليا وخارجيا، والتحكم بدرجات الحرارة، والإضاءة المناسبة،

- وعدم انتقال الصوت، وفعالية التقسيم المساحي الداخلي والإشغال، والحماية من الظروف الجوية الخارجية، وكفاءة المصاعد والسلالم ومخارج الطوارئ.
3. تتصف البيئة الخارجية المحيطة بمباني ومرافق المؤسسة بالرونق، وتحتوي علي مساحات خضراء وممرات سالكة و آمنة للمشاة.
4. تتبع المؤسسة القواعد المعيارية المتعلقة بالتناسب بين حجم المساحة المتاحة في المرفق الواحد وعدد مستخدميها وطبيعة الاستخدام. وتتطابق المساحات الخاصة بالأنشطة التعليمية والبحثية والإدارية والخدماتية مع المواصفات المعيارية الخاصة بكل نشاط.
5. يتناسب عدد قاعات التدريس، والمختبرات، وسعة الملاعب الرياضية، والمطاعم، وصلات الأنشطة الثقافية مع عدد الطلبة.
6. تستوعب المساحات المخصصة لقاعات التدريس والمحاضرات 50% من المجموع الكلي للطلبة في وقت واحد.
7. يحتوي حرم المؤسسة التعليمية على عدد كاف من القاعات العامة المخصصة لاستخدامات محددة مثل: عقد اجتماعات الهيئة التعليمية، وإقامة الندوات العامة، وتوفير استراحات للطلبة، والهيئة التعليمية، وتوفير أماكن للخلاوات الدراسية تستوعب 25% من مجموع طلبة الدراسات العليا.
8. تتوافق التقسيمات المساحية في مباني ومرافق المؤسسة التعليمية مع المعايير التالية:
- أ. تخصص مساحة لا تقل عن 7.5 متراً مربعاً لكل عضو هيئة تدريس ولا يزيد عدد شاغلي المكتب الذي مساحته 15 متراً مربعاً عن اثنين.
- ب. تخصص مساحة لا تقل عن 9.0 متراً مربعاً لعضو هيئة التدريس في المكاتب المنفردة.
- ج. تخصص مساحة لا تقل عن 2000 متراً مربعاً للمرافق الرياضية المغلقة إن زاد عدد طلبة المؤسسة التعليمية عن 4000 طالباً.
- د. تخصص مواقف سيارات لأعضاء الهيئة التدريسية بواقع موقف لكل شخصين.
- هـ. تخصص مواقف سيارات للطلبة بواقع موقف لكل خمسة طلاب.

- و. تخصص مواقف ثابتة للحافلات.
- ز. تخصص مساحة لا تقل عن 25% من مساحة الحرم الجامعي للمساحات الخضراء.
9. تتوافر في المؤسسة دورات مياه، مجهزة نظيفة، تتناسب مع عدد المستفيدين من الطلبة والهيئة التعليمية والإدارية، بواقع دورة مياه واحدة لكل 30 طالب، ودورة مياه لكل 15 عضو هيئة تدريس و/ أو إداري.
10. شُيِّدت المرافق والبنى التحتية على نحو يضمن السلامة الشخصية لمستفيديها. وتتوافر على الدوام في مباني المؤسسة التعليمية، أجهزة ، ومعدات مخصصة للأمن والسلامة، من ضمنها أنظمة إنذار الحريق، وطفائيات الحرائق، وخزانات المياه. وتسهل على سيارات الاسعاف والمطافئ الوصول إلي كل مباني المؤسسة.
11. يُشكّل حرم المؤسسة التعليمية بيئة صديقة لذوي الاحتياجات الخاصة.
12. تتوافر خرائط وياقظات إرشادية لمرافق حرم المؤسسة التعليمية داخل الحرم وعلى الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
13. يمكن الوصول إلى حرم المؤسسة التعليمية بواسطة المواصلات العامة.
14. للمؤسسة التعليمية شبكة هواتف واتصالات انترنت مصانة وفعالة.
15. تتوافر أجهزة حاسوب شخصية لكل عضو في الهيئة التعليمية، وكل موظف إداري، وتتوافر حواسيب للاستخدام العام المشترك.
16. تتوافر في المؤسسة مختبرات حاسوبية بواقع حاسوب لكل 20 طالباً، و طابعة لكل 50 طالباً.
17. للمؤسسة التعليمية وحدة/وحدات تشرف على التشغيل اليومي للمرافق والبنى التحتية، و هي مسؤولة عن الصيانة، والأمن والسلامة، داخل حرم المؤسسة.
18. للمؤسسة وحدة/وحدات ذات كفاءة عالية للدعم الفني.
19. تستخدم المؤسسة بنيتها التقنية لإنشاء قواعد للبيانات، والمعلومات، لمختلف الإدارات والأنشطة، وتتصف هذه القواعد بالدقة والشمولية والقابلية للتحديث.

20. للمؤسسة التعليمية لوائح بشأن مسؤوليات القائمين على إدارة المرافق والبنى التحتية.
21. للمؤسسة آليات و قواعد واضحة و معلنة حول الاستخدام المشروع للمرافق المادية و أنظمة البنية التحتية التقنية.
22. للمؤسسة خطة ترشيديّة لاستخدام المرافق والبنى التحتية بشكل فعّال، و تعمل المؤسسة على استثمار كافة المساحات المتوافرة في مبانيها بما يتناسب مع أنشطتها واحتياجاتها.
23. تُسيّر المؤسسة التعليمية مرافقها وفق تعاقدات واضحة البنود بشأن جودة الخدمات والصيانة.
24. تحظى المرافق والبنية التحتية بالتشغيل الفعّال والصيانة المستمرة، وتتخذ المؤسسة تدابير سريعة في حال تراجع فعالية البنى التحتية.
25. تُقيّم المؤسسة دورياً بنيتها التحتية التقنية، وتفحص مدى كفاءة أنظمة المعلومات بها.
26. تعزز موارد المؤسسة المادية والتقنية، عمليات التدريس و التعلّم، وإنتاج المعرفة، والبحث العلمي، كما تعزز بيئة العمل المنتج.
27. تفي المؤسسة بمتطلبات السلامة، والصحة، والنظافة في جميع مرافقها؛ وللمؤسسة نظام فعّال في التخلص من النفايات والكيماويات والروائح في المعامل والمختبرات.
28. تفي المؤسسة بمتطلبات السلامة في تشغيلها اليومي لمرافقها، ولها نظام فعّال في إخلاء المباني.
29. تتأكد المؤسسة بشكل دوري من كفاية وصلاحية أجهزة الأمن والسلامة بها.
30. للمؤسسة أنظمة فعّالة في حماية البنى التحتية من المخاطر.
31. تدرب المؤسسة التعليمية المستفيدين دورياً على كيفية التصرف في حال حدوث الخطر.
32. تستخدم المؤسسة التغذية الراجعة لتحسين المرافق، والبنى التحتية، وإصلاح الخلل فيها على نحو سريع وفعال.
33. للمؤسسة خطة تتعلق باستيفاء الاحتياجات المتوقعة مستقبلاً من مرافق وبنى تحتية، ولها آلية فعّالة لتوفير الموارد المالية اللازمة لإنجاز هذه الخطة.

34. تتشاور المؤسسة التعليمية مع فئات من المستفيدين عند وضع خطط تطوير، أو تغيير استخدامات المرافق.

35. للمؤسسة ترتيبات و خطط قابلة للتطبيق حول استعمال ملاجئ الطوارئ.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار.

