



جمهورية العراق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية النصور الجامعة



{الخطة الإستراتيجية لكلية النصور الجامعة}

2026-2021



APRIL7, 2021

كلية النصور الجامعة

WWW.NUC.EDU.IQ

اسم الكتاب : الخطة الإستراتيجية لكلية النور الأهلية

2021-2026

الإشراف العام : أ.د. عبد جواد كاظم العامري	
الإعداد:	
قسم التخطيط والمتابعة	
قسم ضمان الجودة والإعتماد الأكاديمي	

الناشر:

كلية النور الأهلية	1443 هـ / 2021 م
--------------------	------------------

جميع الحقوق محفوظة لكلية النور الأهلية، ولا يحق لأي شخص أو مؤسسة إعادة طبع هذه الدراسة، أو أي جزء منها إلا بأجازة خطية من الكلية.

بغداد – العراق

WWW.NUC.EDU.IQ

كلمة عميد الكلية:

بسم الله الرحمن الرحيم والحمد لله الذي علّم بالقلم ، علّم الإنسان ما لم يعلم ، والصلاة والسلام على معلم البشرية ، ومربي الإنسانية وعلى آله وصحبه الأطهار...



أما بعد ... نضع بين أيديكم الخطة الإستراتيجية الخمسية لكلية النسر متضمنةً أهدافنا الإستراتيجية والرؤى المستقبلية للكلية والتي سنتطلق منها قيمنا ومبادئنا في المرحلة القادمة ، نتمنى أن تكون أنموذجا تعود بالنفع على جميع الكليات الرديفة لنا لنسير يدًا بيد نحو بناء تعليم أهلي عالي الجودة.

نضع بين أيديكم نتاج عمل كوادرنّا الذين استخدموا افضل مناهج البحث العلمي ليخرجوا بهذه النتائج الواقعية والتي نتمنى أن تعود بالنفع على الآخرين.

كما أحبّ أنْ أنوه إلى أنّ فريق التخطيط الإستراتيجي في كلية النسر مستعد لمُد يد العون والمساعدة لكل من يحتاج لها من نظرائنا.

ومن الله التوفيق ..

أ.د. عبد جواد كاظم العامري

عميد الكلية

الفهرست

3	كلمة رئيس مجلس الإدارة:
6	التعاريف:
8	المقدمة:
9	مراحل التخطيط الإستراتيجي:
14	نبذة عن نشأة وتطور الكلية:
17	أهمية قرار الإدارة العليا في كلية النور في بناء التخطيط الإستراتيجي للأعوام الخمسة القادمة:
18	لماذا التخطيط الاستراتيجي في كلية النور الجامعة؟:
19	عناصر الخطة الإستراتيجية في كلية النور الجامعة الاهلية :
19	الرؤية:
19	الرسالة:
19	الأهداف:
20	التخطيط:
20	عناصر التخطيط:
21	النظام:
21	مفهوم النظام التعليمي:
22	عناصر النظام التعليمي:
22	قاعدة البيانات:
26	معايير الاعتماد المؤسسي الوطنية (الحوار والمؤشرات):
26	المحور الأول : استراتيجية المؤسسة التعليمية.
28	المحور الثاني : الحوكمة و الادارة
33	المحور الثالث : الموارد المالية والمادية.
37	المحور الرابع : اعضاء هيئة التدريس
40	المحور الخامس : محور الطلبة
45	المحور السادس : محور البحث العلمي
53	المحور السابع : خدمة المجتمع
55	المحور الثامن : محور المناهج

- تمهيد:

يعتبر التخطيط بصفة عامة والتخطيط الاستراتيجي بصفة خاصة احد أهم وظائف الإدارة الحديثة، فضلا عن كونه ركيزة أساسية للوظائف الإدارية الأخرى ولذلك تستهدف الخطة الاستراتيجية توضيح أولويات المجتمع والتعبير عنها كما تمتلك الأدوات والنماذج المنطقية التي تضمن شمولها وتناسقها وقابليتها للتطبيق وفعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة، ويتوقف ذلك على جودة المهارات الإدارية المتوافرة لدى الكلية، وقد استجابت كلية النور الجامعة لمتطلب الوزارة الذي ينص على بناء خطة استراتيجية (2021-2026) يتم من خلالها وضع اهداف طويلة الامد توصل الكلية الى طموحها من خلال تنفيذ رسالتها.

- المنطلقات المرجعية للخطة الاستراتيجية :

ترتكز الخطة الاستراتيجية لكلية النور الجامعة على مجموعة من المنطلقات والمبادئ والضوابط المرجعية ومن اهمها ما يلي :

الدين الإسلامي، كمنهج حياة.

الانتماء الوطني، الشعور بالمسؤولية تجاه الوطن

التشريعات والقوانين والمتطلبات الوزارية

المؤثرات الخارجية والداخلية للكلية

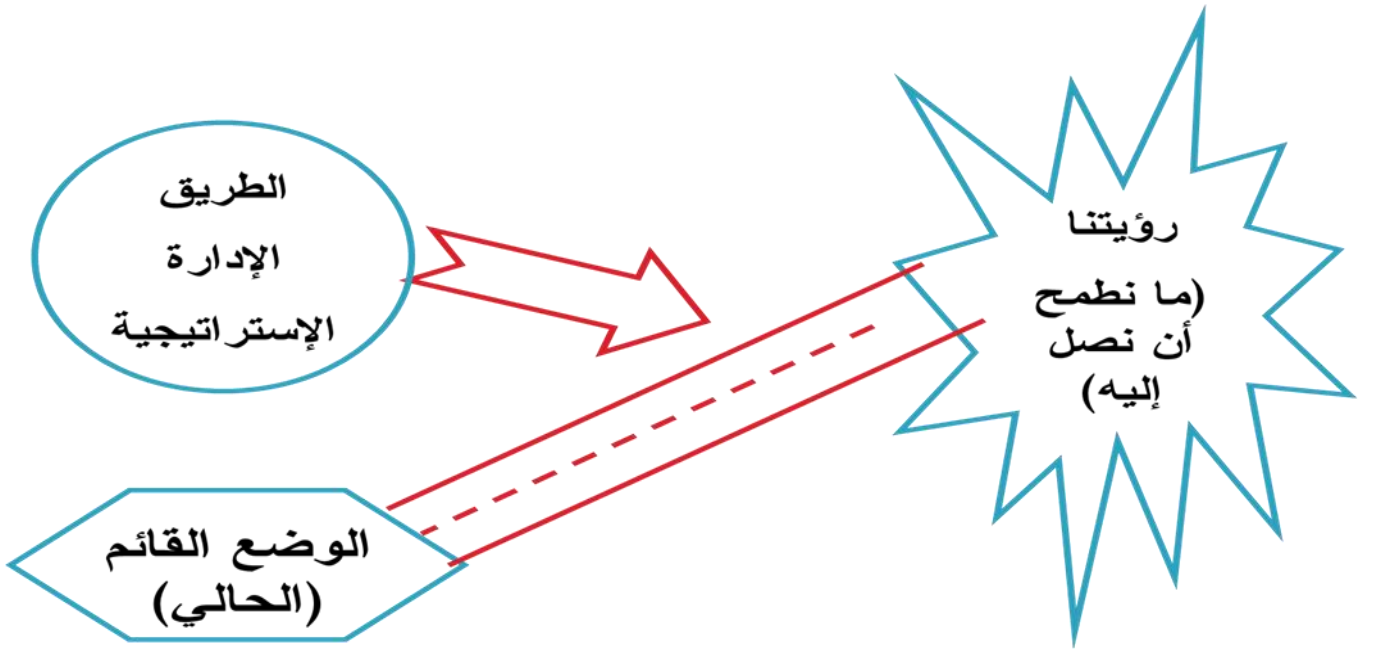
التغيرات المحلية والاقليمية والدولية المؤثرة على الكلية.

وقبل الشروع في استعراض الخطة الاستراتيجية لكلية النور الجامعة (2021-2026)

علينا توضيح بعض التعاريف والمفاهيم الخاصة بالتخطيط الاستراتيجي ومراحله.

التعاريف:

- التخطيط الإستراتيجي: هو المنهجية التي تتبعها المؤسسة في عملية التخطيط.
- الخطة الإستراتيجية: هي نتاج عملية التخطيط وهي الوثيقة التي تتضمن تحليل الوضع الراهن وتحديد الرؤية والرسالة والقيم والأهداف الإستراتيجية.
- أما الإدارة الإستراتيجية هي تنفيذ الخطة الإستراتيجية ثم متابعتها وتقويمها، وبالتالي يمكن القول ان الإدارة الإستراتيجية هي التي تحول الخطة الإستراتيجية من مرحلة السكون إلى مرحلة الحركة، ويعتبر التخطيط الإستراتيجي هو العمود الفقري للإدارة الإستراتيجية وفهم المعنى التطبيقي للاستراتيجية يمكن تمثيلها بالشكل ادناه:



- **الجودة في التعليم:** ترجمة حاجات الطلبة والمجتمع وتوقعاتهم إلى خصائص محددة تكون أساساً في تعليمهم وتدريبهم لتعميم الخدمة التعليمية وصياغتها في أهداف بما يوافق تطلعات الطلبة والمجتمع المتوقعة.
- **ضمان الجودة في التعليم:** يعني مجموعة النشاطات والإجراءات التي تتخذها المؤسسة على وفق معايير محددة مسبقاً للمنتج أو الخدمة يتم بالفعل الوصول إليها بانتظام.

- **الاعتماد المؤسسي:** ويشير هذا النوع إلى اعتماد المؤسسة ككلٍ على وفق معايير محددة حول كفاية المرافق والمصادر، ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة، وتوافر الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة، والمناهج، ومستويات أنجاز الطلبة، والهيئة الأكاديمية، وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية.
- **الاعتماد الأكاديمي:** الاعتراف الذي تمنحه هيئة الاعتماد لمؤسسة إذا كانت تستطيع إثبات أن برامجها تتوافق مع المعايير المعلنة والمعتمدة، وأن لديها أنظمة قائمة لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطتها الأكاديمية، وذلك على وفق الضوابط المعلنة التي تنشرها الهيئة.
- **الاعتماد الأولي المبدئي:** خطوه مبدئية للتحقق من أن المؤسسة التعليمية قد استوفت الشروط والمعايير.
- **الاعتماد البرامجي:** ويركز هذا النوع من الاعتماد في الاهتمام بالبرامج الأكاديمية التخصصية التي تطرحها المؤسسة بنحوٍ منفرد.
- **المعايير:** حكم أو قاعدة أو مستوى معين نسعى للوصول إليه على أنه غاية يجب تحقيقها بهدف قياس الواقع في ضوءه للتعرف بمدى اقتراب هذا الواقع من المستوى المطلوب.
- **التقييم:** مجموعة الإجراءات العلمية التي ترمي إلى تقدير ما يبذل من جهود لتحقيق أهداف معينة في ضوء ما اتفق عليه من معايير و ما وضع في تخطيط مسبق و الحكم على مدى فاعلية هذه الجهود، وما يصادفها من عقبات و صعوبات في التنفيذ، بقصد تحسين الأداء، ورفع درجة الكفاية الإنتاجية، بما يساعد على تحقيق الأهداف.
- **التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية:** هو نشاط مستمر وإجراءات متتابعة تتم في كافة المستويات العلمية الأكاديمية والإدارية المساعدة، بصورة دورية ودائمة، رامية الى تجنب السلبيات، والنواقص، والتفاعل البناء بين العناصر البشرية في قطاعات المؤسسة التعليمية كلها، بحيث تبلغ المؤسسة بأكملها المستوى اللائق بها.

المقدمة:

يندرج التخطيط الاستراتيجي في إطار مناهج التدبير الحديث للمنظمات والإدارات وبضمنها المؤسسة التعليمية، وقد أدى هذا النوع من التخطيط إلى تقوية فعالية أداء المنظمات من خلال توفرها على رؤية مستقبلية تسمح لها بالاستمرارية وتطوير وتوسيع مشاريعها الراهنة والمستقبلية والقدرة على الاستجابة بطريقة فعالة للتغيرات التي تحدث داخل محيط المؤسسة التعليمية وضمان توقعها الجيد في مجال تداخلها مع نظيراتها، ويمكن تعريف التخطيط الاستراتيجي بأنه العملية التي يمكن بواسطتها لاي مؤسسة تعليمية وضع تصور لتوجهها المستقبلي، ومن ثم تحديد الخطة والسياسات والإجراءات وأساليب العمل لتحقيق التصور ووضعه موضع التنفيذ.

التخطيط الإستراتيجي إذن، هو منهجية عمل تمكن المؤسسة من الإجابة على عدة تساؤلات مثل:

- من نحن وماهو تاريخنا؟ ماهو جوهر وغاية وجودنا كمؤسسة تعليمية؟
- ماذا ننتج / نقدم؟ ماهي غاياتنا؟ وماهي أهدافنا؟
- ماهي القيم والمبادئ المؤطرة لعملنا؟
- من المعني بخدماتنا؟
- ماهي المخاطر التي تحقق بنا وتحددنا؟
- كيف نريد أن نكون في المستقبل؟
- كيف نصل لما نريد؟
- ماالذي يميزنا عن باقي المؤسسات؟

من خلال ماسبق يمكن القول بأن التخطيط الإستراتيجي يركز على خمسة مرتكزات أساسية:

- المعرفة الجيدة بالفئات المستهدفة بعمل المؤسسة التعليمية (خصائصهم، مؤهلاتهم، مشاكلهم، حاجياتهم....)،
- التحديد الواضح والدقيق لرسالة المؤسسة التعليمية وغايات وجودها،
- الفهم الجيد لنقاط القوة والضعف المرتبطة بالمؤسسة التعليمية،
- الفهم الجيد للفرص المتاحة والتهديدات المحتملة،

- اتخاذ القرارات بخصوص مستقبل المؤسسة (أين نريد أن نكون)،
- وضع آليات تنفيذية / إجرائية للوصول للوضعية المستهدفة.

مراحل التخطيط الإستراتيجي:

إن التخطيط الإستراتيجي هو مسلسل ينبنى على جمع المعطيات وتحليلها بغية إتخاذ القرارات الإستراتيجية المستقبلية.

ويمكن إجمال المراحل الكبرى للتخطيط الإستراتيجي في مايلي:

أولاً: مرحلة الإعداد للتخطيط:

يطلق على هذه المرحلة "التخطيط للتخطيط" وتتميز باتخاذ قرار التخطيط الإستراتيجي ووضع البنى التنظيمية والبشرية للشروع في هذه العملية من خلال:

- تحديد فريق العمل الذي سيتولى مهام ومسؤوليات التخطيط الإستراتيجي،
- تبرير دواعي تبني المخطط: شرح الأسباب، تبني المقاربة، التحكم في مختلف مراحلها،
- تحديد المدة التي سيغطيها هذا التخطيط،
- إختيار المنهجية وآليات البحث عن المعلومات وتحليلها،
- تسطير أجندة اللقاءات والاجتماعات،
- تخصيص الإعتمادات اللازمة للتخطيط،
- وضع مشروع جدولة للمخطط.

ثانياً: تحليل الوضع الراهن:

تبدأ ممارسة التخطيط الإستراتيجي بالخطوة الأولى الخاصة بالتعرف على طبيعة البيئة التي تعمل بها المؤسسة التعليمية. وينطوي تحليل الوضع الراهن على تحليل كل من البيئة الخارجية للمؤسسة التعليمية، والبيئة الداخلية (أو قدراتها الذاتية).

تحليل البيئة الخارجية: (الفرص والتهديدات)

تتضمن عناصر البيئة الخارجية للمؤسسة جميع العوامل المؤثرة وغير الخاضعة لسيطرة المؤسسة، وتنقسم عناصر البيئة الخارجية إلى مستويين:

البيئة الخارجية العامة: وتشمل المتغيرات البيئية التي تؤثر على جميع الجمعيات العاملة في المجتمع بغض النظر عن طبيعة النشاط الذي تقوم به، أو المجال الذي تنتمي إليه مثل: العوامل الاقتصادية، السياسية، الاجتماعية، الثقافية، القانونية والتشريعية....

البيئة الخارجية الخاصة: وتتضمن العوامل ذات التأثير الخاص على مجال النشاط الذي تعمل به المؤسسة.

وينتهي تحليل الوضع الراهن لعناصر البيئة الخارجية بتحديد الفرص والتهديدات:

الفرص: هي مواقف أو اتجاهات أو تغيرات قائمة أو محتملة بالبيئة الخارجية تؤدي إلى تدعيم الطلب على خدمات المؤسسة أو إلى تحسين مركزها التنافسي وذلك بافتراض حسن استغلالها.

التهديدات: هي مواقف أو اتجاهات أو تغيرات بالبيئة الخارجية تمثل خطراً قائماً أو محتملاً على المركز التنافسي للمؤسسة، أو تحد من قدرتها على تحقيق رسالتها وأهدافها، وذلك ما لم تنجح المؤسسة في تجنبها أو تحييدها.

تحديد أهم الفرص (ذات أكبر قيمة متوقعة)، وأهم التهديدات (ذات أكبر قيمة متوقعة) لأن المرحلة التالية في صياغة الإستراتيجية تحدد كيفية اقتناص أهم الفرص، وكيفية تجنب أهم التهديدات.

تحليل البيئة الداخلية: (نقاط القوة ونقاط الضعف)

هي جميع العوامل الخاضعة لسيطرة المؤسسة مثل سياسات ونظم وقواعد وإجراءات العمل والموارد البشرية وظروف العمل المادية والموارد المالية المتاحة.....

ينتهي تحليل الموقف الراهن لعناصر البيئة الداخلية أو القدرات الذاتية بتحديد مواطن القوة ومواطن الضعف.

مواطن القوة: هي القدرات الذاتية للمؤسسة والتي تميزها عن منافسيها، سواء كانت موارد وإمكانات بشرية أو مادية أو نظم عمل، ويمكن استخدامها بكفاءة وفعالية في تحقيق أهداف ورسالة المؤسسة.

مواطن الضعف: هي أوجه القصور أو النقص الذاتية، سواء كانت في الموارد والإمكانات البشرية أو المادية أو نظم العمل المطبقة، ويمكن أن تعوق المؤسسة عن تحقيق رسالتها وأهدافها.

إن الهدف من تحديد القدرات الذاتية هو تحديد عناصر ومقومات قوة المؤسسة وضعفها مما يمكنها من اقتناص الفرص المتاحة، وتجنب أو تحييد التهديدات المحتملة، وبالتالي وضع إستراتيجية للمؤسسة تحقق أهدافها العامة ورسالتها.

ثالثاً: تحديد الرؤية والرسالة والقيم:

الرؤية: هي جملة موجزة وواضحة وملهمة توضح الصورة التي تود أن تكون عليها المؤسسة مستقبلاً، وهي توفر نقطة تصويب اتجاه المستقبل.

الرسالة: جملة تفسيرية لسبب وجود المؤسسة أو الإدارة وتوضح الجهود التي تجعلها مؤسسة متفردة ومتميزة عن مثيلاتها والتي تقدم خدمات متميزة للمستهدفين وتوضح تأكيد الالتزام المشترك لأعضائها بتحقيق الرؤية والغايات والأهداف لمصلحة المستهدفين، وتعتبر الرسالة نقطة مرجعية لتحديد الأهداف الإستراتيجية والإجرائية للمؤسسة.

القيم: هي معايير أخلاقية وثقافية تتفق عليها المنظمة ويؤمن بها جميع العاملين من كافة المستويات لخلق الانسجام والترابط في ما بينهم وتعمل على توجيه وضبط الأداء نحو تحقيق الأهداف الإستراتيجية.

رابعاً: تحديد التوجهات الإستراتيجية والأهداف:

التوجهات الإستراتيجية:

بعد تحليل الوضع الراهن للمؤسسة التعليمية (أو أي مؤسسة أخرى) وصياغة رؤيتها ورسالتها، تأتي مرحلة تحديد التوجهات المستقبلية للمؤسسة التي تعتبر بمثابة الإطار العام لتدخلات المؤسسة خلال الفترة التي يغطيها المخطط الإستراتيجي، فالتوجهات الإستراتيجية هي إختيارات تقوم بها المؤسسة التعليمية لتحديد إتجاهاتها في المستقبل بغية تحقيق رسالتها.

تحديد الأهداف:

انطلاقاً من التوجهات الإستراتيجية للمؤسسة التعليمية، يتم وضع أهداف واضحة، محددة، مبرمجة، قابلة للقياس وواقعية في إنسجامها مع نتائج التحليل الإستراتيجي للمؤسسة التعليمية الذي تم إنجازه في المراحل السابقة.

تعتبر الأهداف غايات مطلوب الوصول إليها، وذلك من خلال مخرجات تتولى المؤسسة تقديمها في شكل منتجات أو خدمات بمواصفات محددة تؤدي إلى تحقيق هذه النتائج أو الأهداف.

وتنقسم الأهداف وفق المدى الزمني والمستوى التنظيمي إلى ثلاثة أنواع:

- أهداف إستراتيجية: يتم تحقيقها على المدى الطويل (3-5 سنوات على الأقل)، وتسهم في تحقيق الإستراتيجية.

- أهداف تكتيكية: يتم تحقيقها على المدى المتوسط (1-3 سنوات) وتسهم في تحقيق الأهداف الإستراتيجية.

- أهداف إجرائية: يتم تحقيقها على المدى القصير (خلال سنة على الأكثر)، وتسهم في تحقيق الأهداف التكتيكية.

خامساً: بلورة خطة العمل / المخطط التنفيذي:

يُشير مفهوم الخطة بشكل عام إلى الوثيقة التي تلخص كيف يمكن أن تُحقق المنظمة الأهداف التي وضعتها وذلك من خلال: (تحديد الأهداف الخاصة، تحديد النتائج لكل هدف، تحديد الأنشطة الملائمة لكل نتيجة، تحديد مجموعة البرامج والمشاريع لتحقيق الأهداف، وضع نظام للتتبع (مؤشرات قابلة للتحقق موضوعياً مع تحديد مصادر التحقق)، تحديد الموارد البشرية، والوسائل المادية والمالية الضرورية، وضع جدول زمنية لمراحل التنفيذ، توزيع المهام والمسؤوليات).

سادساً: متابعة وتقييم الخطة الإستراتيجية:

تعتبر المتابعة والتقييم جزء لا يتجزأ من التخطيط الإستراتيجي، فالمتابعة هي سلسلة منظمة للحصول على المعلومات حول سير خطة العمل مقارنة مع ما هو مخطط وذلك بشكل يسمح بالتدخل في الوقت المناسب لإدخال التعديلات اللازمة واتخاذ الإجراءات الكفيلة بتصويب مسار العمل داخل المؤسسة.

أما التقييم فينجز خلال محطات محددة (سنوي، نصف مرحلي ونهائي) بهدف الوقوف على مدى تحقيق الهدف الإستراتيجي والنتائج في الخطة الإستراتيجية بناءً على مؤشرات مضبوطة تم وضعها في الخطة التنفيذية وفق المعايير المؤسسية، وتعتبر مرحلة التقييم محطة أساسية ومرجعية لإتخاذ القرارات المناسبة بخصوص بناء المخطط الإستراتيجي قبل بلوغ الهدف النهائي للمؤسسة التعليمية.

