



ملفات الجودة المطلوبة من الوكالات والأقسام

المحتوى	الملف	
<ul style="list-style-type: none"> • الهيكل التنظيمي للقسم. • تشكيل اللجان ومهامها. • نشأة القسم. • رؤية ورسالة وأهداف وقيم القسم ومخرجاته التعليمية. • دراسة التحليل الرباعي للقسم SWOT. • قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس ودرجاتهم العلمية. 	الدليل التنظيمي للبرنامج	ملفات الأقسام الأكاديمية
<ul style="list-style-type: none"> • نشأة القسم. • رؤية ورسالة وأهداف وقيم القسم ومخرجاته التعليمية. • إجراءات قبول الطلاب. • أنواع البرامج الأكاديمية التي يقدمها القسم. • الخطة الدراسية. • ملخص لتوصيف المقررات. • المعامل والقاعات التابعة للقسم. • تعليمات تهم الطالب (الاعتذار، والانقطاع، والتأجيل، والتحويل). 	دليل الطالب	

<ul style="list-style-type: none"> • توصيف المقرر. • تقرير المقرر. • نموذج مفردات المقرر (لتوزيعه على الطلاب). • نسخة من الواجبات والأنشطة. • نسخة من المشروعات. • نسخة من نماذج الاختبارات. • نماذج من إجابات الطلاب على اختلاف مستوياتهم (متفوق، متوسط، متعثر). • توزيع الدرجات (أعمل السنة، دوري، نهائي، ..). • كشوفات متابعة الحضور والغياب. • دعم الملفات بالتقارير الخاصة بآراء النظراء في توصيف المواد وأهدافها ومخرجاتها التعليمية وطرق التدريس والتقويم المتبعة. • نتائج استبانات تقويم المقرر. • نتائج التعلم المستهدفة. • تقرير موجز عن آلية عضو هيئة التدريس في متابعة والتحقق من أن الأعمال التي يقدمها الطالب بالفعل من إنجازه. 	<p>ملف المقرر</p>	<p>ملفات الأقسام الأكاديمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • قائمة تشكيل اللجنة. • قائمة المراجع المحدثة لكل مقرر. • تقارير اللجنة. 	<p>ملف تحديث مراجع المقررات</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • قائمة تشكيل اللجنة. • محاضر المجالس. 	<p>ملف مجلس تطوير البرنامج</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • تقرير تصحيح عينة عشوائية من اجابات الطلاب لاختبار مقرر دراسي. • تقرير إحصائية المقررات التي تم تصحيح عينة عشوائية من اوراق اجابات الطلاب في الاختبارات النهائية. • تقرير عن مدى استيفاء اختبار مقرر للمعايير الاختبارية. 	<p>ملف الاختبارات</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • إرشادات استخدام الأجهزة المتوفرة. • إرشادات الاستخدام والتعامل مع المحاليل الكيميائية. • دليل استخدام الأجهزة. • إرشادات للتصرف في حالة وقوع مكروه. • إرشادات عامة للطلاب. • جدول أعمال الصيانة. 	<p>ملف المعامل</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • كشف بالأجهزة المسجلة في عهدة القسم. • خطابات تسليم واستلام أجهزة أو أدوات. • خطابات تسليم واستلام عهدة مالية. • خطابات الميزانية المقترحة للعام القادم. 	<p>ملف العهدة</p>	<p>ملفات الأقسام الأكاديمية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • قائمة بأسماء المرشدين الأكاديميين وطلابهم. • سجلات الطالبات الدراسية للتأكد من استيفاء الطالبات لشروط الخطط الدراسية. • خطة الطالب للتحقق من التسلسل الدراسي للمتطلبات السابقة قبل التسجيل في المواد اللاحقة التي تعتمد عليها. 	