

## الملاحق

- الملحق رقم (١) : المفاهيم الأساسية والمصطلحات.
- الملحق رقم (٢) : النماذج.



## الملحق رقم (١):

### المفاهيم الأساسية والمصطلحات

عند استخدام هذه المفاهيم والمصطلحات تؤكد الهيئة على المعاني الموضحة أمام كل منها، والهيئة على دراية بأن بعض هذه المفاهيم والمصطلحات قد يكون ورد بمعان مختلفة في مراجع أو أدلة أخرى. وتؤكد الهيئة على ضرورة الالتزام بالمعاني الموضحة لهذه المفاهيم والمصطلحات عند استخدامها في المراحل المختلفة لعملية التقويم والاعتماد.

#### • مؤسسة التعليم العالي:

هي أي كلية أو معهد عال أو كلية تابعة لجامعة الأزهر تقدم برامج تعليمية تتعلق بمؤهل علمي عال (بكالوريوس أو ليسانس) أو درجة أعلى (دبلوم/ ماجستير/ دكتوراه أو الإجازة العليا).

#### • المجالس الحاكمة:

تلك المجالس الرسمية للمؤسسة التي تتمتع بالسلطة الشرعية المستمدة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة، ولها حق اعتماد السياسات والبرامج التعليمية والمقررات والموازنات، واتخاذ القرارات التنفيذية ذات العلاقة (مجالس الأقسام العلمية، مجلس الكلية/ المعهد). كما تتضمن المجالس الرسمية للجهة التابعة لها المؤسسة (مجلس الجامعة/ الأكاديمية).

#### • ضمان جودة التعليم:

يقصد به تلك العملية الخاصة بالتحقق من أن المعايير الأكاديمية المتوافقة مع رسالة المؤسسة التعليمية قد تم تحديدها وتعريفها وتحقيقها، على النحو الذي يتوافق مع المعايير المناظرة لها، سواء على المستوى القومي أو العالمي، وأن مستوى جودة فرص التعلم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية وتنمية البيئة تعتبر ملائمة، أو تفوق توقعات كافة أنواع المستفيدين النهائيين من الخدمات التي تقدمها المؤسسة التعليمية.

#### • الاعتماد:

يقصد به الاعتراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة التعليمية، إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية، وتحقق الفاعلية

التعليمية وفقاً للمعايير المعتمدة والمعلنة من الهيئة، ولديها من الأنظمة المتطورة التي تضمن التحسين وتعزيز المستمر للجودة.

• **المعايير الأكاديمية القومية القياسية (NARS):**

المعايير الأكاديمية للبرامج التعليمية المختلفة والتي أعدتها الهيئة بالاستعانة بخبراء متخصصين وممثلين لمختلف قطاعات المستفيدين. وتمثل هذه المعايير الحد الأدنى المطلوب تحقيقه للاعتماد.

• **المعايير المعتمدة:**

المعايير الأكاديمية القياسية والتي تتبناها المؤسسة وتعتمد من الهيئة، بشرط أن يكون مستواها أعلى من الحد الأدنى للمعايير الأكاديمية القومية القياسية.

• **معايير التقويم والاعتماد:**

المعايير المعدة من قبل الهيئة، لتقويم واعتماد مؤسسات التعليم العالي، بالاستعانة بالخبراء المتخصصين وممثلين لمختلف قطاعات المستفيدين، وتعتبر الأداة الرئيسية التي يتم الاستعانة بها في إعداد الدراسة الذاتية، وتستخدم بواسطة المراجعين المعتمدين من الهيئة في الزيارات الميدانية، وأخيراً تعتبر أساس عملية التقويم والاعتماد للمؤسسة.

• **القدرة المؤسسية:**

قدرة المؤسسة على الأداء بكفاءة من خلال الموارد البشرية والمادية المتاحة، وذلك لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية المعلنة، مع وجود هيكل تنظيمي ملائم ينطوي على علاقات واضحة للسلطة، وتحديد دقيق للمسئوليات والاختصاصات، وفي ظل قيادة أكاديمية وإدارية موجهة بالتخطيط الاستراتيجي، وتتصف بالمصداقية والشفافية، إضافة إلى قدرة المؤسسة على التفاعل مع المجتمع، وعلى إنشاء نظم داخلية لإدارة الجودة، وإجراء التقويم المستمر لأدائها الكلي.

• **الفاعلية التعليمية:**

تحقيق المؤسسة للأهداف المخططة للتعليم والتعلم، والذي يمثل نشاطها الأساسي،

ويحدد طبيعتها، ويمكنها من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين ومن ثم كسب ثقة المجتمع. ويتطلب ذلك ملاءمة سياسات قبول الطلاب، وتبنى معايير معتمدة من الهيئة لبرامجها التعليمية، وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة من البرامج التعليمية والمقررات الدراسية، وتوفير المصادر المناسبة للتعلم الذاتي، ودعم البحث العلمي، وتوفير خريجين بمواصفات تتفق مع متطلبات سوق العمل.

#### • التقويم الذاتي:

العملية الخاصة بتقويم الأداء الكلى للمؤسسة عن طريق المؤسسة نفسها، وذلك للكشف عن مجالات الضعف في قدرتها المؤسسية وفعاليتها التعليمية لتحقيق رسالتها وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية.

#### • الدراسة الذاتية:

إحدى الوسائل الأساسية للتقويم الذاتي، وتعتمد أساساً على توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة، وتحديد مجالات القوة والضعف، وتحديد مجالات التحسين والتطوير الممكنة.

#### • معايير التقويم والاعتماد :

مجموعة من المعايير المعدة من قبل الهيئة، وتتعلق بالمحورين الأساسيين للتقويم والاعتماد، وهما القدرة المؤسسية والفعالية التعليمية.

#### • مؤشرات وعناصر وخصائص التقويم والاعتماد :

كل معيار من معايير التقويم والاعتماد المحددة من قبل الهيئة يتضمن مجموعة من المؤشرات التي تعبر عن المعيار المقصود، وكل مؤشر يتضمن مجموعة من العناصر ذات العلاقة، وأخيراً كل عنصر يتضمن مجموعة من الخصائص المطلوب قياسها أثناء عملية التقويم والاعتماد.

#### • نظم إدارة الجودة بالمؤسسة:

النظم الداخلية في المؤسسة وما يصاحبها من آليات وإجراءات لإدارة أنشطة الجودة المتعلقة بالقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية.

• وحدة إدارة الجودة:

الوحدة المسؤولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة، وتتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بالممارسات التطبيقية لإدارة الجودة في المؤسسة.

• التحليل البيئي للمؤسسة :

عملية تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة باستخدام أسلوب (SWOT) لتحديد مجالات القوة والضعف بالمؤسسة، والفرص المتاحة والتهديدات القائمة والمتوقعة.

• التخطيط الاستراتيجي :

عملية تنطوي على التنبؤ بالمستقبل لفترة زمنية طويلة ( ٥ سنوات فأكثر)، وتحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب أن تسعى إلى تحقيقها في هذه الفترة، وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

• الخطة الاستراتيجية :

تمثل مخرجات عملية التخطيط الاستراتيجي، ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة، وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية، والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك، وتعكس استراتيجية الجامعة/ الأكاديمية.

• الخطة التنفيذية لاستراتيجية المؤسسة :

تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية، مع تحديد دقيق للمسئوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم، ومستويات الإنجاز.

• السياسات :

مرشد لاتخاذ القرارات في مجالات الأنشطة المختلفة بالمؤسسة، مثل أنشطة التعليم والدراسات العليا، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة، ويجب أن تكون السياسات مكتوبة ومعتمدة.

### • الوضع التنافسي :

يعكس وضع المؤسسة بالمقارنة بغيرها من المؤسسات المناظرة، من حيث مجالات وعناصر التفوق والتميز، مما يساعد على تحديد مكانتها بين هذه المؤسسات.

### • البرنامج التعليمي :

يتم تنفيذه في مؤسسات التعليم العالي، ويهدف إلى الحصول على درجة علمية معينة (مثل ذلك بكالوريوس/ ليسانس/ ماجستير/ دكتوراه) ، ويتضمن المناهج والمقررات والأنشطة التي تكسب الطالب المعرفة والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق أهداف تعليمية مخططة، وفي تخصص دراسي محدد. وعادة تقدم مؤسسة التعليم العالي برنامجاً تعليمياً واحداً أو أكثر.