1. نسخة من المخطط الهيكلي الشامل للحرم الجامعي، ومنشآته، ومرافقه الخدمائية، والترفيهية، وشبكة الطرق الداخلية المتواجدة به، وتوزيع المساحات الخضراء في الحرم.
2. جدول يتضمن بيانات مساحية حول سعة مرافق المؤسسة التعليمية بالأمتار المربعة، وطبيعتها، وعدد مستخدميها، ومدى مطابقتها للتقسيمات المساحية المعيارية المذكورة أعلاه.
3. نسخة من المخطط المعماري لمكتبة المؤسسة التعليمية، وتقرير عن تقسيماتها المساحية، وكيفية استغلالها من حيث نسبة المساحة إلي محتوياتها من الكتب، والدوريات، والحواسيب، و قاعات المطالعة و الدراسة، وقاعات الخلوات الدراسية، وغيرها.
4. تقرير حول تزويد المكتبة بمصادر البحث، والتعلم من كتب، و دوريات، وقواعد معلومات، وحواسيب وأثاث خلال السنوات الأربع الأخيرة.
5. تقرير يوضح سعة الأماكن المخصصة للتدريس من فصول، ومدرجات، وقاعات سمينار، وطبيعة تجهيزاتها كما ونوعاً.
6. تقرير حول التوزيع المساحي لمكاتب أعضاء الهيئة التدريسية و الإدارية.
7. تقرير حول التوزيع المساحي للمختبرات العلمية، والحاسوبية، واللغوية (و غيرها)، وكيفية تشغيلها من حيث نسبة المساحة إلي مستخدميها، وطبيعة تجهيزاتها كما و نوعاً.
8. تقرير كمّي حول عدد المطاعم، والملاعب الرياضية، وقاعات الأنشطة الثقافية، واستراحات الهيئة التعليمية والطلبة، وغرف السكن الداخلي (إن ينطبق)، ونقاط بيع الكتب، وأماكن العبادة، والعيادات الطبية، ومواقف السيارات.

9. تقرير حول التوزيع المساحي لقاءات اجتماعات الهيئة التعليمية والإدارية.
10. تقرير يُبين أن المؤسسة توفّر لجميع أقسامها الأكاديمية والإدارية أجهزة الحاسوب اللازمة لأداء مهامها بدقة وسرعة.
11. تقرير يُبين أن المؤسسة تخصص معامل للحاسب الآلي تفي بالاحتياجات التعليمية والبحثية للطلاب.
12. تقرير يُبين أن المؤسسة تقوم دورياً بتحديث أجهزة الحاسب الآلي وتزويدها بالبرامج المتطورة وصيانتها.
13. استطلاعات رأي حول مدى كفاءة البنى التحتية (الكهرباء، الألياف الضوئية، الشبكة الكترونية، الهواتف، المياه، الصرف الصحي).
14. تقرير حول أنظمة السلامة والأمن والنظافة المطبقة في مباني ومرافق المؤسسة التعليمية.
15. تقرير يُبين أن حرم المؤسسة التعليمية بيئة صديقة لذوي الاحتياجات الخاصة.
16. تقرير يُبين أن المؤسسة تتعاقد مع شركات و مكاتب خاصة لصيانة الأجهزة والمعدات التعليمية والبحثية.
17. أدلة تبين أن للمؤسسة موقعاََ عاماً وشاملاً على شبكة الأنترنت، و يتم تحديثه بصورة دورية.
18. أدلة تبين أن المؤسسة تحرص على تطوير نظم تكنولوجيا المعلومات بها لتتناسب مع أنشطة المؤسسة وأدوارها.
19. تقرير يُبين أن للمؤسسة نظاماً للمراجعة والمراقبة المستقلة والدورية لطرق وآليات استخدام مواردها المادية المتاحة.
20. نسخة من لوائح المؤسسة التعليمية بشأن مسؤوليات القائمين على إدارة المرافق والبنى التحتية.
21. أدلة أن للمؤسسة التعليمية مرافق ملائمة وبنى تحتية ذات جودة، تصميماً وتجهيزاً، وأن المرافق و البنى التحتية تتناسب مع عدد الطلبة، و الهيئة التعليمية والإدارية، وعدد

البرامج، وأدلة أن المؤسسة تتوخى إجراءات السلامة التامة في تسيير مرافقها ويناها
التحتية.

22. مستند يُبين أن المؤسسة التعليمية تدرب المستفيدين دوريا على كيفية التصرف في حال
حدوث الخطر.

المعيار التاسع: التمويل والميزانيات.

أ. متطلبات المعيار:

تعتبر قيم الأمانة، والنزاهة، وصيانة المال العام أساساً لممارسة المؤسسة لشؤونها المالية، ويكون للمؤسسة التعليمية مصادر تمويلية ثابتة ، وميزانية تفي باحتياجات البرامج الأكاديمية في المؤسسة، ومتطلبات التسيير الفعال ، ولها نظام فعال في صرف الميزانية، ومراقبة أوجه الصرف بما يحقق الأهداف التي ينص عليها الإطار المؤسسي العام ؛ وللمؤسسة استراتيجيات مالية (قصيرة وطويلة المدى) تضمن استقرارها المالي وتقليل المخاطر المالية.

ب. مؤشرات الجودة:

1. للمؤسسة وثيقة مرجعية تحدد الأسس التي تستشهد بها عمليات التمويل، واحتساب التكلفة، وصرف الميزانية والإنفاق.
2. للمؤسسة خطة مالية تشغيلية (بشقيها التمويلي والإنفاقي)، وتتصف بالدقة، والانضباط، والجدوى، والفعالية القصوى.
3. تغطي ميزانية المؤسسة التمويل اللازم لبرامجها الأكاديمية ، والتسيير الفعال للبنية التحتية، والوفاء بمتطلبات الرواتب، والمصاريف التشغيلية لمرافقها المختلفة.
4. يمثل الإنفاق على البرامج الأكاديمية وتجويدها النسبة الأكبر من الميزانية التشغيلية.
5. تحرص المؤسسة التعليمية على الترابط بين الممارسات الإنفاقية، وتنفيذ العمليات التجويدية، والمشاريع التنموية.
6. يشكل الإنفاق على دعم الطلبة وأنشطتهم نسبة بارزة في الميزانية التشغيلية.
7. تحرص المؤسسة التعليمية على عدم تأثر جودة التعليم، ونوعية مصادر المعرفة، والتعلم، عند تخصيص مبالغ مالية من الميزانية لتطوير المرافق والبنية التحتية.
8. لا تعاني ميزانية المؤسسة التعليمية من مشاكل الاقتراض والعجز المالي، وتحرص المؤسسة أن يكون وضعها المالي مؤمناً ومستقرًا.

9. تعتمد المؤسسة التعليمية نظام التدقيق المالي الشامل وتفوض مكتباً مهنيًا مستقلاً، وذا خبرة للقيام بالتدقيق (أو جهة رقابية خارجية، مهنية وذات خبرة للقيام بالتدقيق).