<p>ملف الإرشاد</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • محضر تأديب الطلاب. • قرارات التأديب. • كشف التوقيعات. 	<p>ملف التأديب</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • خطابات الطلاب برقمها وتاريخها وبكامل التفاصيل. • خطابات قرارات القسم وإجراءات التظلم. 	<p>ملف التظلم</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • نتائج استبانات تقييم خبرة الخريجين للبرنامج. • نتائج تقييم أرباب العمل للخريج. • الخصائص المستخدمة للخريج. • طرق التواصل مع الخريجين. • نسبة الخريجين (توظفوا، التحقوا ببرنامج الدراسات العليا، لم يبحثوا عن وظيفة). 	<p>ملف الخريج</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • السيرة الذاتية. • شهادات شكر ووثائق. • قرارات التوظيف. • الترقيات. • دورات تطويرية وورش عمل ... 	<p>ملف الأستاذ الأكاديمي</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالأبحاث التي حصلت على منح. • بيان بالأبحاث العلمية والجهات التي يخدمها البحث بشكل تطوعي أو الجهات التي يمكن أن يستثمر فيها البحث بعائد مادي (الملخص، اسم الباحث، الجهة..). • بيان بأسماء أبحاث مشتركة لأعضاء هيئة التدريس مع زملائهم في مؤسسات أخرى (محلية، دولية). • بيان بأسماء الأبحاث والأنشطة العلمية ذات الصلة بالمقررات التي يدرسها الطلاب في البرنامج. 	<p>ملف إحصائيات البحث العلمي</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • السيرة الذاتية. • شهادات ووثائق. • قرارات التوظيف. • الترقيات. 	ملف الإداري	ملفات الأقسام الأكاديمية
<ul style="list-style-type: none"> • يوثق جميع فعاليات القسم (المعارض، ملتقيات، اجتماعات، ندوات، أنشطة، أنشطة علمية ...) وكل ما يسهل انجاز التقرير السنوي. • جميع الأعمال التطوعية التي شارك بها القسم في خدمة المجتمع. 	ملف خدمة المجتمع	
<ul style="list-style-type: none"> • توصيف الخبرة الميدانية. • تقرير الخبرة الميدانية. • نماذج واستمارات الخبرة الميدانية. • مهام المشرفين الميدانيين وكشف توقيعات العلم بالمهام. • برنامج اللقاء التعريفي الخاص بالخبرة الميدانية وكشف توقيعات حضور الطلاب. • نتائج تقييم الطلاب للخبرة الميدانية. • بيان بأماكن تطبيق الخبرة الميدانية. 	ملف الخبرة الميدانية	
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج بيان مدى توافر وسائل الأمن والسلامة. • دليل إجراءات التعامل مع الحالات الإسعافية الطارئة. • خطة الإخلاء. • الجدول الزمني لصيانة الأجهزة. 	ملف الأمن والسلامة	
<ul style="list-style-type: none"> • قائمة مؤشرات الأداء المعتمدة. • آلية عمل المقارنات المرجعية. • نتائج المقارنات المرجعية (محلي، إقليمي، دولي). 	ملف مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية	
<ul style="list-style-type: none"> • اللجنة الاستشارية (الأهداف، المهام، قواعد التشكيل، وآلية العمل) • قائمة بأسماء اللجنة الاستشارية للقسم (المهنيين، الخبراء، الأكاديميين) • توثيق (الفعاليات، والاتفاقيات، وأهداف الشراكات، وفرص التوظيف المتاحة والمستقبلية..). 	ملف الاستشارات	
<ul style="list-style-type: none"> • الجهات/ المهنيين المختصين وذوي خبرة ومهارات عالية في مجال التخصص. • تقارير عن طبيعة الشراكة وفعاليتها (موثقة برقم وتاريخ وتوقيعات). 	ملف الشراكات	

