

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة أمّ القُرى



أدوات المراجعة الداخلية للكليات والبرامج



أدوات المراجعة الداخلية للكليات والبرامج

ضمن أنشطة الزيارات الداخلية لمراجعة وتهيئة الكليات والبرامج للاعتماد

وكالة الجامعة للتطوير وريادة الأعمال

عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية

٣	مقدمة.....
٣	لجنة المراجعة الداخلية.....
٣	مهام اللجنة.....
٣	أهداف وفاعليات الزيارات الداخلية.....
٤	أهداف الزيارة.....
٤	فاعليات الزيارة.....
٦	استمارة مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة.....
١٣	تقرير المراجعين عن مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة.....
١٥	استمارة فحص جاهزية المرافق والتجهيزات.....
١٧	تقرير المراجعين عن جاهزية المرافق والتجهيزات.....
١٩	استمارة فحص مستندات الاعتماد المؤسسي.....
٢٢	تقرير المراجعين عن فحص مستندات الاعتماد المؤسسي.....
٢٤	تقرير المراجعين عن جاهزية البرامج للاعتماد البرامجي.....
٢٥	الاعتماد الدولي (ABET).....
٢٥	أولاً: استيفاء معايير الاعتماد الدولي (ABET).....
٢٦	ثانياً: فحص وثائق الدراسة الذاتية ومرفقاتها.....
٢٧	ثالثاً: استيفاء ملاحظات زيارة الاعتماد السابقة (إن وجدت).....
٢٨	رابعاً: تقرير المراجعين عن جاهزية البرنامج للاعتماد الدولي (ABET).....
٢٩	تقرير الزيارة الداخلية النهائي.....

مقدمة

تم تشكيل اللجنة الأولى للمراجعة الداخلية في عام ١٤٣٦ هـ وضمت مجموعة من أعضاء وعضوات هيئة التدريس ذوي الخبرة في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي. وقد بدأت اللجنة بزيارة البرامج الأكاديمية التي تستعد لزيارات من هيئات الاعتماد الدولية.

وفي عام ١٤٣٧ هـ توسعت مهام اللجنة لتشمل زيارة جميع الكليات والأقسام الأكاديمية بهدف مراجعة مستوى الجودة لديها وتهيئتها للمشاركة في مشروع الاعتماد المؤسسي الوطني لجامعة أم القرى وكذلك الاعتماد البرامجي.

لجنة المراجعة الداخلية

وتضم "لجنة المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية والاعتماد الأكاديمي" التشكيل المكون من عميد التطوير الجامعي والجودة النوعية رئيساً ووكلاء العمادة وعدد مستشاري وخبراء الجودة والاعتماد.

مهام اللجنة

وحددت مهام لجنة المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية والاعتماد الأكاديمي في الآتي:

- الاطلاع على تقرير الدراسة الذاتية والتأكد من استيفائه لمتطلبات هيئة تقويم التعليم.
- التأكد من تفعيل نظام الجودة في إدارة البرنامج.
- التأكد من توفير الأدلة والشواهد.
- التأكد من ملاءمة التجهيزات اللازمة لفريق المراجعة الخارجية طبقاً لمتطلبات هيئة تقويم التعليم.
- تقديم الإرشادات الخاصة بزيارة فريق المراجعة الخارجية طبقاً لمتطلبات هيئة تقويم التعليم.
- تقديم النصح والمشورة وفقاً لاحتياجات كل برنامج.
- إعداد تقرير الزيارة متضمناً التوصيات والمقترحات.
- التحقق من استيفاء القائمين على البرنامج للتوصيات الواردة في تقرير المراجعين الخارجيين من هيئة تقويم التعليم من خلال الوقوف على الخطط التحسينية.

