

مجلس التعليم العالي
Higher Education Council



دليل معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي في مملكة البحرين

2015





صاحب السمو الملكي الأمير
خليفة بن سلمان آل خليفة

رئيس مجلس الوزراء



حضرة صاحب الجلالة
الملك حمد بن عيسى آل خليفة

ملك مملكة البحرين



صاحب السمو الملكي الأمير
سلمان بن حمد آل خليفة

ولي العهد نائب القائد الأعلى
النائب الأول لرئيس مجلس الوزراء



المحتويات

1. المقدمة 7

معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

2. المعيار الأول: الحوكمة والاستراتيجية والإدارة المالية 10

3. المعيار الثاني: التنظيم الأكاديمي والتنظيم الإداري 11

4. المعيار الثالث: التعليم والتعلم والتقييم 14

5. المعيار الرابع: البحث العلمي والابتكار 16

6. المعيار الخامس: التأثير الاجتماعي والاقتصادي 17

7. المعيار السادس: قبول الطلبة والخدمات المساندة 18

8. المعيار السابع: المباني والمرافق والمصادر التعليمية 21

9. المعيار الثامن: إدارة الاعتماد وضمان الجودة والتحسين المستمر 24

الملاحق

10. ملحق رقم (1): الوثائق اللازم إرفاقها مع طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي 27

11. ملحق رقم (2): الوثائق المطلوب توفيرها عند زيارة فريق الفحص 28



المقدمة

تتبع أهمية قطاع التعليم العالي وتنفيذ التوصيات الواردة في تقرير لجنة إصلاح التعليم العالي إلى تحويل رؤية مملكة البحرين الاقتصادية (2030) إلى حقيقة واقعية.

يتمثل دور الاعتماد الأكاديمي في مواكبة عمليات الإصلاح الشاملة في قطاع التعليم العالي محلياً وعالمياً، من أجل تحسين نوعية المخرجات التعليمية، بالإضافة إلى توفير فرص التعليم لكل مواطن بما يتناسب مع احتياجاته الفردية وطموحاته وقدراته، مما يؤدي في نهاية المطاف إلى تلبية احتياجات مملكة البحرين وازدهار اقتصادها.

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

ينقسم الاعتماد الأكاديمي إلى قسمين رئيسيين هما الاعتماد الأكاديمي المؤسسي، والاعتماد الأكاديمي البرامجي. ويُمنح الاعتماد المؤسسي لمؤسسات التعليم العالي ككيان متكامل، بينما يُمنح الاعتماد البرامجي للبرامج العلمية التي تطرحها مؤسسات التعليم العالي.

يتناول هذا الدليل معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الذي يهدف إلى ضمان الجودة والتحسين المستمر للتعليم العالي في مؤسسات التعليم العالي لتلبية احتياجات المتعلمين، وهذه المعايير هي:

1. الحوكمة والاستراتيجية والإدارة المالية.
2. التنظيم الأكاديمي والتنظيم الإداري.
3. التعليم والتعلم والتقييم.
4. البحث العلمي والابتكار.
5. التأثير الاجتماعي والاقتصادي.
6. قبول الطلبة والخدمات المساندة.
7. المباني والمرافق والمصادر التعليمية.
8. إدارة الاعتماد وضمان الجودة والتحسين المستمر.

حيث يتفرع عن المعايير الرئيسية الثمانية إحدى وثلاثين (31) معياراً فرعياً، ومائتان وثلاثة وأربعون (243) مؤشراً، موزعة على المعايير كما هو مبين في الجدول الآتي:

عدد المؤشرات	عدد المعايير الفرعية	المعايير الرئيسية
21	3	1. الحوكمة والاستراتيجية والإدارة المالية.
51	4	2. التنظيم الأكاديمي والتنظيم الإداري.
23	2	3. التعليم والتعلم والتقييم.
14	2	4. البحث العلمي والابتكار.
14	3	5. التأثير الاجتماعي والاقتصادي.
51	8	6. قبول الطلبة والخدمات المساندة.
43	6	7. المباني والمرافق والمصادر التعليمية.
26	3	8. إدارة الاعتماد وضمان الجودة والتحسين المستمر.
243	31	المجموع

وفيما يلي عرضٌ لمعايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي في مؤسسات التعليم العالي البحرينية ومؤشراتها التي تم اعتمادها من قبل مجلس التعليم العالي.



معايير الاعتماد الأكاديمي المؤسسي

المعيار الأول: الحوكمة والاستراتيجية والإدارة المالية:

1. تقوم مجالس الحوكمة بإدارة المؤسسة بفعالية ومسؤولية:

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-1 يبين الهيكل التنظيمي للمؤسسة دور مجالس الأمناء، والجامعة، والكلية، والقسم، ويحدد مهامهم وصلاحياتهم بشكل واضح وموثق، ومفهوم من قبل أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة.
- 2-1 يتمتع رئيس المؤسسة ونوابه، وأعضاء مجالس الأمناء، والجامعة، والكلية، والقسم بالكفاءة والخبرة، ولديهم الإلمام بمسؤولياتهم، والقدرة على تنفيذ مهامهم بفعالية.
- 3-1 تعمل المؤسسة على توثيق السياسات والأنظمة والإجراءات التي توضح العلاقة بين مجالس الحوكمة والإدارة، ونشرها داخل المؤسسة.
- 4-1 تشارك المؤسسة في عملية التخطيط لإدارة المخاطر، ويتم إدارتها ومراقبتها من قبل أفراد معينين.
- 5-1 تقوم مجالس الحوكمة بإجراء تقييم للمخاطر الاعتيادية في المجالات المختلفة للمؤسسة.
- 6-1 يتوفر لدى مجالس الحوكمة آليات واضحة ومحددة لمراجعة أدائها بشكل منتظم.
- 7-1 تتضمن أي شراكة أو تعاون دولي للمؤسسة مع مؤسسات أخرى استراتيجية واضحة لإدارة المخاطر لحماية الطلبة في حال حدوث خلاف بين الطرفين.
- 8-1 هناك فصل واضح بين المالك ومسؤولياته المتعلقة بالأمر المالية عن القرارات الأكاديمية.
- 9-1 تحدد المؤسسة علاقاتها مع المؤسسات التعليمية والمنظمات الأخرى بشكل رسمي وشفاف، وكذلك مع المؤسسات الفرعية طبقاً لمتطلبات المؤسسة الأم.
- 10-1 رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها واضحة، ويتم نشرها وتوزيعها على المعنيين داخل المؤسسة وخارجها.
- 11-1 تدعم رؤية المؤسسة ورسالتها وقيمها الاستراتيجية التي تتبناها، وتتماشى مع الأهداف التعليمية المحلية والعالمية.

2. يتوفر لدى المؤسسة استراتيجية واضحة قابلة للتحقيق.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-2 يتوفر لدى المؤسسة خطة استراتيجية واضحة تدعمها إدارة مالية مناسبة لتطوير البرامج التعليمية التي تقدمها، وتتماشى مع الاستراتيجية الوطنية للتعليم العالي في مملكة البحرين، والرؤية الاقتصادية لعام 2030 للاقتصاد المعرفي.
- 2-2 تعمل المؤسسة على إشراك أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة وأرباب العمل في إعداد الخطة الاستراتيجية.