المحتوى	الملف	ملفات وكالة الكلية
<ul style="list-style-type: none"> • كشف بالأجهزة المسجلة في عهدة • خطابات تسليم واستلام أجهزة أو أدوات. • خطابات تسليم واستلام عهدة مالية. • خطابات الميزانية المقترحة للعام القادم. • سجلات ونماذج ومحاضر. 	ملف العهدة	
<ul style="list-style-type: none"> • إرشادات استخدام الأجهزة المتوفرة. • إرشادات الاستخدام والتعامل مع المحاليل الكيميائية. • دليل استخدام الأجهزة. • إرشادات للتصرف في حالة وقوع مكروه. • إرشادات عامة للطلاب. • جدول أعمال الصيانة. 	ملف التعامل	
<ul style="list-style-type: none"> • السيرة الذاتية. • شهادات ووثائق. • قرارات التوظيف. • الترقيات. 	ملف الإداري	
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج بيان مدى توافر وسائل الأمن والسلامة. • دليل إجراءات التعامل مع الحالات الإسعافية الطارئة. • خطة الإخلاء. • الجدول الزمني لصيانة الأجهزة. 	ملف الأمن والسلامة	

المحتوى	الملف	ملفات وكالة الشؤون التعليمية
<ul style="list-style-type: none"> • قائمة تشكيل اللجنة. • آلية تطوير البرامج. • محاضر المجالس. 	ملف مجلس تطوير برامج الكلية	
<ul style="list-style-type: none"> • لائحة التأديب. • محضر تأديب الطلاب. • قرارات التأديب. • كشف التوقيعات. 	ملف التأديب	
<ul style="list-style-type: none"> • لائحة التظلم. • خطابات الطلاب برقمها وتاريخها وبكامل التفاصيل. • خطابات قرارات القسم وإجراءات التظلم. 	ملف التظلم	
<ul style="list-style-type: none"> • توصيف الخبرة الميدانية. • تقرير الخبرة الميدانية. • برامج تطوير الخبرة الميدانية. • نماذج واستمارات الخبرة الميدانية. • مهام المشرفين الميدانيين وكشف توقيعات العلم بالمهام. • برنامج اللقاء التعريفي الخاص بالخبرة الميدانية وكشف توقيعات حضور الطلاب. • نتائج تقييم الطلاب للخبرة الميدانية. • بيان بأماكن تطبيق الخبرة الميدانية. 	ملف الخبرة الميدانية	
<ul style="list-style-type: none"> • تشكيل المجلس. • محاضر المجالس ومصادقتها. 	ملف المجلس الطلابي	
<ul style="list-style-type: none"> • توقيعات الطلاب المنضمين للجنة. • تقرير عن الإنجازات. 	ملف لجنة الاحتياجات الخاصة	

المحتوى	الملف	ملفات وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي
<ul style="list-style-type: none"> • بيان بالأبحاث التي حصلت على منح. • بيان بالأبحاث العلمية والجهات التي يخدمها البحث بشكل تطوعي أو الجهات التي يمكن أن يستثمر فيها البحث بعائد مادي (الملخص، اسم الباحث، الجهة..). • بيان بأسماء أبحاث مشتركة لأعضاء هيئة التدريس مع زملائهم في مؤسسات أخرى (محلية، دولية). • بيان بأسماء الأبحاث والأنشطة العلمية ذات الصلة بالمقررات التي يدرسها الطلاب في البرنامج. 	ملف إحصائيات البحث العلمي	

المحتوى	الملف	
<ul style="list-style-type: none"> • نشأة الكلية. • الهيكل التنظيمي. • رؤية ورسالة وأهداف وقيم الكلية / الأقسام. • شروط القبول الخاصة بالكلية. • الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية. • مجالات عمل الخريج. • نظام الإرشاد الأكاديمي. • الأقسام التي تقدمها الكلية. • البرامج الأكاديمية. • الخطط الدراسية. • نتائج التعلم المستهدفة. • مخرجات التعلم. • إجراءات قبول الطلاب. • تعليمات تهتم الطالب (الاعتذار، والانقطاع، والتأجيل، والتحويل). • مصادر التعلم. • الخدمات الطلابية (إعانات، مكافآت، سكن جامعي، مواصلات، ...). • إنجازات الكلية. • وسائل الاتصال. 	دليل الكلية	ملفات وكالة التطوير والبرامج التربوية