أهداف وفاعليات الزيارات الداخلية

يقوم فريق المراجعة الداخلية بعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية بإجراء زيارات لكليات وبرامج الجامعة، ويترأس الفريق سعادة وكيل الجامعة للتطوير وريادة الأعمال – إن كان مصاحباً لفريق الزيارة، ويترأس الفريق سعادة عميد التطوير الجامعي والجودة النوعية في غير ذلك، ويتضمن وكلاء ومستشاري العمادة مصطحبين عدداً من أعضاء هيئة التدريس المتعاونين مع العمادة بشطر الطلاب وفي المقابل

سعادة وكيالة عمادة التطوير والجودة مصطحية عدداً من عضوات هيئة التدريس المتعاونات مع العمادة بشطر الطالبات، وتستهدف الفريق زيارة كل كليات الجامعة حسب خطة مجدولة للاطلاع على مستوى الجودة ومدى تحقق المتطلبات وتحديد الصعوبات لحل المشكلات التي تواجه الكليات والبرامج المختلفة بالجامعة.

أهداف الزيارة

ويتم ايضاح أهداف الزيارة والذي يتمثل في الآتي:

- الوقوف على مدى الالتزام بمعايير هيئة تقويم التعليم.
- تقديم الدعم والمشورة لمنسوبي الكلية والبرامج.
- التأكد من استكمال الكلية وبرامجها الأكاديمية لمتطلبات الاعتماد المؤسسي لجامعة أم القرى التي يجب توفيرها على مستوى الكليات والأقسام الأكاديمية.
- الاجابة عن استفسارات وأسئلة منسوبي الكلية والبرامج الأكاديمية حول الأمور الخاصة بالجودة والاعتماد.
- كما تستهدف الزيارة أيضا التعرف على مستوى النظام الداخلي لإدارة الجودة بالكلية والأقسام الأكاديمية بها.
- التأكد من تفعيل نظام الجودة في إدارة الكلية وبرامجها الأكاديمية.
- التأكد من توفير الأدلة والشواهد.
- التأكد من ملاءمة التجهيزات اللازمة لفريق المراجعة الخارجية طبقاً لمتطلبات هيئة تقويم التعليم.
- تقديم الإرشادات الخاصة بزيارة فريق المراجعة الخارجية طبقاً لمتطلبات هيئة تقويم التعليم.
- تقديم النصح والمشورة وفقاً لاحتياجات كل برنامج.
- إعداد تقرير الزيارة متضمناً التوصيات والمقترحات.

فعاليات الزيارة

تبدأ فعاليات الزيارة بالجلسة الافتتاحية ويشارك فيها من جانب العمادة، عميد عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية وفريق العمادة من وكلاء ووكيلة العمادة والمستشارين، ومن جانب الكلية عميد ووكلاء الكلية وكيالة الكلية بشطر الطالبات، ورؤساء الأقسام الأكاديمية والوكيلات في شطر الطالبات ومسؤول وحدة الجودة وعدد من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

وبعد انتهاء الجلسة الافتتاحية يتم تقسيم فريق المراجعة الداخلية إلى مجموعات فرعية بعدد البرامج الأكاديمية بالكلية، ويقوم كل فريق فرعي بعدد من الفعاليات في البرنامج الأكاديمي الموكل بمراجعته مستخدماً أدوات المراجعة المصممة من قبل العمادة، وهذه الفعاليات عبارة عن فحص الوثائق الخاصة بالجودة، وعمل مقابلة جماعية مع أعضاء هيئة التدريس ومقابلة جماعية أخرى مع الطلاب، وأيضاً عمل جولة في القسم الأكاديمي للوقوف على توافر ومدى كفاية المرافق والتجهيزات بالقسم.

كما تم تصميم عدد من النماذج من قبل فريق العمادة للاستخدام خلال الزيارات وتم تحديثها بصورة منتظمة وإتاحتها على موقع العمادة للتمكن الكليات والأقسام من استخدامها لتطوير أعمالهم وللاستعداد للزيارات وهي:

- استمارة مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة
- استمارة فحص جاهزية المرافق والتجهيزات
- استمارة فحص مستندات الاعتماد المؤسسي
- جاهزية البرامج للاعتماد البرامجي – إن كان ينطبق.