نبذة عن نشأة وتطور الكلية:

تأسست كلية النور الجامعة عام 2011 وفق أحكام القانون رقم 13 المادة 1 لسنة 1996 بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (ش. ز / 10 / 1 / 32166) لسنة 2012 حيث قرر مجلس الوزراء بجلسته الرابعة والأربعون الاعتيادية المنعقدة بتاريخ 2012/10/9، حيث تمت الموافقة على منح إجازة تأسيس لكلية النور الجامعة في محافظة بغداد بعد استيفائها المتطلبات الأساسية المنصوص عليها من قانون الكليات والجامعات الأهلية رقم 13 لسنة 1996 المعدل وحصلت الكلية على اعتراف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بموجب الكتاب ذي العدد ج هـ / 1621 في 2014/5/4.

تم توجيه العمل لتكون الكلية متخصصة في حقول هندسة تقنيات الحاسوب وتقنيات المختبرات الطبية والقانون وإدارة الأعمال واللغة الانكليزية والتربية البدنية وعلوم الرياضة، وأستحدثت ايضاً قسم تقنيات التخدير وقسم تقنيات الأشعة وقسم الصيدلة لتكون ذات فائدة ومتميزة بالتعليم العالي والبحث العلمي المؤدي إلى تطوير المعرفة وخدمة المجتمع وتخرج الكوادر الكفوءة اضافة لذلك تعمل على التوسع أفقياً وعمودياً في التخصص وتضم مستقبلاً أقسام أخرى مثل: (قسم طب الأسنان، قسم الإعلام، قسم المحاسبة، قسم الإدارة المصرفية وقسم الترجمة) إضافة إلى إستحداث الدراسات العليا في مختلف التخصصات، ونشاط المكتب الاستشاري حيث تم توفير كافة المستلزمات المادية والبشرية والعلمية لها وحسب الرؤى المستقبلية لوزارة التعليم العالي وكلية النور الجامعة وحاجة سوق العمل.

حصلت الكلية على المركز الرابع في نظام الجودة للمختبرات التعليمية من بين كليات التعليم الجامعي الأهلي في عام 2016 – 2017، وتم تأمين كافة المتطلبات الادارية والفنية والتعليمية المشار اليها في التصنيف الوطني للمختبرات التعليمية للمؤسسات التعليمية في البلد وبالفعل حصلنا على المركز الثالث لنكون ضمن المجموعة الماسية في تصنيف عام 2017-2018 وفي عام (2019) وضمن التصنيف الوطني للمختبرات التعليمية إستطاعت ان تحتل المرتبة الاولى في كفاءة واداء وتقييم المختبرات التعليمية كأفضل جامعة اهلية في هذا النشاط.

كما نود الاشاره الى ان كلية النور الجامعة انتمت الى اتحاد الجامعات العربية كأول كلية جامعة اهلية حصلت على موافقة الانتماء بعد ان استوفت المعايير المطلوبة مما يدل على مكانتها العلمية الرصينة في مستواها العلمي والأكاديمي والخدمي للطلبة مما يميزها عن باقي الكليات الاهلية الجامعة العراقية في

حدود التقدم الواضح في مخرجاتها التعليمية وعلى جميع الأصعدة خدمة للواقع التعليمي في العراق والمنطقة مما ينعكس إيجاباً على جودة مخرجاتها التعليمية (الطلبة).

ومن الضروري التنويه الى انه تم اختيار احد خريجي قسم القانون في كلية النور الجامعة ضمن الأوائل في اختبار خريجي القانون على مستوى برنامج التوأمة مع الجامعات الحكومية ضمن أنشطة الكلية وكذلك الحال بالنسبة لخريجي قسم هندسة تقنيات الحاسبات، وقد حققت الكلية نتائج متميزة في الامتحانات المركزية الوزارية لمتطلبات الرصانة والتوأمة مع الجامعات الحكومية لاسيما في قسم تقنيات المختبرات الطبية.

وكما شاركت كليتنا في العديد من المؤتمرات العلمية الدولية وحصلت كليتنا على ميدالية العلم الدولية لعام 2017 المقدمة من الجمعية الدولية لعلوم وتكنولوجيا المواد المتقدمة والتي تمت في مدينة ستوكهولم / السويد، حيث كانت الجهة الوحيدة في العراق التي حصلت على هذه الميدالية.

بالإضافة إلى تنظيم مؤتمرات علمية دولية لسنتين متتاليتين عام (2017 و 2018) مع المشاركة في تنظيم مؤتمر علمي خارجي بالتعاون مع جامعة ملايا الماليزية عام (2018) ومؤتمر علمي داخلي مع كلية الكوت الأهلية وكلية المصطفى الأهلية عام (2019).

كما تم إصدار أعداد خاصة من المجلة العلمية تضمنت وقائع هذه المؤتمرات والبحوث المشاركة بها باللغتين العربية والإنكليزية ونشر نسخ الكترونية منها على الموقع الالكتروني للكلية لغرض نشر المعرفة واطلاع الباحثين على آخر ما نشر في التخصصات المناظرة لهم، وقد انعكست محاور المؤتمرات على التخصصات الموجودة في الكلية وعلى النحو التالي:

المحور الأول : تمثل في تقنيات المختبرات الطبية.

المحور الثاني : تمثل في علوم تقنيات هندسة الحاسبات.

المحور الثالث : تمثل في علوم إدارة الأعمال.

المحور الرابع : تمثل في الشؤون القانونية.

المحور الخامس : تمثل في اللغة الإنكليزية.

المحور السادس : تمثل في التربية البدنية والعلوم الرياضية.

إضافة الى ان الكلية سعت وبخطوات حثيثة ودقيقة الى تطوير أبنية ومرافق الكلية لتصبح جاهزة لإستقبال الطاقات المخصصة لها مع وجود فائض في القاعات الدراسية سيتم استغلاله في برنامج دراسة الدبلوم العالي المزمع المباشرة به خلال العام القادم بمشيئة الله، كذلك تم اختيار بناية كلية النور الجامعة من أجمل وأفضل التصاميم على مستوى العاصمة بغداد من قبل هيئة استثمار بغداد حسب الكتاب المرقم (1416- 2 / 4 / 2018).

تنطلق رسالة الكلية لكي تكون متميزة في الأداء الأكاديمي على المستوى المحلي والإقليمي وذلك من خلال توفير تعليم عالي نوعي في تخصصات مختلفة تخدم المجتمع المحلي من خلال الخريجين المتميزين والمؤهلين أكاديمياً وعملياً ضمن الإحتياجات المطلوبة.

كما استقبلت الكلية طلبتها الأعزاء ابتداء من العام الدراسي 2012 / 2013 وللفروع العلمية والإنسانية وهي لا تزال مشرعة الأبواب لاستقبال الطلبة الجدد ملتزمة الجدية والرصانة العلمية هدف أساسي لها متأملة التوسع في كافة الفروع في الأعوام المقبلة إن شاء الله عازمين على إعداد جيل علمي يهدف إلى البناء والإبداع.

وقد تجسدت الخطوات الجادة من قبل الادارة العليا في الكلية في سعيها لنيل كفاءة المطابقة في تطبيق نظام ادارة الجودة وفق المواصفة الدولية الآيزو 2015/9001 ومتطلباتها الادارية والفنية في بناء وتحقيق جودة النظام الاداري الذي سوف يمثل الوعاء الاكبر لمصفوفة ادارية تبنى عليها برامج الاعتماد الاكاديمي المؤسسي والبرامجي والمهني، وفعلا استطاعت الكلية بالتعاقد مع خبراء بهذا المجال وخلال مدة سنتين من العمل المتواصل في التأهيل بهذا النظام أن تنال الكلية كأول مؤسسة تعليمية حكومية وأهلية شهادة الآيزو وفق المواصفة الدولية الآيزو 2015/9001 وذلك من المؤسسة الدولية (IAS) العالمية المخولة حصراً في منح شهادات المطابقة من قبل المنظمة الدولية للتقييس والسيطرة النوعية العالمية حيث تم الحصول على الشهادة بتاريخ 2018/10/8 وإعلام وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بها وإعلانها لكافة الوسائل الإعلامية المرئية والصوتية والألكترونية.

أهمية قرار الإدارة العليا في كلية النور في بناء التخطيط الإستراتيجي للأعوام الخمسة القادمة:

التخطيط الإستراتيجي هو عبارة عن عملية منهجية تسعى إلى تحقيق تصور واضح حول مستقبل شيء ما من أجل ترجمته وتحويل أي نظام وفق متطلبات وإجراءات محددة إلى أهداف تعتمد على سلسلة من الخطوات، وأيضاً يعرف التخطيط الإستراتيجي بأنه وضع الأهداف العامة من خلال دراسات دقيقة لبيئة العمل وتحديداً التي تحتاج إلى وقت طويل للوصول إلى نتائجها، ومن ثم اختيار الوسائل المناسبة لتنفيذها.

ويُعرف التخطيط الاستراتيجي أيضاً بأنه الوسيلة الفاعلة والتي تساعد المسؤولين في المؤسسات التعليمية وخصوصاً التنفيذيين منهم بتحديد الإجراءات المناسبة لتحقيق أفضل النتائج بالاعتماد على استخدام الموارد المتاحة في بيئة العمل للمؤسسة التعليمية.

أما أهمية القرار في التخطيط الاستراتيجي فهو يعد من أهم الإجراءات الإدارية ضمن العمليات الإدارية والمالية والتعليمية والفنية وبضمنها نتائج الدراسات التحليلية الإحصائية وتتلخص أهميته وفقاً للنقاط الآتية:

- 1- المساعدة في المحافظة على رأس المال من خلال مراجعة الأداء المالي للعمل والحرص على توفير التحديثات الدائمة له مما يساهم في تحقيق أفضل النتائج والتأكد من أن العمل يسير على الطريق الصحيح.
- 2- المساهمة في تحديد إطار زمني لتطبيق العمل من خلال الاعتماد على وضع خطة إستراتيجية مناسبة تساهم في تصميم الخطوات الخاصة به في المؤسسة التعليمية.
- 3- المشاركة في تحويل الأعمال المخطط لها إلى أشياء قابلة للقياس والتطبيق حتى يتم تحقيق المعرفة الكافية في الحصول على النتائج المقبولة.

- 4- صناعة الخدمات التعليمية والفنية والوسائل المالية التي تراعي التغيرات المؤثرة على العمل في ظل المناخ الاقتصادي السائد للمؤسسة التعليمية.
- 5- الاعتماد على الاستعانة في الخبرة العملية، والأسلوب الدقيق في تطبيق التخطيط في الجانب العملي من العمل.

لماذا التخطيط الاستراتيجي في كلية النسر الجامعة؟:

يُحقق التخطيط الاستراتيجي مجموعةً من الفوائد للأنشطة التعليمية الرئيسة، ومن أهمها:

- 1- تحديد الهدف الإستراتيجي بوضوح.
- 2- تطوير وتحسين الشعور بفعالية استثمار الموارد المتاحة ضمن منهج التنمية المستدامة وجعلها من الأولويات الرئيسية.
- 3- توفير قاعدة بيانات تساعد على تنفيذ برامج تخدم العمليات التعليمية في المؤسسة التعليمية.
- 4- الاعتماد على مجموعة من المؤشرات التي تساعد على تقييم فعالية العمل ودراسة تحليل البيانات بالاعتماد على وضعها في نطاقات معينة.
- 5- الربط بين إستراتيجية التخطيط في المؤسسة والبيئة الخارجية لأنه من الممكن أن تتغير البيئة المحيطة في المؤسسات مع مرور الوقت.
- 6- تقديم وسيلة للتفكير بطرق منهجية تساعد على مراجعة اتجاه العمل المؤسسي.
- 7- إن عملية بناء الخطة الإستراتيجية تبنى على مبدأ العمل الجماعي في تطوير وتحسين البرامج والعمليات التعليمية للمؤسسة.
- 8- تعزيز روح الانتماء والولاء بالعمل داخل المؤسسة التعليمية.
- 9- يساعد التخطيط الاستراتيجي بإعطاء نتائج إيجابية في عملية استثمار الفرص وتذليل التحديات وتقوية عناصر القوة وتذويب عناصر الضعف وفق تحليل سوات.

عناصر الخطة الإستراتيجية في كلية النور الجامعة الأهلية :

الرؤية:

نسعى للوصول إلى ترصين برامج التعليم الجامعي الأهلي في الكلية ضمن بيئة أخلاقية علمية وإبداعية من خلال تطبيق معايير الاعتماد المؤسسي الأكاديمي لنيل رضا الزبون والجهات المستفيدة في بناء المعرفة والمهارة والقدرات التي يجب تحقيقها في مخرجاتنا التعليمية.

الرسالة:

- 1- التأكيد على تكامل المعرفة النظرية والتطبيقية.
- 2- الارتقاء للحصول على الاعتماد الأكاديمي من خلال تطبيق الرصانة في اختيار البرامج التعليمية.
- 3- نيل شهادة المطابقة الدولية للآيزو 21001/ 2018.

الأهداف:

- التحول الى كلية رصينة خاصة تتماشى مع ضوابط وزارة التعليم العالي العراقية في برامج الاعتماد الأكاديمي.
- الانفتاح على المحيط الإقليمي والدولي من خلال اتفاقيات التبادل الثقافي والعلمي.
- الحصول على اعتماد وطني للبرامج الأكاديمية في الكلية.
- الوصول الى مخرجات تعليمية (طلبة) عالية الجودة مؤهلة للدخول الى سوق العمل.
- دعم البحث العلمي بما يحقق مستوى عالي للبحث والتطوير يمكننا المنافسة من خلاله، وباحثين قادرين على إحداث تغيرات علمية ومعرفية في المجتمع.
- خلق نواة دعم للمجتمع وسوق العمل في كلية النور الجامعة تكون من خلالها رائدة في تهيئة الخريجين للعمل الوظيفي داخل وخارج البلد.

التخطيط:

يُعد التخطيط أول مهام الإدارة، ويتولى التخطيط إدارة مستقلة أو مدير المؤسسة التعليمية ذاته، ومنها تبدأ جميع مهام الإدارات الأخرى، حيث إن تعريف التخطيط في علوم الإدارة يوضح أن تلك العملية تعتمد على قراءة وفهم الأحداث الماضية مع دراسة الحاضر بدقة، وصولاً إلى التنبؤ الصحيح بما يمكن أن تؤول إليه الأمور في المستقبل والتوجه بالمؤسسة التعليمية إلى تحقيق أفضل النتائج بأقل تكاليف ممكنة، وتعتمد عملية التخطيط على الدراية بالإمكانات المتاحة أيضاً مع القدرة على الاختيار بين بدائل متعددة، فإن لم توجد تلك البدائل لا يكون لعملية التخطيط أي معنى، ويمكن للمدير الناجح أن يوجد بدائل باستخدام المهارات الإدارية المختلفة.

عناصر التخطيط:

- 1- الأهداف : يعتبر التخطيط بأهدافه الوسيلة في تحديد الغايات لعمليات المؤسسة التعليمية مستقبلاً، وتمثل تلك الغايات أهداف المؤسسة، وتختلف من حيث طبيعة كونها أهدافاً عامة أو خاصة، ومن حيث فترة التحقيق هل هي طويلة الأمد أم قصيرة الأمد، كما يجب تحديد مدى مساس تلك الأهداف بالمؤسسة التعليمية ككل أو بجزء منها دون الآخر، ولتلك الأهداف شروط يجب توافرها من أجل ترسيخ قواعد العمل وتوجيهها نحو تحقيق تلك الأهداف، وإنّ أول تلك الشروط الشفافية والوضوح، حيث يجب أن يعلم جميع العاملين في المؤسسة التعليمية خصائص ومتطلبات الهدف الذي يسعون إلى الوصول إليه، وذلك للتحفيز وضمان قياس النجاح من الفشل، كما يتيح ذلك خلق مساحة للإبداع في إطار تحقيق الهدف، والشرط الثاني مشروعية الهدف، فلا يمكن إجبار العاملين على العمل في أمر يخالف الدين أو القانون أو العادات والتقاليد السائدة والبرامج والعمليات وأخيراً قابلية الهدف للقياس، وهو العامل الذي يساعد على المتابعة وإعادة الإرشاد والتوجيه.
- 2- السياسات: وهي مجموعة المبادئ التي تضعها الإدارة العليا في المؤسسة التعليمية وتسترشد بها بقية الأنشطة العلمية والإدارية، ومن مميزات السياسات الإدارية أنها ثابتة ويتم تسيير الأمور من خلالها بحيث يلتزم بتلك السياسات جميع العاملين بالمؤسسة التعليمية، ويجب أن تكون تلك السياسات واضحة وشاملة وتطبق على الجميع دون استثناء.

- 3- القواعد: تختلف القواعد عن السياسات في أنها تفصيل للإجراءات المطلوبة للقواعد المنظمة للإدارات المختلفة والمؤسسة التعليمية بشكل عام فيما يجب فعله، وما يجب الامتناع عنه، سواء من سلوكيات داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها طالما مثل العاملين في المؤسسة التعليمية بالخارج، وترتبط القواعد بصفة عامة بتحديد المكافآت للمتميزين والجزاءات للمخالفين لنظام المؤسسة.
- 4- الإجراءات: هي آخر عنصر من عناصر التخطيط، وتعتبر السياق الدقيق والخطوات التي يتم اتخاذها لتنفيذ الأعمال بطريقة سلسلة وصحيحة داخل وخارج المؤسسة التعليمية، ويجب أن تتسم تلك الإجراءات بالسهولة لتوفير الوقت والمجهود والتكاليف، وتختلف باختلاف الإدارات، ومع ذلك فإنها متكررة وتسير وفق نهج ثابت.

النظام:

مفهوم النظام التعليمي:

النظام هو عبارة عن مجموعة من المكونات التي ترتبط معاً داخل محيط مشترك بينها، ويقوم كلٌ منها بوظيفةٍ محدّدةٍ مكملّةٍ لوظائف بقية مكونات النظام، وتتصل هذه المكونات معاً بتوفر بيئةٍ مناسبةٍ؛ لتُنتج في النهاية مخرجاتٍ مستهدفةً، وبالإمكان معرفة مدى نجاح النظام من خلال التغذية الراجعة التي يمكن الحصول عليها من النتائج.

اما النظام التعليمي فهو الإطار الذي يضم عناصر العملية التعليمية ومكوناتها مثلاً:

أولاً/ الطلبة، والتدريسيين والهيئة الإدارية، والعاملين كافةً، أو:

ثانياً/ المناهج، والمقررات، والمباني، والقرطاسية، الغايات والأهداف، كما تدخل ضمن مفهوم العلاقات الوظيفية التي تربط هذه المكونات معاً، وكل ما يحدث بين هذه المكونات بسبب العلاقات التي تربطها معاً لتأدية وظائف معينة، وتحقيق أهداف محددة مسبقاً، كما يمكن تعريف النظام التعليمي بأنه مجموعة المبادئ والقيم التي توجه العملية التعليمية إلى طرق مختلفة لتحقيق أهداف محددة مسبقاً، حيث تكون المؤسسة وعنصر العصر والبيئة من الأمور المحددة.

عناصر النظام التعليمي:

يملك النظام التعليمي خمسة عناصر لا بد من التأكد من وجودها في النظام التعليمي للتمكن من إطلاق لفظ النظام التعليمي عليه، وهذه العناصر هي:

- 1- الهدف ويبدأ (برضى الزبون).
- 2- العمليات وتتمثل (بالمدخلات والعمليات والمخرجات).
- 3- الإدارة وتتمثل (بالمهام والواجبات والصلاحيات والمسؤوليات والوصف الوظيفي).
- 4- الموارد وتتمثل (بالموارد البشرية والمالية).
- 5- المراقبة وتتمثل (بالقياس والتقييم والإحصاء).

قاعدة البيانات:

للقوف على مستوى الأداء في تنفيذ المتطلبات الإدارية والفنية والتعليمية والخدمية لعموم أنشطة الكلية وفق متطلبات معايير الاعتماد الأكاديمي (المؤسسي والبرامجي) للأعوام الخمسة القادمة فإنه يتطلب حتماً العمل ومن خلال قاعدة البيانات ومأمفقد ضمناً منها وتهيئتها لأغراض التحليل الإحصائي لبيئة التعليم الداخلية والخارجية وفقاً لمتطلبات الخطة الإستراتيجية للكلية وعليه ندرج ادناه خلاصة مقتضبة لقاعدة البيانات والتي ستعتبر الأساس في رسم سياسة الكلية في التخطيط الإستراتيجي.

البيانات:

أولاً: القاعات الدراسية:

إن عدد القاعات الدراسية والمختبرات التعليمية الموجودة في الكلية هي (56)، قاعة دراسية و(23) مختبر علمي+(1)عيادة طبية مقسمين على خمسة بنايات تتمثل ب:

- 1- البناية A تحتوي على (15) قاعة دراسية و (14) مختبر علمي
- 2- البناية B تحتوي على (8) قاعات دراسية
- 3- البناية C تحتوي على (8) قاعات دراسية و (4) مختبرات علمية

- 4-البنية التحتية على (8) قاعات دراسية و(6) مختبرات علمية
- 5-بنية التربية البدنية وعلوم الرياضة تحتوي على (5) قاعات دراسية و (2) مختبر علمي.
- اما عن تفاصيل القاعات والمختبرات التابعة للأقسام فهي:
- 1- قسم تقنيات المختبرات الطبية يشغلون القاعات التالية (15-16-21-22-23-24) لكافة المراحل و(9) مختبرات علمية.
- 2-قسم تقنيات هندسة الحاسبات يشغلون القاعات التالية (13-14-25-26-27-28) و (10) مختبرات علمية.
- 3-قسم إدارة الاعمال يشغلون القاعات التالية (1-5-6-7-8-9).
- 4-قسم القانون يشغلون القاعات التالية (2-3-4-12-36-35).
- 5-قسم اللغة الإنكليزية يشغلون القاعات التالية (29-30-31-32-33-34) ومختبر الصوت.
- 6-قسم التربية البدنية وعلوم الرياضة يشغلون خمسة قاعات دراسية و(2) مختبر.
- 7-قسم تقنيات الاشعة يشغلون (39-40-41) قاعة و(2) مختبر.
- 8-قسم تقنيات التخدير يشغلون (37-38) قاعة و(2) مختبر.
- ***ملاحظة/ إن الفقرة (7-8) شهدت إتساع في عدد القاعات والمختبرات بسبب النمو الحاصل بالمراحل الدراسية للطلبة ولزيادة الطاقة الإستيعابية وكما يلي:-

- 1- قاعة دراسية بمساحة 72.15 م²
- 2- قاعة دراسية بمساحة 82.55 م²
- 3- قاعة دراسية بمساحة 52 م²
- 4- قاعة دراسية بمساحة 48.31 م²
- 5- قاعة دراسية بمساحة 41.87 م²
- 6- قاعة دراسية بمساحة 38 م²
- 7- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 69 م²
- 8- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 73.15 م²
- 9- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 62.7 م²

- 10- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 63.5 م²
- 11- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 73 م²
- 12- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 60 م²
- 13- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 56 م²
- 14- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 55 م²
- 15- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 51 م²
- 16- قاعة دراسية + مختبر بمساحة 51 م²

ثانياً: الطلبة:

اما عن إعداد الطلبة المقبولين والخريجين لكل قسم وللدراستين الصباحية والمسائية منذ التأسيس لغاية عام 2021 فهي كما مبين في الجدول ادناه:

الطلبة الخريجين للدراة المسائية	الطلبة الخريجين للدراة الصباحية	الطلبة المقبولين للدراة المسائية	الطلبة المقبولين للدراة الصباحية	العام الدراسي
—	—	217	111	2012 – 2013
—	—	295	228	2013 – 2014
—	—	411	410	2014 – 2015
181	95	307	348	2015 – 2016
231	193	331	343	2016 – 2017
350	342	440	481	2017 – 2018
288	330	648	772	2018 – 2019
320	347	680	744	2019 – 2020
—	—	710	733	2020 – 2021

وتجدر الإشارة أيضاً إلى ان عدد الطلبة في كلية النور الجامعة للعام (2020-2021) للدراستين الصباحية والمسائية يبلغ (5365) طالب وطالبة.