- 3-2** تقوم المؤسسة بنشر الخطة الاستراتيجية وتوضيحها لأصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة.
- 4-2** تتبنى المؤسسة منهجية واضحة ودقيقة لجمع وترتيب المعلومات بشكل منتظم من أجل قياس درجة تحقيقها لمؤشرات الأداء الأساسية الواردة في خطتها الاستراتيجية.
- 5-2** تقوم مجالس الحوكمة بمراجعة أدائها وأداء المؤسسة الإجمالي بشكل دوري، وقياس هذا الأداء وفق مستهدفات الخطة الاستراتيجية.

3. تتصف الإدارة المالية في المؤسسة بالشفافية والنزاهة والفعالية.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-3** تتصف الإجراءات المالية في المؤسسة بالشفافية والنزاهة.
- 2-3** تخضع الإجراءات المالية في المؤسسة للتدقيق الخارجي بشكل منتظم.
- 3-3** لدى المؤسسة إجراءات واضحة وشاملة لإعداد ميزانيتها، والتي تبين أن مصادرها المالية كافية، وتظهر قدرتها على استخدام هذه المصادر بفعالية ومسؤولية.
- 4-3** لدى المؤسسة خطوط واضحة للمسؤوليات والصلاحيات الخاصة بإعداد الميزانية وتخصيص الموارد، بحيث تأخذ بعين الاعتبار احتياجات الأقسام المختلفة.
- 5-3** تعطي المؤسسة مسئولية البرامج الأكاديمية الاستقلال الكافي لتحديد الموارد المالية المناسبة لتحقيق أهداف البرامج الأكاديمية بجودة عالية.

المعيار الثاني: التنظيم الأكاديمي والتنظيم الإداري:

4. إدارة المؤسسة التعليمية بفعالية.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-4** الهيكل الإداري للمؤسسة محدد بوضوح وموثق ومفهوم من قبل جميع أصحاب العلاقة بمن فيهم مجالس الحوكمة والإداريين والعاملين والطلبة.
- 2-4** يتمتع رئيس المؤسسة والمدراء في المؤسسة بالكفاءة والخبرة، ولديهم الفهم الواضح لمسؤولياتهم، والقدرة على تنفيذ المهام الموكلة إليهم بفعالية.
- 3-4** يتوفر لدى المؤسسة قنوات اتصال واضحة بين الإدارة ومجلس الأمناء، والعاملين، والطلبة، وأصحاب العلاقة الآخرين.
- 4-4** تحدد المؤسسة المسؤوليات وآلية رفع التقارير وتقديمها بشكل واضح على مستوى المؤسسة، والكليات، والأقسام، والبرامج، وكذلك الحال بالنسبة للقيادة الأكاديمية على مستوى البرنامج والفصول الدراسية.
- 5-4** يتوفر لدى المؤسسة آلية فعالة لتشكيل اللجان مع تحديد خطوط التسلسل الإداري التي يتم من خلالها إعلام متخذي القرار، وتقديم التغذية الراجعة لأصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة.
- 6-4** يوجد لدى اللجان المختلفة في المؤسسة مرجعية واضحة ومناسبة، وتعقد اجتماعاتها بشكل منتظم، وتوثيقها بمحاضر اجتماعات مفصلة ودقيقة.

- 7-4** تتبنى المؤسسة مجموعة من السياسات واللوائح والإجراءات الشاملة المتعلقة بسلوك العاملين والطلبة.
- 8-4** يتوفر لدى المؤسسة سياسة معلنة حول الشكاوى بحيث تتضمن نظاماً لتسجيل ومراقبة الشكاوى والردود المتعلقة بها.
- 9-4** تتأكد إدارة المؤسسة من دقة المنشورات الداخلية والخارجية بما فيها مواد الدعاية والإعلان وتحقيق الغرض التي نشرت من أجلها.
- 10-4** يتوفر لدى المؤسسة سياسة واضحة فيما يتعلق بتحصيل الرسوم الجامعية من الطلبة وإرجاعها وأن يتم إدارتها بفعالية.
- 11-4** تعد إدارة المؤسسة تقريراً سنوياً تعرض فيه نتائج مراجعة المؤسسة بما فيها خطط العمل، ويتضمن التقرير تحليل لدرجة رضا الطلبة السنوي، وتحصيلهم الدراسي، والاحتفاظ بهم، وأداء العاملين في المؤسسة (بما فيها الأبحاث والنماذج الأخرى للمنح الدراسية)، ومراجعة القضايا المتعلقة بتوفير الموارد.
- 12-4** تنفيذ خطط العمل ومراجعتها بشكل دوري مع إعداد تقارير النتائج ورفعها إلى الإدارة ومن ثم إلى مجلس الحوكمة.
- 13-4** تعمل الإدارة في المؤسسة على مراقبة ومراجعة أداء أعضاء الهيئة التدريسية والإداريين من خلال نظام تقييم موثوق وواضح وشفاف.
- 14-4** تتبنى الإدارة سياسات وإجراءات شفافاً وعادلة ومنشورة من أجل تحديد العاملين المتميزين ومنحهم مكافآت من خلال الترقيّة أو الدعم المادي.
- 15-4** تقوم الإدارة في المؤسسة بالانخراط والتفاعل مع المجتمع المحلي بشكل هادف لتعزيز وتحقيق المصالح المشتركة فيما بينهم.
- 16-4** تعمل الإدارة على التأكد من توفر كافة الآليات والتسهيلات في المؤسسة التي تضمن الحصول على أحدث الخدمات، والمصادر، والمناهج، وطرق التدريس المطبقة عالمياً.
- 17-4** تظهر الإدارة استعدادها لإقامة علاقات وروابط محلية وعالمية تضمن إشراك أكاديميين ومهنيين معروفين عالمياً

5. التنظيم الأكاديمي في المؤسسة فعّال.

المؤشرات الدالة على تحقُّق هذا المعيار الفرعي:

- 1-5** إدراج البرامج وفق الإطار الوطني للمؤهلات البحرينية.
- 2-5** هناك إجراءات واضحة لاقتراح البرامج الدراسية وتصميمها والمصادقة عليها، والتي تأخذ بعين الاعتبار رسالة المؤسسة، والمتطلبات الوطنية، ومتطلبات سوق العمل الخليجية والعالمية.
- 3-5** تمتلك المؤسسة الآليات التي تضمن وتظهر أن محتوى المنهاج وتصميمه ومنهجيته وأساليب تدريسه متنسقة وداعمة لمخرجات التعلم.
- 4-5** تضمن الإدارة الأكاديمية توزيع المناهج كما وردت في النشرة الإعلامية وغيرها من الوثائق ذات الصلة، وأنها تحقق متطلبات مجلس التعليم العالي أو الهيئات المهنية ذات العلاقة.

5-5 يتوفر لدى المؤسسة سياسات واضحة ومعايير وإجراءات خاصة بالتعيينات والترقيات الأكاديمية.

6-5 تحدد المؤسسة مسؤوليات أعضاء الهيئة التدريسية في التعليم، والبحث العلمي، والاستشارات، والتوعية المجتمعية، والإدارة الأكاديمية بشكل واضح، وتظهر توازن يتماشى مع الممارسات العالمية الجيدة.

7-5 تضمن المؤسسة أن هناك توازن بين أعداد أعضاء الهيئة التدريسية القدامى والجدد.

8-5 تضمن المؤسسة أن هناك توازن بين أعداد أعضاء الهيئة التدريسية المحليين والعالميين.

9-5 يتوفر لدى المؤسسة محاضر اجتماعات منتظمة لمراجعة أعضاء الهيئة التدريسية للبرامج الأكاديمية.

10-5 توفر سياسة واضحة وإجراءات فعالة للحصول على الموارد الأكاديمية لدعم البرامج.