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. للمؤسسة وحدة متخصصة للإدارة المالية، والتمويل، ومباشرة الإنفاق، ومراقبة الصرف، وتقدم الوحدة دورياً التقارير والبيانات المالية لمجلس الإدارة العليا.
2. تعد المؤسسة ميزانيتها السنوية بالتشاور مع إدارة المؤسسة وممثلي الهيئة التعليمية، وتحصل الميزانية على موافقة مجلس الإدارة العليا.
3. تتصرف المؤسسة التعليمية بميزانيتها باستقلال عن الجهات الخارجية الممولة.
4. تغطي الإمكانيات المالية للمؤسسة النفقات التشغيلية، وهي كافية للمحافظة على مستوى جودة التعليم والبرامج الأكاديمية، ودفع رواتب الهيئة التعليمية والموظفين، وتشغيل وصيانة البنية التحتية، ومرافق حرم المؤسسة بكفاءة، ودعم الأنشطة الطلابية، وتنفيذ خطط التطوير والتجويد.
5. تحتسب المؤسسة التعليمية عند استحداث برامج جديدة التكلفة المالية بدقة، ولا تستحدث أي برنامج من دون توفير الموارد المالية اللازمة لتقديمه.
6. لا يتجاوز إقتراض المؤسسة التعليمية عن 20% من إجمالي الميزانية، وذلك بغية مواجهة النفقات التشغيلية المعتادة (أو بغية تطوير برامجها على المدى الطويل)، وللمؤسسة آليات فعالة في متابعة نسبة مديونيتها، وضمان السيولة المالية المتوافرة لديها، وتقييم المخاطر المالية وتقليلها.
7. تنفق المؤسسة على جميع برامجها الأكاديمية بما يضمن جودة هذه البرامج.
8. تدفع المؤسسة التعليمية رواتب جميع العاملين بها من دون انقطاع و في الوقت المحدد.
9. تتبع المؤسسة التعليمية نظاماً مالياً ومحاسبياً يتوافق مع الأنظمة المتعارف عليها عالمياً.
10. تقيم المؤسسة أوجه صرف الميزانية التشغيلية قبل انتهاء السنة المالية.

11. تفحص المؤسسة التعليمية دورياً أداؤها المالي، وممارساتها الإنفاقية، ووضعها المالي العام ، والعوائق (أو التحديات) المالية التي تواجهها آنيا ومستقبلا، وتضع المؤسسة الترتيبات والخطط للاستثمار والتوظيف الفعال لموارها المالية. وتتخذ المؤسسة اجراءات تصحيحية لتفادي إشكالات الصرف المتسرع والتعثر المالي.
12. تتبع المؤسسة التعليمية نظام التمويل الذاتي (جزئياً أم كلياً) لدعم بعض أنشطتها وخدماتها.
13. تعالج المؤسسة التعليمية، بشكل سريع، العجز المالي (أو النقص في توافر الدعم المالي لبعض النشاطات أو العمليات المحددة).
14. تعزز المؤسسة التعليمية ميزانيتها (أو مواردها المالية) عبر الاتفاقيات البحثية والخدمات مع بعض الجهات المحلية والعالمية.
15. تقوم جهة خارجية محاسبية مستقلة (مكتب للتدقيق المالي أو جهاز حكومي رقابي)، مرخصة، و عالية الكفاءة بمراجعة الميزانية السنوية؛ و ليس في إدارة هذه الجهة المحاسبية أعضاء ينتسبون للمؤسسة التعليمية.
16. تراجع المؤسسة دورياً خططها المتعلقة بترشيد الميزانية ضمانا للأداء المالي الفعال.
17. توثق المؤسسة الكترونيا وورقيا جميع ممارستها وتداولتها المالية.
18. للمؤسسة التعليمية لوائح واضحة بشأن أخلاقيات الممارسات المالية والمساءلة لمن لهم صلاحيات الإنفاق المالي.
19. تفحص المؤسسة التعليمية أية تجاوزات مالية فيها، وتتخذ بشأنها إجراءات تصحيحية و تتخذ بشأن المتجاوزين إجراءات تأديبية.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق ومبيّنات استيفاء المعيار:

1. نسخة من بيانات الميزانية التشغيلية للمؤسسة التعليمية.
2. تقرير حول الوضع المالي والتمويلي للمؤسسة التعليمية (رأس مالها، القروض والديون ، السيولة المالية المتوافرة، الخ).
3. نماذج من تقارير التدقيق المالي ومراجعة الحسابات للمؤسسة.

4. إحصائيات حول نسب الإنفاق:

- أ. نسبة رواتب الهيئة التعليمية إلى الإنفاق الكلي للمؤسسة.
 - ب. نسبة رواتب الهيئة الإدارية إلى الإنفاق الكلي للمؤسسة.
 - ج. نسبة الإنفاق على مصادر التعلم والمعرفة (المكتبات، الدوريات، قواعد الأبحاث و المعلومات، وغيرها) إلى الإنفاق الكلي للمؤسسة.
 - د. نسبة الإنفاق على التكنولوجيا (نظم القبول الطلابي، نظم المحاسبة، نظم الأرشفة وحفظ السجلات، وغيرها) إلى الإنفاق الكلي للمؤسسة.
 - هـ. نسبة الدعم والصرف على الأبحاث إلى الإنفاق الكلي للمؤسسة.
 - و. نسبة الإنفاق على الأنشطة الطلابية إلى الإنفاق الكلي للمؤسسة.
 - ز. نسبة دعم الهيئة التعليمية لتطوير الذات (حضور مؤتمرات، وورش تدريب ، وغيرها) إلى الإنفاق الكلي للمؤسسة.
5. نماذج من التقارير الدورية (أو السنوية) لميزانية بعض البرامج / الأقسام العلمية في المؤسسة التعليمية.
6. تقرير حول التمويل الخارجي، والذاتي، وأوجه الدعم (غير المالي) والهبات.
7. نسخ من بعض المراسلات والعقود بشأن الصرف على أعمال (ترميمية، إنشائية و غيرها) وأنشطة (علمية، تدريبية، تجويدية و غيرها).
8. نسخة من لوائح المؤسسة بشأن المشتريات، والتزويد، و التوريد، و صرف المبالغ.
9. نسخة من الخطط المالية الاستراتيجية (قصيرة وطويلة المدى) للمؤسسة.
10. نسخة من لوائح المؤسسة بشأن مسؤوليات القائمين على الشؤون المالية.
11. تقرير / مستند يقارن بين تمويل البرامج الأكاديمية المتشابهة في مجالها المعرفي.
12. تقرير حول الرسوم والمبالغ الأخرى التي يدفعها الطالب.
13. تقرير حول كلفة الطالب في كل برنامج.

المعيار العاشر: الموارد البشرية

ملاحظة : يأتي في هذا المعيار مصطلحا "الموارد البشرية" و "الكوادر البشرية". والمصطلح الأول عام و يعني كل الأفراد العاملين في المؤسسة من غير الهيئة التعليمية. أما المصطلح الثاني فهو حصري و يعني العناصر البشرية ذات المسؤوليات القيادية و التي تحمل مؤهلات تخصصية عالية.

أ. متطلبات المعيار:

توظف المؤسسة التعليمية موارد بشرية مؤهلة و ذات فعالية لتخدم بشكل مميز برامجها و وحداتها المختلفة. وللمؤسسة لوائح معلنة و واضحة بشأن كيفية اختيار مواردها البشرية، و تنظيم واجباتها و حقوقها، وآلية التظلم ؛ وتمنح المؤسسة مواردها البشرية فرص التطوير المهني.