ثالثاً: المساحات:

المساحات الكلية فهي كالآتي: -

مجموع مساحة الموقع الأول (نقابة المهندسين الزراعيين):

$$(15,600 \text{ م}^2) \text{ بناء الكلية القديم} + (2,403 \text{ م}^2) \text{ بناية الكلية الجديد} + (1000 \text{ م}^2) \text{ ملحق النقابة} = (7,6012) \text{ دونم بضمنها مساحات خضراء}$$

مجموع مساحة الموقع الثاني (نادي العمال الرياضي سابقاً) كلية التربية البدنية والعلوم الرياضية: $(25,000 \text{ م}^2) = (10) \text{ دونم وبضمنها } (7,500 \text{ م}^2) \text{ مساحات خضراء} + \text{ملاعب}$

المجموع الكلي للموقعين: $(44,003 \text{ م}^2) = (18,1652) \text{ دونم}$.

وتجدر الإشارة ايضاً إلى انه تم إنشاء بناية حديثة ضمن الموقع الاول بخمسة طوابق بمساحة (2350 م^2) وبواقع (470 م^2) لكل طابق للأقسام المستحدثة (الأشعة والسونار والتخدير وقسم الصيدلة).

رابعاً: الملاك التدريسي:

اما مجموع الملاك التدريسي فهو (141) عضو منهم (65) تدريسي حاصل على شهادة الدكتوراه، و(76) تدريسي حاصل على شهادة الماجستير ومجموع المحاضرين (12) محاضر.

اما مجموع الملاك الإداري فهو (99) موظف موزعين وفق عناوين التوصيف الوظيفي والهيكل الإداري للكلية.

معايير الإعتماد المؤسسي الوطنية (المحاور والمؤشرات):

المحور الأول : استراتيجية المؤسسة التعليمية

يعمل التخطيط الاستراتيجي للتعليم على مساعدة المؤسسات التعليمية على الاستفادة من نواحي القوة والحد من جوانب الضعف ويوجه قوى المؤسسة نحو اتخاذ قرارات صحيحة تحدد الملامح المستقبلية للمؤسسة، مما يسهل على المؤسسات التعليمية مواجهة التحديات ومواكبة التطور. ويمكن للجامعة ترجمة الأهداف المنشودة إلى برامج وخطط على المستويات الإستراتيجية من خلال التخطيط الاستراتيجي الذي يعتبر المؤسسة التعليمية نظاماً مكوناً من عدة أنظمة فرعية ويسمح للإدارة العليا أن تنظر للمؤسسة والعلاقات فيما بين أجزائها ككل بدلاً من التعامل مع كل جزء على حده فهو مسار وإطار تستعين به المؤسسات لتحقيق أهدافها وترجم رسالتها ورؤيتها ويميزها عن غيرها من المؤسسات.

وينبغي اعتماد عملية تخطيط مستمرة في المؤسسات التعليمية تحقق الرؤية والرسالة والأهداف ويتم تقييمها باستمرار بالإضافة إلى توافر البيانات والمعلومات لصناعة القرارات الأكاديمية الإستراتيجية وإدارة المؤسسة بطريقة مختلفة تحدد الفجوة بين الوضع الحالي والوضع المستقبلي ورسم خطط المؤسسة الإستراتيجية في ظل ذلك ، ويتكون هذا المحور من مجموعة من العناصر مع جدول يبين وصف هذه العناصر وما يتضمنه من مؤشرات :

1. العنصر الأول: الخطة الإستراتيجية

2. العنصر الثاني: الآفاق والإجراءات والتطبيقات

العنصر الاول : الخطة الاستراتيجية

المؤشرات

1. تتوفر في المؤسسة التعليمية رؤية ورسالة موثقة وتحقق الأهداف عملياً ويتم مراجعتها دورياً.
2. تقوم المؤسسة بنشر الرؤية والرسالة وإعلانها.
3. تحقق الرسالة متطلبات المؤسسة التعليمية والجهات المستفيدة ومتطلبات سوق العمل.
4. يتم بناء الخطط على وفق برنامج زمني محدد وقاعدة بيانات تكون منسجمة مع رسالة المؤسسة وأهدافها بما يحقق التطوير والتحسين المستمر.

العنصر الثاني : الآفاق والإجراءات والتطبيقات

المؤشرات

1. توجد آلية عمل لتقييم الأداء المؤسسي.
 2. تعتمد المؤسسة على الدراسات العلمية والميدانية في رسم خارطة الطريق لبناء العمليات التعليمية وتطويرها ومعالجة الخلل.
 3. تساهم المؤسسة التعليمية في تفعيل التشريعات التي تشجع على الانتقال من المركزية الى اللامركزية في الإداء المؤسسي.
- وأدناه مجموعة الأدلة والوثائق المطلوبة إزاء كل عنصر من العناصر ذات العلاقة بمحور إستراتيجية المؤسسة التعليمية:

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الأول:

1. وجود نسخ موثق فيها رؤية ورسالة ومصادق عليها من الإدارة العليا.
2. إستطلاع العاملين حول مدى فهم الرؤية والرسالة .
3. محاضر الاجتماعات والقرارات المتعلقة بصياغة الأهداف.
4. أدلة تعد عن متطلبات المؤسسة التعليمية والجهات المستفيدة وسوق العمل في تحديد الأهداف ومناقشة الرسالة في تحقيقها.

5. وجود خطط تفصيلية، وقاعدة معلومات لبناء الخطة الشاملة.

6. خطط التحسين المستمر.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثاني :

1. تقارير التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية.

2. الدراسات العلمية والميدانية.

3. محاضر الاجتماعات والأوامر الخاصة بتنفيذ التشريعات.

4. دراسات ومقترحات خاصة حول التشريعات والقوانين واللوائح والتعليمات والضوابط.

المحور الثاني : الحوكمة و الادارة

من الممكن أن تساهم الحوكمة في عملية التحسين المستمر لجودة وأداء المؤسسة لذلك على المؤسسات معرفة المعنى الحقيقي لهذا المعيار ومدى ارتباطه في تنظيم القوانين والتعليمات التي تشكل اساسا لعمل المؤسسة ، فعند الحديث عن منظمة ما سواء أكانت هادفة أو غير هادفة للربح، فإنَّ الحوكمة تعني إدارة متسقة، وسياسات متماسكة، والتوجيه، والعمليات، واتخاذ القرارات في جزء معين من المسؤولية.

والحوكمة في الجامعات تتمثل بمجموعة من القوانين والنظم والقرارات التي تهدف إلى تحقيق الجودة والتميز في الأداء عن طريق اختيار الأساليب المناسبة والفعالة لتحقيق خطط وأهداف الجامعة، وبذلك فإن الحوكمة تعنى تطبيق النظام أي وجود نظام يعمل على التحكم في العلاقات بين الأطراف الأساسية التي تؤثر في الأداء، كما تشمل مقومات تقوية المؤسسة التعليمية على المدى البعيد وتحديد المسؤول والمسؤوليات، ويتكون هذا المحور من مجموعة من العناصر:

1. العنصر الاول: القيادة والإدارة

2. العنصر الثاني: الاخلاقيات والشفافية

3. العنصر الثالث: بناء وتطوير القدرات

4. العنصر الرابع: وضوح السياسات والقوانين والانظمة والتعليمات

5. العنصر الخامس: الاليات والاجراءات

الإطار العام لتقييم درجة الجودة المتحققة لمحاور الاعتماد المؤسسي

المحور الثاني : محور الحوكمة والإدارة

العنصر الاول : القيادة والإدارة

المؤشرات

1. توجد هياكل تنظيمية كلية وجزئية ويتم مراجعتها بصورة دورية.
2. تعمل المؤسسة على تطبيق قانون الجامعات بشكل كامل ودقيق.
3. يتوفر دليل مسؤوليات المجالس الاكاديمية وصلاحياتها (الجامعة، الكليات، الأقسام).
4. تمثيل ارباب العمل في مجالس المؤسسة.
5. يوجد توصيف وظيفي موثق للمؤسسة وتشكيلاتها وتجرى مراجعته بصورة دورية.
6. توجد خطة لتحسين الأداء.

العنصر الثاني : الأخلاقيات والشفافية المؤسسية

المؤشرات

1. تتوافر قواعد السلوك الوظيفي.
2. توجد آلية لاستقطاب العاملين الاكفاء والمتميزين.
3. تراعي المؤسسة مبدأ الشفافية والوضوح في التطبيق الكامل للأنظمة وتوفر المعلومات لجميع العاملين.
4. يوجد نظام مالي معلن للحوافز في المؤسسة.

العنصر الثالث: بناء وتطوير القدرات

المؤشرات

1. تعمل المؤسسة على اشراك ممثلي المجتمع المحلي، والأكاديميين والإداريين والخريجين في وضع خطط التطوير للمؤسسة التعليمية.
2. يتوفر نظام لتلقي مقترحات منتسبي المؤسسة التعليمية وشكاواهم، وكيفية التعامل معها.
3. يوجد تعريف واضح ومعلن بخدمات المؤسسة التعليمية.
4. توجد معايير لاختيار الجهات الخارجية ذات العلاقة وتصنيفها.
5. تتوافر ضوابط تنظم تعاقد المؤسسة مع الجهات الخارجية المتخصصة أو المعنية.
6. تعمل المؤسسة التعليمية على وضع ميزانيتها وفقاً لخطة التحسين والتطوير.
7. يشعر العاملون في المؤسسة التعليمية بالأمن الوظيفي وأنظمة التأمين الصحي.
8. يتوفر فريق متوازن لبناء القدرات وتطويرها.
9. يتوفر الاستخدام الأمثل لنظم المعلومات والإدارة الإلكترونية في المؤسسة

العنصر الرابع : وضوح السياسات والقوانين والأنظمة والتعليمات

المؤشرات

1. توفر المؤسسة التعليمية نظاماً معلناً وشفافاً يكفل تكافؤ الفرص والعدالة في التعيين والاختبار والمنح والحوافز.
2. توفر المؤسسة التعليمية سياسات موثقة وواضحة وعادلة بشأن إجراءات الترقية.
3. تعمل المؤسسة التعليمية على اعلان مواصفات الوظائف وشروط التعيين ومعلومات عامة عن المؤسسة ورسالتها وبرامجها .
4. تعمل المؤسسة التعليمية على نشر معلوماتها وبياناتها متضمنةً (رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والبرامج والمقررات والدرجات الأكاديمية ومتطلبات القبول والتخرج وأعضاء مجالس الجامعة

- والكليات والاقسام وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة).
5. توفر المؤسسة التعليمية نظاماً للثواب والعقاب في ضوء معايير محددة يضمن عدم التمييز بين الطلاب واحترام مبادئ حقوق الانسان.
6. يشترك بعض الطلبة في حل المشكلات.
7. توجد لدى المؤسسة التعليمية ضوابط وقواعد وانظمة مؤثرة في سلوك الطلبة وتكون واضحة ومعلنة.

العنصر الخامس : الاليات والإجراءات

المؤشرات

1. توفر المؤسسة التعليمية نظام الضوابط الاخلاقية لاستخدام التقنيات الحديثة.
 2. توفر المؤسسة التعليمية أجواء الحرية الاكاديمية (للتدريسيين والاداريين والطلبة) للتعبير عن آرائهم في كل ما يخص قضايا الجامعة.
 3. توجد لدى المؤسسة التعليمية قوانين و تعليمات تؤمن الحماية الفكرية.
 4. توجد لدى المؤسسة التعليمية اليات تقييم دوري ومستمر لسياساتها واجراءاتها ومنشوراتها.
 5. تطبق المؤسسة التعليمية نظام التدقيق الداخلي للجودة وعمليات التقييم الذاتي.
 6. تعمل المؤسسة التعليمية على مقارنة ادائها مع مؤسسات تعليمية عالمية رصينة.
 7. توجد الية عمل واضحة لدى المؤسسة التعليمية للاستفادة من عمليات التغذية الراجعة.
- وإدناه مجموعة الادلة والوثائق المطلوبة ازاء كل عنصر من العناصر ذات العلاقة بمحور الحوكمة والإدارة :

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الاول:

1. دليل الصلاحيات والواجبات.
2. استمارات اراء الطلبة والخريجين.
3. استمارات استطلاع راي الموظفين.
4. الهيكل العلمي.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثاني:

1. وثيقة السلوك الوظيفي.
2. تقرير الادارة السنوي الكلية.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثالث:

1. تقييم الاداء السنوي.
2. الخطة السنوية للتدريب.
3. دليل اجراءات التدريب مذكرات ورسائل التعاون مع الجهات المختلفة.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الرابع:

1. دليل اجراءات الترقية العلمية.
2. دليل شؤون الطلبة.
3. ادلة اجراءات العمل.
4. معايير الترشيح للمناصب الإدارية.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الخامس:

1. دليل قوانين وتعليمات الحماية الفكرية.
2. تقرير التقييم الذاتي.
3. خطة التحسين
4. الاعتماد المؤسسي.

المحور الثالث : الموارد المالية والمادية

تأتي أهمية محور الموارد المالية والموارد المادية من كونه يشكل البيئة الحاضنة لجميع الأنشطة والمهام التي تضطلع بها المؤسسة الأكاديمية من التعليم والتعلم والبحث علمي وخدمة المجتمع، كما أنه يشكل البيئة الراحية للمصادر البشرية من طلبة وأكاديميين وباحثين وإداريين وموظفي الخدمات، ولذا فإن صحة هذه البيئة وجودتها هو من الأسس التي يجب على الجامعة وضع الخطط الكفوة بضمانها ومراقبتها وتحسينها المستمر، وتنفيذ الإجراءات الكفيلة بتنفيذ هذه الخطط ومراقبتها بشكل دوري. ولعل من المحاور الرئيسية لضمان سلامة البيئة الجامعة وجودتها، هو ضمان توفر المصادر المالية اللازمة لهذه البيئة وحسن إدارتها، من حيث التخطيط المالي السليم ووضع الميزانيات الواضحة لأنشطة المؤسسة ومهامها تتسق مع رؤيتها ورسالتها، ووضع الخطط الكفيلة بتوفير ذلك سواء من المصادر الأكاديمية أو من خارج النطاق الأكاديمي، ووضع خطط لإدارة المخاطر المحتتم، كما أن على المؤسسة ضمان إدارة مالية مسؤولة وشفافة تتبع الإجراءات المالية المعمول بها قانونياً.

عند النظر في المصادر المالية والبشرية التي توفرها المؤسسة، فإنه لا يكفي البحث في كفاية هذه المصادر، من حيث العدد والتوافر، بل يجب التركيز على كفاءتها وخبراتها وتوظيف ذلك في تحقيق المهمات التي تضطلع بها المؤسسات التعليمية سواء الأكاديمية أو البحثية أو خدمة المجتمع. كما يجب التركيز على الخطط التي تضعها المؤسسة في مراقبة أداء هذه المصادر وضمان جودتها، والإجراءات التي تتبعها لتحسين المستمر، سواء من حيث التحديث المستمر للمصادر المادية أو الارتقاء بالمصادر البشرية وتنميتها من خلال برامج تطوير مهاراتها وكفاءتها.

ويتكون هذا المحور من:

1. العنصر الأول: الموارد المالية

2. العنصر الثاني: الموارد المادية

العنصر الاول : الموارد الماليةالمؤشرات

1. توجد لدى المؤسسة التعليمية خطة مالية موثقة ومعلنة متضمنة توقعات المؤسسة بشأن الموارد والنفقات، ويتم مراجعتها بشكل مستمر.
2. تعكس الخطة المالية رؤية ورسالة واهداف المؤسسة التعليمية.
3. تعمل المؤسسة التعليمية على تنوع مصادر التمويل.
4. تتضمن الخطة المالية موارد مالية كافية لمواجهة المخاطر المحتملة.
5. توجد إدارة مختصة تتولى مسؤولية ادارة الشؤون المالية، في المؤسسة التعليمية.
6. تتوفر وثيقة مهنية تتضمن الصلاحيات المخولة في أوجه الانفاق المالي لمديري الوحدات التنظيمية وحسب الهيكل التنظيمي في المؤسسة.
7. تطبق المؤسسة أحدث النظم المحاسبية المهنية.
8. يوجد في المؤسسة التعليمية نظام يؤمن عملية التدقيق والرقابة المالية الداخلية.
9. تجري عمليات التدقيق الخارجي (المالي) سنوياً بواسطة جهة حكومية مستقلة.

العنصر الثاني : الموارد الماديةالمؤشرات

1. توجد لدى المؤسسة قاعدة بيانات بالموارد المادية واحتياجاتها.
 2. توجد لدى المؤسسة التعليمية خطة طويلة المدى ومعتمدة من الإدارة العليا للمؤسسة.
 3. توفر المؤسسة التعليمية البنى تحتية وإيجاد بيئة عمل ملائمة وجذابة تحظى بصيانة جيدة.
 4. يوجد في المؤسسة التعليمية العدد الكافي من القاعات الدراسية ومكاتب أعضاء هيئة التدريس والمختبرات والورش والمعامل.
 5. تطبق المؤسسة التعليمية معايير الجودة الخاصة بالبنى التحتية.
 6. تعمل المؤسسة التعليمية على توفير اجراءات الصحة والسلامة المهنية.
 7. توفر المؤسسة التعليمية أجهزة حاسوب وتقنيات معلومات متطورة وكافية ومتاحة من حيث العدد والتنوعية والادامة وتتسم بالمرونة.
 8. تعمل المؤسسة التعليمية على توفير الدعم الفني اللازم في استخدام تقنيات الاتصالات والمعلومات.
 9. يتم استخدام تقنية المعلومات في فعاليات المؤسسة التعليمية المختلفة.
 10. توجد أنظمة أمن وحماية وصيانة المعلومات المتعلقة بالمؤسسة التعليمية.
- وأدناه مجموعة الأدلة والوثائق المطلوبة إزاء كل عنصر من العناصر ذات العلاقة بمحور الموارد المادية والمالية :

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الاول :

1. وجود سجلات التخطيط المالي والموازنة.
2. شواهد التخصيص المالي لبنود الموازنة.
3. نموذج من الدراسات التقويمية للموارد المالية.
4. نموذج من التقارير المالية.
5. النماذج المالية (في التخطيط المالي وحساب الموازنة)

6. نسب إجمالي الدخل المالي من مصادر التمويل المختلفة.
 7. ميزانية المؤسسة التعليمية لعدة سنوات سابقة.
 8. وجود تقارير التدقيق المالي الخارجي لعدة سنوات سابقة.
 9. بيانات نسب رواتب الموظفين والتدريس إلى الإنفاق الكلي .
 10. تقارير حول تقييم المخاطر والاستراتيجيات لتقليلها.
- الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثاني :**

1. وثائق عملية التخطيط .
2. التوافر والإتاحة وكفاءة الاستخدام.
3. النوعية والجودة والملاءمة.
4. سياسات واجراءات الأمن والسلامة.
5. ملاءمة مرافق ذوي الاحتياجات الخاصة.
6. خطط التحسين والتطوير وإجراءاتها.
7. إدارة جودة المرافق وخدماتها ومراقبتها وتحسينها.
8. إجراءات الصيانة وفعاليتها.
9. رضا ذوي أصحاب العمل عن المرافق.
10. تنوع مصادر التعلم من كتب وقواعد بيانات ودوريات
11. وجود استطلاعات الرأي عن رضا المستخدمين.
12. مقارنة مدى توفر التجهيزات مع مؤسسات تعليمية أخرى تقدم برامج مماثلة.
13. الملاحظات المباشرة بواسطة مقومين مستقلين.
14. وتوفر عمليات تقويم حال التجهيزات وجداول الصيانة .
15. توفر اللوائح التنظيمية وقواعد السلوك الخاصة باستخدام المرافق والأجهزة غالية الثمن .
16. درجات استطلاعات الرأي عن رضا المستخدمين،
17. الإحصاءات المتوافرة عن أعطال الأجهزة.
18. مقارنة مدى توافر التجهيزات في المؤسسة بتلك الموجودة في مؤسسات أخرى شبيهة.

المحور الرابع : اعضاء هيئة التدريس

تواجه المؤسسة التعليمية تحديات عديدة في مجال اختيار الملاكات التدريسية المؤهلة للعمل فيها بكفاءة إن الاهتمام باختيار أعضاء هيئة التدريس يعد العنصر الحاسم في نجاح فاعلية عملية التعليم و التعلم ،وعليه لابد ان يكون اعداد هيئة التدريس ومؤهلاتهم كاف لتحقيق رسالة المؤسسة التعليمية وأهدافها كما يجب تعيين أعضاء هيئة التدريس وفق قواعد واسس أكاديمية تخدم اهداف المؤسسة وتطورها وهذا يتطلب وجود لوائح وتعليمات التي توضح مسؤوليات وواجبات أعضاء هيئة التدريس من حيث النصاب حسب الألقاب العلمية وتهيئة التسهيلات والدعم المناسب لحضور المؤتمرات والورش إضافة الى تطور مهاراتهم وقدراتهم وتوفير البيئة المناسبة للارتقاء بعضو الهيئة التدريسية ، ويتكون هذا المحور من مجموعة من العناصر:

1. العنصر الأول: الية اختيار اعضاء هيئة التدريس
2. العنصر الثاني: كفاءة اعضاء هيئة التدريس
3. العنصر الثالث: البيئة التعليمية لأعضاء هيئة التدريس
4. العنصر الرابع: الخدمات الداعمة لأعضاء هيئة التدريس

المحور الرابع: أعضاء هيئة التدريس

العنصر الاول: آلية اختيار اعضاء هيئة التدريس

المؤشرات

1. تحديد احتياجات المؤسسة التعليمية من اعضاء الهيئة التدريسية وتخصصاتهم مستندة الى رؤيتها وأهدافها.
2. تشكيل لجان مهنية من ذوي الاختصاص لاختيار اعضاء هيئة التدريس للأنشطة وفقا لمعايير تتضمن مؤهلاتهم وقدراتهم.