في نهاية يوم الزيارة يتجمع فريق المراجعة الداخلية بجميع مجموعاته الفرعية والتي قامت بمراجعة برامج الكلية مع مسؤولي الكلية والبرامج الأكاديمية، وذلك لتقديم تقرير ملخص سريع – يتم إلقائه شفهيًا – يتضمن أهم الملاحظات العامة، أهم الإشادات، وكذا أهم التوصيات بكل برنامج أكاديمي بالكلية.

يقوم فريق المراجعة الداخلية بإعداد تقرير تفصيلي شامل عن زيارة المراجعة الداخلية للكلية ويتم كتابته في ضوء التقارير التالية:

- تقرير المراجعين عن مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة
- تقرير المراجعين عن جاهزية المرافق والتجهيزات
- تقرير المراجعين عن فحص مستندات الاعتماد المؤسسي
- تقرير المراجعين عن جاهزية البرامج للاعتماد البرامجي

يتضمن التقرير النهائي أسماء فريق الزيارة، أسماء الفرق الفرعية لكل برنامج، إجراءات وفعاليات الزيارة، الملاحظات والإشادات والتوصيات العامة للكلية، وكذلك والملاحظات والإشادات والتوصيات الخاصة بكل برنامج أكاديمي بالكلية.

يرسل هذا التقرير إلى معالي مدير الجامعة، وترسل نسخة من التقرير إلى سعادة وكيل الجامعة للتطوير وريادة الأعمال، كما يرسل نسخة أخيرة إلى عميد الكلية.

استمارة مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة

مصممة طبقاً لمعايير

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي – هيئة تقويم التعليم

استمارة مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس والطلبة

	اسم البرنامج
	الكلية

ملحوظة: يمكن للمراجع القائم بالمقابلة اختيار الأسئلة وتعديلها أو إضافة ما يراه مهماً من أسئلة أخرى حسب ما يراه مناسباً وحسب مستجدات المقابلة.

المعيار الأول - الرسالة والغايات والأهداف

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
			تعرف رسالة البرنامج وواضحة لكم	١
			تم عقد (لقاءات/ ورش عمل) لاطلاعك على الرسالة	٢
هيئة التدريس فقط			تم مشاركتك في صياغة الرسالة الخاصة بالبرنامج	٣
			تم توضيح الرسالة للمستفيدين (الطلاب/الموظفين/ارباب العمل/..)	٤
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

المعيار الثاني - إدارة البرنامج

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			يتم تحديد المسؤوليات تحديداً واضحاً في توصيف المهام	١
هيئة التدريس فقط			القيادات عادلة في تعاملها مع الجميع ومتعاونة وتبدي مرونة كافية لصالح العملية التعليمية	٢
الطلبة			يسود المناخ التعليمي بالقسم الود والتعاون بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة	٣
هيئة التدريس فقط (الاهتمام بالملاحظات في شطر الطالبات)			يتم التواصل والمشاركة مع شطر الطالبات في عمليات: - توصيف البرنامج والمقررات - التقويم - صنع القرارات	٤
			تتوافر اللوائح التنظيمية والوثائق في أماكن يسهل الاطلاع عليها	٥
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

المعيار الثالث - إدارة ضمان جودة البرنامج

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			يتولى أحد أعضاء هيئة التدريس مسؤولية وحدة الجودة	١
			يتم مشاركة (هيئة التدريس/الطلبة) في أعمال وحدة الجودة	٢
			يتم استطلاع آراء المستفيدين (الأطراف المعنية): الطلبة، هيئة التدريس، الموظفين، الخريجين، جهات التوظيف، وخريجي البرنامج، عن العملية التعليمية بالقسم	٣
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

