



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

الدليل الإرشادي للتعامل مع شروط الاعتماد البرامجي

عمادة التطوير والجودة

٢٠٢٥





◆ المحتويات ◆

٤	أولاً: الاعتبارات النظامية لمعالجة شروط الاعتماد البرامجي
٤	ثانياً: الاعتبارات الفنية لمعالجة شروط الاعتماد البرامجي
٥	ثالثاً: توزيع المسؤوليات لرفع شروط الاعتماد
٧	رابعاً: مراحل وإجراءات رفع شروط الاعتماد البرامجي
٨	خامساً: اللجان ذات العلاقة برفع شروط الاعتماد البرامجي
١٢	سادساً: قواعد عامة للتعامل مع شروط الاعتماد الأكاديمي
١٣	سابعاً: الإطار الزمني العام للإجراءات الداخلية
١٤	ثامناً: إرشادات عامة للتعامل مع أنواع شروط الاعتماد البرامجي
١٦	تاسعاً: تصنيف محكات اعتماد برامج البكالوريوس حسب نوع الشرط
٢٣	عاشراً: تصنيف محكات اعتماد برامج الدراسات العليا حسب نوع الشرط
٣٢	أحد عشر: إرشادات للتعامل مع المتطلبات الإضافية لرفع الشروط
٣٢	اثنا عشر: المراجع

◆ أولاً: الاعتبارات النظامية لمعالجة شروط الاعتماد البرامجي

١. الفترة الزمنية للتقدم لرفع الشرط: قبل نهاية الفترة الزمنية الممنوحة للاعتماد المشروط بستة أشهر على الأقل.
٢. الشواهد والأدلة: إرفاق شواهد وأدلة مناسبة وكافية وذات صلة، على ألا تكون الشواهد والأدلة كانت قائمةً بالفعل عند المراجعة الأولى.
٣. الإطار الرسمي والنظامي: الالتزام بالأنظمة والمنهجيات المتعارف عليها عند إعداد وإصدار بعض الوثائق مثل السياسات واللوائح وتشكيل اللجان، وإقرار الخطط، والبرامج، وغيرها.
٤. الالتزام بتعليمات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي: يجب أن تتم جميع العمليات والتواصل مع المركز بشكل رسمي متضمنة المخاطبات ونماذج التقدم وغيرها.

◆ ثانياً: الاعتبارات الفنية لمعالجة شروط الاعتماد البرامجي

١. تشكيل فريق عمل مناسب.
٢. إعداد خطة لمعالجة الشرط.
٣. مقارنات الأداء قبل وبعد معالجة الشرط.
٤. الجوهر والأثر على الأداء.
٥. لمنهجية العلمية.
٦. المتابعة السنوية.

◆ ثالثاً: توزيع المسؤوليات لرفع شروط الاعتماد

١. رئيس الجامعة

- الموافقة على توفير الدعم المالي اللازم للاعتماد الأكاديمي البرامجي

٢. وكالة الجامعة

- توفير الاعتمادات المالية اللازمة لعمليات الاعتماد البرامجي.
- تزويد البرامج بالبيانات والمؤشرات الخاصة بمجالات عمل الوكالة، مثل: إحصائيات التوظيف وخطته وغيرها.
- تزويد البرامج بالأدلة المؤسسية والخطط الخاصة بمجالات عمل الوكالة، مثل: أدلة تقييم أعضاء هيئة التدريس والموظفين وغيرها.

٣. وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

- توفير الدعم اللازم للبرامج المتقدمة للاعتماد الأكاديمي البرامجي.
- تزويد البرامج بالبيانات والمؤشرات الخاصة بمجالات عمل الوكالة، مثل: إحصاءات الطلاب وتقارير الخدمات الطلابية.
- تزويد البرامج بالأدلة المؤسسية والخطط الخاصة بمجالات عمل الوكالة، مثل: دليل تحديث واستحداث البرامج الأكاديمية والأدلة الإرشادية المختلفة.

