



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الجامعة التقنية الجنوبية

المعهد التقني /الشرطة

قسم تقنيات المساحة

(تقرير التقييم الذاتي وخطة التحسين)

المعيار الأول: الطلبة

أولاً: نقاط القوة

1	تتسم عمليات القبول والتسجيل بالكفاءة وسهولة الاستخدام للطلبة المسجلين.
2	تتسم معايير القبول بوضوحها، ومناسبتها للمنظمة التعليمية
3	يتم تطبيق معايير القبول على الجميع بصورة منتظمة وعادلة.
4	يتم تحصيل الرسوم الدراسية- إذا كانت هناك رسوم - عند التسجيل.
5	تعمل المنظمة التعليمية على توفير مرشدين لتقديم العون والمشورة إلى الطلبة قبل بدء عمليات التسجيل وإنشاءها.
6	تتاح كافة المعلومات المتعلقة بالمنظمة التعليمية للجميع، بما في ذلك المعلومات عن أنواع البرامج والمقررات التي تقدمها، ومتطلبات هذه البرامج، ونوع الخدمات وغيرها من المعلومات الضرورية بحيث يكون الطلبة على علم بما تقدمه المنظمة التعليمية.
7	تقوم المنظم التعليمية بعمل برنامج تهيئة وتوجيه شامل للطلبة الجدد لضمان فهمهم التام لمعرفة واجباتهم ومسؤولياتهم.
8	توفر المنظمة التعليمية الحماية الفعالة لسجلات الطلبة) أي ضرورة الاحتفاظ بالملفات المركزية التي تحتوي على سجلات قبول الطلبة وأدائهم على مر السنين في مكان آمن، بالإضافة إلى الاحتفاظ بسجلات احتياطية في مبنى منفصل أو خارج المنظمة التعليمية).
9	توجد تعليمات وسياسة رسمية واضحة تحدد محتوى سجلات الطلبة الدائمة، ومدة الاحتفاظ بها والتخلص منها.
10	يوفر نظام سجلات الطلبة في المنظمة التعليمية وبصورة دورية البيانات الإحصائية المطلوبة للتخطيط وللتقارير ولضمان الجودة للأقسام والكليات ومركز الجودة.
11	هنالك قواعد واضحة يتم الالتزام بها، للحفاظ على سرية المعلومات وضبط عملية الوصول إلى سجلات للطلبة.
12	تقوم المنظمة التعليمية بمكننة الإجراءات) آلية أو على الحاسوب (الخاصة بمتابعة أداء الطلبة الدراسي وتقديمهم طوال مدة بقائهم في البرامج، وتوجد مواعيد محددة يلتزم الجميع بها، تحدد مواعيد تسليم النتائج، وتسجيلها، وتحديث السجلات.
13	يتم الانتهاء من النتائج والموافقة عليها رسمياً، وإخطار الطلبة بها حسب المواعيد المحددة في أنظمة المنظمة التعليمية.
14	يتم التحقق رسمياً من أحقية الطالب في التخرج حسب متطلبات البرنامج والمقررات.
15	تعمل المنظمة التعليمية على وضع خطط رسمية لتقديم الخدمات الطلابية وتحسينها، كما تعمل على متابعة تنفيذ هذه الخطط وفعاليتها بشكل دوري.
16	يتولى أحد أعضاء هيئة التدريس أو لجنة متخصصة أو وحدة إدارية مسؤولية الإشراف على الخدمات الطلابية وتطويرها.