### • الأطراف المجتمعية :

كافة الأفراد والمؤسسات والجهات التي لها اهتمام مشروع أو مصلحة ما أو تتحمل مخاطر ناتجة عن الموضوع المشار إليه تبعا للسياق. ويقصد بهم بالنسبة للمؤسسة التعليمية بصفة عامة: الطلاب، وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس ومعاونوهم، والعاملون بالمؤسسة، وممثلو النقابة المهنية المرتبطة ببرامج المؤسسة، وأفراد و مؤسسات المجتمع المدني التي تتعامل مع المؤسسة، سواء كانوا مستهلكين لخدماتها، أو يقومون بتوفير أماكن للتدريب، أو يشكلون المجتمع المحلي للمؤسسة جغرافياً. و يتغير نطاق الأطراف المجتمعية بتغير السياق المذكورة فيه.

### • المراجع الخارجي:

أحد الأعضاء الأكاديميين من ذوى الخبرة في مجال التخصص يتم دعوته من قبل المؤسسة لمراجعة هيكل ومحتوى برنامج تعليمي معين وعلاقته بالنتائج المستهدفة للتعلم، وطرق ومصادر التعلم الذاتي، وتسهيلات التعليم والتعلم المتاحة، و تقويم أعمال الطلاب، وغيرها التي تفي بمتطلبات البرنامج.

### • المراجعون المعتمدون:

فريق من أعضاء هيئة التدريس أو الخبراء في مجال تطوير التعليم العالي من

خارج المؤسسة الخاضعة للتقويم والاعتماد، وذو علاقة بتخصصات البرامج التي تقدمها المؤسسة، وليس لهم مصالح متعارضة، حيث يتم اختيارهم وتعيينهم وتدريبهم واعتمادهم من قبل الهيئة للقيام بعملية المراجعة والتقويم أثناء الزيارات الميدانية للمؤسسة.

• المنسق :

أحد أعضاء هيئة التدريس الذي تقوم المؤسسة بترشيحه ليتولى التنسيق لإجراء عملية المراجعة والتقويم، وذلك قبل وأثناء وبعد الزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين.

• الزيارة الميدانية:

زيارة يقوم بها المراجعون المعتمدون للمؤسسة لأغراض التقويم والاعتماد، يتم خلالها المراجعة والتدقيق لجميع المعايير والمؤشرات والعناصر والخصائص المتعلقة بمحاور التقويم والاعتماد كما هي واردة في الدراسة الذاتية. وتتم الزيارة الميدانية بالتنسيق مع المؤسسة.

• التقرير السنوي للمؤسسة:

تقرير يقدم سنويا للهيئة بالنسبة للمؤسسة الخاضعة للتقويم والاعتماد، يوضح نتائج التقويم الذاتي لأداء المؤسسة في السنة الدراسية الماضية، وكذلك أوجه التحسين لنقاط الضعف، وأوجه التعزيز لنقاط القوة في ضوء تقارير المراجعين المعتمدين.

• التعلم الذاتي :

قدرة الطالب على الاستمرار في تنمية قدراته ومهاراته المعرفية والذهنية والمهنية ذاتياً، وذلك بخلاف الطرق النمطية في التعلم.

• أنماط التعلم :

هي الطرق المختلفة التي تتم من خلالها عملية التعلم ومنها التعلم وجها لوجه، والتعلم عن بعد، والتعلم الإلكتروني.

• مخرجات التعلم المستهدفة :



النتائج المستهدفة من التعلم وهي المعرفة والفهم والمهارات التي تسعى إلى تحقيقها المؤسسة، من خلال برامجها المختلفة والمرتبطة برسالتها، وتعكس المعايير الأكاديمية، وتكون قابلة للقياس، وترتبط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقويم الطلاب.

• **تقويم الطلاب :**

مجموعة من الطرق التي من بينها الامتحانات تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة (قدرات ومهارات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية) من برنامج تعليمي أو مقرر دراسي معين.

• **منظمات سوق العمل :**

المؤسسات الحكومية والشركات العامة والخاصة والمشاركة، التي تتيح فرص التوظيف لخريجي المؤسسة.



## النماذج

- نموذج رقم (١) : طلب التقدم للاعتماد.
- نموذج رقم (٢) : الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين
- نموذج رقم (٣) : تقرير المؤسسة عن أداء فريق المراجعين.
- نموذج رقم (٤) : التقرير السنوي لأداء المؤسسة.
- (أ) الوضع الانتقالي قبل الحصول على الاعتماد (التطوير بالمشاركة)
- (ب) المعايير الحاكمة لاستمرارية الاعتماد.
- نموذج رقم (٥) : تقرير نتائج التقييم والاعتماد للمؤسسة.
- نموذج رقم (٦) : التظلمات.
- نموذج رقم (٧) : الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة.
- نموذج رقم (٨) : إرشادات خاصة بتصميم قائمة استقصاء رضا القيادات الإدارية والعاملين.
- نموذج رقم (٩) : إرشادات خاصة بتصميم قائمة استقصاء رضا الأطراف المجتمعية.
- نموذج رقم (١٠) : الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز القدرة المؤسسية.
- نموذج رقم (١١) : (أ) مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر الدراسي.
- (ب) مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من البرنامج التعليمي.
- نموذج رقم (١٢) : توصيف مقرر دراسي.
- نموذج رقم (١٣) : توصيف برنامج دراسي.
- نموذج رقم (١٤) : تقرير مراجع خارجي للمرحلة الجامعية الأولى.
- نموذج رقم (١٥) : تقرير برنامج دراسي.
- نموذج رقم (١٦) : تقرير مقرر دراسي.
- نموذج رقم (١٧) : تقييم مقرر دراسي.
- نموذج رقم (١٨) : إرشادات خاصة بتصميم قائمة استقصاء رضا الطلاب.
- نموذج رقم (١٩) : إرشادات خاصة بتصميم قائمة استقصاء أعضاء هيئة التدريس.


- نموذج رقم (٢٠) : تقرير مراجعين خارجيين لبرنامج الدراسات العليا.
- نموذج رقم (٢١) : إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا طلاب الدراسات العليا.
- نموذج رقم (٢٢) : الخطة التنفيذية لتحسين وتعزيز الفاعلية التعليمية.
- نموذج رقم (٢٣) : الخط الزمني لعملية التقييم والاعتماد.

الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (١)  
طلب التقدم للاعتماد

.....	اسم المؤسسة التعليمية :
.....	عنوان المؤسسة :
<input type="checkbox"/> حكومي : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد متوسط <input type="checkbox"/> خاص : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد متوسط	نوع المؤسسة :
.....	الجامعة/ الأكاديمية التابعة لها:
الاسم:	الممثل الرسمي للمؤسسة:
الوظيفة :	
تليفون : ( عمل ) .....	
..... (المحمول)	
..... (المنزل)	
فاكس : .....	
بريد إلكتروني:	
.....	تاريخ الترخيص بالعمل مؤسسة للتعليم العالي:
.....	رقم الترخيص :
.....	تاريخ بدء نشاط المؤسسة:

<input type="checkbox"/> سنتان <input type="checkbox"/> ٤ سنوات <input type="checkbox"/> ٥ سنوات <input type="checkbox"/> ٦ سنوات <input type="checkbox"/> ساعات معتمدة	زمن الدورة الدراسية بالسنوات:
<input type="checkbox"/> لا يوجد <input type="checkbox"/> دفعة واحدة <input type="checkbox"/> أكثر	عدد الدفعات التي تم تخرجها:
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل للمؤسسة مجلس رسمي حاكم معتمد؟
<input type="checkbox"/> نعم (ترفق الخطة الاستراتيجية للمؤسسة) <input type="checkbox"/> لا	هل للمؤسسة خطة استراتيجية؟
<input type="checkbox"/> يوجد : <input type="checkbox"/> عام دراسي واحد <input type="checkbox"/> عامان دراسيان متتاليان <input type="checkbox"/> ثلاثة أعوام دراسية متتالية أو أكثر <input type="checkbox"/> لا يوجد	توافر تقارير التقويم الذاتي السنوية للمؤسسة :
رسالة المؤسسة (تذكر) : ..... .....	

 <p>خاتم المؤسسة</p>	إقرار : أقر أن كافة البيانات الواردة أعلاه صحيحة. رئيس المؤسسة : ..... التوقيع :
---	---

مرفقات : يرفق بالطلب المستندات التالية:

- ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة (الجامعة/الأكاديمية) للتقدم بطلب الاعتماد.
- التشكيل المعتمد للمجلس الحاكم للمؤسسة.
- الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.