٤. وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

- توفير الدعم اللازم لبرامج الدراسات العليا المتقدمة للاعتماد الأكاديمي البرامجي.
- تزويد البرامج بالبيانات والمؤشرات الخاصة بمجالات عمل الوكالة، مثل: إحصاءات البحث العلمي ومؤشراته.
- تزويد البرامج بالأدلة المؤسسية والخطط الخاصة بمجالات عمل الوكالة، مثل: أدلة البحث العلمي والخطة البحثية للمؤسسة.

٥. وكالة الجامعة لتنمية الأعمال والشراكة المجتمعية

- تزويد البرامج بالبيانات والمؤشرات الخاصة بمجالات عمل الوكالة مثل إحصاءات التطوع وبيانات الشراكات التعليمية.
- تزويد البرامج بالأدلة المؤسسية والخطط الخاصة بمجالات عمل الوكالة مثل أدلة وإجراءات العمل التطوعي وخطة خدمة المجتمع.

6. عمادة التطوير والجودة

- القيام بجميع المراسلات الرسمية مع مركز اعتماد.
- متابعة تنفيذ مراحل العقد (مرحلة استيفاء الشروط) مع البرامج ومركز اعتماد بناء على الجدول الزمني المحدد.
- تقديم الاستشارة والدعم الفني حسب حاجة البرامج في جميع المراحل.
- مساندة البرامج في توفير الأدلة والوثائق المؤسسية عند الحاجة.

7. عمادة الكلية

- إحالة طلبات المرافق والتجهيزات إلى المرافق المعنية ومتابعة توفيرها.
- الإشراف العام على أعمال الاعتماد الأكاديمي بالبرامج المعنية بالكلية.
- الإشراف على تنفيذ برامج الكلية المعتمدة لمتطلبات مرحلة ما بعد الاعتماد البرامجي (مرحلة استيفاء الشروط).

8. وكالة الكلية للتطوير والجودة

- مساندة عميد الكلية في توفير احتياجات البرامج من المرافق والتجهيزات عن طريق المتابعة مع الجهات المعنية.
- الإشراف الإداري على أعمال الاعتماد الأكاديمي بالبرامج المعنية من حيث تسليم المتطلبات في الوقت المحدد والالتزام بمواعيد الزيارات وغيرها (موعد تسليم تقرير شروط الاعتماد).
- الإشراف الفني على أعمال الاعتماد الأكاديمي بالبرامج المعنية ومراجعة أعمال البرامج وملفاتها وتدقيقها وتقديم التغذية الراجعة لهم.
- متابعة إعداد البرامج الحاصلة على اعتماد مشروط بالكلية لتقرير رفع الشروط ومراجعتها فنيا وتسليمه إلى عمادة التطوير والجودة في المدة النظامية تمهيدا لرفعه إلى هيئة تقويم التعليم والتدريب.

9. القسم الأكاديمي

- الرفع بجميع احتياجات البرامج من المرافق والتجهيزات ومتابعة توفيرها.
- تشكيل لجان الاعتماد البرامجي (لجان رفع الشروط) وتوزيع الأدوار بين أعضاء القسم.
- التنسيق لطلب الدعم الفني والاستشارة من عمادة التطوير والجودة عند الحاجة.
- متابعة أعمال اللجان ومدى التزامهم بالمواعيد المحددة.
- الإشراف المباشر على إعداد البرامج الحاصلة على اعتماد مشروط في القسم الأكاديمي لتقرير رفع الشروط ومراجعتها فنيا وتسليمه إلى وكيل الكلية للتطوير والجودة في المدة النظامية تمهيدا لتسليمه لعمادة التطوير والجودة.