17	تتم مراقبة فعالية الخدمات ومناسبتها بشكل دوري من خلال عمليات متنوعة تشمل استطلاعات آراء الطلبة حول حجم استخدامهم لهذه الخدمات، ومدى رضاهم عنها، ويتم تعديل الخدمات الطلابية بناء على نتائج التقييم والتغذية الراجعة.
18	توفر المنظمة التعليمية الأماكن المناسبة والدعم المالي الكافي للخدمات الطلابية المطلوبة.
19	تقدّم المنظمة التعليمية المساعدة الإدارية والتنظيمية عند الحاجة، كما توفّر الإشراف الكافي للإدارة المالية والتقارير المرتبطة بذلك.
20	هناك أفراد – لديهم المؤهلات المهنية اللازمة- مكلفين بتقديم خدمات الإرشاد التربوي للطلبة أو في حقل الخدمات الطبية.
21	يقدم الإرشاد الأكاديمي والتخطيط المهني والتوجيه الوظيفي في الكليات أو الأقسام أو غيرها من المواقع المناسبة داخل المنظمة.
22	تتاح خدمات الإرشاد النفسي والشخصي للطلاب ويسهل وصولهم إليها من أي جزء من أجزاء المنظمة التعليمية.
23	توفر المنظمة التعليمية الحماية المناسبة ويتم تعزيزها بالأنظمة أو القواعد السلوكية للحفاظ على سرية الأمور الشخصية التي يناقشها الطلبة مع هيئة التدريس، والموظفين المختصين.
24	توجد آليات متابعة فعالة لضمان الاهتمام بما فيه صالح الطلبة، وتقويم جودة الخدمات المقدمة لهم.
25	هناك أفراد – لديهم المؤهلات المهنية اللازمة- مكلفين بتقديم خدمات الإرشاد التربوي للطلبة أو في حقل الخدمات الطبية.
26	يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنظيم وتشجيع مشاركة الطلبة في النشاطات الثقافية، كالاشتراك في النوادي، والجمعيات، والمناسبات الخاصة في الفنون التشكيلية والمعارض العلمية والمجالات الأخرى التي تتلاءم مع اهتماماتهم واحتياجاتهم.
27	تعمل المنظمة التعليمية على توفير الفرص من خلال تجهيز المرافق وتنظيم المناسبات الملائمة لتسهيل التفاعل الاجتماعي غير الرسمي للطلبة مع بعضهم البعض كحفلات التعارف وغيرها.
28	تشجع المنظمة على مشاركة الطلبة في النشاطات الرياضية لكل من الماهرين في الرياضة وغيرهم ولكلا الجنسين، وتقوم بتنظيم نشاطات رياضية تنافسية وأخرى غير تنافسية يمكنهم المشاركة فيها.

ثانياً: نقاط الضعف

1	ترتبط أنظمة الحاسب الآلي المستخدمة في عمليات القبول مع أنظمة تسجيل واسترجاع المعلومات.
2	تبين المنظمة التعليمية بوضوح القواعد التي تحكم قبول الطلبة الذين لديهم ساعات معتمدة من دراسات سابقة.
3	يتم اتخاذ القرارات المتعلقة بمعادلة الساعات المحترقة من دراسات سابقة وإعلانها للطلبة بدء الفصل الدراسي.
4	توجد إجراءات أو قواعد واضحة تحدد معايير النشر وسياسة التحرير، ومدى وطبيعة الإشراف الذي تمارسه المؤسسة التعليمية، وذلك في حالة وجود صحف طلابية أو أية منشورات طلابية أخرى.
5	يتم الوصول للخدمات الطبية والإرشادية بسهولة وتكون متاحة عند الحاجة إليها، ويتم تقديم خدمات سريعة في الحالات الطارئة.
6	تتم مراقبة مدى مشاركة الطلبة في النشاطات ال لا صفية، كما تتم مقارنتها مرجعياً بمشاركة الطلبة في منظمات أخرى مماثلة، كما يتم تطوير استراتيجيات لتحسين مستويات المشاركة عند الضرورة.

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	ترتبط أنظمة الحاسب الآلي المستخدمة في عمليات القبول مع أنظمة تسجيل واسترجاع المعلومات.	يتطلب عمل نظام مستقل الكتروني خاص بالمؤسسة التعليمية ومرتبطة مع الجامعة	مركز الحاسبة	سنة واحدة
2	تبين المنظمة التعليمية بوضوح القواعد التي تحكم قبول الطلبة الذين لديهم ساعات معتمدة من دراسات سابقة.	يتطلب التنسيق بين المؤسسات التعليمية لوضع آلية خاصة قبول الطلبة .	الجامعة+المعهد	سنة واحدة
3	يتم اتخاذ القرارات المتعلقة بمعادلة الساعات المحترقة من دراسات سابقة وإعلانها للطلبة بدء الفصل الدراسي.	يتطلب وضع خطة خاصة بذلك من الكوادر المتقدمة (لجان العمداء)	الجامعة +المعهد	سنة واحدة
4	توجد إجراءات أو قواعد واضحة تحدد معايير النشر وسياسة التحرير، ومدى وطبيعة الإشراف الذي تمارسه المؤسسة التعليمية، وذلك في حالة وجود صحف طلابية أو أية منشورات طلابية أخرى.	تشكيل لجان من الكوادر التدريسية وإقامة الورش والندوات لتوضيح القواعد الواضحة لكيفية النشر وسياسة التحرير بالنسبة للطلبة ومراقبة المنشورات الخاصة بذلك.	المعهد+النشاطات الطلابية	من 1-3 اشهر
5	يتم الوصول للخدمات الطبية والإرشادية بسهولة	يتطلب التواصل من الجهات الصحية لتوفير مركز	المعهد	من 1-6 اشهر