ب. مؤشرات الجودة:

1. تحمل الموارد البشرية المعينة في المؤسسة التعليمية الشهادات المعتمدة والمؤهلات المناسبة، وتمتلك الموارد البشرية المهارات المهنية التخصصية، والمهارات المرنة المرتبطة بالوظيفة.
2. تعي الكوادر البشرية الشاغلة للمناصب الإدارية الإطار المؤسسي العام و تعرف أهدافه.
3. للمؤسسة التعليمية لوائح بشأن الموارد البشرية، متوافرة إلكترونياً و ورقياً، حول:
 - أ. سياسات التعيين.
 - ب. تحديد الواجبات والحقوق.
 - ج. آليات التقييم الوظيفي.
 - د. متطلبات الترقية الوظيفية.
 - هـ. الإجازات الدورية.
 - و. تجديد و إنهاء العقود.
 - ز. الحصول على التأمين الصحي (إن ينطبق).

4. للمؤسسة وثيقة مرجعية، متوافرة إلكترونياً وورقياً، بشأن المسميات الوظيفية التي تُعيّن من خلالها الموارد البشرية؛ و تحدد الوثيقة بدقة المؤهلات المطلوبة لشغل كل مسمى وظيفي، و الأعباء، والمسئوليات، و الصلاحيات المناطة بكل مسمى.
5. للمؤسسة وحدة تختص بشئون الموارد البشرية، ويرأسها شخص مُلم باللوائح و الضوابط القانونية و مُلم بإدارة الموارد البشرية.
6. تعتمد المؤسسة التعليمية المعاملة السليمة ، والعادلة، و تكافئ فرص التطوير المهني، قيما أساسية في معاملة مواردها البشرية.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. للمؤسسة التعليمية وحدة تختص بشئون مواردها البشرية.
2. للمؤسسة خطة لتعيين الموارد البشرية، وتتوافق الخطة مع خططها التنموية و التجويدية.
3. تمتلك الموارد البشرية المهارات المهنية التخصصية في تنفيذ الأعباء المناطة بها، وتظهر الفعالية و الالتزام .
4. تغطي مؤهلات و خبرات الموارد البشرية متطلبات التشغيل الفعال في جميع برامج و وحدات ومرافق المؤسسة التعليمية.
5. تمتلك الموارد البشرية المهارات السلوكية و الإدارية و الاشرافية و منها على سبيل المثال: مهارات التعامل مع الآخرين، و إدارة الوقت، و الاتصال الفعال، و العمل الجماعي، و إدارة ضغوط العمل .
6. تكون نسبة الموارد البشرية المؤهلة في كل برنامج أكاديمي متوافقة مع عدد الطلبة والهيئة التعليمية.
7. يُؤخذ برأي المسؤولين عن البرامج الأكاديمية والوحدات المختصة عند توظيف الكوادر البشرية العاملة في هذه البرامج و الوحدات.
8. تحرص المؤسسة أن تكون نسبة المعينين من مواردها البشرية بدوام كامل هي الغالبية.
9. يتعامل جهاز السكرتارية مع ميكنة المراسلات، وحفظ الملفات، والأرشفة بدقة وكفاءة، ويستجيب جهاز السكرتارية للاتصالات الهاتفية والمراسلات الالكترونية بشكل فعال ومهني.

10. تعرف الكوادر البشرية و جهاز السكرتارية المساعد لها الإجراءات المتبعة لإتمام المعاملات والطلبات في المؤسسة التعليمية.
11. تتكفل المؤسسة التعليمية بتدريب مواردها البشرية على مستجدات التكنولوجيا والأساليب الإدارية الفعالة.
12. توفر المؤسسة دليلاً إلكترونياً و ورقياً شاملاً، ومفصلاً باللوائح الخاصة بمواردها البشرية العاملة (ساعات الدوام، الإجازات و المستحقات المالية، الميزات الوظيفية، التأمين الصحي (إن ينطبق) و غيرها) .
13. توفر المؤسسة الأمان الوظيفي لمواردها البشرية الملتزمة بواجباتها الوظيفية.
14. تؤمن المؤسسة بيئة مناسبة للاستقطاب و الاحتفاظ بموارد بشرية مؤهلة وذات كفاءة.
15. تُقيم المؤسسة التعليمية دورياً الأداء الوظيفي لمواردها البشرية، وفق معايير مقننة واضحة. ويتم إخطار الموظف بنتيجة التقييم؛ وللموظف الحق في إضافة ملاحظاته على تقييم أدائه و حق التظلم.
16. يُقيم المشرفون و الرؤساء المباشرون الأداء الوظيفي للموارد البشرية التي تعمل في البرامج والوحدات و المرافق التي يشرفون عليها.
17. تكافئ المؤسسة الموظفين ذوى الأداء المتميز.
18. للمؤسسة التعليمية لوائح واضحة حول محاسبة مرتكبي الأخطاء الإدارية.
19. تحدد المؤسسة التعليمية متطلبات الترقية الوظيفية بدقة، وتتعامل مع جميع المتقدمين للترقية بعدالة و نزاهة و شفافية.
20. للمؤسسة وثيقة، متوافرة إلكترونياً و ورقياً، حول الأخلاقيات المهنية الملزمة لمواردها البشرية.
21. للمؤسسة لوائح عادلة حول تظلم الموارد البشرية، وحل نزاعات العمل.
22. يتسم تعامل المؤسسة التعليمية مع مواردها البشرية بالعدالة، وتمنع لوائحها التمييز بكل أشكاله.

23. تفرض المؤسسة التعليمية على مواردها البشرية التواجد في مكان العمل وقت الدوام الرسمي (إن ينطبق).
24. تستخدم المؤسسة التغذية الراجعة لمعرفة احتياجات مواردها البشرية، ولتطوير مهارات وخبرات كوادرها.
25. تساهم الكوادر البشرية في تحسين و تطوير الممارسات الإدارية للمؤسسة.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار.

1. بيانات حول إجمالي عدد الموارد البشرية في المؤسسة التعليمية ، ونسبة عددهم في كل برنامج أكاديمي، ووحدة، ومرفق إلى عدد المستفيدين من الطلبة و الهيئة التعليمية و الهيئة الإدارية و غيرهم.
2. بيانات إحصائية حول مؤهلات الموارد البشرية و خبراتهم الوظيفية.
3. نسخة من لوائح المؤسسة المتعلقة بآليات تعيين الموارد البشرية، ومتطلبات الترقية الوظيفية، و آليات التقييم الوظيفي، و تجديد و إنهاء العقود، والإجازات الدورية، و مستحقات نهاية الخدمة، والتأمين الصحي الذي توفره المؤسسة (إن ينطبق).
4. نسخة من توصيف كل مسمى وظيفي تعتمد المؤسسة التعليمية.
5. نماذج من تقييم الأداء الوظيفي لبعض الموظفين.
6. نسخة من استطلاع آراء الموارد البشرية حول الرضا الوظيفي و حول التطوير الوظيفي.
7. نسخة من استطلاع آراء الموارد البشرية حول احتياجاتهم التدريبية.
8. تقرير حول الدورات والورش التدريبية التي حصلت عليها الموارد البشرية خلال أربع سنوات.
9. نسخة من تقييم الهيئة التعليمية والطلبة لأداء الكوادر و الموارد البشرية العاملة في البرنامج الذي ينتسبون إليه.
10. نسخة من تقييم الطلبة لأداء الموارد البشرية العاملة في الشؤون الطلابية و المرافق الخدماتية.
11. نسخ من بعض عقود العمل للموظفين في المؤسسة.

12. بيانات حول الترقيات الوظيفية للموارد البشرية خلال آخر أربع سنوات.
13. نسخ من ملفات ترقية وظيفية لبعض الأعضاء في الموارد البشرية .