المعيار الرابع - التعليم والتعلم

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			يتم عمل تقويم للمقررات سنوياً، وإعداد تقارير سنوية لضمان مدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة	١
هيئة التدريس فقط			تم تحديد مؤشرات الأداء وتتضمن مقاييس لنواتج التعلم	٢
هيئة التدريس فقط			يتم الاستعانة بخبراء من القطاعات المهنية والصناعية ذات العلاقة مع مجموعة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة من مؤسسات تعليمية أخرى في مراجعة البرنامج (لجنة استشارية)	٣
			يتم الاستفادة من آراء الطلبة عند مراجعة البرنامج من خلال استطلاعات الرأي	٤
هيئة التدريس فقط			تتوافر في المؤسسة برامج تدريبية في مهارات التدريس لجميع أعضاء هيئة التدريس	٥
			يتم تعريف الطلبة بقواعد عمليات التظلم الأكاديمي ويتم تطبيقها بإنصاف	٦
			مصادر التدريس (أعداد الموظفين - تجهيزات القاعات الدراسية - تجهيزات - تدريب الطلبة في المواقع الميدانية) كافية لضمان تحقيق نواتج التعلم	٧
			يتم تقديم دروس إضافية (خاصة) مناسبة لمساعدة الطلبة، لضمان فهمهم وقدراتهم على تطبيق ما يتعلمونه	٨
			يتم إعلام الطلبة إعلاماً مقدماً كاملاً، بمتطلبات المقررات من خلال توصيف المقررات تتضمن المعارف والمهارات المستهدفة، والمتطلبات التي ينبغي أدائها، وعمليات التقويم	٩
			الكتب المقررة والمراجع حديثة، وتتضمن آخر التطورات في مجال الدراسة وتتوافر الكتب قبل بدء الدراسة.	١٠
			يقوم أعضاء هيئة التدريس بزيارات ميدانية لأماكن التدريب للقيام بالمقابلات والاستشارات مع الطلبة ومع المشرفين الميدانيين وذلك لمرات	١١

			عديدة، ويتم إطلاع المشرفين الميدانيين على طبيعة المهام الموكلة إليهم
ملاحظات أخرى:			
.....			
.....			

المعيار الخامس - إدارة شؤون الطلبة والخدمات المساندة

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			تتاح كافة المعلومات المتعلقة بالمؤسسة للجميع، بما في ذلك المعلومات الخاصة بأنواع البرامج والمقررات التي تقدمها ومتطلبات البرنامج والتكاليف المالية والخدمات وغيرها من المعلومات المتصلة بها، بحيث تكون في متناول الطلبة وعائلاتهم قبل تقديم طلبات الالتحاق.	١
			يقدم الدعم الطلابي بفاعلية للذين يعانون من المشكلات الشخصية، أو الدراسية، أو المالية، أو العائلية، أو النفسية، أو الصحية.	٢
			ما رأيكم في جودة الأنشطة التالية: - الأنشطة الثقافية - الأنشطة الاجتماعية - الأنشطة الرياضية - أنشطة أخرى	٣
			ما رأيكم في جودة الخدمات التالية: • الإسكان الجامعي - توفير السكن الملائم للطلاب القادمين من خارج مدينة مكة المكرمة - توفير الرعاية الاجتماعية والنفسية والتربوية لطلاب السكن الجامعي - إقامة الأنشطة الطلابية الهادفة والترفيهية داخل الوحدات السكنية - تجهيز وصيانة الوحدات السكنية - توفير الضيافات الخاصة بجميع الأنشطة الطلابية، من دورات تدريبية أو لقاءات علمية أو احتفالات اجتماعية، داخل المقر أو داخل الوحدات السكنية • النقل الجامعي - تأمين خدمة النقل الجامعي لأحياء مدينة مكة المكرمة • التغذية - الإشراف على المطعم الجامعي	٤
			يتم تفويهم فاعلية عمليات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي من خلال استخدام الوسائل والبيانات الإلكترونية المتوافرة	٥
ملاحظات أخرى:				
.....				