11-5 يعكس المنهاج آلية التفاعل بين البحث العلمي والعملية التعليمية.

12-5 يتوفر لدى المؤسسة آليات تضمن تطوير العملية التعليمية التعلمية باستمرار ودعمه وتقييمه.

13-5 تتضمن عملية تقييم أعضاء الهيئة التدريسية الملاحظة المنتظمة في القاعات الدراسية والتغذية الراجعة والمتابعة كلما لزم الأمر.

14-5 يستخدم المسؤولون الأكاديميون في المؤسسة نظام للمراقبة وزيارة الأقران لدعم أعضاء الهيئة التدريسية.

15-5 يتوفر لدى المؤسسة برنامج تعريفي شامل لأعضاء هيئة التدريس الجدد، بحيث يقدم لهم الدعم المستمر والتوجيهات من خلال نظام للإرشاد والتوجيه.

16-5 تدعم الإدارة الأكاديمية التطوير المهني المستمر لأعضاء الهيئة التدريسية، وتمكينهم من تطوير أساليب تربوية لتعزيز تعلم الطلبة.

17-5 تدعم الإدارة الأكاديمية تطور أعضاء الهيئة التدريسية من خلال التدريب المنتظم وتوفير التكنولوجيا والأدوات لتسهيل التعلم الذاتي والوصول إلى المعلومات والاتصالات.

6. التنظيم الإداري في المؤسسة فعال.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-6 يتمتع الإداريين في المؤسسة بالكفاءة والخبرة ويدركون مسؤولياتهم وواجباتهم.

2-6 حجم الكادر الإداري كافٍ لضمان سير المؤسسة بفعالية.

3-6 نظام الدعم الإداري في المؤسسة معرف بشكل واضح، وموثق، ومفهوم لدعم أنشطتها.

4-6 توثيق السياسات والإجراءات والأنظمة، ونشرها داخل المؤسسة.

5-6 تتمتع أنظمة جمع المعلومات وترتيبها بالوضوح والدقة.

6-6 يتوفر لدى المؤسسة جداول دراسية لتحديد مواعيد المحاضرات، والقاعات للمقررات التي تقدمها.

7-6 تعمل المؤسسة على تنظيم السجلات الإدارية والمحافظة عليها، وسهولة الوصول إليها واستخدامها.

7. تعمل المؤسسة على توظيف كادر إداري (مدراء وإداريين وتقنيين) من ذوي الخبرة والكفاءة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-7 تتبنى المؤسسة سياسات وإجراءات لعملية التعيين والتوظيف، والاستمرار في توظيف الموظفين المؤهلين وذوي الخبرة.
- 2-7 تضمن المؤسسة وجود توازن بين عدد الأكاديميين والإداريين.
- 3-7 يتمتع الموظفون التقنيون بمن فيهم الذين يعملون في المختبرات بالكفاءة والخبرة والتدريب في مجال عملهم.
- 4-7 يتمتع موظفو إدارة الموارد البشرية في المؤسسة بالكفاءة والخبرة، ويمتلكون المهارات الضرورية لعملهم.
- 5-7 يتوفر في المؤسسة إجراءات للتعريف بجميع الموظفين.
- 6-7 نظام تقييم الموظفين في المؤسسة شفاف وموثق.
- 7-7 توفر وصف وظيفي واضح لجميع وظائف المؤسسة، ومعروف لدى العاملين.
- 8-7 معاملة جميع الموظفين بعدالة وفقاً لسياسة المساواة والتعدد المنشورة.
- 9-7 تتبنى المؤسسة سياسة واضحة للتعامل مع القضايا القانونية التي لها علاقة بتوظيف الموظفين.
- 10-7 تتيح المؤسسة للموظفين سهولة التقدم بالشكاوى والاعتراض ضمن إجراءات منشورة.

المعيار الثالث: التعليم والتعلم والتقييم:

8. أعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءة والخبرة في تسهيل عملية تعلم الطلبة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-8 أعضاء هيئة التدريس مؤهلين من حيث المعرفة بالتخصص، وأساليب التعليم، ومهارات التواصل، ولديهم الخبرة في المقررات التي يدرسونها.
- 2-8 توزيع البرامج ومقرراتها وتقييمها بطرق تمكن الطلبة من النجاح عن طريق تطوير المعارف والمهارات لديهم لتحقيق متطلبات الاختبارات النهائية.
- 3-8 المخرجات التعليمية لجميع البرامج واضحة ومنشورة ومتاحة لجميع الطلبة.
- 4-8 يمتلك أعضاء هيئة التدريس مهارات التعرف على احتياجات التعلم الفردي، وأنماط التعلم المفضلة، وتكييف أساليبهم في التعليم لتلبيتها.
- 5-8 تشجع طرق أعضاء هيئة التدريس في تقديم المقررات الدراسية المشاركة التفاعلية لجميع الطلبة في الأنشطة الصفية.
- 6-8 يستخدم أعضاء الهيئة التدريسية في المؤسسة المجموعات الصغيرة والكبيرة والأنشطة الفردية لتشجيع ودعم تعلم الطلبة.

7-8 يعمل أعضاء هيئة التدريس على تسهيل وصول الطلبة إلى المواد التعليمية الإضافية التي يرون أنها ضرورية.

8-8 يقوم أعضاء الهيئة التدريسية بالتخطيط لعملهم بما يتفق مع محتوى المواد والخطط التفصيلية للمحاضرات وإقرارها من قبل الإدارة.

9-8 يستخدم أعضاء هيئة التدريس أبحاثهم الخاصة وأبحاث الآخرين في عملية التعليم.

10-8 تشجيع الطلبة وتمكينهم من تطوير مهارات التعلم الذاتي وتحمل مسؤوليتها.

11-8 تتيح المؤسسة للطلبة فرصة التواصل مع أعضاء الهيئة التدريسية خارج القاعة عن طريق تخصيص ساعات مكتبية لكل عضو هيئة تدريس.

12-8 تتيح المؤسسة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس إمكانية الوصول إلى المصادر التعليمية والمواد المناسبة للدراسة، وتشجيع ودعم استخدامهم لها.

9. تقييم الطلبة بطريقة عادلة، ومنظمة، وملانمة لمستوى المقررات الدراسية وطبيعتها، وتزويدهم بالتغذية الراجعة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-9 تزويد الطلبة بجدول للتقييم يتضمن تفاصيل مسبقة وتواريخ واضحة لمتطلبات أعمال الفصل الدراسي وأوقات المراجعة.

2-9 تتماشى مبادئ وأساليب وممارسات تقييم الطلبة مع المقررات الدراسية، والتركيز على قياس تحصيل الطلبة لمخرجات التعلم المقصود.

3-9 تقوم المؤسسة بمراجعة العلاقة بين التقييم ومخرجات التعليم دورياً للتأكد من أنها فعالة.

4-9 مهام التقييم مكتوبة بشكل واضح وتشير إلى ما يحتاج الطالب القيام به للوصول إلى مستويات محددة من التحصيل.

5-9 تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة الشفوية والمكتوبة حول تقييمهم وأدائهم وتقديمهم التي يجب مراقبتها بشكل فعال.

6-9 تعمل المؤسسة على توفير الإجراءات الآمنة والفعالة لإدارة الامتحانات وأساليب التقييم الأخرى، بما في ذلك الحفاظ الآمن لوثائق التقييم وسجلاتها.

7-9 تقوم المؤسسة باتخاذ الإجراءات المناسبة للحد من حالات الغش والسرقات الأدبية والمخالفات الأخرى.