بيانات تملأ بواسطة الهيئة :

	كود المؤسسة المتقدمة بقاعدة بيانات الهيئة:
/ /	تاريخ تقديم طلب الاعتماد :
توقيع المستلم :	اسم المستلم:

الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (٢)

الجدول الزمني لزيارة فريق المراجعين

اليوم الأول : وصول فريق المراجعين للمؤسسة :	
اجتماع للمراجعين مع رئيس الجامعة أو من ينوب عنه وبحضور رئيس المؤسسة ومدير مركز الجودة بالجامعة. بجانب الدور البروتوكولي لهذا الاجتماع فإنه يهدف إلى تمكين فريق المراجعة من وضع ما تقدمه المؤسسة داخل إطار الجامعة وتحديد مدى ارتباط رسالة واستراتيجية المؤسسة برسالة الجامعة واستراتيجيتها، كما يتيح للفريق التعرف على الهيكل التنظيمي داخل الجامعة، وتحديد أية سمات خاصة تتعلق بحدود المسؤولية.	٩:٤٥-٩:٠٠
استقبال فريق المراجعة بواسطة رئيس المؤسسة والوكلاء والمنسق ينتهي بالانتقال إلى الغرفة الرئيسية المخصصة للفريق، والتعريف بنماذج الوثائق المطلوبة.	١٠:٤٥-١٠:٠٠
ينقسم فريق المراجعين إلى فريقين للقيام على التوازي بالآتي: - مراجعة الوثائق - زيارة لمباني المؤسسة المختلفة والكنترولات	١٤:٣٠-١١:٠٠
استراحة	١٥:٠٠-١٤:٣٠
اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الأول.	١٦:٣٠-١٥:٠٠
اجتماع فريق المراجعين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم الثاني و طلب أية مستندات إضافية أو إيضاحات.	١٧:٠٠-١٦:٣٠



اليوم الثاني: الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة	٩:١٥-٩:٠٠
- مقابلة مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة، حيث تتم مناقشة الجوانب الرئيسة التالية : <ul style="list-style-type: none"> <li>• المعايير الأكاديمية للمؤسسة ومدى الوعي بها.</li> <li>• البرامج الأكاديمية.</li> <li>• أساليب التعليم والتعلم.</li> <li>• خصائص وأدوار القيادة.</li> <li>• الملامح الرئيسة للسياسات الخاصة بالتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.</li> </ul> بالتوازي : استكمال أعمال الفحص الوثائقي.	٩:١٥ - ١١:٠٠
مقابلة مع القيادات والعاملين في الجهاز الإداري.	١٢:٣٠-١١:٠٠
مقابلة مع طلاب الدراسات العليا.	١٤:٠٠-١٢:٣٠
بالتوازي : زيارة المكتبة وملاحظة الفصول الدراسية، وبعض الأنشطة التعليمية المختارة.	١٤:٠٠-١١:٠٠
استراحة.	١٤:٣٠-١٤:٠٠
اجتماع مغلق للمراجعين لمناقشة نتائج الملاحظة والفحص الوثائقي لليوم الثاني.	١٦:٣٠-١٤:٣٠
اجتماع فريق المراجعين مع المنسق للتأكيد على جدول اليوم التالي و طلب أية مستندات إضافية أو إيضاحات.	١٧:٠٠-١٦:٣٠
مقابلة مع عينة من الخريجين.	١٧:٣٠-١٧:٠٠
مقابلة مع الأطراف المجتمعية.	١٨:٣٠-١٧:٣٠

اليوم الثالث: الأنشطة المخططة:	
مقابلة رئيس المؤسسة.	٩:١٥-٩:٠٠
مقابلة جميع المراجعين لممثلي الطلاب من الفرق الدراسية والبرامج	١١:٠٠ - ٩:١٥

المختلفة.	
- زيارة وحدة إدارة الجودة بالمؤسسة. - على التوازي: تفقد أماكن ممارسة الأنشطة الطلابية، معامل الكمبيوتر، أماكن أخرى تقترحها المؤسسة.	١٢:٣٠-١١:٠٠
اجتماعات فردية مغلقة للمراجعين مع بعض أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة والطلاب.	١٤:٣٠-١٢:٣٠
اجتماع عام بنهاية الزيارة الميدانية مع رئيس المؤسسة والوكلاء ومدير وحدة الجودة وغيرهم، ممن يدعواهم رئيس المؤسسة لتقديم تقرير شفهي عام عن الزيارة.	١٥:٠٠-١٤:٣٠
المغادرة	١٥:٠٠

### نموذج رقم (٣)

جامعة / أكاديمية .....

كلية / معهد .....

#### تقرير المؤسسة التعليمية عن أداء فريق المراجعين

##### إرشادات خاصة باستيفاء النموذج

- يتم استيفاء هذا النموذج بواسطة منسق الزيارة، ويعتمد من رئيس المؤسسة.
- يتم تقديم هذا التقرير في خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انتهاء الزيارة.
- في حالة تقييم المؤسسة لإحدى الخصائص المدرجة بالنموذج بدرجة أقل من ٣ على المقياس المستخدم يجب ذكر الأسباب التي تبرر ذلك في الجزء المخصص بالنموذج (تعليقات إضافية).

	اسم المؤسسة :
	الجهة التابعة لها المؤسسة (الجامعة/ الأكاديمية) :
	تاريخ الزيارة :
	اسم المنسق :
	صفة المنسق :
محمول:	تليفون : فاكس : بريد الكتروني:
عمل:	بيانات الاتصال بالمنسق :
	اسم رئيس فريق المراجعة :
١	أعضاء الفريق :
٢	

٣	
٤	
٥	
<p>فيما يلي مجموعة من الخصائص المتعلقة بفريق الزيارة الميدانية لمؤسستكم الموقرة، برجاء تحديد انطباعاتكم بصراحة تامة عن كل خاصية، وذلك باستخدام المقياس الموضح أدناه، علماً بأن الرقم (١) يشير إلى "ضعيف جداً"، والرقم (٢) إلى "ضعيف"، والرقم (٣) إلى "متوسط"، والرقم (٤) إلى "جيد"، وأخيراً الرقم (٥) إلى "ممتاز".</p>	
٥	٤
٣	٢
١	١
تنسيق موعد وجدول الزيارة بالاتفاق مع المؤسسة	
٥	٤
٣	٢
١	١
- التزام الفريق بالمواعيد المحددة في جدول الزيارة	
٥	٤
٣	٢
١	١
- مدى استعداد الفريق للزيارة	
<u>رئيس الفريق :</u>	
٥	٤
٣	٢
١	١
- الالتزام بالجدول الزمني للزيارة.	
٥	٤
٣	٢
١	١
- الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة.	
٥	٤
٣	٢
١	١
- الانصات لآراء الآخرين.	
٥	٤
٣	٢
١	١
- القدرة على التفاعل والتواصل.	
<u>أعضاء فريق المراجعة:</u>	
٥	٤
٣	٢
١	١
- الالتزام بالجدول الزمني للزيارة.	
٥	٤
٣	٢
١	١
- الاحترام والتقدير لأعضاء المؤسسة.	
٥	٤
٣	٢
١	١
- الإنصات لآراء الآخرين.	
٥	٤
٣	٢
١	١
- القدرة على التفاعل والتواصل.	

تعليقات إضافية /مبررات :

.....

.....

.....  
.....

	بيانات تملأ بواسطة الهيئة:
	كود المؤسسة بقاعدة بيانات الهيئة:
/ /	تاريخ تقديم تقرير المؤسسة عن تقييم الزيارة:

نموذج رقم (أ٤)

جامعة/ أكاديمية: .....

كلية/معهد: .....

التقرير السنوي لأداء المؤسسة

(أ) الوضع الانتقالي قبل الحصول على الاعتماد

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	أنشطة ومهام المعالجة والتحسين لنقاط الضعف	أنشطة ومهام التعزيز لمجالات القوة	مجالات القوة/ الضعف (تقرير المراجعين المعتمدين)
						(١) <u>مجالات القوة:</u> -١/١ -٢/١ -٣/١
						(٢) <u>مجالات الضعف:</u> -١/٢ -٢/٢ -٣/٢

عميد الكلية/ المعهد : .....

مدير وحدة إدارة الجودة : .....

## نموذج رقم (ب٤)

جامعة/أكاديمية .....

كلية/معهد: .....