المعيار السادس - مصادر التعلم

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
			تقدم المكتبة برامج تهيئة إرشادية وتدريب لمساعدة الطلبة وغيرهم من المستخدمين الجدد لتهيئتهم لاستخدام مرافق المكتبة وخدماتها.	١
			يتم إطلاع هيئة التدريس والطلبة في البرنامج على ما يستجد من تطورات في المكتبة مثل اقتناء مواد مرجعية، أو عقد برامج تدريبية، أو أي تغييرات في خدمات المكتبة أو ساعات العمل فيها.	٢
			يتوفر العدد الكافي من الكتب، والمجلات العلمية، وغيرها من المواد المرجعية، بما في ذلك المصادر الإلكترونية، لتلبية احتياجات البرنامج.	٣
			تتوافر تقنيات حاسوبية حديثة ويقدر كاف لتلبية احتياجات البرنامج في دعم عملية الوصول إلكترونياً للمصادر والمواد المرجعية.	٤
			تتوافر مرافق وتجهيزات كافية للدراسة والبحث العلمي، سواء للاستخدام الفردي أو للمجموعات الصغيرة، بما يتلاءم مع حاجة البرنامج.	٥
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

المعيار السابع - المرافق والتجهيزات

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			تتم استشارة هيئة التدريس قبل شراء التجهيزات الأساسية وشراء وصيانة الحواسيب والبرمجيات لضمان مناسبتها للاحتياجات الحالية والمتوقعة التي قد تظهر مستقبلاً.	١
هيئة التدريس فقط			تقام دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والموظفين بما يضمن الاستخدام الفعال للحواسيب والبرمجيات المناسبة في مجال التدريس والتقويم والشئون الإدارية	٢
			يتم تنفيذ كافة الخدمات، مثل: - أعمال النظافة - التخلص من النفايات - الصيانة البسيطة - خدمات السلامة والإدارة البيئية، بصورة كافية وفعالة	٣
			تتوافر إجراءات أمن تتميز بالكفاءة لحماية المرافق والتجهيزات المخصصة للتدريس والبحث العلمي	٤

ملاحظات أخرى:

.....
.....

المعيار الثامن - التخطيط والإدارة المالية

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			الموارد المالية المتاحة للبرنامج كافية لتقديم برنامج عالي الجودة وتقرن التكلفة بتكاليف برامج مثيلة في مؤسسات تعليمية أخرى مشابهة.	1
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

المعيار التاسع - عمليات التوظيف

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			تقدم تهيئة تعريفية وتدريباً شاملاً لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الجدد عن البرنامج، لضمان فهمهم الكامل للبرنامج	1
هيئة التدريس فقط			تجرى عمليات تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين في ايجابية وسرية تامة، وتتاح الفرص لهم لإضافة ملاحظاتهم عليها	2
هيئة التدريس فقط			يتم تقدير الأداء الأكاديمي أو الإداري المتميز ومكافأته	3
هيئة التدريس فقط			يعطى جميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين فرصاً عادلة ومناسبة للتطوير الشخصي والوظيفي	4
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

المعيار العاشر - البحث العلمي

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			يتاح للباحثين وطلبة الدراسات العليا المشاركة في المشروعات البحثية المشتركة ويتم الاعتراف بشكل مناسب وكامل بمشاركاتهم وتذكر أسماؤهم	1

هيئة التدريس فقط			هناك تشجيع لهيئة التدريس للقيام باتفاقيات أبحاث مشتركة مع زملائهم في مؤسسات تعليمية أخرى محلية أو دولية	٢
هيئة التدريس فقط			توجد استراتيجيات للبحوث لتقديم خدمات تطويرية للمجتمع المحلي، توفير عائدات مالية للمؤسسة	٣
هيئة التدريس فقط			توجد أنظمة أمنية تكفل السلامة للباحثين وأنشطتهم البحثية	٤
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

المعيار الحادي عشر - العلاقات مع المجتمع

ملاحظات	الاجابة		الأسئلة	رقم
	لا	نعم		
هيئة التدريس فقط			تقدم تقارير سنوية عن إسهامات خدمة المجتمع التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس	١
هيئة التدريس فقط			تقومون بدعوة أرباب العمل وأصحاب المهن ذات العلاقة بالبرنامج للانضمام الى اللجان الاستشارية في البرنامج	٢
هيئة التدريس فقط			يتم التواصل مع الخريجين بانتظام، وإطلاعهم على تطورات البرنامج ودعوتهم للمشاركة في أنشطته	٣
ملاحظات أخرى:				
.....				
.....				