◆ رابعا: مراحل وإجراءات رفع شروط الاعتماد البرامجي

• إعداد خطط تنفيذية لشروط الاعتماد ← القسم الأكاديمي

• الإشراف على تنفيذ الخطط التنفيذية لشروط الاعتماد ← وكالة الكلية للتطوير والجودة

• إعداد تقرير استيفاء الشروط ← القسم الأكاديمي

• مراجعة تقرير استيفاء الشروط ← وكالة الكلية للتطوير والجودة

• تسليم تقرير استيفاء الشروط إلى عمادة التطوير والجودة ← عمادة الكلية

• تسليم تقرير استيفاء الشروط إلى مركز اعتماد ← عمادة التطوير والجودة



◆ خامسا: اللجان ذات العلاقة برفع شروط الاعتماد البرامجي

لجنة رفع شروط الاعتماد الأكاديمي بجامعة أم القرى (لجنة مؤسسية)

◆ التشكيل:

تشكل اللجنة من قبل سعادة وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية، ويكون تشكيلها كالتالي:

- عميد التطوير والجودة (رئيسًا)
- وكيل عمادة التطوير والجودة للجودة (نائبًا للرئيس وأمينًا للجنة)
- وكيل عمادة الدراسات العليا والبحوث للدراسات العليا
- ٨-٦ خبراء جودة (يتم اختيارهم من قبل رئيس اللجنة)
- سكرتير للجنة

◆ المهام:

- إقرار الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرامج الأكاديمية
- المتابعة الدورية لأعمال رفع الشروط للبرامج الأكاديمية
- إقرار تقارير رفع الشروط المقدمة من البرامج الأكاديمية
- لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل فصل دراسي، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة
- اللجنة استدعاء من تراه من منسوبي الكليات والبرامج الأكاديمية وخبراء الجودة



اللجنة الإرشافية العليا بالكلية لرفع شروط الاعتماد الأكاديمي

◆ التشكيل:

تشكل اللجنة من قبل عميد الكلية، ويكون تشكيلها كالتالي:

- عميد الكلية (رئيسًا)
- وكيل الكلية للتطوير والجودة (نائبًا للرئيس وأمينًا للجنة)
- وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية
- وكيلة الكلية لشطر الطالبات
- رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية
- عضو هيئة تدريس خبير بالجودة من كل قسم أكاديمي بالكلية
- سكرتير للجنة

◆ المهام:

- التوصية بإقرار الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرامج الأكاديمية في الكلية
- رفع الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرامج الأكاديمية في الكلية إلى عمادة التطوير والجودة
- المتابعة الدورية لأعمال رفع الشروط للبرامج الأكاديمية في الكلية
- رفع تقارير المتابعة الدورية لأعمال رفع الشروط للبرامج الأكاديمية في الكلية إلى عمادة التطوير والجودة
- الموافقة على تقارير رفع الشروط المقدمة من البرامج الأكاديمية في الكلية
- رفع تقارير رفع الشروط المقدمة من البرامج الأكاديمية في الكلية إلى عمادة التطوير والجودة
- لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل شهر، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة



اللجنة الإشرافية بالبرنامج لرفع شروط الاعتماد الأكاديمي

◆ التشكيل:

تشكل اللجنة من قبل عميد الكلية ويكون تشكيلها كالتالي:

- وكيل الكلية للتطوير والجودة (رئيسا)
- رئيس القسم الأكاديمي (نائباً للرئيس)
- مدير البرنامج (أمين اللجنة)
- منسق الجودة بالبرنامج
- عضو هيئة تدريس خبير بالجودة
- سكرتير للجنة

◆ المهام:

- وضع الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرنامج
- رفع الجدول الزمني لإجراءات رفع الشروط للبرنامج إلى عمادة الكلية
- الإشراف المباشر على أعمال رفع الشروط للبرنامج
- رفع تقارير المتابعة الدورية لأعمال رفع الشروط للبرنامج إلى عمادة الكلية
- إعداد التقرير النهائي الموحد لجميع شروط البرنامج باستخدام القالب الرسمي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
- رفع تقرير رفع شروط البرنامج إلى عمادة الكلية
- لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل أسبوعين، وتجتمع بدعوة من رئيس اللجنة

لجان شروط الاعتماد الأكاديمية

◆ التشكيل:

تشكل اللجنة من قبل رئيس القسم الذي يتبع له البرنامج الأكاديمي ويكون تشكيلها كالتالي:

- مدير البرنامج (رئيسًا)
- عدد من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج والذين ترتبط مهامهم بعمل الشرط
- سكرتير للجنة
- لا تقل اجتماعات اللجنة عن (مرة واحدة) كل أسبوعين، وتجتمع بدعوة من رئيس

◆ المهام:

- تحليل الشرط والتوصيات إلى عناصرها
- إعداد خطة تنفيذية للشرط والتوصيات مع إعداد إطار زمني يتناسب مع الخطة الزمنية لرفع شروط البرنامج (مع مراعاة الاتساق مع الخطط التنفيذية المسلمة لمركز اعتماد وإمكانية التعديل عند الحاجة)
- تحديد احتياجات رفع الشرط والتوصيات
- الرفع لرئيس القسم باحتياجات رفع الشرط والتوصيات عند الحاجة للتواصل مع جهات خارج القسم الأكاديمي.
- إعداد الوثائق والتقارير اللازمة لتحقيق متطلبات رفع الشرط والتوصيات
- متابعة توفير احتياجات رفع الشرط والتوصيات
- كتابة تقرير استيفاء الشرط باستخدام القالب الرسمي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي



◆ سادسا: قواعد عامة للتعامل مع شروط الاعتماد الأكاديمي

١. تعتمد الإجراءات الحالية لشروط الاعتماد الأكاديمي على تحديد معيار أساسي أو فرعي وبحد أقصى معيارين أساسيين كشرط للاعتماد البرامجي.
٢. يتطلب رفع الشرط تنفيذ جميع التوصيات المرتبطة بالمعيار الذي ورد به الشرط.
٣. يجب استيفاء جميع الشروط لتحويل الاعتماد الأكاديمي من مشروط إلى كامل، ولو استوفي أحد الشروط ولم يستوف الأخر، لن يحول الاعتماد الأكاديمي من مشروط إلى كامل.
٤. ينبغي أن يظهر البرنامج تحسن الأداء من خلال تطبيق إجراءات استيفاء متطلبات الشرط.
٥. ينبغي استخدام شواهد تدل على تنفيذ جميع الخطوات.
٦. يفضل أن يدرج كل شاهد باسمه وألا يجمع عدد من الشواهد في مجلد عام ويسمى باسم لا يدل على محتوياته بشكل مباشر.

◆ سابعاً: الإطار الزمني العام للإجراءات الداخلية

الإطار الزمني	المسؤولية	الإجراء
بداية كل عام دراسي	وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية	١. تشكيل لجنة لرفع شروط الاعتماد الأكاديمي بجامعة أم القرى
بداية كل عام دراسي	عميد الكلية	٢. تشكيل اللجنة الإشرافية العليا بالكلية لرفع شروط الاعتماد الأكاديمي
خلال أسبوعين من تبليغ البرنامج بشروط الاعتماد	عميد الكلية	٣. تشكيل اللجنة الإشرافية بالبرنامج لرفع شروط الاعتماد الأكاديمي
خلال أسبوعين من تبليغ البرنامج بشروط الاعتماد	رئيس القسم	٤. تشكيل لجان شروط الاعتماد الأكاديمي
خلال شهر من تبليغ البرنامج بشروط الاعتماد	لجان شروط الاعتماد الأكاديمي	٥. تحليل الشروط وكتابة الخطط التنفيذية
خلال ٦ أسابيع من تبليغ البرنامج بشروط الاعتماد	اللجنة الإشرافية بالبرنامج + اللجنة الإشرافية العليا بالكلية	٦. إقرار الخطط التنفيذية
خلال ١٥ شهر من صدور قرار الاعتماد	لجان شروط الاعتماد الأكاديمي	٧. متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية
خلال ١٥ شهر من صدور قرار الاعتماد	لجان شروط الاعتماد الأكاديمي + اللجنة الإشرافية بالبرنامج	٨. كتابة تقرير رفع الشروط
بعد ١٥ شهر من صدور قرار الاعتماد	عميد الكلية / اللجنة الإشرافية العليا بالكلية	٩. تسليم مسودة تقرير رفع الشروط إلى عمادة التطوير والجودة
خلال الشهر ١٦ من صدور قرار الاعتماد	عمادة التطوير والجودة / اللجنة الدائمة لرفع شروط الاعتماد الأكاديمي	١٠. تقديم التغذية الراجعة إلى البرنامج
خلال الشهر ١٧ من صدور قرار الاعتماد	لجان شروط الاعتماد الأكاديمي + اللجنة الإشرافية بالبرنامج	١١. إعداد النسخة النهائية من تقرير رفع الشروط
بنهاية الشهر ١٧ من صدور قرار الاعتماد	عميد الكلية / اللجنة الإشرافية العليا بالكلية	١٢. تسليم النسخة النهائية من تقرير رفع الشرط إلى عمادة التطوير والجودة