### التقرير السنوي لأداء المؤسسة

#### (ب) المعايير الحاكمة لاستمرارية الاعتماد

تقوم المؤسسة بتقديم تقريرها السنوي، والذي يجب أن يتضمن ما تم القيام به من أنشطة ومهام تتعلق بتحسين مجالات القصور الخاصة بالمعايير الحاكمة، وما يتبعها من عناصر وخصائص ، وذلك كما هو موضح أدناه.

١-	المعايير الأكاديمية.
٢-	البرامج التعليمية/المقررات الدراسية.
٣-	التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة
٤-	الدراسات العليا.

## الهيئة القومية

### لضمان جودة التعليم والاعتماد

#### نموذج رقم (٥)

#### تقرير نتائج التقييم والاعتماد للمؤسسة

اسم المؤسسة : .....

تاريخ صدور التقرير: / /

تاريخ الزيارة الميدانية للمراجعة : من / / إلي / /

#### أولاً: مقدمة :

هدفت عملية المراجعة والتقييم التي قامت بها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد للمؤسسة إلى التحقق من أنها تتسم بالمصداقية والنزاهة ولديها من القيادة والحوكمة والتنظيم والموارد البشرية و المادية ما يدعم تحقيق رسالتها المعلنة، وأهدافها الاستراتيجية، وتتوافر بها السياسات والبرامج وأنماط التعلم والكفاءات الأكاديمية اللازمة لضمان تحقيق واستمرارية الفاعلية التعليمية.

وقد اعتمدت الهيئة خلال عملية التقييم على تحليل دقيق للدراسة الذاتية للمؤسسة والوثائق المرفقة، بالإضافة إلى نتائج الزيارة الميدانية التي قام بها فريق المراجعين المعتمدين للمؤسسة.

#### ثانياً : الملخص التنفيذي (نقاط القوة و مجالات التحسين في المؤسسة):

بعد فحص الدراسة الذاتية والوثائق الداعمة والزيارة الميدانية لمراجعة مؤسسة ..... التابعة لجامعة/ أكاديمية ..... ، وبعد الزيارة الميدانية للمؤسسة خلصت الهيئة إلي ما يلي:



أهم مجالات القوة في المؤسسة :

.....  
.....  
.....

أهم المجالات التي تحتاج إلي تحسين وتستوجب مزيدا من الاهتمام:

.....  
.....  
.....

الممارسات المتميزة للمؤسسة:

.....  
.....  
.....

وبناء على ما تقدم فإن مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الاعتماد قرر ما يلي:

(أ) في حالة منح الاعتماد للمؤسسة:

تمنح مؤسسة ..... التابعة لجامعة / أكاديمية  
شهادة الاعتماد من قبل الهيئة ، من / / إلي  
/ /

(ب) في حالة عدم اعتماد المؤسسة:

عدم صلاحية مؤسسة ..... التابعة لجامعة / أكاديمية  
للاعتما د من قبل الهيئة.

### ثالثاً : النص الأساسي للتقرير :

١- بيانات أساسية عن المؤسسة ومنهجية زيارة فريق المراجعين:

أ- بيانات أساسية:

(يتم استيفاء كافة البيانات الأساسية الخاصة بوصف المؤسسة ، والتي في مقدمتها الاسم ، وتاريخ مزاوله النشاط الأكاديمي ، وعدد البرامج المطبقة ، وعدد الطلاب ، وعدد أعضاء هيئة التدريس والعاملين ، وما شابه ذلك)

ب- ملخص الزيارة الميدانية (فترة الزيارة ، المجموعات المستهدفة في

المقابلات، عدد المقابلات، الوثائق التي تم فحصها ..... وغيرها.

ت- أهم نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلي تحسين، وتستوجب مزيدا من

الاهتمام في كل معيار من معايير التقييم :

في حالة توافر مجالات للقوة تكتب فقرات تتناول كل معيار وما يتبعه من مؤشرات وعناصر وخصائص تتعلق بالقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية التي وجدت ملائمة مع التدليل علي مسببات التميز.

أما في حالة وجود نقاط تحتاج إلي تحسين، وتستوجب مزيدا من الاهتمام فإنه يجب أن يذكر اسم هذه المعايير وما يتبعها من مؤشرات وعناصر وخصائص ، وكذلك متطلبات التحسين حتى تصبح مستوفيةً لمعايير التقييم والاعتماد المعدة من قبل الهيئة وهي:

أولاً: القدرة المؤسسية :

- التخطيط الاستراتيجي للمؤسسة.
- الهيكل التنظيمي.
- القيادة والحوكمة.
- المصداقية والأخلاقيات.
- الجهاز الإداري.
- الموارد المالية والمادية

• المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

• التقويم المؤسسي وإدارة الجودة

ثانيا : الفاعلية التعليمية :

• الطلاب والخريجون.

• المعايير الأكاديمية.

• البرامج التعليمية / المقررات الدراسية.

• التعليم والتعلم والتسهيلات المادية للتعلم.

• أعضاء هيئة التدريس.

• البحث العلمي والأنشطة العلمية.

• الدراسات العليا.

• التقويم المستمر للفاعلية التعليمية.

١. القرار: بناء على ما سبق فإنه تقرر ما يلي:

بعد العرض علي مجلس إدارة هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد ، قرر المجلس

الموافقة علي أن تمنح / لا تمنح (اسم المؤسسة ..... التابعة

لجامعة / أكاديمية ..... ) شهادة الاعتماد.

٢. في حالة عدم تأهل البرنامج للاعتماد ، تقوم الهيئة بإفادة المؤسسة بما يلي:

- درجة العجز في استيفاء معايير التقويم والاعتماد للمؤسسة.

- المعايير أو المؤشرات أو العناصر أو الخصائص التي لم تطبقها المؤسسة بشكل مرض.

- ما يجب علي المؤسسة القيام به حتى يتسنى لها الحصول علي شهادة الاعتماد.

نموذج رقم (٦)

جامعة/ أكاديمية : .....

كلية/معهد : .....

التظلمات

.....	المؤسسة المتظلمة
.....	عنوان المؤسسة :
<input type="checkbox"/> حكومي : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد متخصص <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد فني <input type="checkbox"/> خاص : <input type="checkbox"/> كلية <input type="checkbox"/> معهد عال <input type="checkbox"/> معهد فني	نوع المؤسسة :
.....	الجهة التابعة لها :
.....	اسم ممثل المؤسسة في موضوع التظلم *
.....	صفة ممثل المؤسسة
تليفون : (عمل) ..... ..... (المحمول) ..... (المنزل) ..... (فاكس) بريد إلكتروني : .....	بيانات الاتصال بممثل المؤسسة :
.....	تاريخ الزيارة الميدانية :
<input type="checkbox"/> عدم الاعتماد <input type="checkbox"/> وقف الاعتماد <input type="checkbox"/> سحب الاعتماد	القرار موضوع التظلم :
/ /	تاريخ إبلاغ المؤسسة بالقرار موضوع التظلم :
<input type="checkbox"/> مبررات القرار غير مذكورة <input type="checkbox"/> مبررات القرار غير مقبولة من وجهة نظر المؤسسة	سبب التظلم :

أسباب أخرى (تذكر) :

.....  
.....

\* الشخص المعين من قبل المؤسسة والمسئول عن متابعة موضوع التظلم مع الهيئة وهو الذي ستقوم الهيئة بالاتصال به لطلب أية إيضاحات أو وثائق.

#### اعتبارات مهمة:

- يجب تقديم التظلم في خلال ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغها رسمياً بالقرار موضوع التظلم.
- في حالة وجود وثائق تدعم تظلم المؤسسة يتم إرفاق صورة من الوثائق مع إتاحة الأصل للاطلاع.
- على المؤسسة المتظلمة تسديد رسوم التظلم المحددة في حساب الهيئة، وإرفاق إشعار السداد بالطلب.
- تلتزم الهيئة بإخطار المؤسسة بالقرار النهائي في موضوع التظلم خلال ١٢٠ يوماً من تاريخ تقديم التظلم بخطاب موصى عليه بعلم الوصول.
- على ممثل المؤسسة التأكد من تسلم الإيصال الدال على تسلم الهيئة لطلب التظلم والمستندات المرفقة.
- في حالة ما إذا جاء القرار في صالح المؤسسة فإنه يتم رد الرسوم المسددة إليها.

#### بيانات تملأ بواسطة الهيئة

	كود المؤسسة المتظلمة بقاعدة بيانات الهيئة
/ /	تاريخ تسلم التظلم :
توقيع المستلم :	اسم المتسلم :

جامعة: .....

كلية / معهد: .....