العنصر الثاني: كفاءة عضو هيئة التدريسالمؤشرات

1. توجد لدى المؤسسة التعليمية خطط بالبرامج التدريبية لتطوير مهارات اعضاء هيئة التدريس وقدراتهم.
2. توجد قواعد بيانات خاصة بمؤهلات وخبرات أعضاء الهيئة التدريسية.
3. يسهم عضو هيئة التدريس في المجالات التي تخدم المؤسسة التعليمية في مجال تخصصه.

العنصر الثالث: البيئة التعليمية لعضو هيئة التدريسالمؤشرات

1. تحديد نصاب عضو هيئة التدريس وفقا للتعليمات.

العنصر الرابع : الخدمات الداعمة لعضو هيئة التدريسالمؤشرات

1. تعمل المؤسسة التعليمية على توفير المتطلبات البحثية للتدريسين .
 2. توفر المؤسسة التعليمية الظروف المناسبة والمتطلبات الإدارية والتعليمية .
 3. توجد تعليمات واضحة ودقيقة تتضمن استخدام أساليب التعليم والتعلم .
 4. تعمل المؤسسة التعليمية بتطبيق تعليمات ومعايير منح الجوائز العلمية والبحث العلمي وتقييم اداء عضو هيئة التدريس.
 5. تمنح المؤسسة التعليمية تسهيلات لعضو الهيئة التدريسية للمشاركة في المؤتمرات والدورات التطويرية والورش التدريبية المحلية والاقليمية والعالمية.
- وإدناه مجموعة الأدلة والوثائق المطلوبة إزاء كل عنصر من العناصر ذات العلاقة بمحور أعضاء هيئة التدريس :

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الأول

1. توجد خطة استراتيجية للمؤسسة التعليمية تتضمن العدد المطلوب من اعضاء هيئة التدريس واختصاصاتهم وشهاداتهم وتكون هذه الخطة مستندة الى رؤية ورسالة واهداف المؤسسة التعليمية .
2. وجود أوامر ادارية ومحاضر اجتماعات للجان الخاصة بأعضاء هيئة التدريس.

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثاني

1. توجد خطة تتضمن البرامج التدريبية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس.
2. توجد اوامر ادارية تتضمن مشاركات اعضاء هيئة التدريس في الندوات والدورات والمؤتمرات التي تخدم المؤسسة التعليمية.

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثالث

- توجد هيكلية واضحة تحدد نصاب اعضاء هيئة التدريس وفقا للألقاب العلمية (استاذ، استاذ مساعد ، مدرس ، مدرس مساعد) ويتم اصدار اوامر ادارية بالتكليفات.

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الرابع

1. وجود بيئة وخدمات مناسبة داعمة لأعضاء هيئة التدريس .
2. هناك دليل تعليمات يتضمن الاساليب الحديثة في التعليم والتعلم , الجوائز العلمية التي تمنح للتدريسيين المتميزين والتي تكون احدى عناصر تقييم عضو هيئة التدريس.
3. هناك اسلوب عمل رسمي يتضمن تسهيلات اشتراك اعضاء هيئة التدريس في مختلف الانشطة العلمية محليا وعربيا ودوليا .

المحور الخامس : محور الطلبة

يعد الطلبة محور العملية التعليمية وثمرتها وغاية وجودها. وإعدادهم لمواجهة الحياة وتحدياتها في الحاضر والمستقبل ، لذا تعمل المؤسسات التعليمية على اكساب الطلبة المعارف والمعلومات وطرائق التفكير ومناهجه ومهاراته، وتسعى لصياغة وجدانهم وتهذيب انفعالاتهم وغرس القيم لديهم ليتوافقوا مع معايير المواطنة المحلية والعالمية. فلا بد من تطوير نظام تعليمي فعال ينجح في اعداد مواطنين قادرين ليس فقط على استيعاب هذه التغيرات والتأقلم معها بل قيادتها وتوجيهها نحو بناء مجتمع منتج ومبدع ومزدهر. اذ أن المستقبل لن يكون مجرد امتداد للحاضر، بل سيختلف عنه اختلافاً نوعياً يستلزم تطويراً جوهرياً في مؤسسات التعليم، وإعداد الأجيال. ويتطلب استشراف المستقبل، ورسم توقعات تقريبية لما سيكون عليه، والتخطيط لمواجهةته بإعداد الطلبة المسلحين بالعلم والمعرفة ومهارات التفكير والنضج الانفعالي والوجداني والمهارات العملية والأكاديمية التي تمكنهم من النجاح في مسارات الحياة المختلفة وبالتالي لابد من اهتمام المؤسسة التعليمية بالطلبة وتوفير التسهيلات الطلابية الضرورية بتوفير البيئة العلمية الملائمة وتهيئة آليات القبول والأدلة الإرشادية والخدمات المساندة التي تساعد الطلبة بشكل مهني وسلوكي للانصهار ضمن البيئة الجامعية وإعدادهم بشكل مهني لسوق العمل ووفق آليات تنظيمية علاوة على توجيههم وإرشادهم بشكل تربوي ضمن برامج وتسهيلات مبرمجة وإتاحة فرص المساهمة بالانشطه العلمية والثقافية محليا وعالميا وإكسابهم المهارات وتكوين الشخصية التي تعزز دورهم في بناء المجتمع،

ويتكون هذا المحور من مجموعة من العناصر هي :

1. العنصر الأول: الخدمات الطلابية
2. العنصر الثاني: الخريجون
3. العنصر الثالث: خدمات الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي.
4. العنصر الرابع: الأنشطة والفعاليات الطلابية والتعاون الدولي
5. العنصر الخامس: دور الطلبة والمساهمة في صنع القرارات

العنصر الاول : الخدمات الطلابية

المؤشرات

1. توفر المؤسسة التعليمية سياسة واضحة ومحددة ومعلنة للقبول.
2. تحتفظ المؤسسة التعليمية بملف خاص لكل طالب في مكان سري وآمن يحوي معلومات تتعلق بسلوكه ونشاطه ومستواه الأكاديمي.
3. توفر المؤسسة التعليمية أماكن خاصة ومريحة للطلبة فضلاً عن وجود عدد كاف من المرافق الملائمة لتقديم الطعام والصيانة والرعاية الطبية وغير ذلك من الخدمات.
4. توفر المؤسسة التعليمية السكن الآمن والمريح لطلبة الأقسام الداخلية مع وجود مجموعة من القواعد التي تحكم السلوك في داخل سكن الطلبة، وتكون معلومة لدى الطلبة المستخدمين للسكن.
5. توفر المؤسسة التعليمية الدلائل الإرشادية للخدمات الطلابية التي تقدمها متضمنة معلومات عن (المؤسسة، البرامج الدراسية وأنواعها، المقررات، الدرجات العلمية، الشهادات، أسماء أعضاء هيئة التدريس، الإداريين، أعضاء مجلس الجامعة، متطلبات القبول والتسجيل، الرسوم الدراسية، ان وجدت، قواعد منح الدرجات العلمية، الانظمة الأكاديمية، الامتحانات والسياسات التي تهم الطلبة كافة).
6. تقوم المؤسسة التعليمية بأجراء استطلاعات دورية لآراء الطلبة بشأن الخدمات الطلابية المقدمة.
7. يجب أن تكون عمليات اختبار (تقويم) الطلبة مناسبة لنواتج التعلم المستهدفة، وأن يتم تطبيقها بفاعلية وعدالة مع التحقق المستقل من المستوى الذي تم تحقيقه.
8. توفر المؤسسة التعليمية البيانات الإحصائية عن المخرجات الطلابية في مختلف أنواع البرامج، ونسب النجاح في المواد الدراسية المختلفة والمستويات الدراسية، فضلاً عن نسب الرسوب والفصل والتأجيل، والرسوب بالغياب والمواد الدراسية.
9. توفر المؤسسة إجراءات واضحة تضمن تزويد الطلبة بتغذية راجعة عن مستوى ادائهم من اجل تعزيز عملية التعليم والتعلم
10. تحدد احتياجات الطلبة وتوفر الخدمات والبرامج المناسبة لدراسة تلك الاحتياجات (بناءً على نتائج الاستقصاءات العلمية)
11. توجد اجراءات موثقة حول جميع المنح والمساعدات المالية التي تقدمها المؤسسة الى الطلبة المحتاجين.
12. توفر المؤسسة التعليمية برامج خاصة بالإرشاد الأكاديمي .
13. توفر المؤسسة التعليمية وحدة لدعم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.

14. تتوفر لدى المؤسسة التعليمية قواعد وأنظمة تكفل وجود إجراءات إدارية عادلة وثابتة لشؤون الطلبة، مع وجود آليات فعّالة للنظر في النزاعات والتظلم .

العنصر الثاني : الخريجون

المؤشرات

1. توجد لدى المؤسسة وحدة تنظيمية لمتابعة الخريجين وتوظيفهم.
2. توجد اليات تفعيل التواصل مع الخريجين
3. تعمل الوحدة التنظيمية على إقامة دورات تدريبية للخريجين غير العاملين (العاطلين) في مجال التطوير المهني .
4. تعمل الوحدة التنظيمية على اجراء استطلاعات دورية لآراء المؤسسات التي يعمل بها الخريجون
5. تعمل الوحدة التنظيمية على اجراء دراسات ميدانية تعطي مؤشرات عن فرص العمل المحتملة.
6. توجد لدى الوحدة التنظيمية قاعدة بيانات متكاملة عن الخريجين.

العنصر الثالث : خدمات الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي

المؤشرات

1. يوجد مركز متخصص للإرشاد النفسي والتربوي يدار من قبل متخصصين في هذا المجال ويهدف الى مساعدة الطلبة على النمو والنجاح وتهيئة التدريسيين لممارسة دورهم الارشادي بنجاح مع المحافظة على خصوصية الطلبة.

العنصر الرابع : الأنشطة والفعاليات الطلابية والتعاون الدولي

المؤشرات

1. توجد لدى المؤسسة التعليمية وحدات مفعلة تهتم بالأنشطة لتنمية القدرات العلمية والفنية والرياضية والثقافية وغيرها وتعمل على دعمها مادياً ، وتشجيع الطلبة على المشاركة في المجالات التي تتلاءم واهتماماتهم واحتياجاتهم.
2. توفر المؤسسة التعليمية - عند اقتضاء الحاجة- خدمات الدعم المناسبة للطلاب الاجانب خلال فترة دراستهم في البلد وأن تكون هذه الخدمات مصممة لتلبية الاحتياجات الخاصة للطلبة.
3. توجد في المؤسسة التعليمية كافة التعليمات والانظمة والادلة الارشادية التي تسهل اقامة ودراسة الطلبة الاجانب وتنظيمها.
4. تعمل المؤسسة التعليمية على توسيع المنح الدراسية من خلال التواصل مع الجامعات العالمية الرصينة.

العنصر الخامس : دور الطلبة والمساهمة في صنع القرارات

المؤشرات

1. توجد ممثلية للطلبة في الادارة العليا للمؤسسة التعليمية.
 2. توفر المؤسسة التعليمية اجراءات خاصة للاستفادة من افكار ومقترحات الطلبة في اتخاذ قرارات المؤسسة التعليمية.
- وأدناه مجموعة الأدلة والوثائق المطلوبة إزاء كل عنصر من العناصر ذات العلاقة بمحور الطلبة:

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الاول:

1. وجود نسخ توثق سياسة واسس قبول الطلبة.
2. ملفات لكل طالب محفوظة

3. وجود وسائل للحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بكل طالب
4. وجود اجراءات ادارية عادلة ثابتة لشؤون الطلبة
5. اجراء مسح لاستطلاع راي الطلبة حول جودة الخدمات
6. زيارات الاقسام الداخلية للحصول على ادلة عن توفر الخدمات
7. شواهد عن وجود اماكن ونوادي للطلبة للطعام
8. شواهد عن الرعاية الطبية
9. وجود وحدات سكن
10. اصدارات ادلة تعريفية عن الخدمات الطلابية تتضمن البرامج والجوانب الادارية والمالية
11. نماذج من تقويم الطلبة لنواتج التعلم المستهدفة
12. احصائيات عن نسب النجاح والغياب
13. نماذج توثق اراء الطلبة عن مستوى أدائهم
14. وثائق حول المنح والمساعدات المالية للطلبة واليات دعم ذوي الاحتياجات الخاصة
15. وجود وثائق تثبت النظر في قضايا التظلم او الاستئناف التي يحق للطلبة اللجوء اليها

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثاني :

1. إحصائيات ومعلومات موثقة عن الخريجين
2. محاضر توثق فعالية متابعة المؤسسة التعليمية لخريجها
3. برامج التطوير المهني المنفذة لتدريب الخريجين العاطلين
4. نماذج من اراء حق العمل حول اداء الخريجين

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثالث :

1. محاضر لجان الارشاد التربوي
2. نماذج مستخدمة في التوجيه والارشاد الطلابي
3. تقارير فصلية أو سنوية عن الارشاد
4. معلومات توثق تسمية التدريسين لممارسة الارشاد التربوي

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الرابع :

1. شواهد مادية عن الأبنية والفضاءات الكافية لممارسة الأنشطة الطلابية
2. برامج موثقة عن الممارسات الرياضية والعلمية والثقافية المنفذة
3. إرشادات مطبوعة تعكس اهتمام المؤسسة لتشجيع الطلبة على المشاركات الطلابية
4. شواهد تثبت الدعم المالي المناسب للطلبة الاجانب
5. الادلة الارشادية الموجه للطلبة .
6. محاضر تبين توجهات المؤسسة نحو توسيع المنح الدراسية وتنشيط علاقاتها مع الجامعات العالمية

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الخامس :

1. محاضر مجالس الادارات العليا في المؤسسة التعليمية تبين مشاركات الطلبة في صنع بعض قرارات
2. اوامر جامعية او ادارية صادرة تشير الى وجود ممثليه للطلبة في الادارات العليا للمؤسسة التعليمية
3. مقترحات طلابية موثقة تعكس ممارسة الطلبة لعملية صناعة القرارات في المؤسسة
4. اي قرارات صادرة من الادارات العليا فيها مساهمات لممثلين الطلبة تتعلق بالأمور الاكاديمية
5. مقترحات طلابية موثقة تعزز الحرية والديمقراطية ودور الطلبة في صنع قرارات المؤسسة

المحور السادس : محور البحث العلمي

يشكل هذا المحور اهمية بالغة للمؤسسة التعليمية كونه يشير الى جوهر تميزها، فالمؤشرات المعتمدة والتي تناول طبيعة العلاقة بين اعضاء هيئة التدريس والطلبة من خلال تحقق حالة التناسق والانسجام ليعكس حالة التمييز في النتاج البحثي المتحقق ، اذ أنَّ تحقيق نتاج علمي متميز تشكل فيه الاختراعات والابتكارات في مختلف المجالات العلمية السمة البارزة كماً ونوعاً السمة البارزة ، أن النشاط العلمي البحثي للمؤسسات العلمية وتحديدًا الموجه نحو اكتشافات علمية نظرية وتطبيقية عبر تحويلها الى مشاريع ريادية هو الذي يحقق حالة التميز كما ان السعي لحضور المؤتمرات والندوات وورش العمل داخل وخارج البلد من قبل اعضاء هيئة التدريس يساهم في التطوير المستمر للعلوم والمعارف واكتساب المهارات عبر التفاعل الايجابي مع اقربائهم في المؤسسات العلمية البحثية الاقليمية والعالمية

بهدف تحقيق التنمية البشرية المستدامة ، ويتكون هذا المحور من مجموعة من العناصر مع جدول يبين وصف لهذه العناصر وما يتضمنه من مؤشرات :

1. العنصر الأول : بيئة البحث العلمي
 2. العنصر الثاني : تمويل البحث العلمي
 3. العنصر الثالث: نشر البحث العلمي
 4. العنصر الرابع: تسويق البحث العلمي
 5. العنصر الخامس: الابداع والابتكار
 6. العنصر السادس: اخلاقيات البحث العلمي
 7. العنصر السابع : مصادر المعلومات
 8. العنصر الثامن : التعاون الدولي في الانشطة العلمية والبحثية
- العنصر الاول : بيئة البحث العلمي

المؤشرات

1. يتوفر لدى المؤسسة قسم (تشكيل) يتولى وضع خطة موثقة وواضحة ومعلنة للبحث العلمي تتناسب مع طبيعة المؤسسة ورسالته.
2. يتشارك ممثلون عن الجهات المستفيدة من خدمات المؤسسة التعليمية في صياغة الخطط.
3. تلبى خطة البحث العلمي متطلبات سوق العمل واحتياجات المجتمع.
4. تلتزم المؤسسة التعليمية بالسياسات والاجراءات المتصلة بالابتعاث والبحث العلمي.
5. تتوافر لدى المؤسسة وسائل التحفيز الكافية لرعاية الباحثين ودعمهم ماديا ومعنويا.
6. توفر المؤسسة التعليمية مستلزمات البحث العلمي كافة بما في ذلك مختبرات وورش علمية واجهزة ومعدات ومواد ومجلات لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا لإنجاز بحوثهم.
7. توجد لدى المؤسسة التعليمية برامج عمل لصيانة البنى التحتية والاجهزة والمعدات بصورة دورية وادامتها.
8. تتوفر لدى المؤسسة التعليمية سياسات عامة واضحة تحكم انظمة ملكية معدات البحث واستبدالها بما في ذلك المعدات التي حصلت عليها المؤسسة عن طريق منح اعضاء هيئة التدريس او الاقسام او

معاهد البحوث بها.

9. توفر المؤسسة شروط الصحة والسلامة المهنية لتكفل سلامة الباحثين وأنشطتهم البحثية، وكذلك سلامة الآخرين في داخل المؤسسة وخارجها.

10. تتأكد المؤسسة من أن بحوثها العلمية تراعي متطلبات المعايير العالمية للمحافظة على البيئة وحمايتها.

العنصر الثاني : تمويل البحث العلمي

المؤشرات

1. تخصص المؤسسة موازنة سنوية كافية لأنشطة البحث العلمي والابتعاث والمؤتمرات.
2. تمنح المؤسسة الأولوية للأبحاث العلمية ذات المردود المادي والاقتصادي للمجتمع المحلي ومؤسساته.
3. يكون القسم المختص بشؤون البحث العلمي في المؤسسة قادراً على تحديد مجالات الخبرة التي تمتلكها المؤسسة والفرص التجارية الممكنة في مجال البحث العلمي والإعلان عنها.
4. تحرص المؤسسة على المشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات بحثية محلية أو دولية.

العنصر الثالث : نشر البحث العلمي

المؤشرات

1. تعمل المؤسسة على توجيه أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا وتحفيزهم للنشر في مجلات عالمية رصينة ذات معامل تأثير عالٍ (Impact Factor)
2. توفر المؤسسة قواعد بيانات للبحوث العلمية المنشورة يوضح أداءها في مجال البحث العلمي، ويتم الاحتفاظ بتقارير عن الأنشطة البحثية للأفراد والأقسام والكلية.
3. تشجع المؤسسة أعضاء هيئة التدريس على المساهمة في أنشطة البحوث العلمية التطبيقية المتصلة بحاجات المجتمع وسوق العمل.

العنصر الرابع : تسويق البحث العلميالمؤشرات

1. تعمل المؤسسة التعليمية على الاحتفاظ بعلاقات عمل وروابط قوية مع المؤسسات ذات العلاقة المحلية والدولية وتفعيلها.

العنصر الخامس : الابداع والابتكارالمؤشرات

1. تشجع المؤسسة اعضاء هيئة التدريس أو الخريجين للحصول على جوائز عالمية او براءات اختراع.
2. تضع سياسات واضحة وعادلة للملكية وتسويق حقوق الملكية الفكرية.

العنصر السادس : اخلاقيات البحث العلميالمؤشرات

1. توجد لدى المؤسسة التعليمية معايير خاصة بأخلاقيات البحث العلمي معلنة وموثقة واليات واضحة لنشر الوعي بها و متابعتها.

العنصر السابع : مصادر المعلومات

المؤشرات

1. توفر المؤسسة التعليمية الكتب والاصدارات الحديثة للمكتبة.
2. توفر المؤسسة التعليمية دليل المكتبة .
3. تعمل المؤسسة التعليمية على تحقيق شروط الفيزياء الصحية والبيئية في قاعات المكتبة .
4. توجد انظمة عالمية (برمجيات) للتعاون مع الجامعات الاقليمية والعالمية.
5. تعمل المؤسسة على تطوير النظم المكتبية بما يتفق مع التطورات الحديثة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات.
6. تعمل المؤسسة على تجهيز المكتبات الالكترونية الحديثة وربطها بشبكات المعلومات .
7. تشارك بأشهر التصنيفات العالمية الخاصة بالبحث العلمي .
8. تعمل المؤسسة على انشاء بنوك للمعلومات واستخدام التقنيات الحديثة في الوصول إليها.

العنصر الثامن : التعاون الدولي في الأنشطة العلمية والبحثية

المؤشرات

1. تعمل المؤسسة التعليمية على عقد اتفاقيات تعاونية مع جهات أخرى للمشاركة في ملكية أو تستخدم معدات البحث ذات التكلفة العالية.
2. تعمل المؤسسة لتطوير برامجها وتحسين خدماتها من خلال إبرام الاتفاقيات العلمية والبحثية وتبادل الزيارات مع المؤسسات المحلية والعالمية
3. تعمل المؤسسة على عمل بروتوكول مع مكتبات الجامعات العالمية .
4. توجد لدى المؤسسة مذكرات تفاهم واتفاقيات الشراكة والتعاون البحثي مع مراكز الابحاث المحلية والعالمية والجهات الصناعية والاقتصادية والاجتماعية وغيرها.
5. تحرص المؤسسة على دعم اعضاء الهيئة التدريسية الراغبين بالحصول على التفرغ في مؤسسات علمية عالمية لأغراض البحث العلمي.
6. تشجع المؤسسة الباحثين للتقدم للحصول على جوائز دولية في مجال البحث العلمي.
7. توفر المؤسسة ساعات بحثية كافية للتدريسيين.
8. تعمل المؤسسة باحتساب العمل البحثي جزءاً من نصاب عضو هيئة التدريس الجامعي.
9. تدعم المؤسسة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في ورش العمل والمؤتمرات الإقليمية والدولية.
10. تدعم المؤسسة المشاركة في عضوية هيئات دولية.
11. تسهم المؤسسة من خلال فرق العمل البحثية في خدمة قطاعات الإنتاج المختلفة في المجتمع المحلي.
12. تتوفر لدى المؤسسة التعليمية خطط لإنشاء مراكز بحثية على وفق احتياجاتها وخاضعة للمراجعة الدورية.
13. تعمل المؤسسة التعليمية على تشجيع التعاون في المشاريع الكبرى المعتمدة متعددة الاختصاصات والمؤسسات.
14. يشارك أعضاء هيئة التدريس في مشاريع وأبحاث مشتركة مع شركاء استراتيجيين محلياً ودولياً.