8-9 توفر المؤسسة سياسات وإجراءات الاسترحام وتقديم الاعتراض على العلامات ضمن إطار زمني مناسب.

9-9 تضع المؤسسة سياسة واضحة وأنظمة لتقييم مشاريع الطلبة في السنة الأخيرة إذا كانت جزءاً من عملية تقييم البرنامج، بحيث يكون التقييم عادل وشفاف.

10-9 توفر المؤسسة إجراءات فعالة للمراجعة الداخلية والخارجية لمرحلة تقييم الطلبة القبلية والبعديّة.

11-9 توفر المؤسسة سجلات للطلبة وكشوفات العلامات ضمن إطار زمني محدد.

المعيار الرابع: البحث العلمي والابتكار:

- 10. تظهر المؤسسة التزامها بالبحث العلمي وتوفير المرافق والتسهيلات الكافية لتطويره.**
المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:
- 1-10** تطوير البحث العلمي وتسهيل إجراءاته السمة البارزة لغايات الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
- 2-10** ينعكس التفاعل بين البحث العلمي والتعليم على المناهج الدراسية، وطريقة تقديم التعليم، وتشجيع وإعداد الطلبة للانخراط في مجال البحوث العلمية، والمنح الدراسية، والتطوير الابتكاري.
- 3-10** تتوفر لدى المؤسسة تعليمات تحدد الأولويات والتسهيلات والتطوير في مجال البحث العلمي والتسويق.
- 4-10** تعمل المؤسسة على توفير الحوافز لأعضاء هيئة التدريس والأقسام لإجراء البحوث العلمية.
- 11. تعمل المؤسسة على تشجيع ودعم أعضاء هيئة التدريس لإجراء البحث العلمي وغيرها من أشكال المنح الدراسية والانخراط في الأنشطة المهنية الأخرى.**
المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:
- 1-11** تتوفر في المؤسسة سياسات وإجراءات واضحة للقيام بالبحث العلمي، وإيصالها إلى جميع أصحاب العلاقة.
- 2-11** تتضمن تعليمات البحث العلمي في المؤسسة ما يشير إلى العلاقة ما بين تطوير البحث العلمي والتسويق.
- 3-11** تتماشى استراتيجية البحث العلمي في المؤسسة مع الأولويات الوطنية في المملكة.
- 4-11** تقوم المؤسسة بتشجيع ودعم أعضاء الهيئة التدريسية لإجراء البحوث في مجال تخصصهم ونشر نتائجها.
- 5-11** تحافظ المؤسسة على قائمة محدثة للمنشورات على موقعها الإلكتروني.
- 6-11** تتطلب عقود أعضاء الهيئة التدريسية انخراطهم في البحث العلمي والمنح الدراسية ذات العلاقة بتدريسهم ومهامهم الأخرى.
- 7-11** تعكس معايير التعيين والترقية وتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس تطلعات وتوقعات المؤسسة إزاء بحوثهم ونشاطهم العلمي.
- 8-11** تشجع المؤسسة أعضاء الهيئة التدريسية للبحث عن الجامعات العالمية أو أرباب العمل لتطوير علاقات تعاونية في مجال البحث العلمي.
- 9-11** توفر المؤسسة إجراءات عادلة وشفافة لأعضاء هيئة التدريس للحصول على الدعم المالي لأبحاثهم وأنشطة التطوير المهني الأخرى.
- 10-11** تقوم المؤسسة بإتاحة الفرصة لأعضاء الهيئة التدريسية لعمل اجتماعات منتظمة لتبادل ومناقشة الأنشطة البحثية الحالية، ودعوة متحدثين خارجيين إذا اقتضى الأمر.

المعيار الخامس: التأثير الاجتماعي والاقتصادي:

12. تظهر استراتيجية المؤسسة أهمية تشجيع ريادة الأعمال وتوفير الموارد الأكاديمية والمادية والمالية لدعمها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-12 تظهر الخطة الاستراتيجية للمؤسسة التزامها بتشجيع ريادة الأعمال والمشاريع في جميع مجالات المؤسسة.

2-12 تتبنى المؤسسة سياسات وآليات أو أن تكون في صدد تطويرها لتسهيل تمويل الدراسات العليا وموظفي المؤسسة، وتقديم التسهيلات المناسبة مثل دعم الحاضنات.

3-12 تظهر استراتيجية المؤسسة الوعي والالتزام بأجندة التوظيف في المملكة من حيث تشجيع العلاقات مع القطاع الصناعي، وتشجيع ريادة الأعمال، والتركيز على الاقتصاد المعرفي.

4-12 تعمل المؤسسة على تغطية المهارات والكفايات المطلوبة من قبل أرباب العمل في مناهجها، والأخذ بأرائهم في عمليات المراجعة، من أجل تأهيل الطلبة لدخول سوق العمل.

13. تشارك المؤسسة بالنشاطات المختلفة لمجتمع الأعمال المحلي والإقليمي.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-13 تشجيع أرباب العمل لإقامة علاقات تعاونية مع المؤسسة، من أجل توفير فرص التدريب في المؤسسة أوفي موقع العمل.

2-13 تعمل المؤسسة على توعية الطلبة بسوق العمل الحالي، وإتاحة الفرص لهم للتواصل مع أرباب العمل المحتملين مستقبلاً.

3-13 يوجد لدى المؤسسة منهجية واضحة ومنظمة للتواصل مع أرباب العمل والخريجين للحصول على تغذية راجعة حول مناهجها لتحديد المجالات التي تحتاج إلى التطوير والتحسين.

4-13 تعمل المؤسسة على جمع المعلومات حول خريجها في الميدان لتوعيتهم وتحسين علاقاتهم مع سوق العمل، ومشاركتها مع أجندة التوظيف في المملكة.

5-13 تتيح المؤسسة الفرصة للطلبة للحصول على الخبرات العملية المتعلقة بتخصصاتهم.

14. تظهر المؤسسة التزامها تجاه الخدمة المجتمعية.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-14 تأخذ الخطة الاستراتيجية للمؤسسة بعين الاعتبار المؤشرات الوطنية للمملكة، وتظهر التزامها تجاه المجتمع، وعملية التواصل الاجتماعي، والتعلم مدى الحياة.

2-14 تبين المؤسسة درجة مشاركتها مع المجتمع المحلي، وتقديم الخدمات ذات المنفعة المتبادلة.

3-14 تشجع المؤسسة أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة على التواصل مع المجتمع المحلي من خلال أنشطة الخدمات الثقافية والاجتماعية والمجتمعية.

4-14 تشكل المؤسسة فريقاً متخصصاً مسؤول عن الخدمات المجتمعية التي تقدمها.

5-14 (دليل حول المؤسسة) تعد المؤسسة تقريراً سنوياً يتضمن تفاصيل الخدمات المجتمعية التي

شاركت بها.