المعيار الحادي عشر: التواصل الخارجي و خدمة المجتمع

أ. متطلبات المعيار:

تعتبر المؤسسة التعليمية الإسهام في خدمة المجتمع مسئوليتها الأساس، وللمؤسسة خطة تتعلق بالتفاعل البناء المستمر مع المجتمع المحلي، والتواصل مع المجتمع الخارجي (الاقليمي و العالمي) بغية الاستفادة من الفرص التنموية والتجويدية.

ب. مؤشرات الجودة:

1. تُعرّف المؤسسة التعليمية، عبر وسائل مختلفة، نفسها للمجتمع (من أولياء الأمور وخريجي الثانوية العامة، و غيرهم)، وتزود المجتمع بمعلومات دقيقة وشاملة عن طبيعتها (حكومية، خاصة ربحية، خاصة غير ربحية، تكنولوجية، تطبيقية، إلخ) ومستوى برامجها، و وضعها بشأن الاعتماد الأكاديمي و وضعها المالي، ولوائحها المتعلقة بالشئون الطلابية، و بيان رسوم و مصروفات الدراسة فيها، و كيفية سدادها (إن ينطبق).
2. للمؤسسة التعليمية وحدة (أو مكتب) للعلاقات العامة يتولى مهمة بناء علاقات وطيدة مع المجتمع المحلي و الإقليمي و الدولي.
3. للمؤسسة خطة معلنة بشأن برامج خدمة المجتمع.
4. تقدم المؤسسة التعليمية الأنشطة التي تخدم المجتمع (بحثية، استشارية، تدريبية، ثقافية، خدماتية، وغيرها). وتتوافق طبيعة الأنشطة المجتمعية مع ما ينص عليه الإطار المؤسسي العام.
5. تتعاون المؤسسة التعليمية مع منظمات و جمعيات المجتمع المدني، لتداول قضايا الشأن العام و المساهمة في حلها.
6. تسعى المؤسسة إلى تشكيل شراكات مع بعض المؤسسات ذات الاهتمام المشترك (محلياً، و اقليمياً، عالمياً) في مجالات البحث العلمي، و استحداث مصادر للمعرفة، و تبادل الخبرات، و إثراء البرامج الأكاديمية، و تسهيل الأنشطة الطلابية، و غيرها.

7. تستعين المؤسسة بالخبرات الموجودة في المجتمع المحلي، والإقليمي و/أو العالمي، لتطوير ذاتها، و تجويد ممارساتها.
8. تحرص المؤسسة على سمعتها الطيبة في المجتمع المحلي و الخليجي و العالمي، وتقيم دورياً تفاعلها معه.
9. تُقيم المؤسسة دورياً خدماتها للمجتمع، و تفاعلها معه، و تواصلها الخارجي.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. للمؤسسة موقع الكتروني يُعرّف بها و يحتوي على إطارها المؤسسي العام و لوائحها، ومتطلبات برامجها، ونبذة عن أعضاء الهيئة التعليمية، ومعلومات حول بعض انجازات هيئتها التعليمية وطلابها، و رسوم الدراسة و غيرها.
2. تعلن المؤسسة التعليمية، عبر وسائل مختلفة، للمجتمع عن وضعها فيما يتعلق بالاعتماد المؤسسي، وتفصح عن حالة الاعتماد لكل برنامج تطرحه، وقدرة الاستيعاب لكل برنامج، وفرص التوظيف الذي تفضي إليه هذه البرامج.
3. تعلن المؤسسة للمجتمع عن خبرات هيئتها التدريسية، وإمكانيات المؤسسة التي يمكن للمجتمع الاستفادة منها.
4. تنشر المؤسسة معلومات حول عدد الطلبة المقبولين، ونسبة استبقاء الطلبة، ونسبة المتخرجين في فترة اعتيادية، وغيرها من المعلومات المفيدة للطلبة وأولياء الأمور.
5. تستقبل المؤسسة التعليمية استفسارات المجتمع إلكترونياً، وتحرص على الاستجابة للاستفسارات ذات الصلة.
6. تُشجع المؤسسة الهيئة التعليمية على خدمة المجتمع، وتقدم التسهيلات بهذا الشأن.
7. يتعاون أعضاء الهيئة التعليمية مع مؤسسات المجتمع بغية الوفاء باحتياجات المجتمع.
8. تُقدم المؤسسة برامج للتعليم المستمر (تخصصية وتدريبية) للراغبين من أعضاء المجتمع.
9. تُقيم البرامج الأكاديمية علاقات وطيدة و مستمرة مع القطاعين الخاص و العام، وأرباب العمل بغية تدريب الطلبة، ومنحهم فرص التوظيف الجزئي، وتسهيل تنفيذ المشاريع التطبيقية/الميدانية.

10. تقدم المؤسسة استشارات مهنية، وخدمات تجويدية و تطويرية و بحثية، وغيرها للقطاعين العام و الخاص.
11. تدعو المؤسسة التعليمية أرباب العمل و أصحاب الخبرات ذات العلاقة للانضمام إلى لجانها الاستشارية.
12. تدعو المؤسسة الخبراء (المحليين، الإقليميين، العالميين) لإلقاء المحاضرات والمشاركة في الندوات التخصصية.
13. تستعين البرامج الأكاديمية بالخبرات الموجودة في المجتمع لتقديم الأنشطة والندوات الإثرائية لطلابها.
14. تتواصل المؤسسة التعليمية مع المدارس الثانوية (و غيرها) و تقدم لهم أنشطة تعليمية إثرائية.
15. تتواصل المؤسسة مع خريجها بانتظام و تدعوهم للمساهمة في تنمية وتطوير المؤسسة.
16. تقيم المؤسسة التعليمية شراكات مع بعض المؤسسات التعليمية في الكويت و المنطقة وعالمياً بغية انجاز البحوث العلمية، تأليف الكتب، وتبادل الاستشارات الأكاديمية وتنظيم الأنشطة الطلابية، وغيرها.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار.

1. رابط الموقع الإلكتروني للمؤسسة التعليمية المخصص لخدمة المجتمع.
2. أدلة على قيام المؤسسة بتعريف المجتمع عن وضعها الاعتمادي المؤسسي والبرامجي.
3. نسخة من سياسات واستراتيجيات المؤسسة التعليمية بشأن خدمة المجتمع والتفاعل معه.
4. تقرير حول أوجه التعاون التي تحققت بين المؤسسة التعليمية والقطاع الخاص والعام.
5. تقارير حول الأنشطة المجتمعية للمؤسسة التعليمية في آخر أربع سنوات.
6. مستند حول وجود قاعدة بيانات مركزية لخريجي المؤسسة التعليمية.
7. نماذج من أنشطة التواصل مع خريجي المؤسسة التعليمية.
8. نماذج من أخبار المؤسسة التي تُرسل دورياً للخريجين (e-newsletter)

9. تقرير حول مشاركة بعض أعضاء الهيئة التعليمية في لجان مؤسسات ومنظمات مجتمعية (خاصة و حكومية، تطوعية، و غيرها).
10. قائمة باللجان الاستشارية للمؤسسة التي شاركت فيها شخصيات من ذوي الخبرة من القطاعين العام و الخاص.
11. استطلاع آراء الخريجين حول تواصل المؤسسة معهم.
12. تقرير عن الشراكات القائمة و المستقبلية مع مؤسسات محلية و إقليمية و عالمية.
13. بعض برامج و ورش التعليم المستمر التي طرحتها المؤسسة التعليمية خلال آخر أربع سنوات.
14. نماذج من النشاطات الإثرائية التي قدمتها المؤسسة التعليمية لمدارس الثانوية.