وأدناه مجموعة الأدلة والوثائق المطلوبة إزاء كل عنصر من العناصر ذات العلاقة بمحور البحث العلمي:

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الأول:

1. وجود تشكيل اداري يتولى مهام وضع خطة البحث العلمي.
2. محضر يوثق الخطة العلمية معلن في المؤسسة.
3. دليل عن تمثيل الجهات المستفيدة في بناء خطة البحث العلمي.
4. دليل يشير الى تلبية متطلبات سوق العمل في البحث العلمي.
5. توثيق سياسة الابتعاث العلمي.
6. وسائل موثقة عن الحوافز المعتمدة لرعاية الباحثين.
7. استطلاع اراء أعضاء التدريس حول فاعلية توفير المستلزمات.
8. جدول ووثائق حول الصيانة الدورية للبنى التحتية والأجهزة المختبرية.
9. وثائق تشير الى مصادر ملكية وأنظمة معدات البحث العلمي.
10. تعليمات الصحة والسلامة المهنية للباحثين.
11. ادلة عن تطبيق انظمة الامان الحديثة.
12. وثائق تعكس اهتمام وتوجيه البحوث العلمية نحو المحافظة على البيئة.

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثاني :

1. الانفاق السنوي على الجوائز والحوافز التشجيعية.
2. الانفاق السنوي على عناصر البحث العلمي.
3. وثائق داعمة للأبحاث ذات المردود المالي والاقتصادي.
4. وجود جهة تنظيمية تتولى شؤون البحث العلمي وتوظيف نتائجه في مجالات تطبيقية.
5. احصائيات عن تسويق البحوث وتحقيق الموارد
6. وثائق تدل على دعم المؤسسات البحثية المحلية والدولية للبحث العلمي .

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثالث :

1. إحصائية عن النشر في مجلات رصينة ذات معامل تأثير عال .
2. برامج وقاعدة بيانات للبحوث العلمية.
3. احصائيات عن تطور البحث العلمي.

4. ادلة تحفيز التدريسين لتنشيط حركة البحث العلمي.

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الرابع

1. وجود جهة تسويق البحوث ادارياً ومالياً.
2. اتفاقيات تعاون مع مؤسسات بحثية مماثلة.
3. اتفاقيات مع مؤسسات محلية وعربية وعالمية لتسويق البحث العلمي.

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الخامس

1. احصائيات عن براءات الاختراع مسجلة سنوياً.
2. احصائيات عن الجوائز العالمية والعربية والمحلية في مجال البحث العلمي.
3. ادلة بالابتكارات والمشاريع الريادية وحاضنات الاعمال.
4. ادلة عن المحافظة على حقوق الملكية الفكرية.
5. اليات تسويق نتائج البحوث العلمية .

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر السادس

1. ادلة وتعليمات عن اخلاقيات البحث العلمي .
2. وجود سياسة عادلة ومعلنة عن تسويق حقوق الملكية الفكرية .
3. وثائق تدل على توثيق المؤسسة لجميع براءات الاختراع المتحققة

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر السابع

1. توفر برنامج انترانت يرتبط بالمكتبات الأخرى.
2. وجود برمجيات للتعاون مع جامعات عالمية وعربية.
3. وجود مكتبة حديثة.
4. احصائيات عن الإصدارات والدوريات.
5. دلائل تطبيق الشروط الفيزياء الصحية والبيئية في قاعات المكتبة
6. ادلة عن تطوير في النظم المكتبية.
7. وجود بنك معلومات وشبكة معلومات تخدم الباحثين.

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثامن

1. وثائق بالاتفاقيات العلمية والبحثية.
2. توثيق الزيارات والايفادات لحضور المؤتمرات والندوات وورش العمل.
3. مذكرات تفاهم واتفاقيات مع مراكز بحثية عالمية ومكتبية.
4. دلائل تسهيل مشاركة التدريسين بأبحاث مشتركة مع جهات محلية او دولية.
5. وثائق تعكس توفير ساعات بحثية تعتمد ضمن النصاب التدريسي.
6. ادلة دعم فرق العمل البحثي لخدمة المجتمع.
7. دلائل على تشجيع انشاء مراكز والوحدات البحثية.

المحور السابع : خدمة المجتمع

تعد خدمة المجتمع المحور الارتكازي للمؤسسة التعليمية الذي من خلاله يتفاعل اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة مع جميع مؤسسات المجتمع المحلي والوطني بهدف تطويرهم اقتصاديا وثقافيا و مهارياً واجتماعيا سعيا لتحقيق التكامل بين المؤسسة التعليمية والمجتمع.

وكون المؤسسة التعليمية جزءا اساسيا ومهما من المجتمع المحلي والوطني ينبغي ان تتضمن اسهامات المؤسسة أنشطة وخدمات لمساعدة الافراد أو المجتمعات المحلية والوطنية والمساهمة في دفع عجلة الاقتصاد المحلي والوطني والمحافظة على البيئة وزيادة الرفاه الاجتماعي من خلال الدعم المادي والمعرفي ومشاريع التنمية. وكذلك يجب على المؤسسة التعليمية أن توفر المرافق والخدمات لدعم وتطوير المجتمع وكذلك تشجيع اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة على المشاركة الفاعلة والبناءة في خدمة المجتمع.

وعلى المؤسسة أن تعلن عن انشطتها فضلا عن اشراك اعضاء المجتمع المحلي ضمن مجالس ادارتها وأن تتابع بشكل مستمر نظرة مكونات المجتمع لها وصولا الى تبني استراتيجيات فاعلة ومناسبة من اجل العمل على تحسين صورتها وسمعتها الاكاديمية. ويتضمن هذا المحور عنصر واحد فقط ويتكون هذا المحور من مجموعة من العناصر

هي:

العنصر الاول: سياسة المؤسسة التعليمية لخدمة المجتمع

المؤشرات

1. توجد خطط في المؤسسة التعليمية للخدمات المجتمعية معلنة وموثقة.
 2. توجد مراكز ووحدات متخصصة (التعليم المستمر، المكاتب الاستشارية، العيادات الطبية، العيادات القانونية، الارشاد النفسي، الزراعية والبيطرية، الخ) وقبل مدة كافية تعلن عن برامجها التدريبية في حقل الاختصاص.
 3. تعلن المؤسسة عن أنشطتها (الندوات، المعارض، الورش التدريبية، الحلقات النقاشية، الاتفاقيات محليا وعالميا) من خلال وسائل الاعلام وشبكات التواصل الاخرى.
 4. تعمل المؤسسة التعليمية على تفعيل آليات التعاون مع المنظمات المختلفة.
 5. تعمل المؤسسة التعليمية على تنظيم برامج لتدريب الطلبة في مؤسسات متخصصة محليا وعالميا.
 6. تعمل المؤسسة على تفعيل البرامج الخاصة كمكافحة الادمان ومحو الامية وغيرها من البرامج التوعوية.
 7. تعمل المؤسسة على قياس مدى رضا الجهات المستفيدة من خدماتها بشكل دوري.
 8. تقوم المؤسسة التعليمية بإعداد تقارير تقويمية سنوية حول الإسهامات التي قدمتها للمجتمع.
- وأدناه مجموعة الأدلة والوثائق المطلوبة إزاء العنصر ذات العلاقة بمحور خدمة المجتمع :

الأدلة والوثائق المطلوبة للعنصر :

1. وجود وثائق معلنة تصف السياسات والخطط والإجراءات نحو خدمة المجتمع.
2. ادلة تتضمن البرامج التدريبية المقدمة لخدمة المجتمع
3. أنشطة الوحدات المتخصصة لخدمة المجتمع (التعليم المستمر، المكاتب الاستشارية، العيادات الطبية، العيادات القانونية، الارشاد النفسي، الزراعية والبيطرية ..).
4. بيانات سنوية تمثل مدى استخدام أفراد المجتمع لمرافق المؤسسة التعليمية .
5. إحصائيات سنوية بعدد المحاضرات التوعوية والبرامج التدريبية المتعلقة بخدمة المجتمع
6. إحصائيات سنوية بالإنفاق الفعلي على الخدمات المقدمة للمجتمع.
7. إحصائيات سنوية لأعداد الدراسات والمشاريع والخدمات والبحوث المتعلقة بالمجتمع.
8. إحصائيات سنوية بالنشاطات المتعلقة بمكافحة الادمان ومحو الامية وحماية التراث والبيئة والموارد الطبيعية وغيرها من البرامج التوعوية.

9. نموذج احد الدراسات المتعلقة بخدمة المجتمع .
10. وجود استطلاع لآراء المجتمع حول جودة الخدمات المقدمة من قبل المؤسسة للمجتمع .
11. اليات وقرارات اختيار ممثلين عن المجتمع المدني في مجلس الجامعة
12. إحصائيات سنوية بعدد المستفيدين من ابناء المجتمع المحلي من الخدمات المقدمة.
13. إحصائيات سنوية بالمبادرات والمشاريع التنموية والتأهيلية المقدمة لخدمة المجتمع.
14. إعداد الدورات المقدمة الى المجتمع.
15. إحصائيات سنوية عن مشاركات كوادر الجامعة في خدمة المجتمع.

المحور الثامن : محور المناهج

تعد المناهج أداة التربية في قيادة التغيرات في المجتمع لإعداد نوعية من المتعلمين قادرين على مواجهة متطلبات العصر والمستقبل، فالمنهج بوصفه علماً له قواعده ومفاهيمه هدفه بناء الانسان في إطار خطة متكاملة لتوفير الخبرات التعليمية الملائمة التي تؤدي الى إكساب المتعلم المعلومات والمهارات والاتجاهات المرغوبة من أجل أحداث النمو الشامل والمتكامل للمتعلم.

إنَّ سمة المجتمعات المعاصرة هي التجدد والتغير لذلك فان من الأهمية بالامكان أن تتماشى المناهج مع متطلبات هذا التجدد والتغير، إن لم تكن من أهمها وأولوياتها، لأنها الوسيلة التي تستخدمها الدولة لتحقيق الاهداف التربوية المنشودة التي ينبغي تحقيقها فهو الطريق الى اعداد الجيل القادم وتأهيله ليكون قادراً على العمل المنتج البناء من اجل احداث النقلة المطلوبة للمجتمع فعن طريقه تفسر الفلسفة التربوية القائمة، إذ أنَّه يعكس السياسة التي ترسمها الدولة ، لذلك فإنَّ من الاهمية أن يعد ويطور المنهج وفق معايير محددة تساعد في بنائه على وفق اسس علمية رصينة وتضمن تحقيق اهدافه التي وضع من اجلها، وفي الجدول التالي وصف لما يتضمنه هذا المحور من المؤشرات .

1. العنصر الأول: الأهداف (مخرجات التعلم)
2. العنصر الثاني: المحتوى (محتوى المنهج)
3. العنصر الثالث: استراتيجيات التعليم والتعلم .
4. العنصر الرابع: التقويم وتطوير المناهج وتحديثها
5. العنصر الخامس: التعاون الدولي في تقويم البرنامج الأكاديمي

العنصر الاول: الأهدافالمؤشرات

1. تراعي اهداف المناهج (مخرجات التعلم) فلسفة الدولة التعليمية وحاجات الطلبة وسوق العمل ومجتمع المعرفة وطبيعة العصر.
2. تركز اهداف المناهج (مخرجات التعلم) على اكساب الطلبة المهارات التخصصية المهنية بصياغة إجرائية قابلة للتطبيق والقياس والملاحظة.

العنصر الثاني : المحتوى (محتوى المنهج)المؤشرات

1. يساعد محتوى المقررات الدراسية في البرنامج الاكاديمي على اكتساب الطلبة المفاهيم الاساسية في مجال التخصص.
2. توصف المقررات الدراسية في البرامج الاكاديمية بشكل دقيق متضمنة معلومات عامة عن المقرر ووصف مختصر للمقرر مخرجات التعلم للمقرر والمفردات التي يشتمل عليها المقرر والمصادر المعتمدة في المقرر والأساليب المعتمدة في تقييم المقرر.
3. يتوافق محتوى البرنامج الاكاديمي مع رسالة المؤسسة التعليمية المعلنة واهدافها.
4. يتضمن محتوى مقررات البرنامج الاكاديمي خبرات وانشطة معرفية وميدانية تطبيقية بشكل يساعد الطلبة على تطوير معارفهم ومهاراتهم واتجاهاتهم النفسية.
5. يشجع محتوى مقررات البرنامج الاكاديمي على التنمية المهنية المستدامة.
6. يراعي محتوى مقررات البرنامج الاكاديمي التوازن بين حاجات الفرد والمجتمع.

العنصر الثالث : إستراتيجيات التعليم والتعلم

المؤشرات

1. تعمل المؤسسة التعليمية على توفير المتطلبات اللازمة لتعلم الطلبة ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة من طرائق ووسائل تقنية.
2. تستعمل استراتيجيات متعددة للتعليم والتعلم تشجع الطلبة على التفكير الناقد وحل المشكلات وتنمي مهاراتهم الأدائية.
3. تطور استراتيجيات التعليم والتعلم في المؤسسة التعليمية وفقا لعملية التغذية الراجعة من قبل الطلبة التي تساعد في تقويم تلك الاستراتيجية وتطويرها
4. تعمل المؤسسة التعليمية على استعمال طرائق التعلم الالكترونية والتفاعلية الحديثة.

العنصر الرابع : التقويم (تطوير المناهج وتحديثها)

المؤشرات

1. يتم بصورة منتظمة تقويم قدرة وفعالية نظام التقويم والقياس الخاص بتحصيل الطلبة في المؤسسة التعليمية.
2. يتيح نظام التقويم والقياس في المؤسسة التعليمية بيانات منتظمة وشاملة حول جودة المنهج.
3. يتم تحديث المناهج (المقررات) عن طريق ادخال بعض التجديدات المعاصرة في ميدان التخصص وحاجات المجتمع وسوق العمل. بصورة منتظمة.
4. يتم نشر نتائج التعلم لكل برنامج اكاديمي مع وجود الادلة التي تدل على امتلاك الطلبة الخريجين لهذه النتائج مقارنة بالأعوام السابقة.
5. يتضمن البرنامج الاكاديمي اليات محددة واضحة ومتنوعة لتقييم الطلبة.
6. يتم تطوير المناهج عن طريق تطوير الامتحانات و الاخذ بأحدث التنظيمات المنهجية والاخذ بنظام الساعات المعتمدة (المقررات) و التحول الى المنهج الالكتروني.
7. يشارك ممثلي الجهات المستفيدة في تصميم وتطوير المنهج.

العنصر الخامس: التعاون الدولي في تقويم البرنامج الأكاديمي

المؤشرات

1. تتأكد المؤسسة التعليمية بصورة منتظمة من ان مخرجات البرنامج الأكاديمي متوافقة مع المعايير العالمية عن طريق الاستعانة بمعايير الاقسام العلمية المناظرة في الجامعات العالمية لتقويم المناهج مع مراعاة ملائمتها للبيئة العراقية.
2. تعقد المؤسسة اتفاقيات مع الاقسام المناظرة في الجامعات العالمية الرصينة لتطوير المناهج واستضافة خبراء المناهج في الجامعات العالمية لمناقشة اليات تقويمها وتطويرها.
- وآدناه مجموعة الأدلة والوثائق المطلوبة إزاء كل عنصر من العناصر ذات العلاقة بمحور المناهج:

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الاول (الاهداف التربوية (مخرجات التعلم)

1. توافر اهداف تربوية (مخرجات تعلم) مصادق عليها للجامعة.
2. توافر اهداف تربوية (مخرجات تعلم) مصادق عليها للكلية.
3. توافر اهداف تربوية (مخرجات تعلم) مصادق عليها للقسم.
4. تتوافق الاهداف التربوية (مخرجات التعلم) مع مؤشرات المعايير بحسب دراسة معدة من قبل لجنة متخصصة في المناهج.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثاني (المحتوى (محتوى المنهج)

1. معلومات عامة عن المقرر (اسم المقرر، الفصل الدراسي الذي يقدم فيه، عدد الساعات النظرية والعملية المعتمدة، الخ) وكذلك:
 - أ. وصف مختصر للمقرر
 - ب. مخرجات التعلم للمقرر
 - ت. المفردات التي يشتمل عليها المقرر
 - ث. المصادر المعتمدة في المقرر
 - ج. الأساليب المعتمدة في تقويم المقرر
2. دراسات متخصصة بتحليل المحتوى لكل برنامج تثبت فيها ملائمة المقررات للمعايير.
3. ساعات عملية في وصف المقرر مواكبة للساعات النظرية
4. تقارير من الجهات المستفيدة تثبت امكانية استفادتها من مقررات البرنامج الأكاديمي بصورة عملية.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الثالث (استراتيجيات التعليم والتعلم وطرائقها)

1. برنامج سنوي تدريبي في دورات في مجال استراتيجيات التعليم والتعلم.
2. خطة سنوية محددة للمؤسسة التعليمية في تطوير استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة.
3. اتفاقيات مع الجهات المستفيدة لأجراء تطبيقات عملية شهرية او نصف شهرية لطلبة التخصصات المختلفة في ميدان العمل.
4. برنامج سنوي حول الانشطة التعليمية في كل مقرر من مقررات البرنامج الاكاديمي.
5. توفر متطلبات التعلم الالكتروني من مختبرات واجهزة وقاعات ذكية وانظمة التعلم الالكتروني الاخرى.
6. الية واضحة مصادق عليها حول طرائق تدريس الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
7. خطة سنوية حول سبل واليات تعزيز التعلم الذاتي للطلبة.

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الرابع (التقويم وتطوير المناهج وتحديثها)

1. الية محددة لطبيعة التقييمات التي تجرى للطلبة.
2. نظام الكتروني احصائي في المؤسسة التعليمية لتحليل نتائج الامتحانات والمنهج والحكم على مدى جودته
3. وثيقة معلنة تؤكد على النزاهة والشفافية في إجراءات تقييم المنتسبين.
4. دراسات لتقييم المنهج من قبل الطلبة والخريجين وسوق العمل
5. الية محددة لإجراءات تطوير وتحديث المناهج الدراسية.
6. خطة محددة للتحويل الى التعلم الالكتروني.
7. خطة محددة للتحويل الى نظام الساعات المعتمدة (المقررات كما يطلق عليه).

الادلة والوثائق المطلوبة للعنصر الخامس (التعاون الدولي في تقويم البرنامج الاكاديمي)

1. دراسات تقويمية لمدى توافق مخرجات البرنامج الاكاديمي المطبق فيها مع المعايير العالمية.
2. اتصالات موثقة في المؤسسة التعليمية مع الاقسام العلمية المناظرة في الجامعات العالمية.
3. اتفاقيات مع الاقسام المناظرة في الجامعات العالمية الرصينة لتقويم المناهج وتطويرها.
4. وثائق مختلفة باستضافة خبراء المناهج في الجامعات العالمية لمناقشة اليات تقويم وتطوير البرنامج الاكاديمي والمناهج.

الاجراءات الدراسات والتحليل:

المحور الأول: إستراتيجية المؤسسة التعليمية(تتمثل في وضع الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية):

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية دينار/عراقي
1.	الأول/الخطة الإستراتيجية	توفر في المؤسسة التعليمية رؤية ورسالة موثقة وتحقق الأهداف عملياً ويتم مراجعتها دورياً.	√				تطوير وتحسين الرؤية والرسالة والأهداف وفق متغيرات البيئة التعليمية الداخلية والخارجية.	التخطيط	عند حصول أي تغيير في برامج المؤسسة التعليمية	لا يوجد
2.		تقوم المؤسسة بنشر الرؤية والرسالة وإعلانها.	√				تفعيل إجراءات النشر والإعلان.	الجودة والصيانة	(شهر) عند حصول أي تغيير	100.000
3.		تحقق الرسالة متطلبات المؤسسة التعليمية والجهات المستفيدة و متطلبات سوق العمل.	√				توثيق الإجراءات وإقرار العمل بها من الإدارة العليا لكافة المتطلبات.	التخطيط	شهر	لا يوجد
4.		يتم بناء الخطط على وفق برنامج زمني محدد وقاعدة بيانات تكون	√				تطوير وتحسين الرصانة للبرامج التعليمية.	الجودة	سنوياً	250 مليون

								منسجمة مع رسالة المؤسسة وأهدافها بما يحقق التطوير والتحسين المستمر.		
			إخضاع تقييمات الأداء المؤسسي للإدارة العليا للوقوف على مستوى الأداء وإعطاء التوصيات والتوجيهات.				√	توجد آلية عمل لتقييم الأداء المؤسسي.		5.
			تنفيذ دراسات ميدانية وتحليل النتائج لمعالجة الخلل.						الثاني/ الآفاق والإجراءات والتطبيقات	
500.000	سنوياً قبل بدء العام الدراسي	الأقسام كافة بالتنسيق مع الإدارة العليا.					√	تعتمد المؤسسة على الدراسات العلمية والميدانية في رسم خارطة الطريق لبناء العمليات التعليمية وتطويرها ومعالجة الخلل.		6.