تقرير المراجعين عن مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة

تقرير المراجعين عن مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة

اسم الكلية والبرنامج	
اسم المراجعين القائمين بالمقابلة	- -
تاريخ المقابلة	يوم () / ... / ... ١٤٤٤ هـ الموافق ... / ... / ٢٠١٣ م
توقيت المقابلة	من الساعة (..... :.....) وحتى الساعة (..... :.....) (المدة: دقيقة)
عدد أفراد المقابلة	عدد عضو هيئة تدريس بالقسم، عدد طالب / طالبة بالقسم
أسماء أفراد المقابلة	مرفق كشوف بأسماء السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب الذين تم مقابلتهم
محتويات التقرير	
<p>من خلال مقابلة السادة أعضاء هيئة التدريس والطلبة ببرنامج، بكلية ومن وجهة نظرهم تبين ما يلي: أولاً: ملاحظات عامة</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثانياً: الاشارات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثالثاً: التوصيات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

استمارة فحص جاهزية المرافق والتجهيزات

قائمة تحقق معايير المرافق والتجهيزات

برنامج كلية –

ملاحظات	شطر الطالبات			شطر الطلاب			المواصفات	البند
	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل		
							الرؤية والرسالة	لوحات وملصقات
							لوحات ارشادية	الأمن والسلامة
							تعليمات الأمن والسلامة	
							طفايات الحريق	
							مخارج الطوارئ	
							إرشادات خطة الاخلاء	
							انذار الحريق	
							التجهيزات	المعامل (إن انطبق)
							المناسبة لعدد الطلاب	
							وسائل الأمان	
							تعليمات استخدام المعمل	
							جدول استخدام المعمل	
							التخلص من النفايات	مكاتب أعضاء هيئة التدريس
							الكفاية	
							التجهيزات	
							الاتصال بالشبكة	
							جداول التدريس والساعات المكتبية	القاعات الدراسية
							مناسبة التجهيزات	
							الاضاءة	
							التكييف والتهوية	مكتبة القسم/ الكلية (إن وجدت)
							مناسبة لعدد الطلاب	
							كفاية المراجع وحداتها	
							مناسبة التجهيزات	
							مواعيد العمل	
							وجود متخصص لإدارتها	الخدمات
							إرشادات الاستخدام	
							النظافة العامة	
							دورات المياه	
							الكافيتيريا	الخدمات
							خدمات القرطاسية	
							المواقف (شطر الطلاب)	

تقرير المراجعين عن جاهزية المرافق والتجهيزات

تقرير المراجعين عن جاهزية المرافق والتجهيزات

	اسم الكلية والبرنامج
-	اسم المراجعين القائمين
-	بالجولة التفقدية
يوم () / ... / ... ١٤٤ هـ الموافق ... / ... / ٢٠١٥ م	تاريخ الجولة التفقدية
من الساعة (..... :) وحتى الساعة (..... :) (المدة: دقيقة)	توقيت الجولة التفقدية
-	المرافق والتجهيزات التي
-	تم مشاهدتها
-	ومعاينتها
-	
محتويات التقرير	
<p>من خلال الجولة التفقدية للمرافق والتجهيزات الخاصة ببرنامج، بكلية ومن خلال ما تم مشاهدته ومعاينته تبين ما يلي: أولاً: ملاحظات عامة</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثانياً: الاشارات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثالثاً: التوصيات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