المعيار السادس: قبول الطلبة والخدمات المساندة:

15. يتضمن الموقع الإلكتروني والمواد المنشورة الورقية والإلكترونية في المؤسسة وصفاً شاملاً ودقيقاً ومحدثاً عن المؤسسة ومناهجها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-15** توفر محتويات الموقع الإلكتروني والمواد المطبوعة للمؤسسة وصفاً دقيقاً لموقعها، ومرافقها ومبانيها، والتسهيلات المتوفرة، وطبيعة الموارد والخدمات التي تقدمها.
- 2-15** المعلومات المتوفرة حول البرامج التي تقدمها المؤسسة شاملة ودقيقة ومحدثة.
- 3-15** يوفر الموقع الإلكتروني للمؤسسة المعلومات المحدثة التي تدعم الطلبة والطلبة المحتملين مستقبلاً.
- 4-15** تقوم المؤسسة بتوفير المعلومات حول مؤهلات أعضاء الهيئة التدريسية وخبراتهم العملية لطلبتها.
- 5-15** تعتمد المؤسسة إجراءات فعالة لتحديث المعلومات بشكل منتظم.
- 6-15** إعلام الطلبة بكل ما يتعلق بالمؤهلات المقدمة لهم، بما في ذلك الجهة المانحة.
- 7-15** تقوم المؤسسة بتزويد الطلبة بالمعلومات حول أنواع المهن التي يمكن للخريجين الالتحاق بها، وتعريفهم بأي استثناءات توفرها الجهات المهنية.
- 8-15** إعلام الطلبة بالتكلفة الإجمالية لجميع البرامج التي تقدمها المؤسسة، بما في ذلك تكاليف الامتحانات وأي مقررات مطلوبة.
- 9-15** إعلام الطلبة بمتطلبات اللغة الإنجليزية اللازمة للدخول في البرامج المختلفة.
- 10-15** تتبنى المؤسسة سياسة واضحة حول اعتماد التعلم السابق للطلبة، والاستثناءات المعتمدة التي تجذب انتباه الطلبة المحتملين مستقبلاً.

16. تحرص المؤسسة على قبول الطلبة المناسبين في برامجها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-16** تعمل المؤسسة على تحديد متطلبات القبول لكل برنامج حسب مستوياته المختلفة، وتصاغ بشكل واضح في وصف البرنامج الذي يطلع عليه الطلبة الجدد.
- 2-16** تضمن المؤسسة من خلال عملية طلب الالتحاق الرسمي أن الطالب يحقق متطلبات الالتحاق وأي مؤهلات أخرى.
- 3-16** اطلاع الطلبة الجدد على طبيعة ومتطلبات البرامج التي يرغبون الالتحاق بها، وتقديم النصيحة والإرشاد في اختيار البرامج.
- 4-16** الإجابة عن جميع الاستفسارات المتعلقة بمتطلبات طلب الالتحاق بشكل فوري ومناسب.
- 5-16** تعمل المؤسسة على اختيار وكلاء التوظيف بشكل مناسب، ومراقبتهم وتقييمهم.
- 6-16** توفير التقييم الأولي المناسب للطلبة بما في ذلك الكفاءة اللغوية إذا لزم الأمر للتأكد من قدرتهم على إكمال البرامج التي يلتحقون بها.

7-16 تحديد الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة لتوفير آليات الدعم المناسبة لهم.

8-16 تخضع عملية القبول التي تتم على أساس اعتماد التعلم السابق والاستثناءات لإجراءات حازمة وتوثيقها بشكل واضح.

9-16 مراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع المعنيين وأصحاب العلاقة بما في ذلك أرباب العمل.

10-16 تضمن سياسة القبول في المؤسسة معالجة قضايا تكافؤ الفرص، ومكافحة التمييز، واندماج الطلبة الجدد بشكل واضح.

11-16 استخدام المعلومات حول أداء الطلبة لتطوير عملية اختيار الطلبة مستقبلاً.

12-16 تقديم طلب الالتحاق بكافة جوانبه وعملية القبول عادلة وشفافة.

17. توفير الرعاية والدعم للطلبة بما يتناسب مع أعمارهم وخلفياتهم وظروفهم.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-17 تعمل المؤسسة على تخصيص عدد كافٍ من الموظفين المؤهلين والمدربين لتقديم خدمات الدعم الطلابي وإتاحتها للجميع.

2-17 تعمل المؤسسة على تقييم خدمات الدعم الطلابي بشكل دوري لضمان الفاعلية والأمان.

3-17 تزويد الطلبة بنشرة تعريفية مناسبة ومعلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.

4-17 تزويد الطلبة برقم طوارئ يمكنهم الاتصال به خارج أوقات الدوام الرسمي.

5-17 تتبنى المؤسسة سياسات لتجنب التمييز العنصري، ونشر الإجراءات الخاصة بالتعامل مع أي سلوك غير لائق.

6-17 وجود أنظمة وطرق فعالة للتواصل مع الطلبة خارج أوقات الدوام الرسمي.

18. توفير الإرشاد المناسب للطلبة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-18 تقديم نشرة تعريفية للطلبة حول المؤسسة وبرامجها الدراسية، ودليل استخدام الخدمات المتوفرة فيها مثل المكتبة وتكنولوجيا المعلومات.

2-18 تعمل المؤسسة على توفير الدعم الإضافي أو المشورة حول البرامج البديلة للطلبة الذين لا يمكنهم تحقيق تقدم كافٍ للنجاح.

3-18 تقوم المؤسسة بتزويد الطلبة بإجراءات الشكاوى العادلة، وإبلاغهم بها خطياً في بداية الفصل الدراسي، وتزويدهم بإرشادات حول تقديم الشكاوى.

4-18 تتيح المؤسسة للطلبة فرصة الحصول على الإرشاد والتوجيه المهني بما في ذلك متابعة الدراسة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية ذوي الكفاءة والخبرة المعينين.

5-18 إتاحة الفرصة أمام الطلبة للحصول على المعلومات المتعلقة بالوظائف بما في ذلك النشرات حول متابعة الدراسة.

19. قياس درجة تقدم الطلبة وتسجيلها بانتظام اعتماداً على بيانات كافية ودقيقة واتخاذ الإجراءات العلاجية الفعالة عند الضرورة.

المؤشرات الدالة على تحقُّق هذا المعيار الفرعي:

- 1-19 مراقبة عملية تقييم مخرجات التعلم من أجل تحديد الطلبة المتعثرين، واتخاذ الإجراءات العلاجية المناسبة والسريعة عند الضرورة.
- 2-19 تتبنى المؤسسة سياسة واضحة ومنشورة حول متطلبات حضور الطلبة والالتزام بالمواعيد، وتعتمد إجراءات وأنظمة فعالة لتنفيذها.
- 3-19 الاحتفاظ بسجل دقيق وآمن لحضور الطلبة والتزامهم بالمواعيد في كل فصل دراسي، ويتم جمعها بشكل مركزي ومراجعتها أسبوعياً على الأقل.
- 4-19 متابعة غياب الطلبة واتخاذ الإجراءات الفورية المناسبة.
- 5-19 تخصيص مرشد أكاديمي للطلبة يلتقي بهم مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي لمراجعة ومناقشة درجة تقدمهم.

20. توفير النصح والإرشاد للطلبة الوافدين.

المؤشرات الدالة على تحقُّق هذا المعيار الفرعي:

- 1-20 تقديم النصائح المناسبة للطلبة الوافدين وإرشادهم حول إجراءات السفر قبل قدومهم إلى المملكة والعيش فيها.
- 2-20 تزويد الطلبة الوافدين بنشرة تعريفية مناسبة عند وصولهم تغطي قضايا تتعلق بالظروف المحلية.
- 3-20 الاستمرار في توفير المعلومات والنصائح للطلبة الوافدين خلال الفصل الدراسي.
- 4-20 تأخذ المؤسسة بعين الاعتبار عند تقديم الدعم للطلبة الوافدين الاعتبارات الثقافية والدينية، وتتيح لهم إمكانية الوصول إلى الناطقين بلغتهم.

21. توفير السكن المناسب للطلبة، والإشراف عليه بشكل مناسب.