◆ ثامنًا: إرشادات عامة للتعامل مع أنواع شروط الاعتماد البرامجي

١- شروط تقع تحت نطاق عمل البرنامج مباشرة:

- يتولى البرنامج مسؤولية استيفاء متطلبات الشرط بشكل أساسي.
- تستكمل جميع الإجراءات المطلوبة قبل التقدم لرفع الشرط.

٢- شروط تتعلق بإجراءات وسياسات مؤسسية:

- التواصل مع الجهات المؤسسية المعنية والاحتفاظ بجميع المخاطبات والردود.
- إرفاق ما يدل على تنفيذ الإجراءات المطلوبة ولا تكفي المخاطبات مطلقًا.
- إن وجدت سياسة مؤسسية تمنع تنفيذ الإجراء، فيوضح ذلك مع إيجاد إجراء بديل ينفذه البرنامج داخليًا على أن يتسق مع السياسات العامة.

٣- شروط الموارد البشرية:

- إعداد دراسة حالة ودراسة احتياجات مفصلة بالتخصصات الفرعية ولكل من شطري الطلاب والطالبات (إن انطبق).
- إعداد دراسة عن حالة المبتعثين بالبرنامج وتاريخ عودتهم المتوقع والتأثير المتوقع خلال عامين إلى ثلاثة.
- إعداد خطة تعيين على مدى سنتين أو ثلاث بها مؤشرات ومستهدفات محددة.
- فيما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس، تعد تقارير عن الأعباء وعن التوزيع بالدرجات العلمية وبالجنس، وتحتسب نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس لكل من شطري الطلاب والطالبات وكذلك بشكل إجمالي.

- مخاطبة وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية ووكالة الجامعة بشأن الاحتياج بناء على الاختصاص والاحتفاظ بالخطابات والردود.
- الاحتفاظ بأي إعلانات عن الوظائف أو غيرها.
- دراسة إمكانية تخفيض أعداد القبول لتحسين معدل الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس، وفي حال الحاجة إلى هذا الخيار، فيوثق هذا القرار والمخاطبات الخاصة به ويرفق ضمن الشواهد ويدرس أثره خلال الثلاث سنوات القادمة.
- في أغلب الحالات، لن يرفع الشرط المتعلق بالموارد البشرية إلا بإثبات زيادة أعداد الكوادر المطلوبة (حسب الفئة) عن وقت الزيارة، وانخفاض معدل الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس، وفي بعض الحالات، انخفاض العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس عن وقت الزيارة.

٤- شروط المرافق والتجهيزات:

- إعداد دراسة حالة ودراسة احتياجات مفصلة لكل من شطري الطلاب والطالبات (إن انطبق).
- مخاطبة الجهات المعنية بشأن الإجراءات المطلوبة والاحتفاظ بالخطابات والردود.
- إذا تعثر توفير الطلبات المذكورة في الشرط بشكل مباشر، فيجب توثيق ذلك واتخاذ إجراءات بديلة داخلية على أن تحقق أثراً في رفع الأداء أو في تحقيق متطلبات الشرط.