استمارة فحص مستندات الاعتماد المؤسسي

استمارة فحص مستندات الاعتماد المؤسسي

برنامج كلية –

ملاحظات	شطر الطالبات			شطر الطلاب			المواصفات	رقم
	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل		
							الرؤية والرسالة والأهداف	١
							الخطة الاستراتيجية	٢
نماذج هيئة تقويم التعليم								
							نموذج البيانات للدراسة الذاتية (A1+A2)	٣
							توصيف البرنامج (T4)	٤
							مصفوفة نواتج التعلم المستهدفة (جزء من T4)	٥
							التقارير السنوية للبرنامج (سنتان أو ثلاث) (T3)	٦
							توصيف المقررات (T6)	٧
							تقارير المقررات (T5)	٨
							توصيف الخبرة الميدانية (T8)	٩
							تقرير الخبرة الميدانية (T7)	١٠
							مقاييس التقويم الذاتي (SESR)	١١
							تقرير/تقارير الدراسة الذاتية للبرنامج (SSR)	١٢
محتويات ملف المقرر								
							توصيف المقرر (T6) (مكرر من ٧)	١٣
							تقرير المقرر (T5) (مكرر من ٨)	١٤
							نماذج من الاختبارات (النصفية – النهائية – أخرى)	١٥
							نماذج من إجابات الطالبة بمستويات مختلفة	١٦
							نماذج من أنشطة الطلاب (بحوث – تقارير ... الخ)	١٧
							تقرير استيفاء الاختبار للمواصفات الاختبارية	١٨
							تقرير تصحيح عينة عشوائية من زملاء آخرين	١٩
متطلبات أخرى								
							دليل البرنامج	٢٠
							ملفات السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس	٢١
							تشكيل اللجان الاستشارية ومحاضر اجتماعاتها	٢٢
							تشكيل لجان الجودة ومحاضر اجتماعاتها	٢٣

ملاحظات	شطر الطالبات			شطر الطلاب			المواصفات	رقم
	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل		
							مؤشرات الأداء (تحديدها وإحصاءاتها ومقارنتها المرجعية)	٢٤
							لجنة تطوير المناهج على مستوى البرامج	٢٥
							ملف الخريجين (إحصائيات الخريجين – نتائج استطلاع رأي الخريجين – نتائج استطلاع رأي أرباب العمل)	٢٦
							إحصائيات البحث العلمي	٢٧
							خطة التحسين بناء على نتيجة الدراسة الذاتية للبرنامج	٢٨
							ملف بيانات الأمن والسلامة وخطة الاضلاع	٢٩
							ملف توثيق خدمة المجتمع	٣٠

تقرير المراجعين عن فحص مستندات الاعتماد المؤسسي

تقرير المراجعين عن فحص مستندات الاعتماد المؤسسي

	اسم الكلية والبرنامج
	اسم المراجعين القائمين - بفحص المستندات -
يوم () / ... / ... ١٤٤٤هـ الموافق ... / ... / ... ٢٠٢١م	تاريخ فحص المستندات
<input type="checkbox"/> إلكترونياً قبل الزيارة	<input type="checkbox"/> ورقياً أو إلكترونياً أثناء الزيارة
محتويات التقرير	
من خلال عمليات فحص مستندات الاعتماد المؤسسي الخاصة ببرنامج، بكلية تبين ما يلي: أولاً: ملاحظات عامة	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثانياً: الاشارات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثالثاً: التوصيات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

تقرير المراجعين عن جاهزية البرامج للاعتماد البرامجي

ملحوظة: يتم استيفاء هذا التقرير إذا كان البرنامج متقدماً أو مهيناً للتقدم للاعتماد البرامجي أو لتجديد الاعتماد

الاعتماد الدولي (ABET)

	اسم البرنامج
	الكلية

أولاً: استيفاء معايير الاعتماد الدولي (ABET)