المؤشرات الدالة على تحقُّق هذا المعيار الفرعي:

- 1-21 السكن الجامعي الطلابي نظيف وآمن وذو مستوى كافٍ لتلبية احتياجات الطلبة.
- 2-21 يخضع السكن الجامعي للفحص والتفتيش من قبل الجهات المعنية.
- 3-21 تقدم المؤسسة مستوى من الإشراف يتناسب مع احتياجات الطلبة.
- 4-21 تعمل المؤسسة على تقديم النصيحة للطلبة حول السكن الخاص الملائم.

22. تزويد الطلبة بالبرامج الاجتماعية والمعلومات حول النشاطات في المملكة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-22 تعمل المؤسسة على تزويد الطلبة بالمعلومات المناسبة حول فرص المشاركة في المناسبات الاجتماعية والأنشطة الترفيهية الأخرى.
- 2-22 تستجيب البرامج الاجتماعية التي تقدمها المؤسسة لاحتياجات ورغبات الطلبة.
- 3-22 تأخذ المؤسسة بالاعتبار عند اختيار النشاطات ضمن البرامج الاجتماعية إمكانية تقديمها وتوفيرها لغالبية الطلبة.
- 4-22 يشرف على النشاطات التي تنظمها المؤسسة مسئول يتمتع بالكفاءة والخبرة.
- 5-22 تشجع المؤسسة الطلبة على تطوير النشاطات الخارجية الإضافية والمشاركة فيها.

المعيار السابع: المباني والمرافق والمصادر التعليمية:

23. الموقع الآمن للمؤسسة وسهولة الوصول إلى مرافقها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-23 يتوفر لدى المؤسسة ما يثبت ملكيتها لموقع المؤسسة مبانيها ومرافقها.
- 2-23 تمتلك المؤسسة الحق القانوني في استخدام المباني والمرافق لتقديم خدمات التعليم العالي.
- 3-23 تعمل المؤسسة على توفير إمكانية الوصول إلى المرافق الخارجية المناسبة للأغراض الأكاديمية أو غير الأكاديمية ذات الطبيعة المؤقتة أو العرضية حيثما تطلب الأمر.

24. توفر المرافق والمباني في المؤسسة الأمان والطمأنينة والبيئة النظيفة للطلبة والعاملين فيها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-24 إمكانية الوصول إلى مباني المؤسسة ومرافقها محددة وآمنة.
- 2-24 تعمل المؤسسة على استدامة المباني والمرافق عن طريق الصيانة الدورية.
- 3-24 تظهر المؤسسة التزامها المستمر بمتطلبات اللوائح الكمية للمباني والمرافق الصادرة عن مجلس التعليم العالي والمتضمنة في متطلبات وشروط الترخيص.
- 4-24 تتناسب أعداد الطلبة الحاليين والمحتملين مع الموارد المادية والطاقة الاستيعابية للمؤسسة وإمكانياتها من أجل تقديم البرامج بشكل فعال.
- 5-24 تضع المؤسسة قواعد للأمن والسلامة خاصة بالأماكن الخطرة (مختبرات العلوم) وإتاحتها للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والزوار.
- 6-24 توفر المؤسسة الإرشادات العامة حول الصحة والسلامة للطلبة والعاملين والزوار.
- 7-24 تضع المؤسسة لافتات كافية داخل المباني والمرافق وخارجها، ولوحة إعلانات لعرض المعلومات العامة.
- 8-24 توفر المؤسسة مساحات كافية ومريحة لأعداد الطلبة والعاملين واستقبال الزوار.

9-24 توفر المؤسسة العدد الكافي من المرافق العامة النظيفة.

10-24 توفر المؤسسة التكييف والتدفئة والتهوية الكافية داخل المرافق والأبنية.

25. تتناسب القاعات والمرافق مع البرامج التي تقدمها المؤسسة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-25 توفر المؤسسة الراحة المناسبة في القاعات الدراسية والأماكن الأخرى للتعلم من حيث حجمها وعددها (المحاضرات، والندوات، والدروس).

2-25 تعمل المؤسسة على تجهيز القاعات الدراسية وأية أماكن أخرى للتعليم (المختبرات، والعيادات، والمشاعل، والاستديوهات) بالمعدات والأجهزة التي تسمح بتقديم كل برنامج بشكل فعال.

3-25 تقوم المؤسسة بتوفير التسهيلات المناسبة لتنفيذ عمليات التقييم مثل الامتحانات.

4-25 تتناسب مساحة الأماكن المخصصة للتعليم ومستوى التجهيزات والمعدات مع المحاضرات والندوات والدروس.

26. تقديم تسهيلات إضافية مناسبة للطلبة والعاملين.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-26 توفر المؤسسة للطلبة إمكانية الوصول إلى المرافق والأبنية والأماكن المناسبة للدراسة الفردية الخاصة والعمل الجماعي.

2-26 تعمل المؤسسة على توفير المساحة الشخصية الكافية لأعضاء هيئة التدريس من أجل تحضير المحاضرات، والعمل مع الطلبة وتقديم الاستشارات.

3-26 تقوم المؤسسة بتوفير مساحات وأماكن كافية لراحة الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية وتناول الطعام والشراب.

4-26 تعمل المؤسسة على توفير أماكن للطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية لتأمين ممتلكاتهم الشخصية.

5-26 توفر المؤسسة مكاتب فردية لأعضاء هيئة التدريس والإدارة العليا لعقد اجتماعاتهم الخاصة، وقاعات بحجم مناسب لعقد الاجتماعات مع العاملين.

6-26 توفير المكاتب المناسبة للإداريين من حيث الحجم والتجهيزات لإدارة المؤسسة بشكل فعال.

7-26 توفر المؤسسة للطلاب خدمات طبية تشمل الإسعافات الأولية والنصح والمشورة المتعلقة بقضايا الصحة العامة.

8-26 توفير المرافق المتخصصة للطلاب في المؤسسة تمكنهم من الاستمتاع بالأنشطة الترفيهية كالرياضة والأعمال الإبداعية.

27. حفظ المصادر التعليمية والمراجع وتقديمها بشكل مناسب.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

1-27 يقوم على إدارة المكتبة كادر كافٍ من الموظفين الذين يتمتعون بالكفاءة والخبرة.

- 2-27 توفر المكتبة للطلبة المساحات الكافية للدراسة بشكل مستقل والعمل بشكل جماعي.
- 3-27 توفر المكتبة المصادر التعليمية المناسبة بما فيها الكتب والموسوعات والمعاجم والمجلات والدوريات.
- 4-27 تتبنى المكتبة سياسة إعارة ذات تنظيم جيد.
- 5-27 توفر المؤسسة طرق واضحة ومنهجية فعالة تضمن كفاية مخزون المكتبة وتداول الكتب والمصادر التعليمية، بحيث تعكس احتياجات الطلبة والعاملين.
- 6-27 المدة الزمنية لعمل المكتبة ومواعيدها كافية لتشجيع تعلم الطلبة المستقل ودعمهم.
- 7-27 توفر المكتبة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس إمكانية الوصول إلى المكتبة الإلكترونية، والتعلم الإلكتروني التي يتم تحديثها بشكل منتظم ومستمر.
- 8-27 إتاحة خدمات المكتبة والمصادر التعليمية لذوي الاحتياجات الخاصة من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- 9-27 تقديم خطة لتحسين الخدمات المكتبية والمصادر التعليمية من قبل مدير المكتبة، والتأكد من إدراجها ضمن ميزانية المكتبة.