7.	تساهم المؤسسة التعليمية في تفعيل التشريعات التي تشجع على الانتقال من المركزية الى اللامركزية في الإداء المؤسسي.	√			التنسيق مع الوزارة لغرض الانتقال بالتعليمات من النظام المركزي إلى اللامركزي.	الإدارة العليا	سنتان	لا يوجد
----	---	---	--	--	--	----------------	-------	---------

المحور الثاني: الحوكمة والإدارة الجامعية

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية
1.	الأول/ القيادة والإدارة (تخصيص	توجد هياكل تنظيمية كلية وجزئية ويتم مراجعتها بصورة دورية.	√				توثيقها وتطوير الأنشطة الخاصة بالإستحداث.	الموارد والتخطيط	وفق المتغيرات	لا يوجد
2.		تعمل الكلية على تطبيق قانون الجامعات بشكل كامل ودقيق.			√		تخضع الكلية لمتطلبات الكليات وليس الجهات.	الإدارة العليا	وفق إستراتيجية الوزارة في تطبيق القانون	لا يوجد

3.	مانسبته 70% على الأقل من وقت العمادة للتخطيط الإستراتيجي)	يتوفر دليل مسؤوليات المجالس الأكاديمية وصلاحياتها (الجامعة، الكليات، الأقسام).	√			التنسيق مع دائرة التعليم الأهلي وقانون المؤسسات الأهلية من خلال رابطة الكليات الأهلية في تطوير وتحسين المسؤوليات.	الإدارة العليا	سنوياً	لا يوجد
4.		تمثيل ارباب العمل في مجالس المؤسسة.	√			مفاتيحة إتحاد الصناعات العراقية وإتحاد غرف التجارة العراقية لتمثيل أعضاء منها في مجلس الكلية لغرض الوقوف على متطلبات الجهات المستفيدة.	الجودة	سنوياً	لا يوجد
5.		يوجد توصيف وظيفي موثق للمؤسسة وتشكيلاتها وتجرى مراجعته بصورة دورية.	√			إعتماد الجانب التطبيقي في توصيف الكادر الوظيفي وخضوع الوصف للآئحة المالية.	الموارد والتخطيط	سنوياً	لا يوجد

6.	توجد خطة لتحسين الأداء.	√				تطوير وتحسين الخطة.	الجودة	سنوياً	لا يوجد
7.	تتوافر قواعد السلوك الوظيفي.	√				توفير التعليمات والقواعد الخاصة بالسلوك الوظيفي من الوزارة والعمل على تطبيقها.	الموارد البشرية	(3) أشهر	لا توجد
8.	توجد آلية لإستقطاب العاملين الإكفاء والمتميزين.	√				يتطلب تشكيل لجنة لوضع ضوابط وتعليمات في آلية إستقطاب العاملين الأكفاء ضمن النظام الداخلي للمؤسسة التعليمية.	الموارد البشرية والإدارة العليا	(3) أشهر	لا توجد
9.	تراعي المؤسسة مبدأ الشفافية والوضوح في التطبيق الكامل للأنظمة وتوفر المعلومات لجميع العاملين.	√				تفعيل الشفافية والوضوح في التطبيق وإعتبره متطلب وفق نظام إدارة الجودة وتطبيقه على أرض الواقع.	الجودة والإدارة العليا	سنة	لا يوجد
10.	يوجد نظام مالي معلن للحوافز	√				العمل على إعداد وتنفيذ برنامج خاص	المالية والموارد البشرية	(6) أشهر	لا يوجد

		في المؤسسة.					بالخوافز المعنوية والمادية لكافة العاملين من خلال لجنة تشكل لهذا الغرض وإقراره من الإدارة العليا ومصادقة الوزارة عليه.	والقانونية		
11.	الثالث/بناء وتطوير القدرات	تعمل المؤسسة على إشراك ممثلي المجتمع المحلي، والأكاديميين والإداريين والخريجين في وضع خطط التطوير للمؤسسة التعليمية.	√				إعتماد هذا الإجراء كأحد المتطلبات الأساسية لتطبيق نظام إدارة الجودة وفق المواصفة (9001) وبضمنها ترسيخ مبدأ التطوير للمؤسسة التعليمية من خلال الخطط والبرامج.	الإدارة العليا	سنة	(3) مليون إيجور ومكافآت
12.		يتوفر نظام لتلقي مقترحات متسبي المؤسسة التعليمية وشكاواهم	√				تفعيل إجراء إداري قانوني لوضع آلية لتلقي المقترحات والشكاوي	الموارد البشرية والقانونية	(2) شهر	لا يوجد

			باعتبارها إجراء عمل ملزمة الإدارة العليا بتطبيقه.					وكيفية التعامل معها.		
100.000	سنة	التخطيط والجودة	العمل على تحليل إحصائي للبيانات من خلال إستبانه تختص بقدرات المؤسسة للخدمات التعليمية ويعتبر سياق عمل سنوي للمؤسسة.				√	يوجد تعريف واضح ومعلن بخدمات المؤسسة التعليمية.		13.
لا يوجد	سنة	العلاقات والإدارة العليا	العمل على وضع سياسة واضحة في بناء العلاقات الخاصة في البروتوكولات والتعاون مع الجهات الخارجية.				√	توجد معايير لإختيار الجهات الخارجية ذات العلاقة وتصنيفها.		14.
لا يوجد	سنة	القانونية	تحقيق وإدامة بناء ضوابط تنظم التعاقد مع الجهات الخارجية وإعتباره إجراء				√	تتوافر ضوابط تنظم تعاقد المؤسسة مع الجهات الخارجية المتخصصة أو		15.

			عمل أساسي للتحسين والتطوير في نشاطات الكلية.					المعنية.		
لا يوجد	سنة	المالية والتخطيط	تكرار العمل بتفعيل ضبط ميزانية المؤسسة في النفقات والإيرادات.				√	تعمل المؤسسة التعليمية على وضع ميزانياتها وفقاً لخطة التحسين والتطوير.	16.	
لا يوجد	سنة	الموارد البشرية والتخطيط	السعي إلى تحقيق برنامجي الأمن الوظيفي والصحي بإعتماد آليات معتمدة لدى مؤسسات تعليمية داخل البلد وخارجه.				√	يشعر العاملون في المؤسسة التعليمية بالأمن الوظيفي وأنظمة التأمين الصحي.	17.	
لا يوجد	(3) أشهر	الإدارة العليا	تشكيل فريق عمل من ذوي الخبرة والإختصاص في بناء القدرات وتطويرها من خلال الورش والندوات ووضع خطة لذلك.				√	يتوفر فريق متوازن لبناء القدرات وتطويرها.	18.	

19.	الرابع/ وضوح السياسات والقوانين والأنظمة والتعليمات	يتوفر الإستخدام الأمثل لنظم المعلومات والإدارة الإلكترونية في المؤسسة	✓			التعاون مع شركات رصينة لبناء برامج إلكترونية تختص بنظم الإدارة وبضمنها الأنترانيت وأتمتة البيانات.	الاعلام والأدارة العليا	(2)سنة	(200)مليون
20.		توفر المؤسسة التعليمية نظاماً معلناً وشفافاً يكفل تكافؤ الفرص والعدالة في التعيين والإختبار والمنح والحوافز.	✓			تعزيز وتفعيل الضوابط التي تؤمن النظام.	الموارد البشرية	سنوياً	لا يوجد
21.		توفر المؤسسة التعليمية سياسات موثقة وواضحة وعادلة بشأن إجراءات الترقية.	✓			تأمين فريق عمل علمي خاص بالترقيات ووضع ضوابط بالترقيات ووضع ضوابط في تأمين السياسات الواضحة والعدالة للمؤسسة في التطبيق وإعتباره إجراء لمتطلبات إدارة الجودة وبرامج الإعتماد.	الجودة	(2)شهر	لا يوجد

22.	تعمل المؤسسة التعليمية على إعلان مواصفات الوظائف وشروط التعيين ومعلومات عامة عن المؤسسة ورسالتها وبرامجها.	√				الإستمرار في ديمومة النهج في تحقيق شروط التعيين وإعتباره إجراء دائم في المؤسسة.	الموارد البشرية	سنوياً	لا يوجد
23.	تعمل المؤسسة التعليمية على نشر معلوماتها وبياناتها متضمنة (رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والبرامج والمقررات والدرجات الأكاديمية ومتطلبات القبول والتخرج وأعضاء مجالس الجامعة والكليات والأقسام وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة).	√				وضع ضوابط تؤمن ديمومة العمل بالمتطلبات المبينة في المؤشر.	الإدارة العليا	سنوياً	500.000
24.	توفر المؤسسة التعليمية نظاماً للثواب والعقاب في ضوء معايير محددة يضمن عدم التمييز بين الطلاب وإحترام مبادئ حقوق	√				ضرورة الإستناد مستقبلاً على إجراء يحقق العقاب والثواب بعدالة وشفافية وفق تعليمات عليا(من	الموارد البشرية	سنوياً	لا يوجد

			(الوزارة)					الإنسان.		
25.			تمثيل الطلبة في مجالس الأقسام والكلية العليا	الأقسام العلمية والإدارة العليا	سنوياً	لا يوجد	✓	يشارك بعض الطلبة في حل المشكلات.		
26.			تكرار متابعة الرقابة وفق هذه الضوابط والتنسيق مع الوزارة بأي مستجدات تخص هذه الضوابط والتعليمات	معاون العميد لشؤون الطلبة	سنوياً	لا يوجد	✓	توجد لدى المؤسسة التعليمية ضوابط وقواعد وأنظمة مؤثرة في سلوك الطلبة وتكون واضحة ومعلنة.		
27.	الخامس/ الآليات والإجراءات		توجد إجراءات تطبيقية وتنفيذية بتوجيهات الإدارة العليا لتلك الضوابط الأخلاقية على مستوى أنشطة الكلية بما يؤمن الحماية الأخلاقية لإستخدام التقنيات	معاون العميد لشؤون الطلبة وشعبة الانترنت	سنوياً	لا يوجد	✓	توفر المؤسسة التعليمية نظام الضوابط الأخلاقية لإستخدام التقنيات الحديثة.		
28.			لتحقيق الأجواء الديمقراطية في تقييم الأداء	المتابعة والإدارة العليا	فصلياً	200.000	✓	توفر المؤسسة التعليمية أجواء الحرية		

			المؤسسي من قبل التدريسيين والطلبة والموظفين بعقد لقاءات مباشرة تتضمن الوقوف على المؤشرات السلبية ومعالجتها ووضع جدار حر للآراء بالإضافة الى إعتماد صندوق الشكاوي وفتح نافذة الكترونية في الموقع الإلكتروني لتلقي الآراء والشكاوي					الأكاديمية (للتدريسيين والإداريين والطلبة) للتعبير عن آرائهم في كل ما يخص قضايا الجامعة.	
لا يوجد	شهرين	اللجنة العلمية	توفر دليل الحماية الفكرية والسعي الى تحقيق هذا الإجراء			√		توجد لدى المؤسسة التعليمية قوانين وتعليمات تؤمن الحماية الفكرية.	29.
لا يوجد	سنوياً (كل نهاية سنة)	الجودة والتخطيط	التأكيد على تقارير المراجعة الدورية التي بضمنها تقييم السياسة			√		توجد لدى المؤسسة التعليمية آليات تقييم دوري ومستمر لسياساتها وإجراءاتها ومنشوراتها.	30.

			والإجراءات من قبل الإدارة العليا						
لا يوجد	فصلياً	الجودة	تكرار تنفيذ البرامج والعمل على تطويرها				√	تطبق المؤسسة التعليمية نظام التدقيق الداخلي للجودة وعمليات التقييم الذاتي.	31.
لا يوجد	سنوياً	الجودة والإدارة العليا	عدم وجود برنامج عملي يتضمن تطبيق التقييم بالمقارنة مع المؤسسات التعليمية المناظرة				√	تعمل المؤسسة التعليمية على مقارنة اداءها مع مؤسسات تعليمية عالمية رصينة.	32.
لا يوجد	سنوياً	الجودة	العمل على تعزيز وتدريب الكوادر على متطلبات بناء تقارير التغذية الراجعة من قبل الادارة العليا				√	توجد آلية عمل واضحة لدى المؤسسة التعليمية للاستفادة من عمليات التغذية الراجعة	33.

المحور الثالث: الموارد المالية والمادية

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية
1.	الأول/الموارد المالية	توجد لدى المؤسسة التعليمية خطة مالية موثقة ومعلنة متضمنة توقعات المؤسسة بشأن الموارد والنفقات، ويتم مراجعتها بشكل مستمر.	√				متابعة الإجراءات من قبل التخطيط بالسيطرة على النفقات المالية والإيرادات لغرض ترصين الخطة المالية السنوية للسنوات اللاحقة واعداد خطة مالية رصينة والسيطرة على النفقات والإيرادات.	المالية	سنوياً	لا يوجد
2.		إعداد خطة مالية تعكس الخطة المالية رؤية ورسالة وأهداف الكلية.				√	العمل على استثمار رصانة الخطة المالية في بناء متطلبات الرؤية والرسالة في تنفيذ البرامج وتحقيق الأهداف	التخطيط القسم المالي	سنوياً	لا يوجد
3.		تعمل المؤسسة التعليمية على تنويع مصادر التمويل.		√			العمل على تفعيل دور البحث العلمي كأحد	الإدارة العليا والتخطيط	سنوياً	لا يوجد

		والمالية	متطلبات بناء القاعدة المالية بالمؤسسة التعليمية وتفعيل دور التعليم المستمر والبحث على جهات استثمارية لتنمية القاعدة المادية للبنى التحتية في تطوير المؤسسة التعليمية لتنعكس ايجاباً على مستوى الإيرادات للكلية						
لا يوجد	سنوياً	الجودة والتخطيط والمالية	يتطلب الإجراء إستكمال تحليل المخاطر على مستوى كافة أنشطة الكلية والتي بموجبها يتم تحديد حجم الموازنة المالية التخطيطية لمواجهة المخاطر وعليه يتم وضع دراسة عملية تتضمن			√		تتضمن الخطة المالية موارد مالية كافية لمواجهة المخاطر المحتملة.	4.

			قاعدة البيانات ونتائج التقييم والكلف						
لا يوجد	سنوياً	المالية والتخطيط والإدارة العليا	العمل على تنمية وتطوير السياقات المالية وفق النهج المعتمد في النظام المحاسبي المالي الموحد الذي يطبق في المؤسسات التعليمية الأهلية وتدريب قدرات العاملين لتحسين أداءهم				√	توجد إدارة مختصة تتولى مسؤولية إدارة الشؤون المالية، في المؤسسة التعليمية.	5.
لا يوجد	سنوياً	الإدارة العليا والمالية	العمل على إيجاد سياقات مالية توزع جزء من الصلاحيات على مسؤولي القيادات في الأنشطة ضمن المؤسسة التعليمية وبنسب محددة لكل نشاط				√	تتوفر وثيقة مهنية تتضمن الصلاحيات المخولة في أوجه الإنفاق المالي لمديري الوحدات التنظيمية وحسب الهيكل التنظيمي في المؤسسة.	6.
لا يوجد	سنوياً	المالية والإدارة	العمل على تدريب				√	تطبق المؤسسة أحدث النظم	7.

		العليا	العاملين على هذا النظام والاستعانة بالخبرات الخارجية لرفع قدرات المؤسسة التعليمية في تطبيق النظام المحاسبي					المحاسبية المهنية.		
لا يوجد	سنوياً	التدقيق والإدارة العليا	يعتمد في المؤسسة التعليمية على تطبيق السياقات الرقابية للأنشطة المالية داخلياً وفق ضوابط وتعليمات ديوان الرقابة المالية والتعليمات الداخلية للمؤسسة التعليمية				√	يوجد في المؤسسة التعليمية نظام يؤمن عملية التدقيق والرقابة المالية الداخلية.		8.
لا يوجد	سنوياً	التدقيق والإدارة العليا	تهيئة متطلبات الجهات الخارجية للتدقيق				√	تجري عمليات التدقيق الخارجي (المالي) سنوياً بواسطة جهة حكومية مستقلة.		9.
لا يوجد	سنوياً	المالية والتخطيط	يعتمد بهذا الإجراء على سياقات ضمن استثمارات				√	توجد لدى المؤسسة قاعدة بيانات بالموارد المادية واحتياجاتها.	الثاني/الموارد المالية	10.

			موثقة البيانات وتراجع وتتابع من قبل التخطيط بالمؤسسة التعليمية وتطويرها من خلال التقارير الخاصة بالنفقات المالية والإيرادات						
	لا يوجد	وفق مديات بناء الخطة الإستراتيجية	التخطيط والإدارة العليا	السعي لإستكمال متطلبات الخطة الإستراتيجية			√	توجد لدى المؤسسة التعليمية خطة طويلة المدى ومعتمدة من الإدارة العليا للمؤسسة.	11.
	(100) مليون	سنوياً	الجودة	التأكيد على برامج الصيانة الدورية والبيئة المستدامة وبرامج تحسين وتطوير البنى التحتية وفق معايير الاعتماد المؤسسي			√	توفر المؤسسة التعليمية بُنى تحتية وإيجاد بيئة عمل ملائمة وجذابة تخظى بصيانة جيدة.	12.
	(200) مليون	سنوياً	التخطيط والهندسية والإدارة العليا	يتطلب وضع خطة إستراتيجية عملية لتعزيز القاعات الدراسية والورش			√	يوجد في المؤسسة التعليمية العدد الكافي من القاعات الدراسية ومكاتب أعضاء هيئة التدريس	13.

			والمختبرات بشكل يوازي التطور الذي يحدث بالمؤسسة التعليمية من خلال بناء أو إستأجار أبنية					والمختبرات والورش والمعامل.		
(150) مليون	سنوياً	الهندسية والجودة والتخطيط	العمل على تأمين المعايير المعتمدة عالمياً للبنى التحتية في المؤسسات التعليمية وتأمين المتطلبات والإجراءات لتحقيقها ضمن البرنامج الإستراتيجي للمؤسسة			√		تطبق المؤسسة التعليمية معايير الجودة الخاصة بالبنى التحتية.	14.	
(100) مليون	سنوياً	السلامة المهنية	العمل على تطويرها وتأمين الأجهزة والمختبرات الطبية بما يؤمن الإجراءات وفق معايير الاعتماد المؤسسي			√		تعمل المؤسسة التعليمية على توفير إجراءات الصحة والسلامة المهنية.	15.	
(50) مليون	سنوياً	الأنترنت	تعزيز إجراءات الدعم			√		توفر المؤسسة التعليمية أجهزة	16.	

		والإدارة العليا	الفني لتطوير وتحسين مواصفات وأعداد أجهزة الحاسوب وتقنيات المعلومات المتطورة				حاسوب وتقنيات معلومات متطورة وكافية ومتاحة من حيث العدد والنوعية والإدامة وتتسم بالمرونة.	
	سنوياً	الأنترنت والإدارة العليا	وضع إجراءات عملية في تطوير تقنيات الاتصالات وترصين ادائها بأجهزة حديثة			√	تعمل المؤسسة التعليمية على توفير الدعم الفني اللازم في استخدام تقنيات الاتصالات والمعلومات.	17.
	سنتين	الأنترنت والإدارة العليا	وضع خارطة طريق تؤمن تحقيق تقنيات المعلوماتية في عموم فعاليات المؤسسة لإستخدام برامج تقنية في عموم الكلية مثل الأنترانيت			√	يتم إستخدام تقنية المعلومات في فعاليات المؤسسة التعليمية المختلفة.	18.
	سنوياً	الأنترنت	العمل على تعزيز الإمكانيات في تطويرها			√	توجد أنظمة أمن وحماية وصيانة المعلومات المتعلقة بالمؤسسة التعليمية.	19.

المحور الرابع: أعضاء هيئة التدريس

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية
1.	الأول/آلية إختيار أعضاء هيئة التدريس	تحديد إحتياجات المؤسسة التعليمية من أعضاء الهيئة التدريسية وتخصصاتهم مستندة الى رؤيتها وأهدافها.	√				تفعيل والإلتزام بالمعادلات الإدارية المعتمدة في تحديد الإحتياجات الإدارية والفعالية	التخطيط	شهر(بداية كل سنة دراسية)	لا يوجد
2.	إختيار أعضاء هيئة التدريس	تشكيل لجان مهنية من ذوي الإختصاص لإختيار أعضاء هيئة التدريس للأنشطة وفقا لمعايير تتضمن مؤهلاتهم وقدراتهم.	√				التأكيد على وضع إجراءات دقيقة وشفافة وفق معايير وطنية وزارية لإختيار أعضاء الهيئة التدريسية وفق التخصص الفعلي والإحتياج المطلوب وإعتماده سياق ثابت وفق وصف البرنامج الأكاديمي	المعاون العلمي والادارة العليا	شهرين	لا يوجد

3.	الثاني/ كفاءة أعضاء هيئة التدريس	توجد لدى المؤسسة التعليمية خطط بالبرامج التدريبية لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس وقدراتهم.	✓			وضع دراسة علمية وبرنامج تدريبي للأقسام العلمية لتطوير مهاراتهم في بناء الخطط الخاصة بالبرامج التدريبية	التعليم المستمر والتخطيط والقسم العلمي	سنة	لا يوجد
4.		توجد قواعد بيانات خاصة بمؤهلات وخبرات أعضاء الهيئة التدريسية.	✓			تعزيزها على الموقع الإلكتروني وبتفاصيل دقيقة وأكثر شمولية	الأنترنت والتخطيط	سنوياً	لا يوجد
5.		يسهم عضو هيئة التدريس في المجالات التي تخدم المؤسسة التعليمية في مجال تخصصه.	✓			تحفيز أعضاء الهيئة التدريسية من خلال الحوافز وتهيئة البيئة التعليمية المناسبة لتفجير قدراتهم في الحصول على براءات الاختراع او ابداعات علمية او نشاطات مجتمعية تعكس نتائجها على واقع المؤسسة	الادارة العليا	سنوياً	(50) مليون

6.	الثالث/ البيئة التعليمية لعضو هيئة التدريس	تحديد نصاب عضو هيئة التدريس وفقا للتعليمات.	√			إتخاذ الاجراء الدقيق للعمل وفق معايير الوزارة في نصاب التدريسيين حسب اللقب العلمي	الإدارة العليا	شهرين(بداية كل سنة)	لا يوجد
7.	الرابع/ الخدمات الداعمة لعضو هيئة التدريس	تعمل المؤسسة التعليمية على توفير المتطلبات البحثية للتدريسين.	√			تحقيق التنمية المستدامة لهكذا متطلبات وتفعيلها على أرض الواقع	الإدارة العليا	سنوياً	(25)مليون
8.		توفر المؤسسة التعليمية الظروف المناسبة والمتطلبات الإدارية والتعليمية.	√			العمل على تعزيز الدراسات التي تؤدي الى تهيئة الظروف المناسبة والمتطلبات الإدارية والتعليمية	الإدارة العليا واللجان العلمية والتخطيط	سنوياً	لا يوجد
9.		توجد تعليمات واضحة ودقيقة تتضمن استخدام أساليب التعليم والتعلم.	√			العمل على تنمية القدرات في تنمية أساليب التعليم والتعلم	الادارة العليا والاقسام العلمية	سنوياً	لا يوجد
10.		تعمل المؤسسة التعليمية على	√			العمل على تفعيل الإجراءات على أرض	الادارة العليا	سنوياً	(25)مليون

			الواقع في جانب منح جوائز قيمة للبحوث التي تحمل عامل تأثير عالي					تطبيق تعليمات ومعايير لمنح الجوائز العلمية والبحث العلمي وتقييم اداء عضو هيئة التدريس.		
			وضع إجراءات عملية تتضمن تخصيصات مالية تتضمن خطة تفعيل أعضاء الهيئة التدريسية تتضمن المشاركة بالورش والمؤتمرات				√	تمنح المؤسسة التعليمية تسهيلات لعضو الهيئة التدريسية للمشاركة في المؤتمرات والدورات التطويرية والورش التدريبية المحلية والإقليمية والعالمية.	11.	
(50) مليون	سنوياً	الإدارة العليا								

المحور الخامس: الطلبة

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية
1.	الأول/ الخدمات	توفر المؤسسة التعليمية سياسة واضحة ومحددة ومعلنة للقبول.	√				تفعيل الاجراءات وفق المتطلبات والتحديث في الضوابط والتعليمات	التسجيل	بداية كل سنة دراسية	50.000
2.	الطلابية	تحتفظ المؤسسة التعليمية بملف خاص لكل طالب في مكان سري وآمن	√				تعزيز الاجراءات الادارية الخاصة بالمحافظة على	التسجيل والتخطيط	سنة	(15) مليون

			الخدمات الطلابية ان تتبنى تهيئة اقسام داخلية وكمرحلة اولى للطلابات من خارج المحافظة				وتكون معلومة لدى الطلبة المستخدمين للسكن.		
(5) مليون	(3) أشهر	التسجيل والجودة	تعمل المؤسسة التعليمية على تطوير قدراتها في تقديم المعلومات الارشادية ومخرجاتها للطلبة بشكل محدث وفق معايير وطنية في شفافية البيانات ودقتها				√	توفر المؤسسة التعليمية الدلائل الارشادية للخدمات الطلابية التي تقدمها متضمنة معلومات عن (المؤسسة، البرامج الدراسية وانواعها، المقررات، الدرجات العلمية، الشهادات، اسماء اعضاء هيئة التدريس، الاداريين، اعضاء مجلس الجامعة، متطلبات القبول والتسجيل، الرسوم الدراسية ان وجدت، قواعد منح الدرجات العلمية، الانظمة الاكاديمية، الامتحانات والسياسات التي تهم الطلبة كافة).	5.
(150) مليون	منتصف عام 2021-	الإدارة العليا والهندسية	العمل على تفعيل جودة الإجراءات في الخدمات				√	تقوم المؤسسة التعليمية بأجراء استطلاعات دورية لآراء الطلبة بشأن	6.