المعيار الثاني عشر: الأخلاقيات الملزمة

أ. متطلبات المعيار:

تعتبر المؤسسة مبدأ الاستقامة أساساً لعملها وفرضاً على المنتسبين إليها. وتعمل المؤسسة على الدوام بمبدأ المسؤولية والتضامن. وتسترشد المؤسسة التعليمية بحزمة من القيم الرفيعة في جميع ممارساتها.

ب. مؤشرات الجودة:

1. لا تسمح المؤسسة لمنتسبيها بأي خرق لمبدأ الاستقامة.
2. تتبع المؤسسة التعليمية مبادئ النزاهة، الشفافية، والانصاف في جميع ممارساتها الداخلية وفي تعاملها مع الجهات الخارجية.
3. تعمل المؤسسة بمبادئ المسؤولية والتضامن، و بالتالي، ينجز أعضاء المجتمع المؤسسي مسؤولياتهم بإخلاص، وتتضامن إدارة المؤسسة معهم عبر خلق بيئة تمكينية إيجابية متطلعة.
4. تشجع المؤسسة التعليمية قيمة التعاون بين أعضاء المجتمع المؤسسي.
5. تبرهن ممارسات المؤسسة على تطبيق قيم رفيعة (التفاني، الحيادية، العدل، المساواة) من شأنها أن تحقق ما ينص عليه الإطار المؤسسي العام.
6. تطبق المؤسسة قوانينها و سياساتها بعدالة.

ج. أدلة الأداء الفعال:

1. يتبع منتسبو المؤسسة التعليمية مبدأ الاستقامة في تعاملهم الوظيفي.
2. تتفانى إدارة المؤسسة التعليمية في تحقيق رسالتها و أهدافها. و تجعل المؤسسة من نشر المعرفة، والتمكّن من التفكير التحليلي المنهجي، وتكوين الفكر الناقد، مسعىً أساساً في البرامج الأكاديمية.

3. تتوخى المؤسسة التعليمية العدالة والحيادية في جميع ممارساتها، و منها قبول الطلبة، تعيين أعضاء الهيئة التعليمية والموارد البشرية، منح فرص التطوير الوظيفي، وإجراء التقييم للعاملين فيها.
4. ترتبط البرامج الأكاديمية في المؤسسة بالمواثيق المهنية المرتبطة بطبيعة كل برنامج.
5. تطبق المؤسسة التعليمية مبدأ المساواة بجدية.
6. تتبع المؤسسة الشفافية في ممارساتها. على سبيل المثال، تعلن نتائج استطلاع الآراء التي تقوم بها، و تفصح للمجتمع المؤسسي عن آلية اختيار المسؤولين الذين يتولون المناصب الإدارية .
7. تتبع المؤسسة العلانية في التشريع، وتجعل المؤسسة اللوائح والسياسات المحدثة في متناول أعضاء المجتمع المؤسسي الكترونياً و ورقياً.
8. تحترم المؤسسة قيم المجتمع المدني، وتنبذ خطاب الكراهية والتحقير وأوجه التمييز.
9. تحترم المؤسسة الحرية الأكاديمية وحرية الفكر والرأي، بما يتماشى مع قيم المجتمع المدني.
10. تحترم المؤسسة حقوق الملكية الفكرية.
11. تختار المؤسسة التعليمية، من بين هيئتها التدريسية وكوادرها البشرية، الأعضاء الأكفاء لتبوء المناصب الإدارية.
12. تطبق المؤسسة التعليمية قيم العدالة، و النزاهة، و الحيادية عند التحقيق في تظلمات الهيئة التعليمية، و الطلبة، و الموارد البشرية.
13. تأخذ المؤسسة في الاعتبار عدم تغليب المصالح الخاصة عند تشكيل اللجان، و إقرار التعيينات و غيرها من الممارسات الإدارية.
14. تتوخى المؤسسة الصدق في تصريحاتها الإعلامية، و إعلاناتها حول قبول الطلبة، و تعيين الهيئة التعليمية و الموارد البشرية و غيرها، و في المعلومات التي تزود بها الجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي وضبط جودة التعليم.
15. تحرص المؤسسة على سرية المعلومات الشخصية لكل منتسبها.

16. تلتزم الإدارة العليا بإخلاص بتنمية و تجويد المؤسسة التعليمية.
17. تتوخى المؤسسة التعليمية الدقة والشفافية عند التعامل مع الجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي وضبط جودة التعليم.
18. تُقيم المؤسسة مبدأ الاستقامة فيها من خلال مراجعة سياساتها الحالية وأسلوب و أخلاقيات تطبيقها.
19. تعمل المؤسسة بمبدأي المسؤولية والتضامن و عليه: (أ)، ينجز كل منتسبي المؤسسة المسؤوليات المناطة بهم بتفانٍ و إخلاص؛ (ب)، تُظهر المؤسسة التعليمية التضامن من خلال خلقها بيئة عمل تتسم بالرضا و التطلع الوظيفي.
20. تُعتبر المؤسسة التعليمية إنجاز المسؤوليات قيمة رفيعة.
21. تثابر المؤسسة على تكوين بيئة تمكينية إيجابية، متطلعة، تُسهّل إنجاز المسؤوليات، و من شأنها أن:

- أ. تولد الحافزية عند الهيئة التعليمية، و الطلبة، و الموظفين.
- ب. تُمكن البرامج الأكاديمية من الوصول إلى نواتج التعلّم المستهدفة.
- ج. تشيع روح التعاون بين منتسبي المؤسسة التعليمية.
- د. تغرس في الطلبة الاحترام المتبادل، وتقبّل الاختلاف (الفكري، الثقافي، الديني).
- هـ. تُشيع روح الزمالة والتعاون بين أعضاء الهيئة التعليمية.
22. تحترم المؤسسة تعهداتها و تفي بما يترتب عليها من التزامات و ضمانات.
23. تُقيم المؤسسة مبدأي المسؤولية والتضامن فيها من خلال مراجعة مدى فعالية ممارساتها في تكوين بيئة متطلعة في المجتمع المؤسسي.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار.

1. أدلة أن لوائح المؤسسة تأخذ في الاعتبار أهمية مبادئ الاستقامة، و المسؤولية، و التضامن.
2. مستندات أو وثائق توضح أن المؤسسة التعليمية تتقضى بشفافية القضايا المتعلقة بالاستقامة و العدالة و النزاهة و الحياد داخل المؤسسة .

3. أدلة عن اتخاذ المؤسسة إجراءات تأديبية بشأن الغش و انتحال أعمال الآخرين.
4. أدلة تُبيّن أن المؤسسة تقيّم درجة الرضا الوظيفي و مستوى التطلع الوظيفي في المجتمع المؤسسي.
5. أنشطة تدل على تمتع الطلبة بسمة الانفتاح على الآخر و تقبّل الاختلاف.
6. بيان بعدد حالات الشكاوى من اختراق سرية و خصوصية المعلومات الشخصية.
7. بيان بعدد حالات الشكاوى و التظلمات من التعسف و سوء استخدام السلطة.
8. بيان بعدد حالات الشكاوى المقدمة من منتسبي المؤسسة و غيرهم بشأن عدم وفاء المؤسسة بتعاقداتها و ضماناتها المبرمة.
9. أدلة على التعاون بين بعض أعضاء الهيئة التعليمية.
10. نماذج من تعيينات تُوضّح آلية اختيار المؤسسة بعض أعضاء الهيئة التعليمية و /أو الإدارية لتبوّئ المناصب الإدارية.
11. أدلة على قيام المؤسسة بتقييم مبادئ الاستقامة، والمسئولية، والتضامن، والقيم الرفيعة، ضمن ممارسات وحداتها الإدارية والخدماتية.