<ul style="list-style-type: none"> • الهيكل التنظيمي للكلية. • مصطلحات وتعريف. • سياسة الجودة في كلية التربية. • مصفوفة صلاحيات ومهام منسوبي كلية التربية: • مهام وصلاحيات قيادات الكلية والجهات التابعة لها. • مهام المراكز التابعة للكلية. • مهام الجمعيات التابعة للكلية. • مهام منسوبي كلية التربية (عضو هيئة تدريس، الإداري، الفني). 	<p>الدليل التنظيمي للكلية</p>	<p>ملفات وكالة التطوير والبرامج التربوية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • مصطلحات وتعريف. • خطوات تنظيم العمل في الكلية. • آلية الاستفادة من الموارد المتاحة في الكلية. • تدوين ما سبق حسب معايير هيئة تقويم التعليم. 	<p>الدليل الإجرائي للكلية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • نتائج تحليل البيئة الخارجية والداخلية. • رؤية ورسالة وأهداف وقيم. • القضايا الاستراتيجية. • المبادرات الاستراتيجية. • البرامج والمشاريع المستقبلية. • مؤشرات قياس الأداء. 	<p>ملف الخطة الاستراتيجية</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • نتائج استبانات تقييم خبرة الخريجين للبرنامج. • نتائج تقييم أرباب العمل للخريج. • الخصائص المستخدمة للخريج. • طرق التواصل مع الخريجين. • نسبة الخريجين (توظفوا، التحقوا ببرنامج الدراسات العليا، لم يبحثوا عن وظيفة). 	<p>ملف الخريج</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • يوثق جميع فعاليات القسم (المعارض، ملتقيات، اجتماعات، ندوات، أنشطة، أنشطة علمية ...) وكل ما يسهل انجاز التقرير السنوي. • جميع الأعمال التطوعية التي شارك بها القسم في خدمة المجتمع. 	<p>ملف خدمة المجتمع</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • اللجنة الاستشارية (الأهداف، المهام، قواعد التشكيل، وآلية العمل) • قائمة بأسماء اللجنة الاستشارية للقسم (المهنيين، الخبراء، الأكاديميين) • توثيق (الفعاليات، والاتفاقيات، وأهداف الشراكات، وفرص التوظيف المتاحة والمستقبلية..). 	ملف الاستشارات	ملفات وكالة التطوير والبرامج التربوية
<ul style="list-style-type: none"> • الجهات/ المهنيين المختصين وذوي خبرة ومهارات عالية في مجال التخصص. • تقارير عن طبيعة الشراكة وفعاليتها (موثقة برقم وتاريخ وتوقعات). 	ملف الشراكات	
<ul style="list-style-type: none"> • واجبات الموظف ومسؤولياته العامة. • التعامل مع الآخرين: • في مجال التعامل مع متلقى الخدمة. • في مجال التعامل مع رؤسائه. • في مجال التعامل مع الزملاء. • في مجال التعامل مع مرؤوسيه. • الحفاظ على السرية وآليات الإفصاح عن المعلومات. • قبول أو طلب الهدايا والامتيازات والفوائد الأخرى. • تضارب المصالح على الموظف. • الاستحقاقات والجدارة والتنافسية والعدالة. • المحافظة على المال العام ومصالح الدولة وممتلكاتها، وضوابط استخدام جهاز حاسوب وشبكة الانترنت، والبريد الالكتروني. • حقوق الموظف في الدائرة. • أحكام عامة. 	ملف الممارسات الأخلاقية	
<ul style="list-style-type: none"> • مجالس القسم والكلية لاعتماد تشكيل اللجان. 	ملف لجان الجودة	
<ul style="list-style-type: none"> • ملخص توصيات التحسين -من ملاحظات الزيارات الداخلية والخارجية- • خطة تحسين بناء على نتائج الدراسة الذاتية للأقسام الأكاديمية. • خطابات متابعة الإنجازات في خطط التحسين. 	ملف خطط التحسين	