28. إدارة مصادر تكنولوجيا المعلومات وتقديم المصادر التعليمية المناسبة لأهداف التعلم.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-28 الكادر المخصص لإدارة تكنولوجيا المعلومات من ذوي الكفاءة والخبرة والمعرفة.
- 2-28 تعمل المؤسسة على توفير عدد كافٍ من الحواسيب ذات مواصفات تلبي احتياجات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- 3-28 تقوم المؤسسة بتوفير البرمجيات الحاسوبية الحديثة والمناسبة التي تعكس احتياجات البرامج ومشروعات البحث العلمي.
- 4-28 تعمل المؤسسة على توفير أنظمة لتكنولوجيا المعلومات ملائمة للهدف المنشود، بحيث يتم صيانتها وإدامتها وتحديثها بكفاءة لضمان توفر شبكة يمكن الوثوق بها لجميع أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة.
- 5-28 تتبنى المؤسسة آليات فعالة تضمن تجديد وتحديث الحواسيب والبرمجيات من أجل ضمان كفاءة تقديم الخدمات المكتبية مع توفير مصادر الدعم المالي الكافية.
- 6-28 إتاحة الخدمات التي تقدمها تكنولوجيا المعلومات لذوي الاحتياجات الخاصة من الطلبة والعاملين.
- 7-28 توفر المؤسسة أنظمة لإدارة التعلم بشكل فعال، وبيئات للتعلم الافتراضي.
- 8-28 تقوم المؤسسة باستخدام وسائل الإعلام الاجتماعي بفعالية من أجل التفاعل مع الطلبة ومساعدتهم في النمو والتطور.
- 9-28 تسعى المؤسسة لتكون سباقة في إيجاد مصادر جديدة لتكنولوجيا المعلومات من أجل تعزيز الخبرة التعليمية التي تقدمها للطلبة، وتشجيع استخدامها من قبل العاملين في المؤسسة.

المعيار الثامن: إدارة الاعتماد وضمان الجودة والتحسين المستمر:

29. توفر أنظمة فعالة في المؤسسة لمراجعة معاييرها الخاصة وتقييم أدائها.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-29 يوجد لدى المؤسسة مكتب خاص للاعتماد وضمان الجودة يضم كادر يتمتع بالكفاءة والمعرفة والخبرة في هذا المجال.
- 2-29 يعمل مكتب الاعتماد وضمان الجودة في المؤسسة على مراقبة أدائه دورياً بناءً على أنظمة الاعتماد وضمان الجودة الخارجية والنقاط المرجعية العالمية.
- 3-29 تأخذ المؤسسة بعين الاعتبار عند جمع المعلومات لأغراض الاعتماد وضمان الجودة آراء أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة والمجتمع.
- 4-29 تتبنى المؤسسة منهجية واضحة لمراقبة عملياتها بشكل منتظم ودوري.
- 5-29 تقوم المؤسسة بإجراء مراجعات دورية لكافة جوانب الأداء لديها في ضوء مؤشرات أداء محددة وواضحة.
- 6-29 يقدم المشرف الأكاديمي لكل فصل دراسي تقريراً في نهاية الفصل أو السنة، يتضمن قياس لدرجة رضا الطلبة ومعدلاتهم النهائية، ومستوى تحصيلهم.
- 7-29 يقدم المشرف الأكاديمي للبرنامج تقريراً سنوياً بناءً على تقارير مقررات البرنامج، بحيث يتضمن تحليل لنتائج السنة حول درجة رضا الطلبة، ومستوى تحصيلهم، ومعدلاتهم النهائية، وتقديمهم لإكمال الدراسات أو الالتحاق بوظيفة.
- 8-29 تعمل تقارير المراجعات المؤسسية (التي تعد على الأقل مرة سنوياً) على تقييم أدائها وخطتها التنفيذية، وتأخذ الإدارة العليا ومجلس الأمناء هذه التقارير بعين الاعتبار، ويتم مشاركتها مع أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة إذا لزم الأمر.
- 9-29 تخضع المؤسسة المعتمدة للمتابعة كل سنتين، ويعاد اعتمادها بشكل كامل كل أربعة سنوات.
- 10-29 تتضمن فرق الاعتماد المؤسسي ومتابعته مقيمين خارجيين.
- 11-29 تخضع إدارة تقييم الطلبة إلى تدقيق خارجي مستقل يوفر تقييم واقتراحات لعملية التحسين المستقبلية.
- 12-29 تعمل المؤسسة على توثيق سياسات وإجراءات إدارة الاعتماد وضمان الجودة بوضوح وعرضها على العاملين وعلى الطلبة وأصحاب العلاقة إذا لزم الأمر.
- 13-29 تنتبه المؤسسة إلى جودة الخبرة التعليمية المقدمة للطلبة، وضمان معاملتهم بشكل عادل.

30. الحصول على تغذية راجعة من الطلبة وأصحاب العلاقة وتسجيلها وتحليلها واتخاذ الإجراءات المناسبة.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-30 تعمل المؤسسة على استطلاع آراء أصحاب العلاقة بمن فيهم أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والعاملين، والمؤسسات الشريكة وتسجيلها بانتظام من خلال وسائل متعددة كالمقابلة المباشرة، واستبانات التغذية الراجعة، والتمثيل الطلابي إذا لزم الأمر.
- 2-30 تتبنى المؤسسة سياسات محددة للحصول على التغذية الراجعة من الطلبة حول أداء أعضاء الهيئة التدريسية.
- 3-30 تأخذ المؤسسة بالاعتبار آراء أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة بطرق موضوعية، وتعمل على تقييمها بدقة، وتتخذ الإجراءات المناسبة.
- 4-30 تتبنى المؤسسة طرق فعالة للاستجابة لآراء أصحاب العلاقة واطلاعهم على الإجراءات المتخذة من خلال آليات التغذية الراجعة الرسمية.
- 5-30 تتضمن مؤشرات الأداء الرئيسية تحليل نتائج الطلبة في ضوء الأداء السنوي الحالي والسابق، وتحليل الاختلافات ذات الأهمية في تحصيلهم بين مقررات البرنامج المختلفة.
- 6-30 تسعى المؤسسة لتكون سباقة في التواصل مع خريجها، وتشجع التفاعل مع الطلبة الحاليين لتقديم الدعم والتوجيه والمشورة المهنية.

31. التزام المؤسسة بالاستمرار في التحسين المستمر وإجراءاته.

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار الفرعي:

- 1-31 تقوم المؤسسة بدعوة جميع أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلبة وتشجيعهم على إبداء اقتراحاتهم من أجل التحسين المستمر.
- 2-31 تتضمن متطلبات التقييم السنوي للعاملين في المؤسسة تحديد مجالات التحسين التي قدموها، وتحديد المجالات التي تتطلب التحسين المستمر.
- 3-31 تتضمن تقارير نهاية الفصل الدراسي والتقارير السنوية للبرنامج التحسينات التي تحققت وتحديد المجالات التي بحاجة إلى تحسين.
- 4-31 تعمل المؤسسة على تطبيق الخطط التنفيذية ومراجعتها دورياً ضمن أعمال اللجنة المكلفة بذلك.
- 5-31 تعمل المؤسسة على تحديد احتياجات التطوير المهني للعاملين من خلال التقييم والوسائل الأخرى، واتخاذ التدابير والإجراءات الدائمة للعاملين لتحقيقها.
- 6-31 تعمل المؤسسة على إبقاء مصادر البحث العلمي والخدمات تحت المراجعة من أجل إيجاد وسائل وطرق لتحسين قدراتها البحثية.
- 7-31 تتبنى المؤسسة آليات رسمية لمراقبة المعلومات التي يتم جمعها داخلياً وخارجياً من أجل إدخال أي تحسينات ضرورية وقياس أثرها.