نموذج رقم (٧)

الخطة التنفيذية لتطبيق استراتيجية المؤسسة

الإنجازات		مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	الأنشطة والمهام	الأهداف الاستراتيجية	الغايات العامة
أسباب عدم الإنجاز	مستوى الإنجاز (١)						

عميد الكلية/المعهد : .....

مدير وحدة إدارة الجودة : .....

(١) ★ تشير إلى أنشطة تم إنجازها في مواعيدها المحددة.

■ تشير إلى أنشطة جار تنفيذها وفقاً للجدول الزمني.

؟ تشير إلى أنشطة لم يتم إنجازها.

## نموذج رقم (٨)

### إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا القيادات الإدارية والعاملين

- مصداقية الإدارة.
- نمط القيادة الأكاديمية.
- العلاقات مع القيادات الأكاديمية.
- المشاركة في اتخاذ القرارات.
- العلاقة مع الرؤساء/ المرعوسين/ الزملاء.
- وضوح الاختصاصات والمسئوليات.
- تكافؤ السلطة مع المسؤولية.
- عدم التمييز في توزيع المكافآت والحوافز التشجيعية.
- إتاحة المعلومات.
- مناخ الابتكار والتطوير.
- الدورات التدريبية.
- معايير تقويم الأداء.
- المتطلبات الوظيفية.
- ظروف العمل المادية.
- الدعم المادي/ غير المادي.
- عبء العمل.
- قواعد التعيين والترقية.

## نموذج رقم (٩)

### إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضاء الأطراف المجتمعية

- مصداقية الإدارة.
- العلاقات مع القيادات الأكاديمية.
- المشاركة في اتخاذ القرارات.
- المشاركة في المجالس الرسمية.
- إتاحة المعلومات.
- مستوى الخريجين.
- الممارسات الفعلية لحماية البيئة.
- المشاركة في المؤتمرات والندوات.
- الخدمات المتخصصة التي تقدمها المؤسسة.
- التدريب الميداني للطلاب.



نموذج رقم (١٠)

جامعة: .....

كلية / معهد: .....

الخطة التنفيذية لتطوير وتعزيز القدرة المؤسسية

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التطوير وتعزيز	مجالات التطوير والتعزيز

..... : عميد الكلية/ المعهد

..... : مدير وحدة إدارة الجودة

نموذج رقم (١١١ أ)

جامعة/أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

مسمى المقرر	
كود المقرر	

(أ) مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر الدراسي

المحتويات للمقرر	أسبوع الدراسة	المعارف الرئيسية	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة

أستاذ المقرر : .....

رئيس مجلس القسم العلمي : .....

مسمى المقرر	
كود المقرر	

نموذج رقم ( ١١ ا ب )

جامعة/أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

(ب) مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من البرنامج التعليمي

المقررات الدراسية	المعارف	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة

رئيس مجلس القسم العلمي : .....

منسق البرنامج : .....

## نموذج رقم (١٢)

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

### توصيف مقرر دراسي

١- بيانات المقرر	
الرمز الكودي :	اسم المقرر :
التخصص :	الفرقة / المستوى :
عدد الوحدات الدراسية : نظري <input type="text"/> عملي <input type="text"/>	

٢- هدف المقرر :	
٣- المستهدف من تدريس المقرر :	
أ- المعلومات والمفاهيم :	

	ب- المهارات الذهنية:
	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :
	د - المهارات العامة :
	٤- محتوى المقرر:

	٥- أساليب التعليم والتعلم
	٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة
٧- تقويم الطلاب :	
	أ- الأساليب المستخدمة
	ب- التوقيت
	ج- توزيع الدرجات
٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
	أ- مذكرات

	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
	د - دوريات علمية أو نشرات ... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي : ..... أستاذ المادة : .....

## نموذج رقم (١٣)

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

### توصيف برنامج دراسي

( عام )

#### أ- معلومات أساسية :

١- اسم البرنامج :

٢- طبيعة البرنامج : ( أحادي ) ( ثنائي ) ( مشترك )

القسم المسئول عن البرنامج : تاريخ إقرار البرنامج : / /

#### ب- معلومات متخصصة :

١- الأهداف العامة للبرنامج :

١/١ .....

٢/١ .....

٣/١ .....

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج :

١/٢ المعرفة والفهم :

أ .....

ب .....

ج .....

د .....

٢/٢ القدرات الذهنية :

أ .....

ب .....

ج .....

د .....



٣/٢ المهارات :

١/٣/٢ مهارات مهنية وعملية :

أ .....

ب .....

ج .....

٢/٣/٢ مهارات عامة :

أ .....

ب .....

٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج :

١/٣ .....

٢/٣ .....

٣/٣ .....

٤- العلامات المرجعية :

١/٤ .....

٢/٤ .....

٣/٤ .....

٥- هيكل ومكونات البرنامج :

أ - مدة البرنامج : .....

ب- هيكل البرنامج : .....

□ عدد الساعات / عدد الوحدات : □ نظري □ عملي □ إجمالي

□ إلزامي □ انتقائي □ اختياري

□ مقررات العلوم الأساسية : □ % □

□ مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية : □ % □

- مقررات علوم التخصص: %
- مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي و..): %
- التدريب الميداني :

ج- مستويات البرنامج ( في نظام الساعات المعتمدة ) : لا ينطبق

المستوى الأول / السنة الأولى : يلزم اجتياز ..... وحدة موزعة على النحو التالي :

إلزامي ..... انتقائي ..... اختياري .....

المستوى الأول / السنة الثانية : يلزم اجتياز ..... وحدة ( موزعة كالتالي :

إلزامي ..... انتقائي ..... اختياري .....

وهكذا .....

د . مقررات البرنامج :

أ - إلزامي :

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	تمارين	نظري			

تابع : أ- إلزامي :

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		نظري	تمارين	عملي			

ب- انتقائي :

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		نظري	تمارين	عملي			

ج- اختياري :

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوى	عدد الساعات الأسبوعية			عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		نظري	تمارين	عملي			

٥- محتويات المقررات :

راجع استمارات توصيف المقررات

كود أو رقم المقرر :

اسم المقرر :

(طبقاً لما هو مذكور في اللائحة)

المحتويات :

٦- متطلبات الالتحاق بالبرنامج :

.....  
 .....  
 .....

٧- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج :

.....  
 .....  
 .....

٨- طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج :

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
١-	
٢-	

	-٣
	-٤
	-٥
	-٦
	-٧

٩- طرق تقويم البرنامج :

العينة	الوسيلة	القائم بالتقويم
		١- طلاب الفرقة النهائية
		٢- الخريجون
		٣- أصحاب الأعمال
		٤- مقيم خارجي أو ممتحن خارجي
		٥- طرق أخرى

التاريخ : / /

التوقيع :

المسئول عن البرنامج :

## نموذج رقم (١٤)

### تقرير مراجع خارجي للمرحلة الجامعية الأولى

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي الموضوعي للسيد / أ.د. ....

- الوظيفة الحالية : .....

تمت مراجعة وتقييم توصيف البرنامج المرفق بناء على طلب :

قسم : .....

كلية/معهد : .....

جامعة/أكاديمية : .....

اسم البرنامج : .....

تاريخ المراجعة : .....

برجاء مراجعة المكونات التالية التي تساعد على التقييم الشامل لتوصيف البرنامج

المعني، وذلك باستخدام المقياس التالي:

أ ( البيانات الأساسية للبرنامج:

غير مستوفى	مستوفى	العناصر
		البيانات الأساسية.
		اسم المنسق.

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

التقييم الأكاديمي:

أهداف البرنامج :	
<input type="checkbox"/> واضحة	<input type="checkbox"/> غير واضحة
<input type="checkbox"/> صياغة الأهداف	
<input type="checkbox"/> قابلة للقياس	<input type="checkbox"/> كمي
	<input type="checkbox"/> نوعي

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

	مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج :
<input type="checkbox"/> واضحة	<input type="checkbox"/> غير واضحة
<input type="checkbox"/> مرتبطة	<input type="checkbox"/> غير مرتبطة
<input type="checkbox"/> تتحقق	<input type="checkbox"/> لا تتحقق
	مخرجات التعلم المستهدفة تتوافق مع مواصفات الخريج للبرنامج في كل من : - المجال المعرفي - المهارات التطبيقية والمهنية - المهارات الذهنية - المهارات العامة
<input type="checkbox"/> يتوافق	<input type="checkbox"/> لا يتوافق
<input type="checkbox"/> يتوافق	<input type="checkbox"/> لا يتوافق
<input type="checkbox"/> يتوافق	<input type="checkbox"/> لا يتوافق
<input type="checkbox"/> يتوافق	<input type="checkbox"/> لا يتوافق
<input type="checkbox"/> تواكب	<input type="checkbox"/> لا تواكب
	مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب التطور العلمي في

	مجال التخصص
تواكب <input type="checkbox"/> لا تواكب <input type="checkbox"/>	مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب احتياجات سوق العمل

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

المعايير الأكاديمية:	
محددة <input type="checkbox"/> غير محددة <input type="checkbox"/>	تحديد المعايير الأكاديمية
ملائمة <input type="checkbox"/> غير ملائمة <input type="checkbox"/>	ملاءمة المعايير الأكاديمية لمواصفات الخريج
يتحقق <input type="checkbox"/> لا يتحقق <input type="checkbox"/>	تحقيق المعايير الأكاديمية المتبناة من خلال توصيف البرنامج

تعليقات المقيم :

.....  
 .....