- عدد المستفيدين من الاستبانة الإلكترونية في كلية التربية.
- نتائج تقييم الاستبانة التالية:

استبانة حول رسالة وأهداف الجامعة موجهة إلى قيادات الجامعة
 استبانة حول رسالة وأهداف الجامعة موجهة إلى أعضاء هيئة التدريس
 استبانة حول رسالة وأهداف الجامعة موجهة إلى الموظفين بالجامعة
 استبانة حول رسالة وأهداف الجامعة موجهة إلى الطلبة
 استبانة حول رسالة وأهداف الجامعة موجهة إلى أرباب العمل
 استبانة حول رسالة الكلية وأهدافها موجهة إلى قيادات الكلية وأعضاء هيئة التدريس
 استبانة حول رسالة الكلية وأهدافها موجهة إلى الموظفين
 استبانة حول رسالة الكلية وأهدافها موجهة إلى الطلبة
 استبانة حول رسالة الكلية وأهدافها موجهة إلى أرباب العمل
 استبانة حول رسالة البرنامج وأهدافه موجهة إلى أعضاء هيئة التدريس
 استبانة حول رسالة البرنامج وأهدافه موجهة إلى الموظفين
 استبانة حول رسالة البرنامج وأهدافه موجهة إلى الطلبة
 استبانة حول رسالة البرنامج وأهدافه موجهة إلى أرباب العمل
 استبانة تقييم القيادات الجامعية لدليل السياسات والإجراءات
 استبانة تقييم أعضاء هيئة التدريس لدليل السياسات والإجراءات
 استبانة تقييم القيادات الإدارية والموظفين لدليل السياسات والإجراءات
 استبانة تقييم اتجاهات الطلبة نحو دليل السياسات والإجراءات.
 استبانة تقييم خبرة الطالب/ الطالبة - نموذج (٥)
 تقييم المقرر الدراسي - نموذج (٤)
 استبانة رأي الخريجين بعد التخرج بستة أشهر على الأقل في جودة البرنامج
 تقييم البرنامج الأكاديمي - نموذج (٦).
 استبانة تقييم أعضاء هيئة التدريس لبيئة العمل في البرنامج الأكاديمي
 استبانة رأي جهات التوظيف في خريجي الجامعة

ملف نتائج القياس والتقييم

ملفات وكالة
التطوير
والبرامج
التربوية

استطلاع آراء الطلاب حول خدمتي التسجيل والإرشاد الأكاديمي والمهني.
استبانة حول مدى جودة الخدمات والأنشطة الطلابية.
تقييم أعضاء هيئة التدريس للمكتبة ولمصادر التعلم المتاحة بالجامعة
تقييم الطلاب للمكتبة ولمصادر التعلم المتاحة بالجامعة
تقييم أعضاء هيئة التدريس للمكتبة الرقمية بالجامعة
استبانة تقييم الطلاب للمكتبة الرقمية بالجامعة
استبانة قياس رضا أعضاء هيئة التدريس عن المرافق والتجهيزات.
استبانة قياس رضا الإدارة العليا عن المرافق والتجهيزات.
استبانة قياس رضا الطلبة عن المرافق والتجهيزات.
استبانة قياس رضا الموظفين عن المرافق والتجهيزات.
استبانة تقييم الطلبة للخدمات الإلكترونية التي تقدمها الجامعة
استبانة تقييم عضو هيئة التدريس للخدمات الإلكترونية التي تقدمها الجامعة
استبانة تقييم الموظفين للخدمات الإلكترونية التي تقدمها الجامعة
استبانة تقييم عضو هيئة التدريس للتعليم الإلكتروني بالجامعة
مدى الرضا الوظيفي للموظفين
مدى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس
استبانة آراء أعضاء هيئة التدريس في معاهد البحوث العلمية في الجامعة
تقويم برنامج تدريبي
قياس رضا أصحاب العمل عن خريجي كلية التربية

ملفات وكالة
التطوير
والبرامج
التربوية