◆ تاسعا: تصنيف محكات اعتماد برامج البكالوريوس حسب نوع الشرط

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته				
1-1 إدارة البرنامج				
1-1 1	✓			
1-1 2	✓		✓	
1-1 3	✓			
1-1 4	✓			
1-1 0	✓	✓		
1-1 6				
1-1 7				
1-1 8	✓	✓		
1-1 9	✓	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته				
٢-١ ضمان جودة البرنامج				
١-٢ ١	تطبيق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي	✓		
٢-١ ٢	يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وبيانات التقييم سنوياً ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات	✓		
٢-١ ٣	يُجرى البرنامج تقويماً دورياً شاملاً ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها	✓		
المعيار الثاني: التعليم والتعلم				
١-٢ نواتج التعلم				
١-٢ ١	يحدد البرنامج نواتج التعلم المستهدفة وفق المعايير الأكاديمية التخصصية وبما يتسق مع رسالته وتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً	✓		
٢-١ ٢	تتوافق نواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير التخصصية ومتطلبات سوق العمل*	✓		
٢-١ ٣	يُحدد البرنامج نواتج تعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت)	✓		
٢-١ ٤	يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة	✓		
٢-١ ٥	يطبق البرنامج استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم، توضح فلسفته التعليمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
٢-٢ المنهج الدراسي				
٢-٢ ١	يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية			
٢-٢ ٢	تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية			
٢-٢ ٣	يراعي في بناء الخطة الدراسية للبرنامج تحديد متطلبات نقاط الخروج (إن وجدت) طبقاً للممارسات العالمية والبرامج المناظرة			
٢-٢ ٤	ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات)			
٢-٢ ٥	تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات			
٢-٢ ٦	يتحقق البرنامج من فعالية التدريب الميداني وجودة الإشراف عليه، ويتابع التزام القائمين عليه بالمهام الموكلة إليهم وفق آليات محددة			
٢-٢ ٧	يتأكد البرنامج من تطبيق موجد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات وفي الفروع المختلفة)			

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
٣-٢ جودة التدريس وتقييم الطلاب				
٣-٢ ١	يتحقق البرنامج من فعالية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام هيئة التدريس بها من خلال آليات محددة			
٣-٢ ٢	يُقَدِّم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة، ويتابع استخدامها لها			
٣-٢ ٣	يُزَوِّد الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر، ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم			
٣-٢ ٤	يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس			
٣-٢ ٥	يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب			
٣-٢ ٦	تستخدم إجراءات فعّالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم			

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الثالث: الطلاب				
٠-٣ ١	يُطبق البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول الطلاب وتسجيلهم وتخرجهم، والانتقال إلى البرنامج ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً، بما يتناسب مع طبيعة البرنامج. وتُطبق بعدالة	✓		
٠-٣ ٢	يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة			
٠-٣ ٣	يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادِر مؤهلة وكافية *	✓		
٠-٣ ٤	تُطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم	✓		
٠-٣ ٥	تتوفر لطلاب البرنامج أنشطة لاصفية في العديد من المجالات لتنمية قدراتهم ومهاراتهم، ويتخذ البرنامج الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم			
٠-٣ ٦	يُطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم	✓		
٠-٣ ٧	تُطبق آليات فعالة لتقييم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الرابع: هيئة التدريس				
٠-٤ ١			✓	
٠-٤ ٢	✓			
٠-٤ ٣	✓	✓		
٠-٤ ٤	✓	✓		
٠-٤ ٥	✓	✓		
٠-٤ ٦	✓	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات				
0-0 1	يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية			✓
0-0 2	يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعّال لمصادر ووسائل التعلم	✓		
0-0 3	تُطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية			✓
0-0 4	يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها			✓
0-0 0	يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين	✓		✓