هيكل البرنامج و محتوياته:
توازن هيكل البرنامج مع مواصفات الخريج من حيث:
- مقررات العلوم الأساسية.
- مقررات العلوم الإنسانية والاجتماعية.
- مقررات متخصصة.
- تدريب عملي و ميداني.
تعليقات المقيم :



ملحوظة : يجب الرجوع عند تقييم هذا الجزء إلى الهياكل المطبقة في البرامج المناظرة

ج) تقييم أعمال الطلاب:

ملاءمة الطرق المستخدمة في التقويم لطبيعة مخرجات التعلم  ملاءمة  غير ملاءمة   
المستهدفة.

تعليقات المقيم :

.....  
.....  
.....

د- مقررات البرنامج:

يعتمد التقويم في هذا الجزء على المراجعة الدقيقة لتوصيف المقررات الخاصة بالبرنامج:

المقرر رقم .....		المقرر رقم .....		المقرر رقم .....		كود المقرر
لا يتحقق	يتحقق	لا يتحقق	يتحقق	لا يتحقق	يتحقق	
						- وضوح أهداف المقرر
						- ارتباط أهداف المقرر بأهداف البرنامج
						- قابلية مخرجات التعلم المستهدفة

للقياس					
					- ملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقرر
					- توافق مخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج
					- ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
					- اتسام محتويات المقرر بالحدثة
					- الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
					- طرق تقييم الطلاب المستخدمة ملائمة
					- المراجع المذكورة حديثة

تعليقات أخرى:

.....  
 .....  
 .....

رأي المقيم النهائي :

.....  
 .....  
 .....

اسم المراجع الخارجي :

التوقيع :

نموذج رقم (١٥)

تقرير عن برنامج دراسي

للعام الأكاديمي ٢٠ / ٢٠

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

أ - معلومات أساسية

	١- اسم البرنامج :
	٢- التخصص :
	٣- عدد السنوات الدراسية :
( ) نظري + ( ) عملي	٤- عدد الساعات المعتمدة / عدد المقررات :
	٥- أسس تشكيل لجان الممتحنين :
<input type="checkbox"/> متاح <input type="checkbox"/> غير متاح	٦- نظام الممتحنين الخارجيين :

ب - معلومات متخصصة

	٧- إحصائيات :
	- عدد الطلاب الملتحقين بالبرنامج :
	- معدل النجاح في البرنامج (%) :
<input type="checkbox"/> متزايد <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> متناقص	- اتجاه الالتحاق بالبرنامج ( منسوبة إلى الأعداد الملتحقة بالبرنامج خلال آخر ٣ سنوات ) :
عدد % عدد %	- نتائج الامتحان النهائي :
<input type="checkbox"/> امتياز <input type="checkbox"/> جيد جداً <input type="checkbox"/> مقبول	- توزيع تقديرات النجاح ( % ) :
	٨- المعايير الأكاديمية :

..... ..... .....	- المعايير الأكاديمية المرجعية :
..... ..... .....	- المعلومات والمفاهيم :
..... ..... .....	- المهارات المهنية:
..... ..... .....	- المهارات العامة :
..... ..... .....	- طرق دعم الطلاب ( ذوى القدرات المحدودة والمتميزين):
..... ..... .....	- معايير القياس المرجعية للبرنامج
..... ..... .....	- دليل البرنامج
..... ..... .....	- نظام المراجعة الدورية للبرنامج
..... ..... .....	- مدى توافق الهيكل الأكاديمي للبرنامج مع المستهدف من التعليم
..... ..... .....	- المعوقات الإدارية والتنظيمية

٩- تقويم طلاب لقياس مدى اكتساب المستهدف من التعليم :	
	- أدوات التقويم :
..... .....	
	- المواعيد:
..... .....	
	- ملاحظات المراجع الخارجي : ( إن وجدت )
..... .....	
١٠- الإمكانيات التعليمية :	
	- نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلاب
.....	
<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا؟) ..... .....	- مدى ملاءمة تخصصات أعضاء هيئة التدريس وتوزيع الأعباء عليهم طبقاً لاحتياجات البرنامج :
	- المكتبة :
<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا؟) ..... .....	
	- المعامل :
<input type="checkbox"/> مناسبة <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسبة (لماذا؟) ..... .....	
	- الحاسب الآلي:
<input type="checkbox"/> مناسب <input type="checkbox"/> إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير مناسب (لماذا؟) ..... .....	
	- مدى التعاون مع جهات الأعمال في توفير فرص التدريب للطلاب :
..... .....	

..... .....	- أي متطلبات أخرى للبرنامج:
١١- إدارة الجودة والتطوير :	
..... ..... ..... ..... ..... .....	- نظام المتابعة لجوانب القصور: □ فعال □ إلى حد ما □ غير فعال (لماذا؟)
..... ..... ..... ..... ..... .....	- إجراءات تطبيق لوائح وقوانين الكلية والجامعة: □ مناسبة □ إلى حد ما □ غير مناسبة (لماذا؟)
..... ..... ..... ..... ..... .....	- مدى فاعلية نظام المراجعة الداخلية في تطوير البرنامج:
..... ..... ..... ..... ..... .....	- ملاحظات المراجعين الخارجيين فيما يخص مخرجات البرنامج ومعايير القياس:
١٢- مقترحات تطوير البرنامج :	
..... ..... ..... ..... ..... .....	- هيكل البرنامج ( المقررات / الساعات):
..... ..... ..... ..... ..... .....	- مقررات جديدة:
..... ..... ..... ..... ..... .....	- التدريب والمهارات:
..... ..... ..... ..... ..... .....	- مقترحات قطاع الأعمال لتطوير البرنامج:
..... ..... ..... ..... ..... .....	- المسئول عن التنفيذ :
..... ..... ..... ..... ..... .....	- توقيت التنفيذ :

التاريخ : / /

التوقيع :

المسئول عن البرنامج :

## نموذج رقم (١٦)

### تقرير مقرر دراسي

جامعة/ أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

قسم : .....

#### أ - معلومات أساسية

١- اسم المقرر ورمزه الكودي	
٢- التخصص	
٣- الفرقة / المستوى	
٤- عدد الوحدات / الساعات المعتمدة	( ) نظري + ( ) عملي
٥- النظام المتبع لاختيار لجنة الامتحانات	
٦- نظام المراجعة الخارجية للامتحان	<input type="checkbox"/> متوافر <input type="checkbox"/> غير متوافر
٧- عدد القائمين بالتدريس	

#### ب - معلومات متخصصة

١- الإحصائيات :	
عدد الطلاب الملتحقين بالمقرر	
عدد الطلاب الذين أدوا الامتحان	
نتيجة الامتحان	عدد % <input type="checkbox"/> ناجح عدد % <input type="checkbox"/> راسب
النسبة المئوية % للناجحين طبقاً للتقديرات الحاصلين عليها	<input type="checkbox"/> ممتاز <input type="checkbox"/> جيد جداً <input type="checkbox"/> جيد مقبول
٢- تدريس المقرر :	

..... .....	- الموضوعات التي تم تدريسها
..... .....	- % لما تم تدريسه من المحتوى الأساسي للمقرر
..... .....	- مدى التزام القائمين بالتدريس بمحتوى المقرر
..... .....	- مدى تغطية الامتحان لموضوعات المقرر
..... .....	- أساليب التعليم والتعلم
..... .....	- طريقة تقويم الطلاب
..... .....	- ٣- الإمكانيات المتاحة للتدريس :
..... .....	- المراجع العلمية
..... .....	- الوسائل المعينة
..... .....	- المستلزمات والخامات
..... .....	- ٤- قيود إدارية وتنظيمية :
..... .....	- ٥- نتيجة تقويم الطلاب للمقرر
..... .....	- ٦- مقترحات تحسين المقرر



				-٢	
				-٣	
				-١	٧- ملاحظات المراجعين الخارجيين
				-٢	( إن وجدت )
				-٣	
				-١	٨- ما تم تنفيذه من مقترحات
				-٢	التطوير في العام السابق
				-٣	
				-١	٩- ما لم يتم تنفيذه من مقترحات
				-٢	( ما هي والأسباب )
				-٣	
١٠- خطة التطوير للمقرر للعام القادم :					
المسئول عن التنفيذ	توقيت التطوير	توصيف التطوير	مجالات التطوير		

اسم منسق المادة : التوقيع : التاريخ : / /

نموذج رقم (١٧)  
تقويم مقرر دراسي

جامعة / أكاديمية .....