							الخدمات الطلابية المقدمة.		
	2023	والتخطيط	الطلابية من خلال تحقيق مبدأ التنمية المستدامة في استثمار القدرات في الخدمات الطلابية من خلال تفعيل التنمية المستدامة على ان لاننسى استحقاق الاجيال القادمة من الطلبة						
لا يوجد	شهر بداية كل سنة	الاقسام العلمية وقسم الجودة	إعداد البرامج الأكاديمية والخطط العلمية للمواد في أقسام الكلية المختلفة وفق نموذج محدد يعمم عليهم ويتم احتساب النتائج وفق معادلة متفق عليها لحين تطبيق نظام الامتحانات المؤسسي وفق برنامج(model)مثلا.				√	يجب أن تكون عمليات اختبار (تقويم) الطلبة مناسبة لنواتج التعلم المستهدفة، وأن يتم تطبيقها بفاعلية وعدالة مع التحقق المستقل من المستوى الذي تم تحقيقه.	7.
(20)مليون	من2020-	الادارة العليا	تسعى المؤسسة التعليمية				√	توفر المؤسسة التعليمية البيانات	8.

							الإحصائية عن المخرجات الطلابية في مختلف أنواع البرامج ، ونسب النجاح في المواد الدراسية المختلفة والمستويات الدراسية ، فضلا عن نسب الرسوب والفصل والتأجيل ، والرسوب بالغياب والمواد الدراسية.	
2022	والانترنت	الى وضع برنامج الكتروني لامتة المخرجات التعليمية وفق معايير الاعتماد المؤسسي						
(25) مليون	خلال العام الدراسي	الادارة العليا والحسابات	العمل على تعزيز الاجراءات الخاصة في المنح والمساعدات رغم توثيقها وتوسيع فاعلية العمل بهذه الاجراءات من خلال تحفيز الطلبة في مجال التعليم والتعلم			√	توجد إجراءات موثقة حول جميع المنح والمساعدات المالية التي تقدمها المؤسسة إلى الطلبة المحتاجين.	9.
لا يوجد	سنة	الارشاد التربوي	تفعيل الاجراءات الخاصة بالاجراءات ضمن هيكلية المؤسسة التعليمية وتشكيل لجان بهذا الغرض تعمل على رفع			√	توفر المؤسسة التعليمية برامج خاصة بالإرشاد الأكاديمي.	10.

			تقارير دورية وسنوية في مجال الارشاد التربوي							
			تعمل المؤسسة التعليمية بوضع دراسة مستفيضة بتطوير البنى التحتية بأجزاء منها (القاعات والمصاعد والمختبرات) لاستخدامها من قبل ذوي الاحتياجات الخاصة بوضع دعم مالي ترتبط بنسب العجز وذلك بتخفيض اقساط الطلبة بما يتلائم ومستوى درجة العجز الصحي.			√		توفر المؤسسة التعليمية وحدة لدعم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.		11.
			تسعى المؤسسة التعليمية في تطوير وتعزيز الموثوقية في فعاليات المؤسسة المختلفة في جانب شؤون			√		تتوفر لدى المؤسسة التعليمية قواعد وأنظمة تكفل وجود إجراءات إدارية عادلة وثابتة لشؤون الطلبة، مع وجود آليات فعّالة للنظر في النزاعات		12.
			تقارير دورية وسنوية في مجال الارشاد التربوي							
			تعمل المؤسسة التعليمية بوضع دراسة مستفيضة بتطوير البنى التحتية بأجزاء منها (القاعات والمصاعد والمختبرات) لاستخدامها من قبل ذوي الاحتياجات الخاصة بوضع دعم مالي ترتبط بنسب العجز وذلك بتخفيض اقساط الطلبة بما يتلائم ومستوى درجة العجز الصحي.			√		توفر المؤسسة التعليمية وحدة لدعم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.		11.
			تسعى المؤسسة التعليمية في تطوير وتعزيز الموثوقية في فعاليات المؤسسة المختلفة في جانب شؤون			√		تتوفر لدى المؤسسة التعليمية قواعد وأنظمة تكفل وجود إجراءات إدارية عادلة وثابتة لشؤون الطلبة، مع وجود آليات فعّالة للنظر في النزاعات		12.

			الطلبة في حل النزاعات والتظلم					والتظلم.		
لا يوجد	سنوياً	الجودة	وضع دراسة عملية بالتنسيق مع متطلبات الجهات المستفيدة والجهات المهتمة بمخرجات المؤسسة التعليمية في توظيف الخريجين وتقييم الاداء والمهارات لهم بشكل دوري من خلال هيكلية وحدة متابعة الخريجين في قسم ضمان الجودة			√		توجد لدى المؤسسة وحدة تنظيمية لمتابعة الخريجين وتوظيفهم.	الثاني/ الخريجون	13.
لا يوجد	سنوياً	الانترنت	وضع خطة عملية في تفعيل الموقع الالكتروني تختص بالتواصل مع الطلبة في جانب الاحتياجات في الخدمات وبناء القدرات			√		توجد آليات تفعيل التواصل مع الخريجين		14.

			والمهارات من خلال برامج تعليمية عامة وتخصصية وجمع وتدوين وتوثيق بيانات الطلبة الخريجين ضمن هذا الموقع وتفعيله بشكل سنوي						
			وضع خطة سنوية لمخرجات المؤسسة التعليمية (العاطلين) في وضع برنامج تدريبي يرفع من مهارات وقدرات الخريجين وفق تخصصاتهم العلمية والانسانية بما يختصر المسافات لايجاد فرصة عمل لهم			√		تعمل الوحدة التنظيمية على إقامة دورات تدريبية للخريجين غير العاملين (العاطلين) في مجال التطوير المهني.	15.
لا يوجد	سنوياً	التعليم المستمر ووحدة متابعة الخريجين				√		تعمل الوحدة التنظيمية على إجراء إستطلاعات دورية لآراء المؤسسات التي يعمل بها الخريجون	16.

			والانسانية في تحديث الاستطلاعات الدورية وتنفيذها بشأن اراء الجهات المستفيدة والمهتمة بشأن مخرجاتها للوقوف على دراسات عملية في إختزال نقاط الضعف التهديدات وتهيئة وتطوير نقاط القوة والفرص بمايخدم المنظومة التعليمية وبإجراء سنوي						
			تفعيل العلاقات مع المؤسسات والجهات ذات العلاقة الخارجية في وضع برنامج تعاون في استثمار مخرجات المؤسسة التعليمية في التعليم والتعلم والبحث العلمي في تحقيق فرص			√		تعمل الوحدة التنظيمية على إجراء دراسات ميدانية تعطي مؤشرات عن فرص العمل المحتملة.	17.
(5) مليون	سنوياً	الجودة							

18.			توجد لدى الوحدة التنظيمية قاعدة بيانات متكاملة عن الخريجين.	√					العمل على ترصين قاعدة البيانات من خلال برنامج الكتروني يفعل مع كافة العلاقات ذات العلاقة الداخلية والخارجية	الجودة	سنوياً	لا يوجد
19.		الثالث/ خدمات الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي	يوجد مركز متخصص للإرشاد النفسي والتربوي يدار من قبل متخصصين في هذا المجال ويهدف إلى مساعدة الطلبة على النمو والنجاح وتهيئة التدريسيين لممارسة دورهم الإرشادي بنجاح مع المحافظة على خصوصية الطلبة.	√					تعمل المؤسسة على وضع دراسة عملية تطبيقية تتضمن المتطلبات والمعايير والإجراءات والتقييم والتقويم في الارشاد التربوي والنفسي من خلال هيكلية النشاط على مستوى فعاليات المؤسسة التعليمية ومصادقة هذه الدراسة من خلال الوزارة والعمل	الادارة العليا والتخطيط والارشاد النفسي والتربوي	سنتين	لا يوجد

			بموجبها						
لا يوجد	سنوياً	الادارة العليا ووحدة الانشطة اللاصفية	تفعيل نشاطات وحدة الانشطة اللاصفية بشكل عملي مع الانشطة المختلفة وزج الكوادر الطلابية مع أعضاء الهيئة التدريسية من خلال فرق عمل مشتركة لخلق حالة من التفاعل الايجابي في تطوير القدرات والمهارات والمعارف بشكل مناسب من خلال المشاركة				√	توجد لدى المؤسسة التعليمية وحدات مفعلة تهتم بالنشاطات لتنمية القدرات العلمية والفنية والرياضية والثقافية وغيرها وتعمل على دعمها مادياً، وتشجيع الطلبة على المشاركة في المجالات التي تتلاءم واهتماماتهم واحتياجاتهم.	20. الرابع/ الأنشطة والفعاليات الطلابية والتعاون الدولي
(50) مليون	(4) سنوات	الجودة والتخطيط	العمل على وضع دراسة وتنفيذها بشأن الطلبة الاجانب تتضمن الخدمات بكافة مجالاتها من سكن وخدمات طلابية وتعليمية				√	توفر المؤسسة التعليمية (عند اقتضاء الحاجة) خدمات الدعم المناسبة للطلاب الأجانب خلال فترة دراستهم في البلد وأن تكون هذه الخدمات مصممة لتلبية	21.

								الإحتياجات الخاصة للطلبة.		
لا يوجد	(3) أشهر	الجودة	التنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للحصول على التعليمات والأنظمة والادلة الارشادية بشأن دراسة الطلبة الاجانب في المؤسسة والعمل على تطبيقها			√		توجد في المؤسسة التعليمية كافة التعليمات والأنظمة والأدلة الإرشادية التي تسهل إقامة ودراسة الطلبة الأجانب وتنظمها.	22.	
لا يوجد	(3) سنوات	الادارة العليا	تسعى المؤسسة ضمن برنامجها الاستراتيجي على بناء تعاون مع مؤسسات تعليمية عالمية بعد أن يتم ترصين برامجها التعليمية على المستوى الاقسام العلمية والانسانية وخلال السنوات الثلاثة القادمة			√		تعمل المؤسسة التعليمية على توسيع المنح الدراسية من خلال التواصل مع الجامعات العالمية الرصينة.	23.	
لا يوجد	سنة	الادارة العليا	إعتماد إجراء إداري			√		توجد ممثلية للطلبة في الادارة العليا	24.	الخامس/

			تعليمي بصدد تمثيل دائم للطلبة من المرحلة الرابعة او من الدراسات العليا في مجلس الكلية ومجالس الاقسام وفق تعليمات وقوانين وزارة التعليم العالي					للمؤسسة التعليمية.	دور الطلبة والمساهمة في صنع القرار	
(3) مليون	سنوياً	الادارة العليا	تفعيل الانشطة في المجالات المختلفة التي تؤمن اجراءات الاستفادة من الافكار ومقترحات الطلبة لاتخاذ القرارات من قبل الادارة العليا وذلك ضمن برنامج زمني يعتمد على ارض الواقع			√		توفر المؤسسة التعليمية إجراءات خاصة للاستفادة من أفكار ومقترحات الطلبة في اتخاذ قرارات المؤسسة التعليمية.		25.

المحور السادس: محور البحث العلمي

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية
1.	الأول/	يتوفر لدى المؤسسة قسم (تشكيل)	√				تطوير قدرات التشكيل	البحث	(3) سنوات	(300) مليون

		التطوير والأقسام العلمية والمعاون العلمي	الإداري في هذا النشاط من خلال مختبرات بحثية تخصصية ضمن نطاق المؤسسة التعليمية بما يساعد الباحثين على بناء قدراتهم وفق طبيعة ورسالة المؤسسة في البحث العلمي				يتولى وضع خطة موثقة وواضحة ومعلنة للبحث العلمي تتناسب مع طبيعة المؤسسة التعليمية ورسالتها.	بيئة البحث العلمي	
	لا يوجد	اللجنة البحثية والمعاون العلمي	مخاطبة الجهات المستفيدة ذات العلاقة بالتخصص العلمي ضمن أنشطتها لتمثيل أعضاء منها في وضع الخطط البحثية			√	يتشارك ممثلون عن الجهات المستفيدة من خدمات المؤسسة التعليمية في صياغة الخطط.		2.
	(40) مليون	اللجنة البحثية	يتطلب وضع دراسة لبيئة وإحتياجات المجتمع ووضع أهداف تستهدف المشاكل المحددة بهذه الدراسة لوضع خطط			√	تلي خطة البحث العلمي متطلبات سوق العمل وإحتياجات المجتمع.		3.

			سنوية من خلال البحوث وفق التخصصات العلمية المتوفرة في الكلية							
(100) مليون	سنوياً	البحث والتطوير والمعاون العلمي	وضع سياسة تعليمية وإجراءات متعلقة بالإبتعاث والبحث العلمي وضرورة تفعيل الدراسة في الإحتياج لرسائل وإطروحات الدراسات العليا المرتبطة بسياسة المؤسسة مستقبلاً والتي تصب في متطلبات المجتمع وسوق العمل	√				تلتزم المؤسسة التعليمية بالسياسات والإجراءات المتصلة بالإبتعاث والبحث العلمي.		4.
(100) مليون	سنوياً	البحث والتطوير واللجنة البحثية	بناء تعليمات محدثة تساعد على تحفيز الباحثين لإنجاز بحوثهم ودعمهم مادياً ومعنوياً من خلال خطة بحثية سنوية				√	تتوافر لدى المؤسسة وسائل التحفيز الكافية لرعاية الباحثين ودعمهم مادياً ومعنوياً.		5.

ميزانية الفقرة السابقة	(3) سنوات	البحث والتطوير والمعاون العلمي	السعي وضمن فترات قياسية لإستكمال متطلبات البحث العلمي من مختبرات وورش علمية وضمن جدول زمني يؤمن كفاءة أعضاء الهيئة والطلبة في دراساتهم العليا وإنجاز بحوثهم مستقبلاً			√	توفر المؤسسة التعليمية مستلزمات البحث العلمي كافة بما في ذلك مختبرات وورش علمية وأجهزة ومعدات ومواد ومجلات لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا لإنجاز بحوثهم.		.6
لا يوجد	سنوياً	البحث والتطوير والمخازن والاقسام العلمية	تقوم المؤسسة التعليمية بوضع سياسة عامة تحكم أنظمة الملكية تتمثل بتحديد العمليات المخزنية والذمم والدورة المستندية التي يتم توثيقها من خلال الأقسام أو المعاهد البحثية وعلى مدى خطط البحوث العلمية للسنوات القادمة			√	تتوفر لدى المؤسسة التعليمية سياسات عامة واضحة تحكم أنظمة ملكية معدات البحث واستبدالها بما في ذلك المعدات التي حصلت عليها المؤسسة عن طريق منح أعضاء هيئة التدريس أو الأقسام أو معاهد البحوث بها.		.7

8.		توفر المؤسسة شروط الصحة والسلامة المهنية لتكفل سلامة الباحثين وأنشطتهم البحثية، وكذلك سلامة الآخرين في داخل المؤسسة وخارجها.	√			إعتماد السياقات الخاصة في المؤسسة التعليمية في المختبرات التعليمية ذاتها في المختبرات البحثية من خلال تأمين منظومات الحماية الجماعية والفردية وإدامتها على مدار السنة	إدارة المختبرات	سنوياً	(50) مليون
9.		تؤكد المؤسسة من أن بحوثها العلمية تراعي متطلبات المعايير العالمية للمحافظة على البيئة وحمايتها.	√			تأمين المعايير العلمية للمحافظة على البيئة وحمايتها وإختزال هذه المؤشرات لتفعيل هذه البحوث وفق التخصصات المعمول بها داخل المؤسسة التعليمية	الجودة ولجنة البحث العلمي	سنوياً	(25) مليون
10.	الثاني/تمويل البحث	تخصص المؤسسة موازنة سنوية كافية لأنشطة البحث العلمي والإبتعاث والمؤتمرات.	√			تعمل المؤسسة على تطوير قدراتها في تأمين موازنة سنوية كافية لأنشطة البحث العلمي والأبتعاث	المالية والتخطيط والادارة العليا	سنوياً	(25) مليون

			والمؤتمرات					العلمي	
لا يوجد	سنوياً	اللجنة البحثية والإدارة العليا	وضع سياسة بحثية تصب في إستهداف مشاكل الجهات المستفيدة والمجتمع لعكس مردود مادي وإقتصادي من خلال إعداد بحوث تعمل على حل المشكلات ومعالجتها			√		تمنح المؤسسة الأولوية للأبحاث العلمية ذات المردود المادي والإقتصادي للمجتمع المحلي ومؤسساته.	11.
لا يوجد	سنوياً	البحث والتطوير والمعاون العلمي	تفعيل قدرات المؤسسة التعليمية البحثية مع الجهات المستفيدة من خلال تحديد مجالات الخبرة ونطاق التخصص			√		يكون القسم المختص بشؤون البحث العلمي في المؤسسة قادراً على تحديد مجالات الخبرة التي تمتلكها المؤسسة والفرص التجارية الممكنة في مجال البحث العلمي والإعلان عنها.	12.
لا يوجد	سنوياً	البحث والتطوير والمعاون العلمي	وضع سياسة بحثية تجير متطلبات الجهات المستفيدة لغرض إستثمارها من خلال			√		تحرص المؤسسة على المشاركة في مشروعات بحثية ممولة من مؤسسات بحثية محلية أو دولية.	13.

			الخطة البحثية في معالجة وتطوير المواضيع المطلوبة (المتطلبات) وعكس الإيراد لتمويل المؤسسة من خلالها						
14.	تعمل المؤسسة على توجيه أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا وتحفيزهم للنشر في مجالات علمية رصينة ذات معامل تأثير عالٍ (Impact Factor)	√				وضع ضوابط واجراءات ادارية وعلمية ومالية (تحفيزية) لتأمين جودة ترصين البحث العلمي	الادارة العليا وحدة البحث والتطوير	سنوياً	لا يوجد
15.	الثالث/نشر البحث العلمي	√				حوسبة قاعدة البيانات الكترونيا بما يؤمن الاحتفاظ بتقارير بحثية على مستوى الاقسام والكليات	اللجنة البحثية	سنوياً	لا يوجد
16.	تشجع المؤسسة أعضاء هيئة التدريس على المساهمة في أنشطة البحوث العلمية التطبيقية المتصلة بحاجات	√				تطوير سياسة المؤسسة التعليمية البحثية باتجاه التركيز على البحوث	الادارة العليا والجودة	سنوياً	لا يوجد

			العلمية التطبيقية من خلال سوق العمل والمجتمع بعد تحديد المتطلبات لهذه السياسة في حدود المشاكل الموجودة في المجتمع					المجتمع وسوق العمل.		
لا يوجد	سنوياً	الادارة العليا والعلاقات والتخطيط	إستثمار العلاقات في العمل ووضع روابط قوية مع المؤسسات ذات العلاقة المحلية والدولية وزيادة مساحة تحسين هذه العلاقات بما ينعكس على جودة أداء المخرجات	√				تعمل المؤسسة التعليمية على الاحتفاظ بعلاقات عمل وروابط قوية مع المؤسسات ذات العلاقة المحلية والدولية وتفعيلها.	الرابع/ تسويق البحث العلمي	17.
(20) مليون	سنوياً	الادارة العليا واللجنة العلمية	السعي الى وضع ضوابط زوتعليمات تختص بالجوائز والبراءات لحث اعضاء الهيئة التدريسية في			√		تشجع المؤسسة أعضاء هيئة التدريس أو الخريجين للحصول على جوائز علمية أو براءات اختراع.	الخامس/ الإبداع والإبتكار	18.

			التنافس لنيلها								
19.		تضع سياسات واضحة وعادلة للملكية وتسويق حقوق الملكية الفكرية.	✓					تشكيل فريق عمل لوضع الضوابط الداخلية لحماية الحقوق الفكرية للباحثين	الادارة العليا ووحدة البحث والتطوير	سنوياً	لا يوجد
20.	السادس/ أخلاقيات البحث العلمي	توجد لدى المؤسسة التعليمية معايير خاصة بأخلاقيات البحث العلمي معلنة وموثقة واليات واضحة لنشر الوعي بها ومتابعتها.	✓					تعمل المؤسسة التعليمية على ايجاد دراسة مستفيضة تمثل المدونة الاخلاقية المطلوبة في المؤسسة	البحث والتطوير والتخطيط	سنوياً	لا يوجد
21.	السابع/ مصادر المعلومات	توفر المؤسسة التعليمية الكتب والإصدارات الحديثة للمكتبة.	✓					تطوير قدرات المؤسسة في توسيع قاعدة المكتبة من خلال الدخول على الدوريات والمكتبة الافتراضية والمكتبة الالكترونية	المكتبة والمالية والإدارة العليا	سنوياً	(25)مليون
22.		توفر المؤسسة التعليمية دليل المكتبة.	✓					العمل على توصيف هذا الدليل وفق التخصصات والمجالات والنطاق	المكتبة	سنوياً	لا يوجد

			الكثرونيآ						
			السعي الى تعزيز متطلبات بناء شروط الفيزياء الصحية والبيئية في قاعات المكتبة بالتنسيق مع الجهات الخارجية ذات العلاقة				√	تعمل المؤسسة التعليمية على تحقيق شروط الفيزياء الصحية والبيئية في قاعات المكتبة.	23.
			وضع خطة مستقبلية في الدخول على البرمجيات العالمية للتعاون مع الجامعات الإقليمية والعالمية وتشكيل فريق عمل لتفعيل هذا الاجراء				√	توجد أنظمة عالمية (برمجيات) للتعاون مع الجامعات الإقليمية والعالمية.	24.
			السعي لبناء برنامج الكثروني يعزز قدرات المكتبة ويطورها وفق الخدمات المكتبية الحديثة				√	تعمل المؤسسة على تطوير النظم المكتبية بما يتفق مع التطورات الحديثة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات.	25.
(10) مليون	سنوياً	المكتبة والصحة والسلامة							
(25) مليون	سنوياً	الانترنت والمعاون العلمي والأقسام العلمية							
(5) مليون	سنوياً	المكتبة والانترنت							

26.		تعمل المؤسسة على تجهيز المكتبات الألكترونية الحديثة وربطها بشبكات المعلومات.				√	استثمار قدرات المؤسسة التعليمية بتجهيز المكتبات بالانظمة الالكترونية الحديثة وربطها بالانترنت	المكتبة والانترنت	سنوياً	(5) مليون
27.		تشارك بأشهر التصنيفات العالمية الخاصة بالبحث العلمي.				√	تطوير قدرات المؤسسة في الدخول بالتصنيفات العالمية التي ترفع من سمعتها الاكاديمية من خلال ترصين قاعدة البيانات لهذه التصنيفات	الانترنت	سنوياً	لا يوجد
28.		تعمل المؤسسة على إنشاء بنوك للمعلومات وإستخدام التقنيات الحديثة في الوصول إليها.	√				تعزيز الاليات والبرامج التي تحقق قدرات عالية للمؤسسة التعليمية في إنشاء بنوك للمعلومات الحديثة وسهولة الوصول إليها	الانترنت و التخطيط ووحدة البحث والتطوير والجودة	سنوياً	(5) مليون
29.	الثامن/	تعمل المؤسسة التعليمية على عقد اتفاقيات تعاونية مع جهات أخرى				√	تسعى المؤسسة من خلال انشطتها التخصصية في	البحث والتطوير	سنوياً	(10) مليون

		والاقسام العلمية	البحوث لإستثمار قدرات المؤسسات التعليمية المناظرة في ملكية الاجهزة والمعدات ذات الكلف العالية لتكون مسار عمل ضمن سياسة المؤسسة التعليمية في ترصين مخرجاتها					للمشاركة في ملكية أو تستخدم معدات البحث ذات التكلفة العالية.	التعاون الدولي في الأنشطة العلمية والبحثية	
(10) مليون	سنوياً	الادارة العليا	إن الإجراءات الخاصة بإبرام الاتفاقيات مرهونة بإجراءات وقرارات مشددة من الوزارة تعيق وتربك سياسة المؤسسة في بناء قدراتها وعليه يجب السعي لاجراء اتصالات مباشرة مع الجهات ذات العلاقة (أصحاب القرار) لتذويب هذه	√				تعمل المؤسسة لتطوير برامجها وتحسين خدماتها من خلال إبرام الإتفاقيات العلمية والبحثية وتبادل الزيارات مع المؤسسات المحلية والعالمية.		30.