◆ عاشرًا: تصنيف محكات اعتماد برامج الدراسات العليا حسب نوع الشرط

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته				
١-١ إدارة البرنامج				
١-١ ١	✓			
١-١ ٢	✓		✓	
١-١ ٣	✓			
١-١ ٤	✓			
١-١ ٥	✓	✓		
١-١ ٦	✓			
١-١ ٧	✓			
١-١ ٨	✓	✓		
١-١ ٩	✓	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته				
٢-١ ضمان جودة البرنامج				
١-٢ ١	تطبيق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي	✓		
٢-١ ٢	يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وبيانات التقييم سنوياً ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات *	✓		
٢-١ ٣	يُجرى البرنامج تقويماً دورياً شاملاً ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها	✓		
المعيار الثاني: التعليم والتعلم				
١-٢ نواتج التعلم				
١-٢ ١	يحدد البرنامج نواتج التعلم المستهدفة وفق المعايير الأكاديمية التخصصية وبما يتسق مع رسالته وتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً	✓		
٢-١ ٢	تتوافق نواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير التخصصية ومتطلبات سوق العمل *	✓		
٢-١ ٣	يُحدد البرنامج نواتج تعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت)	✓		
٢-١ ٤	يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة *	✓		
٢-١ ٥	يطبق البرنامج استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم، توضح فلسفته التعليمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
٢-٢ المنهج الدراسي				
٢-٢ ١	يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية			
٢-٢ ٢	تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية			
٢-٢ ٣	ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات)، (إن وجدت)			
٢-٢ ٤	يتأكد البرنامج من تطبيق مودد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات)			

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
٣-٢ جودة التدريس وتقييم الطلاب				
٣-٢ ١	يتحقق البرنامج من فعالية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام هيئة التدريس بها من خلال آليات محددة			
٣-٢ ٢	تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات			
٣-٢ ٣	يُقدّم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة، ويتابع استخدامها لها			
٣-٢ ٤	يُزوّد الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم			
٣-٢ ٥	يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس			
٣-٢ ٦	يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها، والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب			
٣-٢ ٧	تستخدم إجراءات فعّالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم			

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الثالث: الطلاب				
٠-٣ ١	يطبق البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول الطلاب وتسجيلهم وتخرجهم، والانتقال إلى البرنامج ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً، بما يتناسب مع طبيعة البرنامج. وتُطبق بعدالة	✓	✓	
٠-٣ ٢	يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة		✓	
٠-٣ ٣	يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية	✓	✓	
٠-٣ ٤	تُطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم	✓	✓	
٠-٣ ٥	يطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم	✓	✓	
٠-٣ ٦	تُطبق آليات فعالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين	✓	✓	

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الرابع: هيئة التدريس				
٠-٤ ١			✓	
٠-٤ ٢	✓			
٠-٤ ٣	✓	✓		
٠-٤ ٤	✓	✓		
٠-٤ ٥	✓	✓		
٠-٤ ٦	✓	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات				
0-0 1	يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية			✓
0-0 2	يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعّال لمصادر ووسائل التعلم	✓		
0-0 3	تُطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية			✓
0-0 4	يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها			✓
0-0 0	يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين	✓		✓

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع				
٦-٠ ١	يتابع البرنامج معدلات نشاطه البحثي وفق دوره في خطة البحث العلمي للمؤسسة، وفق مؤشرات أداء واضحة ومحددة، ويعمل على تطوير أدواته	✓		
٦-٠ ٢	يحدد البرنامج الأولويات البحثية بما يتناسب مع رسالة المؤسسة والتوجهات الوطنية وخطط التنمية			
٦-٠ ٣	يتوفر للبرنامج البيئة المحفزة والإمكانات المالية والتجهيزات التقنية والبحثية اللازمة لتنفيذ أنشطته البحثية			✓
٦-٠ ٤	يطبق البرنامج آليات متنوعة لتنمية مهارات البحث العلمي والنشر لدى منسوبيه، وتبادل الخبرات ونتائج البحوث فيما بينهم، ويقوم تلك الآليات ويعمل على تطويرها وتحسينها			
٦-٠ ٥	يطبق البرنامج آليات متنوعة لتمويل أنشطته البحثية من الجهات المانحة وجهات الاستثمار	✓		
٦-٠ ٦	يُطبق في البرنامج إجراءات أكاديمية وإدارية محددة وعادلة للموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية في إطار زمني مناسب	✓		