كلية / معهد .....

قسم .....

١- معلومات أساسية :

- الرقم الكودي للمقرر:	- اسم المقرر:	- التخصص:
- المستوى/ السنة الدراسية:	- الفصل الدراسي:	- عدد الوحدات : المحاضرة ساعة
- المحاضر:	- عضو الهيئة المعاونة:	- التطبيقات : ساعة

٢- آراء عامة حول المقرر الدراسي :

غير مشوق ١ ٢ ٣ ٤ ٥ مشوق

لا يرتبط بالتخصص ١ ٢ ٣ ٤ ٥ يرتبط بالتخصص

لا يتضمن معلومات حديثة ١ ٢ ٣ ٤ ٥ يتضمن معلومات حديثة

لا يوفر أمثلة عملية ١ ٢ ٣ ٤ ٥ يوفر أمثلة عملية

لا يقابل توقعاتي ١ ٢ ٣ ٤ ٥ يقابل توقعاتي

غير مفيد في التطبيق العملي ١ ٢ ٣ ٤ ٥ مفيد في التطبيق العملي

غير مفهوم ١ ٢ ٣ ٤ ٥ مفهوم

عموماً ضعيف ١ ٢ ٣ ٤ ٥ عموماً جيد

### ٣ - مخرجات التعلم المستهدفة :

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- المقرر له أهداف واضحة ومعلنة					
- المقرر يزودني بالمعرفة المفيدة والفهم المتعمق للموضوع					
- المقرر يحفزني على التفكير					
- أكسبني المقرر بعض المهارات المهنية التي تفيد في الحياة العملية					

### ٤ - المحاضرات

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- يتم تقديم المحاضرات وفقاً لمواعيد الجداول المحددة والمعلنة.					
- تساهم المحاضرات في تفهم موضوع المقرر					
- تغطي المحاضرات كل الموضوعات التي اشتملت عليها قائمة محتوياته.					
- يتم تقديم المحاضرات بأسلوب مشوق					

					- تضمنت المحاضرات المشاركة من جانب الطلاب
					- اشتملت المحاضرات على حالات عملية
					- مقدار المعلومات المقدمة في المحاضرات مناسب
					- كتاب المقرر (أو المذكرة) يعتبر مناسباً

٥- المحاضر

موافق تماماً (٥)	موافق (٤)	إلى حد ما (٣)	غير موافق (٢)	غير موافق تماماً (١)	العبرة
					- يلتزم المحاضر دائماً بمحتويات المقرر
					- يلتزم المحاضر دائماً بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرة
					- أشعر بأن المحاضر دائماً مستعد جيداً للمحاضرة
					- يعالج المحاضر موضوعات المقرر بعمق
					- يشجع المحاضر الطلاب على الأسئلة

					والتعبير عن وجهة نظرهم
					- يستثمر المحاضر وقت المحاضرة في التدريس الفعلي
					- يبدو المحاضر ذا معرفة عالية بموضوع المقرر
					- يحافظ المحاضر على جذب انتباهي
					- يعامل المحاضر الطلاب باحترام
					- يقدم المحاضر أمثلة وحالات عملية فعالة

#### ٦- عضو الهيئة المعاونة

موافق تماماً (٥)	موافق (٤)	إلى حد ما (٣)	غير موافق (٢)	غير موافق تماماً (١)	العبارة
					- يعتبر دور عضو الهيئة المعاونة فعالاً
					- عضو الهيئة المعاونة دائماً على استعداد للرد على أي استفسارات
					- يبدو عضو الهيئة المعاونة ملماً بموضوعات المقرر
					- يوفر عضو الهيئة المعاونة لنا التطبيقات الكافية
					- يقدم عضو الهيئة المعاونة المساعدة لكل طالب عند الحاجة لذلك

٧- نظام التقويم

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- يعتبر جدول الامتحانات مناسباً					
- يتم الإعلان عن مواعيد الامتحانات مبكراً					
- يعتبر عدد امتحانات أعمال الفصل مناسباً					
- تتصف الامتحانات بالموضوعية					
- الوقت المخصص للامتحانات مناسب					
- تغطي الامتحانات محتويات المقرر					
- تركز الامتحانات على الجوانب النظرية والعملية في المقرر					
- تعتبر اللغة المستخدمة في الامتحانات واضحة ومفهومة					
- لا تتضمن الامتحانات أخطاء مطبعية					
- يتصف توزيع الدرجات المقررة بالعدالة					

٨- المعامل / الورش

العبارة	غير موافق تماماً (١)	غير موافق (٢)	إلى حد ما (٣)	موافق (٤)	موافق تماماً (٥)
- تتوافر بالكلية معامل كافية لتحقيق أهداف العملية التعليمية					
- توجد بالمعامل الأجهزة والمعدات الحديثة					
- يتصف تصميم المعامل بالاجاذبية والملاءمة					

					- يتصف الفنيون بالمعامل بالكفاءة العالية
					- تعتبر المساحة المتاحة للمعامل مناسبة لعدد الطلاب
					- تعتبر الورش المتاحة مجهزة بالمعدات الحديثة
					- تتناسب مساحة الورش مع أعداد الطلاب
					- يتصف الفنيون العاملون بالورش بالكفاءة العالية

#### ٩- المدرجات وقاعات التدريس

ملائم تماماً (٥)	ملائم (٤)	إلى حد ما (٣)	غير ملائم (٢)	غير ملائم تماماً (١)	العبرة
					- الموقع
					- الحجم
					- عدد المقاعد/ البنشات
					- تسهيلات التدريس المتاحة (السيورة البيضاء، البروجكتور، داتاشو...)
					- الهدوء
					- الإضاءة
					- النظافة

#### ١٠- أخرى

١/١٠ ما الذي تحبه أو لا تحبه في هذا المقرر؟
أحب في هذا المقرر
.....

.....
لا أحب في هذا المقرر
.....
.....
٢/١٠ في رأيك كيف يمكن تحسين أو تطوير هذا المقرر؟
.....
.....



## نموذج رقم (١٨)

### إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا طلاب المرحلة الجامعية الأولى

- سياسات القبول
- التحويل
- الالتزام بمحتوى ومواعيد المحاضرات
- طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم
- البيئة التعليمية
- التدريب الميداني
- المختبرات والمعامل وقاعات التدريس
- توجهات وفاعلية التعلم الذاتي
- الإرشاد الأكاديمي
- الأعمال الفصلية
- الدروس الخصوصية
- الكتاب الجامعي
- الكثافة العددية
- الامتحانات
- الأنشطة الطلابية
- المنح الدراسية
- تشجيع التميز
- الشفافية عند تقييم المقررات
- إتاحة المعلومات
- سياسات عدم التمييز والعدالة

- التسهيلات المتاحة بالمكتبة
- فاعلية المشاركة في اللجان والمجالس الأكاديمية
- مصداقية الإدارة
- الشكاوى والمقترحات
- الدعم المادي
- الخدمات الصحية
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة
- المرافق
- وسائل الانتقال

## نموذج رقم (١٩)

### إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا أعضاء هيئة التدريس

- مصداقية الإدارة
- نمط القيادة الأكاديمية
- العلاقات مع القيادات الأكاديمية
- المشاركة في اتخاذ القرارات
- فاعلية مجالس الأقسام
- الأعباء التدريسية
- توزيع الإشراف على الرسائل العلمية
- الدعم المالي للبحث العلمي
- إتاحة المعلومات
- مناخ الابتكار والتطوير
- الدورات التدريبية لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
- معايير تقويم الأداء
- فاعلية وحدة ضمان الجودة والاعتماد
- المتطلبات الوظيفية
- المكتبة
- ظروف العمل
- الدعم غير المادي
- قواعد تعيين الهيئة

## نموذج رقم (٢٠)

### تقرير مراجع خارجي لبرامج الدراسات العليا

يعبر التقرير التالي عن الرأي العلمي الموضوعي للسيد / أ.د. ....