ملاحظات	استيفاء المعايير			المعايير الفرعية	المعايير (Criteria)	رقم
	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل			
				Student Admissions	Criterion 1 - Students	١
				Evaluating Student Performance		
				Transfer Students and Transfer Courses		
				Advising and Career Guidance		
				Work in Lieu of Courses		
				Graduation Requirements		
				Transcripts of Recent Graduates	Criterion 2 - Program Educational Objectives	٢
				Mission Statement		
				Program Educational Objectives		
				Consistency of the Program Educational Objectives with the Mission of the Institution		
				Program Constituencies	Criterion 3 - Student Outcomes	٣
				Process for Review of the Program Educational Objectives		
				Student Outcomes		
				Relationship of Student Outcomes to Program Educational Objectives	Criterion 4 - Continuous Improvement	٤
				Process for the Establishment and Revision of the Student Outcomes		
				Enabled Student Characteristics	Criterion 5 - Curriculum	٥
				Student Outcomes		
				Continuous Improvement		
				Additional Information	Criterion 6 - Faculty	٦
				Program Curriculum		
				Course Syllabi		
				Curriculum Table		
				Faculty Qualifications	Criterion 6 - Faculty	٦
				Faculty Workload		
				Faculty Size		
				Professional Development		
				Authority and Responsibility of Faculty		

ملاحظات	استيفاء المعايير			المعايير الفرعية	المعايير (Criteria)	رقم
	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل			
				Faculty Qualifications Table		
				Faculty Workload Summary Table		
				Offices, Classrooms and Laboratories		
				Computing Resources	Criterion 7 - Facilities	٧
				Guidance		
				Maintenance and Upgrading of Facilities		
				Library Services		
				Overall Comments on Facilities		
				Leadership	Criterion 8 - Institutional Support	٨
				Program Budget and Financial Support		
				Staffing		
				Faculty Hiring and Retention		
				Support of Faculty Professional Development		
				ABET Program Criteria	Program Criteria	٩

ثانياً: فحص وثائق الدراسة الذاتية ومرفقاتها

ملاحظات	استيفاء المعايير			المعايير (Criteria)	رقم
	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل		
				Background Information	١
				ABET Criteria	٢
				Course Syllabi	٣
				Faculty Vitae	٤
				Equipment	٥
				Institutional Summary	٦
				Personnel	٧
				Program Enrollment and Degree Data	٨
				EAB Meeting Minutes	٩

ثالثاً: استيفاء ملاحظات زيارة الاعتماد السابقة (إن وجدت)

ملاحظات	استيفاء الملاحظة			نص الملاحظة	نوع الملاحظة
	لا يوجد	غير مكتمل	مكتمل		
				— — —	Deficiency
				— — —	Weakness
				— — —	Concerns
				— — —	Observation

رابعاً: تقرير المراجعين عن جاهزية البرنامج للاعتماد الدولي (ABET)

اسم الكلية والبرنامج	
اسم المراجعين القائمين بمراجعة البرنامج	- -
تاريخ المراجعة	يوم () / ... / ... ١٤٤٤ هـ الموافق ... / ... / ... ٢٠٢١ م
توقيت المراجعة	من الساعة (..... :) وحتى الساعة (..... :) (المدة: دقيقة)
محتويات التقرير	
<p>من خلال عمليات مراجعة برنامج بكلية</p> <p>تبين ما يلي:</p> <p>أولاً: ملاحظات عامة</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثانياً: الاشارات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
ثالثاً: التوصيات	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

تقرير الزيارة الداخلية النهائي

تقرير زيارة مراجعة داخلية

يشمل التقرير زيارة المراجعة الداخلية النهائي للكلية مقدمة عن الملاحظات المشتركة بين تقارير مراجعة البرامج بالكلية، ثم يتم إضافة تقارير مراجعة البرامج التالية:

- تقرير المراجعين عن مقابلة أعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- تقرير المراجعين عن جاهزية المرافق والتجهيزات.
- تقرير المراجعين عن فحص مستندات الاعتماد المؤسسي.
- تقرير المراجعين عن جاهزية البرامج للاعتماد البرامجي – إن كان ينطبق.