المحك	البرامج	إجراءات مؤسسية	موارد بشرية	مرافق وتجهيزات
المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع				
٦-٠ ٧	يتوفر لدى البرنامج أدلة إرشادية واضحة ومعلنة لإعداد وتقييم الرسائل العلمية والمشاريع			
٦-٠ ٨	يطبق البرنامج آليات محددة لمتابعة فاعلية الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع، ويتم تقويمها وتطويرها			
٦-٠ ٩	يراقب البرنامج عدالة وموضوعية ومصداقية تقييم البحوث ومناقشة الرسائل العلمية وإجازتها			
٦-٠ ١٠	يتحقق البرنامج من توفر الأصالة العلمية والإثراء المعرفي والابتكار في أنشطته البحثية بما يتناسب مع مستوى المؤهل والمعايير العالمية			
٦-٠ ١١	يطبق البرنامج سياسات واضحة لأخلاقيات وضوابط البحث العلمي ويتابع التزام الباحثين بها وفق آليات مناسبة ويعمل على تطويرها			

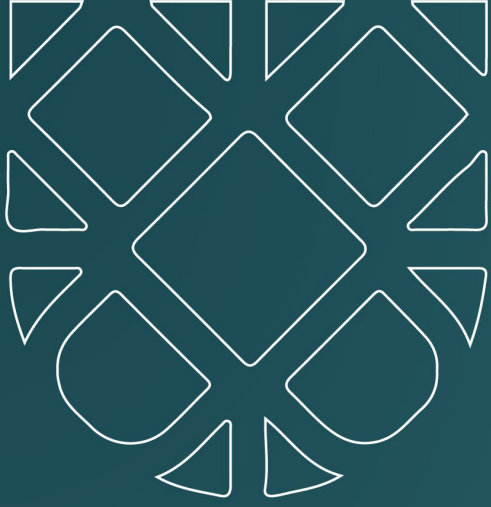


◆ أحد عشر: إرشادات للتعامل مع المتطلبات الإضافية لرفع الشروط

١. في بعض الحالات يقوم مركز اعتماد برفض رفع الشروط أو بعضها، ولكن يعطي البرنامج فرصة إضافية لاستيفاء المتطلبات وذلك عن طريق تزويد البرنامج بتقرير عن استجابته لرفع الشروط وفي كثير من الحالات يحدد المركز شواهد إضافية مطلوبة ويحدد موعداً لإعادة إرسال الاستجابة.
٢. يقوم البرنامج بالتعديل على التقرير الذي سبق تسليمه بإضافة الطلبات الواردة من مركز اعتماد ومن ثم إدراج الأدلة المطلوبة.
٣. يجب الالتزام الكامل بكل ما هو مطلوب ويفضل إعداد جدول به جميع الطلبات واستجابة البرنامج لها وربط للشواهد المطلوبة.
٤. يجب الالتزام بالموعد المحدد لتسليم الشواهد الإضافية، حيث أن التأخر في التسليم أو عدم الالتزام بالموعد قد يؤدي إلى رفض التقدم برفع الشروط

◆ اثنا عشر: المراجع

- دليل الاعتبارات النظامية والفنية لرفع شروط الاعتماد عن المؤسسات والبرامج الحاصلة على اعتماد مشروط - هيئة تقويم التعليم والتدريب (٢٠٢٣)
- دليل الاعتماد البرامجي (أدوار ومسؤوليات) بجامعة أم القرى (٢٠٢٤)



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