المعيار الثالث عشر: إدارة ضمان الجودة والتحسين

أ. متطلبات المعيار:

تتّيقن المؤسسة من فعاليتها و جودتها عن طريق تطبيق نظامين: أولاً ضمان الجودة (نظام الانضباط الداخلي و المراقبة الذاتية)؛ وثانياً، الاعتماد الأكاديمي (نظام الانضباط الخارجي والمصادقة الخارجية). و للمؤسسة التعليمية وحدة (أو وحدات) مختصة بضمان الجودة و عمليات الاعتماد الأكاديمي (المؤسسي و البرامجي).

ب. مؤشرات الجودة:

نظام ضمان الجودة

1. للمؤسسة التعليمية وحدة مكرّسة لضمان الجودة.
2. تتشاور المؤسسة التعليمية مع المستفيدين (و الخبراء في المجال)، وتعدّ نظام ضمان الجودة الخاص بالمؤسسة بغية التقييم الداخلي المستمر و ضبط الجودة ذاتياً.
3. يشتمل "نظام ضمان الجودة" على عناصر تقييم عامة تسري على كل البرامج والوحدات، ومَحَكات Benchmarks معيارية مرّجعية خاصة تتعلّق بمتطلبات برامج ووحدات بعينها.
4. تكون مَحَكات وأدوات الاستدلال الخاصة بـ "نظام ضمان الجودة" واضحة، مقننة، وقابلة للقياس، والتوافق مع الإطار المؤسسي العام.
5. تنشر المؤسسة بين المنتسبين إليها ثقافة التقييم والتجويد المستمر، والمراقبة الذاتية.
6. تُنفذ الوحدة المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، مهامها بشأن الانضباط الداخلي للجودة، و عليه:

- أ. تجمع الوحدة أدلة و براهين تثبت أن المؤسسة التعليمية تحقق رسالتها وأهدافها بكفاءة، وتقدم هذه الأدلة للمجتمع المؤسسي والمجتمع الخارجي.
- ب. تشرف الوحدة على تطبيق "نموذج التحليل الرباعي" (SWOT analysis)، أو ما يماثله من نماذج تحليلية، والذي بموجبه تقيس في كل البرامج و الوحدات : (1)

جوانب القوة ؛ (2) جوانب الضعف ؛ (3) الإمكانيات/الفرص المتوافرة؛ (4) التحديات/
المخاطر المتوقعة.

ج. تقدم الوحدة تقاريرها التحليلية دورياً للإدارة العليا بغرض تحسين البرامج و الوحدات.
د. تتأكد الوحدة أن مستوى أداء المنتسبين للمؤسسة يتلاءم مع المستوى الذي ينشده
الإطار المؤسسي العام.

هـ. تتأكد الوحدة أن المنتسبين للمؤسسة يقومون بواجباتهم بفعالية، ومن دون تقصير.
و. تتأكد الوحدة المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي أن الهيئة التدريسية في
البرامج الأكاديمية تُصمم وتُدرس مناهجها و مقرراتها وفق متطلبات نظام ضمان
الجودة" الذي وضعته المؤسسة التعليمية.

ز. تتأكد الوحدة من جودة مخرجات البرامج، وأن المخرجات تمتلك قابلية التوظيف وخدمة
المجتمع.

ح. تتأكد الوحدة أن مبادئ الاستقامة والمسؤولية والتضامن، وقيم الشفافية، والعدالة،
والنزاهة، تسود في الممارسات الأكاديمية، والإدارية، والمالية في المؤسسة التعليمية.
ط. تتأكد الوحدة أن الإنتاج البحثي والمعرفي للهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا
عالي الجودة كما ونوعاً.

ي. تتأكد الوحدة أن مساهمات المؤسسة في خدمة المجتمع كافية، وملائمة، و هادفة.
ك. تتأكد الوحدة أن المؤسسة تمتلك خططاً مفعلة لتطوير أداء المنتسبين إليها كل في
مجاله.

ل. تتأكد الوحدة أن البنى التحتية والنظم المستخدمة في المؤسسة التعليمية تُدار بكفاءة
و فعالية.

7. تُقيّم الإدارة العليا دورياً أداء و فعالية الوحدة المختصة بضمان الجودة والاعتماد
الأكاديمي، ومدى نجاح التقييم الداخلي المستمر، وضبط الجودة ذاتياً.

نظام الاعتماد الأكاديمي

1. للمؤسسة التعليمية وحدة (أو مكتب) مختصة بالاعتماد الأكاديمي.
2. تمنح الإدارة العليا للمؤسسة التعليمية عمليات المقاييس الخاصة بالاعتماد الأكاديمي دعماً وزخماً مستمراً.
3. تنشر المؤسسة بين المنتسبين إليها ثقافة التوحيد المبنية على المقاييس المعيارية العالمية والمصادقة الخارجية من قبل الهيئات العلمية المتخصصة.
4. للمؤسسة دليل شارح حول الخطوات الإجرائية والتنظيمية المعيارية للحصول على الاعتماد الأكاديمي. ويشتمل الدليل على إرشادات حول إعداد وكتابة تقرير التقييم الذاتي الاعتمادي. و يتوافر الدليل إلكترونياً و ورقياً.
5. تتعاون جميع الوحدات والبرامج الأكاديمية في المؤسسة التعليمية تعاوناً وثيقاً مع الوحدة المختصة بعمليات الاعتماد الأكاديمي.
6. تضع الوحدة (أو الوحدات) المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي خطة لإنجاز تقرير التقييم الذاتي الاعتمادي المؤسسي ، ويطلع بعض أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية على الصيغة النهائية للدراسة.
7. تضع البرامج الأكاديمية خططاً لإنجاز تقارير التقييم الذاتي للاعتماد البرامجي ، و يطلع أعضاء الهيئة التعليمية على الصيغة النهائية للتقارير.
8. تُنظّم المؤسسة التعليمية الزيارات الميدانية لبعض فرق المقيمين الخارجيين من النظراء (peer evaluation teams) للاستئناس بأرائهم.
9. تنجح أغلب البرامج الأكاديمية ضمن المؤسسة التعليمية في الحصول على الاعتماد الأكاديمي.
10. تستفيد المؤسسة من الدراسات الذاتية (للمؤسسة و لبرامجها)، وتوصيات فرق المقيمين الخارجيين من النظراء، وتتخذهما منطلقاً لتحسين الأداء.

11. تُقيّم الإدارة العليا، دورياً، أداء وفعالية الوحدة (الوحدات) المختصة بعمليات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ومدى نجاح الوحدة في مساعدة المؤسسة والبرامج على الحصول على الاعتماد الأكاديمي (المؤسسي و البرامجي).