			التعقيدات وفتح فرصة لاستثمار هذه الاتفاقيات						
			البحث عن إجراء اتفاقيات مع مكتبات جامعات عالمية بما يخدم مخرجات المؤسسة التعليمية برصيد علمي لتحسين جودة مكتبتها العلمية			√		تعمل المؤسسة على عمل بروتوكول مع مكتبات الجامعات العالمية.	31.
			تعمل المؤسسة على وضع خارطة طريق تحدد مجالاتها في التعاون مع مراكز بحثية محلية او عالمية وفق التخصصات العلمية المتوفرة في كلية النور لإبرام إتفاقيات تشارك في الوصول للإعتماد المؤسسي لمخرجاتها			√		توجد لدى المؤسسة مذكرات تفاهم وإتفاقيات الشراكة والتعاون البحثي مع مراكز الأبحاث المحلية والعالمية والجهات الصناعية والإقتصادية والإجتماعية وغيرها.	32.
			وضع ضوابط إدارية			√		تحرص المؤسسة على دعم أعضاء الهيئة	33.
(10) مليون	سنوياً	المكتبة والمعاون العلمي والادارة العليا							
(20) مليون	سنوياً	البحث والتطوير والاقسام العلمية							
(30) مليون	سنوياً	البحث العلمي							

							التدريسية الراغبين بالحصول على التفرغ في مؤسسات علمية عالمية لأغراض البحث العلمي.		
		واللجنة البحثية	وعلمية ومالية تحفز أعضاء الهيئة التدريسية في الحصول على التفرغ في مؤسسات علمية لأغراض البحث العلمي وإعتماد هذه الضوابط كجزء من سياستها البحثية الداخلية						
(50) مليون	سنوياً	البحث والتطوير والإدارة العليا	إن إستثمار مشاركة أعضاء الهيئة التدريسية للحصول على جوائز دولية مرهون بسعة الإستثمار من قبل الإدارة العليا لهذه المشاركة بوضع جوائز مادية ومعنوية لمن ينال احدى الجوائز العالمية	√				تشجع المؤسسة الباحثين للتقدم للحصول على جوائز دولية في مجال البحث العلمي.	34.
لا يوجد	سنوياً	اللجنة البحثية	تعمل المؤسسة بمراقبة الخطط البحثية ونسب الانجاز من خلال جودة				√	توفر المؤسسة ساعات بحثية كافية للتدريسيين.	35.

			إستثمار الساعات البحثية والتفرغ البحثي لأعضاء الهيئة التدريسية وتقييم النتائج						
لا يوجد	سنوياً	البحث والتطوير	لتدوير هذا المؤشر عملياً فأن وحدة البحث والتطوير يجب أن تعمل إجراء دراسة ميدانية بأثر عدم إحتساب التفرغ جزء من النصاب للتدريسي على مستوى أداء وجودة البحوث ومخرجات المؤسسة في هذا المجال من اجل معالجتها ووضع إجراءات عملية لعكس المعادلة			√		تعمل المؤسسة باحتساب العمل البحثي جزءاً من نصاب عضو هيئة التدريس الجامعي.	36.
(30) مليون	سنوياً	البحث العلمي واللجنة البحثية	وضع ضوابط إدارية وعلمية ومالية تحفز			√		تدعم المؤسسة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في ورش العمل والمؤتمرات	37.

			أعضاء الهيئة التدريسية في الحصول على التفرغ في مؤسسات علمية لأغراض البحث العلمي وإعتماد هذه الضوابط كجزء من سياستها البحثية الداخلية					الإقليمية والدولية.		
(20) مليون	سنوياً	البحث والتطوير	تدعيم الجانب المادي والمعنوي لتحفيز وإستثمار الدعم من قبل اعضاء الهيئة التدريسية للمشاركة في عضوية هيئات دولية	√				تدعم المؤسسة المشاركة في عضوية هيئات دولية.	38.	
لا يوجد	سنوياً	الاقسام العلمية والجودة	على الاقسام العلمية وضع دراسة ميدانية تحدد من خلالها المشاكل والمعوقات في قطاعات الانتاج المختلفة والمجتمع المحلي ووضع خطة عمل بحثية لمعالجة هذه المشاكل			√		تسهم المؤسسة من خلال فرق العمل البحثية في خدمة قطاعات الإنتاج المختلفة في المجتمع المحلي.	39.	

			سنوياً بما يؤمن جودة الباحثين لدى ارباب العمل						
			العمل على وضع دراسة دقيقة في تحديد عدد ومستوى وتخصص المراكز البحثية وفق الاحتياجات وتعزيز هذه الدراسة بمصادقة الادارة العليا ومراجعة الاجراءات سنوياً			√		تتوفر لدى المؤسسة التعليمية خطط لإنشاء مراكز بحثية على وفق إحتياجاتها وخاضعة للمراجعة الدورية.	40.
			مواكبة التفاعل الايجابي مع الجهات ذات العلاقة الخارجية في التعاون ضمن المشاريع الكبرى المتعددة الاختصاصات وتقييم مستوى نطاق التفاعل في تخصصات المؤسسة التعليمية			√		تعمل المؤسسة التعليمية على تشجيع التعاون في المشاريع الكبرى المعتمدة متعددة الإختصاصات والمؤسسات.	41.
لا يوجد	سنوياً	التخطيط والمعاون العلمي							
لا يوجد	سنوياً	الاقسام العلمية والمعاون العلمي							

42.	يتشارك أعضاء هيئة التدريس في مشاريع وأبحاث مشتركة مع شركاء إستراتيجيين محلياً ودولياً.	√			عمل دراسة عملية لمشاركة أعضاء الهيئة التدريسية ضمن أبحاث مشتركة في مؤسسات تعليمية تعد شركاء إستراتيجيين كجزء من خطة المؤسسة في بناء قدرات الهيئة التدريسية	البحث والتطوير والمعاون العلمي والاقسام العلمية	سنوياً	لا يوجد
-----	--	---	--	--	---	--	--------	---------

المحور السابع: خدمة المجتمع

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية
1.	الأول/ سياسة المؤسسة التعليمية	توجد خطط في المؤسسة التعليمية للخدمات المجتمعية معلنة وموثقة.				√	وضع خطط وسياسات وإجراءات بين المؤسسة التعليمية ومنظمات المجتمع المدني تكون معلنة وموثقة	العلاقات والتخطيط	سنة	لا يوجد
2.	لخدمة المجتمع	توجد مراكز ووحدات متخصصة (التعليم المستمر، المكاتب الاستشارية،		√			ترصين الإجراءات في المجالات التي بها مؤشرات	الاقسام العلمية والادارة	سنوياً	(20) مليون

		العليا	ايجابية كإجراءات مثل التعليم المستمر والعيادة الطبية وتفعيل السياقات التطبيقية الادارية والعلمية والفنية وفق المجال المحدد ضمن أنشطة الكلية والتي يتطلب وضع دراسة مستفيضة وعلمية ضمن برنامج زمني في بناء هيكلية لتلك الأنشطة وتفعل ادوارها على ارض الواقع				العيادات الطبية، العيادات القانونية، الإرشاد النفسي، الزراعية والبيطرية، الخ) وقبل مدة كافية تعلن عن برامجها التدريبية في حقل الاختصاص.	
(10) مليون	سنوياً	الاعلام والانترنت والعلاقات	متابعة الجانب الرقابي في الاجراءات العملية من قبل وسائل الاعلام وشبكات التواصل والعمل على تطويرها وفق متطلبات العمل			√	تعلن المؤسسة عن أنشطتها (الندوات، المعارض، الورش التدريبية، الحلقات النقاشية، الاتفاقيات محلياً وعالمياً) من خلال وسائل الإعلام وشبكات التواصل الأخرى.	3.

4.	تعمل المؤسسة التعليمية على تفعيل آليات التعاون مع المنظمات المختلفة.	√				وضع خطط لتفعيل آليات التعاون مع منظمات المجتمع المدني	العلاقات	سنوياً	لا يوجد
5.	تعمل المؤسسة التعليمية على تنظيم برامج لتدريب الطلبة في مؤسسات متخصصة محلياً وعالمياً.	√				وضع برنامج تدريبي للأقسام المتخصصة سنوياً يعتمد هذا البرنامج لغرض التنفيذ والتطبيق والتقييم	الأقسام العلمية والتسجيل والموارد	سنوياً	لا يوجد
6.	تعمل المؤسسة على تفعيل البرامج الخاصة كمكافحة الإدمان ومحو الأمية وغيرها من البرامج التوعوية.	√				تكرار العمل بهذه البرامج لرفع مستوى الوعي	الإدارة العليا والأقسام العلمية	سنوياً	لا يوجد
7.	تعمل المؤسسة على قياس مدى رضا الجهات المستفيدة من خدماتها بشكل دوري.	√				العمل على إجراء إستبانه لقياس تحقيق متطلبات الجهات المستفيدة للعمل على تحقيقها	الجودة والتخطيط	سنوياً	(100.000)

8.	تقوم المؤسسة التعليمية بإعداد تقارير تقويمية سنوية حول الإسهامات التي قدمتها للمجتمع.	✓			العمل على وضع برامج (للاسهامات التي تقدمها المؤسسة التعليمية للمجتمع) تتضمن قاعدة بيانات لتحليلها وتقييمها وتقويمها	العلاقات والاقسام العلمية والادارة العليا	سنوياً	لا يوجد
----	---	---	--	--	--	--	--------	---------

المحور الثامن: المناهج

ت	العنصر	المؤشر	قوة	ضعف	تحدي	فرص	المتطلبات	الجهة المنفذة	الفترة الزمنية	الميزانية
1.	الأول/ الأهداف (مخرجات التعليم)	تراعي أهداف المناهج (مخرجات التعلم) فلسفة الدولة التعليمية وحاجات الطلبة وسوق العمل ومجتمع المعرفة وطبيعة العصر.	✓				تعمل الادارة العليا في المؤسسة على مواكبة حركة التطور في المناهج وفق التخصصات وضمن نطاق التعلم مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (اللجان القطاعية) وبما يحقق فلسفة الدولة	المعاون العلمي مع الاقسام العلمية	سنوياً	لا يوجد

			وحاجات الطلبة وسوق العمل من خلال تحقيق جودة المهارات وبناء القدرات والمعارف							
			تعمل المؤسسة خلال السنوات القادمة على تعزيز دور تفعيل طرائق الضبط الإجرائي في برامجها التعليمية من أجل صقل مخرجاتها وتجويدها في مجال المهارات وبناء القدرات والمعارف				√	تركز أهداف المناهج (مخرجات التعلم) على إكساب الطلبة المهارات التخصصية المهنية بصياغة إجرائية قابلة للتطبيق والقياس والملاحظة.		2.
			إن خطة المؤسسة التعليمية في تقييم محتوى المقررات الدراسية ضمن البرامج الأكاديمية يعتمد على معايير تقييم أداء				√	يساعد محتوى المقررات الدراسية في البرنامج الأكاديمي على إكتساب الطلبة المفاهيم الأساسية في مجال التخصص.	الثاني/ المحتوى (محتوى المنهج)	3.
لا يوجد	سنوياً	الجودة	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

			المخرجات في مستوى اكتساب الطلبة المفاهيم الاساسية في مجال التخصص						
			إعتماد نموذج تصميم المقرر الدراسي المعتمد من قبل جهاز الإشراف الذي يتضمن تحديد الاهداف المهارية والوجدانية والمعرفية لكل وحدة والتنوع في قدرات التدريس في التعليم والتعلم وتحديث المصادر للمقرر بما يؤمن مخرجات وفق متطلبات معايير الاعتماد المؤسسي				√	توصف المقررات الدراسية في البرامج الأكاديمية بشكل دقيق متضمنة معلومات عامة عن المقرر ووصف مختصر للمقرر مخرجات التعلم للمقرر والمفردات التي يشتمل عليها المقرر والمصادر المعتمدة في المقرر والأساليب المعتمدة في تقييم المقرر.	4.
			إلزام أعضاء الهيئة التدريسية وضمن خطة البرنامج الأكاديمي بوضع				√	يتوافق محتوى البرنامج الأكاديمي مع رسالة المؤسسة التعليمية المعلنة وأهدافها.	5.
لا يوجد	سنوياً	اللجنة العلمية	الأقسام العلمية والإدارة العليا	لا يوجد	سنوياً	لا يوجد			

			أهداف المقرر الدراسي وفق متطلبات وأهداف الكلية المعلنة ببرنامجها الأكاديمي						
لا يوجد	سنوياً	الاقسام العلمية والجودة	تصميم مقررات الأقسام في الكلية من قبل أعضاء الهيئة التدريسية حددت في الأنشطة المعرفية والمهارية والوجدانية ويتطلب تنميتها عملياً				√	يتضمن محتوى مقررات البرنامج الأكاديمي خبرات وأنشطة معرفية وميدانية تطبيقية بشكل يساعد الطلبة على تطوير معارفهم ومهاراتهم وإتجاهاتهم النفسية.	6.
لا يوجد	سنوياً	الإدارة العليا والتخطيط	إستثمار طاقات الأقسام العلمية في التنمية المهنية المستدامة ضمن خطة عمل سنوية على أن لاتنسى حصة الأجيال القادمة		√			يشجع محتوى مقررات البرنامج الأكاديمي على التنمية المهنية المستدامة.	7.

8.		يراعي محتوى مقررات البرنامج الأكاديمي التوازن بين حاجات الفرد والمجتمع.				√	يتم تشكيل فريق عمل يعمل على وضع آليات في توازن الحاجات بين الفرد والمجتمع في مقررات البرنامج	المعاون العلمي والجودة	سنوياً	لا يوجد
9.		تعمل المؤسسة التعليمية على توفير المتطلبات اللازمة لتعلم الطلبة ذوي الإحتياجات التعليمية الخاصة من طرائق ووسائل تقنية.				√	إعداد دراسة مستفيضة لتأمين متطلبات ذوي الإحتياجات الخاصة	الجودة والخدمات الفنية والتخطيط	سنة	(20) مليون
10.	الثالث/ إستراتيجيات التعليم والتعلم	تستعمل إستراتيجيات متعددة للتعليم والتعلم تشجع الطلبة على التفكير الناقد وحل المشكلات وتنمي مهاراتهم الأدائية.				√	وضع خطة عملية في رفع كفاءة أداء أعضاء الهيئة التدريسية للتحويل في قدراتهم بطرائق التدريس وخلق عصف الافكار والتفكير الناقد في حل المشكلات	التخطيط والتعليم المستمر	سنوياً	لا يوجد
11.		تطور إستراتيجيات التعليم والتعلم في المؤسسة التعليمية وفقاً لعملية التغذية				√	إعداد إستمارات إستبانة تقييم إستراتيجيات التعليم	الجودة والتخطيط	سنوياً	لا يوجد

			بذلك سنوياً وتقوية وتحسين الأداء والإجراءات					وتحديثها)	
لا يوجد	سنوياً	المعاون العلمي والجودة	توثيق الإجراءات أمر حتمي على المؤسسة التعليمية ويتم دراستها وتحليل نتائجها الخاصة بالتقويم والقياس ويشكل فريق متخصص بذلك			√	يتيح نظام التقويم والقياس في المؤسسة التعليمية بيانات منتظمة وشاملة حول جودة المنهج.		14.
لا يوجد	سنوياً	الأقسام العلمية والمعاون العلمي والتخطيط	إن تحديث المناهج مرتبط بإجراءات وضوابط وتعليمات الوزارة والعمل بموجبها			√	يتم تحديث المناهج (المقررات) عن طريق إدخال بعض التجديدات المعاصرة في ميدان التخصص وحاجات المجتمع وسوق العمل بصورة منتظمة.		15.
لا يوجد	(2) شهر	الأقسام العلمية والمعاون	وضع آلية يُعمل بها سنوياً بنشر مخرجات التعلم بأنشطة الكلية للأقسام			√	يتم نشر نتائج التعلم لكل برنامج أكاديمي مع وجود الأدلة التي تدل على إمتلاك الطلبة الخريجين لهذه		16.

		العلمي والجودة	العلمية مع تأمين توثيق الأدلة الموضوعية بذلك ويتابع عملياً					النتائج مقارنة بالأعوام السابقة.		
لا يوجد	سنة	الأقسام العلمية والجودة والتخطيط	وضع آلية عملية يتم العمل بها وتطويرها تكون واضحة في نتائج تقييم الطلبة			√		يتضمن البرنامج الأكاديمي آليات محددة واضحة ومتنوعة لتقييم الطلبة.	17.	
لا يوجد	_____	المعاون العلمي والتخطيط	إن سياسة الكلية بهذا المجال مرهون بتوجيهات الوزارة المركزية وإن أية وجهة نظر لسياسة الكلية مفقودة وعلية يتطلب تفعيل النظام اللامركزي بهذا المجال			√		يتم تطوير المناهج عن طريق تطوير الامتحانات و الأخذ بأحدث التنظيمات المنهجية والأخذ بنظام الساعات المعتمدة (المقررات) و التحول إلى المنهج الإلكتروني.	18.	
لا يوجد	سنوياً	الأقسام العلمية والجودة والتخطيط	العمل بكل فاعلية بتمثيل الجهات المستفيدة في تصميم وتطوير المناهج			√		يشارك ممثلي الجهات المستفيدة في تصميم وتطوير المنهج.	19.	

20.	الخامس/ التعاون الدولي في تقويم البرنامج الأكاديمي	تتأكد المؤسسة التعليمية بصورة منتظمة من إن مخرجات البرنامج الأكاديمي متوافقة مع المعايير العالمية عن طريق الاستعانة بمعايير الأقسام العلمية المناظرة في الجامعات العالمية لتقويم المناهج مع مراعاة ملاءمتها للبيئة العراقية.	√		تتجه المؤسسة التعليمية في سياستها في وضع بروتوكولات تعاون مع مؤسسات مناظرة لتقييم برامجها وتقويمها وبضمنها المناهج وفق سياسة التقييم بأسلوب المقارنة	الأقسام العلمية والمعاون العلمي	سنة	لا يوجد
-----	---	--	---	--	--	--	-----	---------

***بذلك تكون الميزانية الكلية لتنفيذ الخطة الإستراتيجية الخمسية (3,469,550,000) مليار دينار عراقي.

المتابعة والتقييم:

يتولى قسم التخطيط والمتابعة والتنسيق مع كافة وحدات الكلية بقياس ومراجعة وتقييم مستوى تطبيق الإجراءات وإنجاز نسب التعديل لتتواءمها وفق متطلبات الخطة الإستراتيجية للكلية كل ستة أشهر.

نموذج رقم (1) لمتابعة تنفيذ الخطة						
التقرير الشهري حول تنفيذ الخطة التشغيلية						
السنة		الشهر		الإدارة		
الفترة	المسؤول عن التنفيذ	المبادرة		الهدف		
الحلول المقترحة	الأسباب الرئيسية الكامنة وراء تلك المشاكل والصعوبات	أهم المشاكل والصعوبات المصاحبة للتنفيذ	نسبة جودة التنفيذ	نسبة اكتمال التنفيذ	إجراءات/خطوات العمل	

مراجعة وتعديل الخطة الإستراتيجية:

يقوم قسم التخطيط والمتابعة وبإشراف السيد معاون العميد للشؤون العلمية وبالتنسيق مع كافة الوحدات في الكلية بعمل مراجعة سنوية للخطة الإستراتيجية بكافة بنودها وفق تقرير التقييم الذاتي المؤسسي للتأكد من انعكاس جميع المتغيرات والمستجدات عليها، وإستمرارية تلبيتها للمتطلبات.

يتم في هذه المراجعة تقييم مستوى الإنجاز الفعلي وتحديد الإنحرافات وبيان أسبابها والوقوف على الإجراءات العلاجية المقترحة، وتعديل وتطوير الإجراء في الخطة الإستراتيجية بناء على ذلك.

نموذج رقم (2) آلية المراجعة والتقييم							
منهجية أداء إدارة إجراءات الخطة الإستراتيجية							
ب- تقييم وتطوير أداء الإجراءات			أ- إعداد الإجراءات				المتطلبات وفق الإجراءات الواردة من جهاز الإشراف
(3) توثيق نتائج الإجراءات	(2) مراجعة وتقييم أداء الإجراءات وتقديم التوجيهات للأرتقاء بالأداء	(1) إعداد التقارير الدورية الخاصة بكفاءة وفعالية أداء الإجراءات	(4) توثيق الإجراءات التشغيلية في نظام المؤسسة	(3) مراجعة المواصفات القياسية الخاصة بالإجراءات	(2) مناقشة الخطط وإقرارها	(1) إعداد الخطط بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة	.
(الإدارة الإستراتيجية)	(إدارة الجودة)	(مدير الادارة)	(مدير الادارة)	(الادارة الاستراتيجية)	(مدير الادارة)	(المشرف/الموظف)	.

توقيع رئيس القسم

توقيع مسؤول تدقيق الإجراءات بالقسم

توقيع الموظف المعني