الملاحق

ملحق رقم (1): الوثائق اللازم إرفاقها مع طلب الاعتماد الأكاديمي المؤسسي:

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

ملحق رقم (2): الوثائق المطلوب توفيرها عند زيارة فريق الفحص:

ملاحظة: (القائمة التالية ليست شاملة أو حصرية وسوف يطلب فريق الفحص مزيد من الوثائق أثناء عمليات الفحص).

المعيار الأول: الحوكمة والاستراتيجية والإدارة المالية

- تفصيل عن الرؤيا والرسالة والأهداف والقيم.
- قائمة بأسماء أعضاء مجلس الأمناء والمجالس الأخرى.
- محاضر اجتماعات المجالس.
- محاضر جلسات اجتماعات الموظفين.
- الهيكل التنظيمي.
- وصف وظيفي مفصل والسير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ودليل العاملين.
- عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع العاملين في المؤسسة موقعة حسب الأصول.
- نشرة تعريفية محدثة عن المؤسسة.
- خطة إدارة المخاطر، وتقييم المخاطر لجميع الجوانب في المؤسسة متضمنة الشراكات الأكاديمية والصحة والسلامة، والتحليل الرباعي (SWOT).
- الخطة الاستراتيجية المحدثة.
- الخطة الاستراتيجية للمرحلة القادمة.
- الحسابات المالية المدققة (داخلياً وخارجياً) للمؤسسة للسنوات الثلاث الماضية أو للفترة التي تقل عن ذلك إذا كان عمر المؤسسة أقل من ثلاث سنوات، وسياسة إدارة الميزانية على مستوى الكلية.
- تعليمات إدارة الميزانية على مستوى أعضاء هيئة التدريس.
- أية وثائق يراها فريق الفحص ضرورية وتتعلق بالمعيار.

المعيار الثاني: التنظيم الأكاديمي والتنظيم الإداري

- الخطط الدراسية لجميع البرامج.
- التقويم الجامعي لجميع الفصول الدراسية في المؤسسة.
- السير الذاتية لجميع أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك مؤهلاتهم الأكاديمية.
- الإجراءات الداخلية لإنشاء البرامج وإجراءات تعديلها.

- وصف المقررات الدراسية.
- ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
- اللوائح المتعلقة بسلوك أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية والطلبة.
- التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
- التقارير السنوية لآخر ثلاث سنوات.
- نظام التقييم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
- التعليمات المتعلقة بالتعيين والتوظيف.
- أية وثائق يراها فريق الفحص ضرورية وتتعلق بالمعيار.

المعيار الثالث: التعليم والتعلم والتقييم

- عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
- عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.
- عينات من إنجازات الطلبة.
- عينة من اختبارات تحديد المستوى (إن وجدت).
- سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم على أساس سنوي.
- كشف بالنتائج/الدرجات (العلامات) الممنوحة لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء إذا كان البرنامج مستحدث).
- نسخة من الاتفاقيات الرسمية الموقعة مع الجهات الخارجية التي تمنح درجات علمية.
- نسخ من تقارير الممتحنين الخارجيين لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات (أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدث).
- نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد لآخر ثلاث سنوات (إن وجد).
- نسخ من أية مراجعات أكاديمية قامت بها هيئات خارجية مانحة للاعتماد أو من ينوب عنها.
- نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.
- إجراءات تقييم الموظفين والوثائق التي تؤكد ذلك.
- إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
- أية وثائق يراها فريق الفحص ضرورية وتتعلق بالمعيار.

المعيار الرابع: البحث العلمي والابتكار

- سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
- قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في كل كلية.

- قائمة من المشاريع البحثية الحيوية في كل كلية.
- قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث.
- نظام الحوافز والمكافآت والدعم المالي الخاصة بالبحث العلمي.
- تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- المخصصات المالية لدعم البحث العلمي (حسب اللائحة المالية).
- أية وثائق يراها فريق الفحص ضرورية وتتعلق بالمعيار.

المعيار الخامس: التأثير الاجتماعي والاقتصادي

- سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال، وأمثلة على كيفية تسهيلها.
- تقرير عن العلاقات التعاونية مع أرباب العمل المحليين.
- تقرير عن مواقع العمل الحالية والمستقبلية في المؤسسة.
- تفاصيل سياسة التوعية المجتمعية التي تقدمها المؤسسة.
- تقرير عن المشاريع الخدمية والتوعية المجتمعية التي أجريت في السنوات الثلاث الماضية.
- أية وثائق يراها فريق الفحص ضرورية وتتعلق بالمعيار.

المعيار السادس: قبول الطلبة والخدمات المساندة

- ملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
- النشرة التعريفية للطلاب المحليين والدوليين.
- دليل الطالب.
- نماذج الطلبات المعدّة للطلبة وأية عقود لهم.
- وثائق السياسة العامة ذات الصلة بالتميز العنصري والسلوك غير اللائق داخل المؤسسة.
- الوثائق المتعلقة بسكن الطلبة (إن وجد).
- بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات.
- تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
- عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
- الملخصات المتعلقة بوكلاء التوظيف (إن وجدت).
- الأدلة على مراقبة الحضور والغياب بما في ذلك سجلات العلامات لكل مقرر/برنامج.
- برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة- الحالية وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.
- تفاصيل المرافق الرياضية والخدمات الاجتماعية المتاحة للطلاب.
- أية وثائق يراها فريق الفحص ضرورية وتتعلق بالمعيار.

المعيار السابع: المباني والمرافق والمصادر التعليمية

- إثبات الملكية ملكية المؤسسة لمقرها ومبانيها ومرافقها.
- مخططات مباني ومرافق المؤسسة وتعبئة النماذج المرفقة المتعلقة بها.
- ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت.
- السير الذاتية لموظفي تكنولوجيا المعلومات.
- تقرير عن خدمات تكنولوجيا المعلومات التي توفرها المؤسسة للطلاب سواء للاستخدامات الأكاديمية أم الشخصية.
- أية وثائق يراها فريق الفحص ضرورية وتتعلق بالمعيار.

المعيار الثامن: إدارة الاعتماد وضمان الجودة والتحسين المستمر

- السير الذاتية للعاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة.
- التوثيق الداخلي للاعتماد وضمان الجودة.
- تقرير عن أداء المؤسسة وفقاً لمؤشرات الأداء الرئيسية.
- نسخ من أية منهجيات أو تعليمات وضعتها أو طورتها المؤسسة كوسيلة من وسائل إدارة الاعتماد وضمان الجودة وتحسينها.
- وثائق الاعتماد وضمان الجودة من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت).
- الوثائق المتعلقة بالتعديلات من قبل الهيئات الخارجية (إن وجدت).
- نسخ من التقارير السنوية للهيئات الخارجية المانحة للاعتماد للسنوات الثلاث السابقة (إن وجدت).
- نسخ من أي مراجعات تمت من قبل أو نيابة عن هيئات الاعتماد الخارجية (إن وجدت).
- إجراءات تقييم العاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة والوثائق المعززة لذلك.
- نماذج التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
- نماذج من التغذية الراجعة التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات.
- خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
- المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى المؤسسة والكلية والقسم.
- نسخة من آخر تقرير مؤسسي و/أو برامجي التي أعدتها الهيئة الوطنية للمؤهلات وجودة التعليم والتدريب (NAQQAET) ومجلس التعليم العالي (HEC) عن المؤسسة.

www.moe.gov.bh/hec