ج. أدلة الأداء الفعال:

نظام ضمان الجودة

1. يوجد في كل برنامج وحدة (أو مكتب) يختص بضمان الجودة.
2. يقدم مسؤولي البرامج والوحدات تقارير دورية تقيس جوانب القوة، والضعف، والإمكانات/الفرص المتوافرة، و التحديات/المخاطر.
3. تستطلع الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي آراء الخريجين حول فائدة وكفاءة المهارات التي اكتسبوها خلال فترة دراستهم في المؤسسة التعليمية.
4. تستطلع الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي آراء أرباب العمل حول كفايات خريجها و أهليتهم لممارسة المهنة.
5. تستطلع الوحدة المختصة بضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي آراء الهيئة التعليمية حول جودة البرامج التي ينتسبون إليها.
6. تُقيّم الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي جودة الأبحاث التي أنجزتها الهيئة التدريسية (كماً ونوعاً)، ومستوى المساهمة المعرفية للهيئة التدريسية.
7. تُقيّم الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي الخدمات التي تسديها المؤسسة التعليمية للمجتمع.
8. تُقيّم الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي البنية التحتية والنظم التشغيلية في المؤسسة التعليمية.
9. تقدم الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي تقارير حول مدى نجاح التقييم الداخلي المستمر و ضبط الجودة ذاتياً.

نظام الاعتماد الأكاديمي

1. لكل برنامج أكاديمي وحدة (أو مكتب، أو لجنة) يختص بالاعتماد الأكاديمي.
2. تتعامل المؤسسة التعليمية مع الجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي و ضمان جودة التعليم كشريك أساس في تجويد أداء المؤسسة. وتستجيب المؤسسة التعليمية لتوصيات الجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي أولاً بأول.
3. تشرح المؤسسة التعليمية للهيئة التعليمية الفوائد المتوخاة من الاعتماد الأكاديمي، وتشرح متطلبات الحصول عليه.
4. تستحدث المؤسسة التعليمية على شبكتها الالكترونية موقعاً شارحاً لهيئتها التعليمية و الإدارية حول خططها للاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرامجي. ويوفر الموقع المعلومات، والبيانات الإحصائية (التي تغطي السنوات الأربع الماضية)، ونماذج التقييم، وغيرها من مستندات بغية تسهيل إجراء الدراسات التحليلية و التقييمية ذات العلاقة بالاعتماد الأكاديمي.
5. تحرص المؤسسة التعليمية أن يكون عند بعض أعضاء الهيئة التدريسية الخبرة في عمليات التقييم الذاتي و كتابة تقارير التقييم الذاتي الاعتمادية بمهنية عالية.
6. يساهم في إعداد تقرير التقييم الذاتي الاعتمادي المؤسسي مختلف وحدات المؤسسة التعليمية.
7. تحرص المؤسسة أن يتم إعداد تقرير التقييم الذاتي الاعتمادي بدقة و شمولية في ضوء المعايير الثلاثة عشر المعتمدة من الجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي و ضمان جودة التعليم.
8. تتسم تقارير التقييم الذاتي المؤسسي و البرامجي بالسمات التالية:
 - أ. أن يكون تقرير التقييم الذاتي تحليلاً و يحتوي على استنتاجات كمية/ احصائية.

ب. يسترشد تقرير التقييم الذاتي بفحص بيانات تراكمية ترصد (على مدى أربع سنوات) استمرارية التحسين والتجويد في ممارسات المؤسسة، فيما يتعلق بطرائق التدريس، ونواتج التعلّم التي يحققها الطلبة، وفعالية الإدارة والتخطيط.

ج. يستعين تقرير التقييم الذاتي بمصادر متعددة من المؤشرات والمبيّنات لقياس أداء وفعالية قطاعات المؤسسة.

د. يستخدم تقرير التقييم الذاتي حُرمة من المؤشرات والمبيّنات لقياس أداء وفعالية الوحدات المتشابهة في طبيعتها (البرامج الأكاديمية، والمرافق الخدمية الطلابية، على سبيل المثال).

هـ. يركّز (من ضمن عناصر أخرى) تقرير التقييم الذاتي على استطلاع آراء المستفيدين (الهيئة التعليمية والطلبة، والموظفين، وخريجي المؤسسة، وغيرهم).

و. يقيس تقرير التقييم الذاتي المعايير الثلاثة عشر الواردة في "دليل الجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم".

ز. تكون الاستنتاجات الواردة في تقرير التقييم الذاتي حول مستوى جودة وفعالية قطاعات المؤسسة سليمة، مبرهنة، وذات شفافية.

ح. يحتوي تقرير التقييم الذاتي على توصيات قابلة للتطبيق، ولها دور في تكوين بيئة تمكينية إيجابية.

9. تتواصل البرامج الأكاديمية مع بعض منظمات وهيئات الاعتماد البرامجي المعتمدة عالمياً.

د. أمثلة مقترحة من الوثائق و مبيّنات استيفاء المعيار.

1. نسخة من الهيكل التنظيمي للوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، ونسخة آليات العمل بها.

2. بيان بعدد موظفي الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي، ومستوى مؤهلاتهم.

3. بيان حول الموارد المالية المخصصة لعمليات وأنشطة الوحدة (الوحدات) المختصة بضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي.

4. بيان بعدد اللجان (أو المكاتب) المختصة بتطبيق و متابعة "نظام جودة التعليم" في المؤسسة التعليمية.
5. نسخة من "نظام ضمان الجودة" الذي وضعته المؤسسة، شاملة المَحَكَّات الخاصة بالبرامج و الوحدات.
6. نماذج من التقارير التحليلية المعتمدة على "تموذج التحليل الرباعي" (أو ما يماثله من نماذج تحليل) التي تقيس جوانب القوة، والضعف، والإمكانات/الفرص المتوافرة، والتحديات/المخاطر في بعض البرامج و الوحدات.
7. أدلة تُثبت أن الإدارة العليا والمستفيدين من أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية تداولوا التقارير التحليلية المعتمدة على "تموذج التحليل الرباعي" (أو ما يماثله من نماذج تحليل).
8. أدلة أن الوحدة المختصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي تزود اللجان المناط بها إعداد التقرير الذاتي الاعتمادي المؤسسي بجميع البيانات اللازمة.
9. نسخة من تقرير التقييم الذاتي الاعتمادي المؤسسي للمؤسسة التعليمية.
10. بيان حول عدد المشاركين في إعداد تقرير التقييم الذاتي الاعتمادي المؤسسي، و مسمياتهم الوظيفية، و من يمثلون من برامج و وحدات.
11. أدلة تُثبت أن الإدارة العليا والمستفيدين ناقشوا تقرير التقييم الذاتي الاعتمادي المؤسسي.
12. نسخ من بعض تقارير التقييم الذاتي الاعتمادي البرامجي لبعض البرامج الأكاديمية.
13. تقرير حول التواصل بين البرامج الأكاديمية في المؤسسة التعليمية وبعض منظمات وهيئات الاعتماد البرامجي ذات الصلة.
14. نموذج من تقارير فرق المقيمين الخارجيين من النظراء لبعض البرامج خلال الأربع السنوات الماضية (إن وجدت).
15. بيان حول الوضع الاعتمادي الحالي لبرامج المؤسسة التعليمية.
16. بيان بعدد الورش التنويرية واللقاءات التداولية المخصصة لأعضاء الهيئة التعليمية والإدارية حول نظامي ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي.

17. دراسة حول تأثير "نموذج التحليل الرباعي" (أو ما يماثله من نماذج تحليل) على تجويد بعض محتوى البرامج الأكاديمية وطرائق التعلم.
18. دراسة حول تأثير تقارير فرق المقيمين الخارجيين من النظراء على تطوير بعض البرامج الأكاديمية وممارسات الهيئة التعليمية.