- الوظيفة الحالية: .....

تمت مراجعة وتقييم توصيف البرنامج المرفق بناء على طلب :

قسم: .....

كلية/معهد: .....

جامعة/أكاديمية: .....

اسم البرنامج: .....

تاريخ المراجعة: / /

برجاء مراجعة المكونات التالية التي تساعد على التقييم الشامل لتوصيف البرنامج المعني

وذلك باستخدام المقياس التالي:

أ) البيانات الأساسية للبرنامج:

غير مستوفى	مستوفى	العناصر
		البيانات الأساسية
		اسم المنسق

تعليقات المقيم :

.....

.....

.....

.....

ب) التقييم الأكاديمي:

أهداف البرنامج :	
واضحة <input type="checkbox"/> غير واضحة <input type="checkbox"/>	صياغة الأهداف
كمي <input type="checkbox"/> نوعي <input type="checkbox"/>	قابلية للقياس

تعليقات المقيم :

.....

.....

.....

مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج :	
واضحة <input type="checkbox"/> غير واضحة <input type="checkbox"/>	مخرجات التعلم المستهدفة
مرتبطة <input type="checkbox"/> غير مرتبطة <input type="checkbox"/>	ارتباط مخرجات التعلم المستهدفة بأهداف البرنامج
تتحقق <input type="checkbox"/> لا تتحقق <input type="checkbox"/>	تحقق مخرجات التعلم المستهدفة بالمقررات
يتوافق <input type="checkbox"/> لا يتوافق <input type="checkbox"/>	مخرجات التعلم المستهدفة تتوافق مع مواصفات الخريج للبرنامج في كل من : - المجال المعرفي - المهارات التطبيقية والمهنية - المهارات الذهنية - المهارات العامة
تواكب <input type="checkbox"/> لا تواكب <input type="checkbox"/>	مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج تواكب التطور العلمي في مجال التخصص :

تعليقات المقيم :

.....

.....

المعايير الأكاديمية		
محددة <input type="checkbox"/>	غير محددة <input type="checkbox"/>	تحديد المعايير الأكاديمية المعتمدة
ملائمة <input type="checkbox"/>	غير ملائمة <input type="checkbox"/>	ملاءمة المعايير الأكاديمية لمواصفات خريج البرنامج
تغطي <input type="checkbox"/>	لا تغطي <input type="checkbox"/>	غطي توصيف البرنامج المعايير الأكاديمية المتبناة

تعليقات المقيم :

.....

.....

.....

هيكل البرنامج ومحتوياته
تعليقات المقيم : .....
.....
.....
.....

ج) تقويم أعمال الطلاب:	
ملائمة <input type="checkbox"/>	غير ملائمة <input type="checkbox"/>
ملائمة <input type="checkbox"/>	
ملاءمة الطرق المستخدمة في التقويم لطبيعة مخرجات التعلم المستهدفة.	

تعليقات المقيم :

.....

.....  
 .....

#### د- مقررات البرنامج:

يعتمد التقويم في هذا الجزء على المراجعة الدقيقة لتوصيف المقررات الخاصة بالبرنامج:

المقرر رقم .....		المقرر رقم .....		المقرر رقم .....		كود المقرر
لا يتحقق	يتحقق	لا يتحقق	يتحقق	لا يتحقق	يتحقق	
						- وضوح أهداف المقرر
						- ارتباط أهداف المقرر بأهداف البرنامج
						- قابلية مخرجات التعلم المستهدفة للقياس
						- ملاءمة مخرجات التعلم المستهدفة لأهداف المقرر
						- توافق مخرجات التعلم المستهدفة مع مصفوفة المعارف والمهارات للبرنامج
						- ملاءمة طرق التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة
						- اتسام محتويات المقرر بالحدثة
						- الوسائل المستخدمة للتعليم والتعلم مناسبة للطرق المذكورة
						- طرق تقييم الطلاب المستخدمة

						ملائمة
						- المراجع المذكورة حديثة

تعليقات أخرى :

.....  
.....

رأي المقيم النهائي:

.....  
.....  
.....

التوقيع :

اسم المراجع الخارجي :



## نموذج رقم (٢١)

### إرشادات خاصة بتصميم قوائم استقصاء رضا طلاب مرحلة الدراسات العليا

- سياسات وإجراءات القبول
- الالتزام بمحتوى ومواعيد المحاضرات
- طرق التدريس وتكنولوجيا التعليم
- البيئة التعليمية
- المختبرات والمعامل وقاعات التدريس
- توجهات وفاعلية التعلم الذاتي
- المحتوى الدراسي مقارنة بمستوى المرحلة الجامعية الأولى
- الأعمال الفصلية
- الامتحانات وطرق التقويم الأخرى
- المنح الدراسية
- تشجيع التميز
- تكنولوجيا المعلومات
- الإمكانيات البحثية
- الإشراف العلمي
- سياسات عدم التمييز والعدالة
- التسهيلات المتاحة بالمكتبة
- فاعلية المشاركة في اللجان والمجالس الأكاديمية
- مصداقية الإدارة
- الشكاوى والمقترحات
- الخدمات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة
- المرافق

نموذج رقم (٢٢)

جامعة / أكاديمية : .....

كلية / معهد : .....

الخطة التنفيذية لتحسين وتعزيز الفاعلية التعليمية

مؤشرات المتابعة وتقييم الأداء	مسئولية التنفيذ	التوقيت	آليات التنفيذ	مقترحات التحسين والتعزيز	مجالات التحسين والتعزيز

عميد الكلية/ المعهد : .....

مدير وحدة إدارة الجودة : .....

الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد

نموذج رقم (٢٣)  
الخط الزمني لعملية الاعتماد

التقدم بالطلب	الشهر	
	١	موافقة الهيئة
إعداد الدراسة الذاتية	٢	
	٣	
	٤	
	٥	تشكيل فريق المراجعين
	٦	
تسليم الدراسة الذاتية	٧	
رد المؤسسة	٨	
	٩	
	١٠	
	١١	الزيارة الميدانية
	١٢	التقرير المبدئي
	١٣	
آخر موعد للتظلمات	١٤	القرار النهائي
	١٥	
	١٦	
	١٧	رد الهيئة على التظلم

## قائمة المراجع

### المراجع العربية :

- قانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١ بشأن تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها.
- قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣.
- القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة.
- قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.
- قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١.
- القانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الجامعات الخاصة.
- وزارة التعليم العالي - مشروع ضمان الجودة والاعتماد، دليل الاعتماد وضمان الجودة في التعليم العالي - جمهورية مصر العربية، ديسمبر ٢٠٠٥.
- القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

### المراجع الأجنبية :

- Handbook for Academic Review (QAA 2000): Users Guide to the Academic Review of Subjects in Higher Education Institutions in the Transitional Period, 2002-2005.
- Western Association of Schools and Colleges (WASC), Handbook of Accreditation, The University of Michigan, School of Public Health, Jan. 2001, Michigan, U.S.A.
- Handbook for Institutional Audit England. 2002
- Collaborative provision audit: Supplement to the Handbook for Institutional Audit: England – December, 2004
- Thomas, L., Wheelen, J., and Hunger, D., Strategic Management, Prentice-Hall, 2005, New Jersey.
- The Finnish Higher Education Evaluation, Audits of Quality Assurance Systems of Finnish Higher Education Institutions, Audit Manual 2005-2007, April 2006, Finland.
- The Handbook for a Pilot Study of an Integrated Quality and Enhancement Review 2006.

- Wagner, T. et. al., Change Leadership : A Practical Guide to Transforming our Schools, Jossey-Bass, John Wiley & Sons, 2006, San Francisco.
- National Assessment and Accreditation Council, Manual for Self-Study Affiliated/Constituent Colleges, April 2007, Nagarbhavi, Bangalore.
- The Handbook for Integrated Quality and Enhancement Review (IQER) 2008.
- Certo, S. , and Trevis. C., Modern Management, Pearson Prentice Hall, 2008, New Jersey.
- Gary, J. and Alan, S., Organizational Behavior, Pearson Pretice-Hall, 2008, Toronto.

#### الاتصالات الرسمية :

- Nick Harris, Quality Assurance and Accreditation, Report of Visit, March 2008, U.K.