		صحي داخل المؤسسة التعليمية بعد توفير المكان المناسب واستحصال الموافقات الضرورية لذلك.	وتكون متاحة عند الحاجة إليها، ويتم تقديم خدمات سريعة في الحالات الطارئة.	
من 1-6 اشهر	المعهد+النشاطات الطلابية	توفير المساحة المناسبة لمشاركة الطلبة في نشاطات مع مؤسسات تعليمية اخرى سوى كانت حكومية او اهلية ولتطوير مهارات وامكانيات الطلبة ووضع خطط لتحسين ذلك ولزيادة المشاركات في جميع المجالات ولإبراز الجانب الايجابي لدى الطلبة واستثمار مهاراتهم .	تتم مراقبة مدى مشاركة الطلبة في النشاطات اللاصفية، كما تتم مقارنتها مرجعياً بمشاركة الطلبة في منظمات أخرى مماثلة، كما يتم تطوير استراتيجيات لتحسين مستويات المشاركة عند الضرورة.	6

المعيار الثاني: أهداف البرنامج التعليمي

أولاً: نقاط القوة

1	تتسق صيغة عبارة (الرسالة مع قرار أو مرسوم) وثيقة (تأسيس المنظمة التعليمية) بما في ذلك أية أهداف أو غايات تحددها اللوائح أو الأنظمة أو غير ذلك من الوثائق المشابهة)
2	تتناسب صيغة الرسالة مع طبيعة المنظمة التعليمية، ومع ما يتوقع منها من أداء.
3	ترتبط الرسالة باحتياجات المجتمع أو المجتمعات التي تخدمها المنظمة التعليمية.
4	تتوافق الرسالة مع المتطلبات الثقافية والاقتصادية لجمهورية العراق
5	يتم توضيح الرسالة للمستفيدين من المنظمة التعليمية، ويمكن إصدار بيان توضيحي يلقي الضوء على الجوانب الأساسية للبيئة التي تعمل المنظمة التعليمية فيها ما لم يكن بالاستطاعة من عقد ندوات عامة لشرح مفرداتها.
6	صيغة الرسالة محددة بقدر كافٍ وتقدم دليلاً إرشادياً فعالاً لتوجيه عملية صنع القرار والاختيار من بين استراتيجيات التخطيط البديلة.
7	ترتبط صيغة الرسالة بجميع الأنشطة (المهام) الرئيسية في المنظمة التعليمية.
8	صيغة الرسالة ممكنة التحقيق من خلال استراتيجيات فعالة تنفذ في حدود مستوى موارد المنظمة المتوقع توفرها.
9	صيغة الرسالة واضحة بما يكفي لتزويد المسؤولين بالمؤسسة بمحاكاة لتقويم التقدم نحو غايات وأهداف المنظمة التعليمية.
10	تم تحديد الرسالة بالتشاور مع المستفيدين الأساسيين في المنظمة التعليمية ذاتها وفي المجتمع الذي تخدمه وهي تحظى بتأييدهم.
11	تم اعتماد صيغة رسالة المنظمة التعليمية رسمياً من قبل المجلس الإداري الأعلى (مجلس المعهد أو مجلس القسم) للمنظمة التعليمية.
12	يراجع المجلس الإداري الأعلى للمنظمة (مجلس المعهد أو مجلس القسم) بصفة دورية صيغة الرسالة، ويقوم بتأكيد اعتمادها أو تعديلها أو تحديثها - حيثما يكون ذلك مناسباً - في ضوء الظروف المتغيرة.
13	يتم تعريف المستفيدين برسالة المنظمة التعليمية وأي تغيرات قد تطرأ عليها بشكل دائم.
14	تستخدم الرسالة كأساس للتخطيط الاستراتيجي على المدى المتوسط خمس سنوات على سبيل المثال.
15	يتم الإعلان عن صيغة الرسالة في جميع وحدات المنظمة التعليمية، وتحظى بتأييد ودعم هيئة التدريس والموظفين والطلبة والجهات المستفيدة حقل العمل
16	تستخدم الرسالة بصورة منتظمة باعتبارها موجهاً لتوزيع الموارد واتخاذ القرارات المتعلقة بالمشاريع أو السياسات المهمة بالقسم العلمي.

17	تتوافق الغايات المتوسطة والطويلة المدى الخاصة بتطوير المنظمة التعليمية وبرامجها ووحداتها التنظيمية مع الرسالة وتدعهما.
18	تمت صياغة الرؤيا بصورة واضحة بحيث يمكن استخدامها كدليل إرشادي فعال لتوجيه عمليات التخطيط وصنع القرار وفق أساليب تتوافق مع الرسالة.
19	يتم مراجعة مدى مناسبة غايات المنظمة وأهدافها بصورة دورية، ويعاد إقرارها أو تعديلها حسب الحاجة وبناء على ما تقتضيه الظروف المتغيرة لضمان استمرار دعم هذه الغايات للرسالة.
20	تتوافق الأهداف الخاصة، التي وضعت للمبادرات المؤسسية بشكل عام، والتي تخص الوحدات التنظيمية الداخلية فيها، مع رسالة المنظمة التعليمية وغاياتها الرئيسية ذات العلاقة بالتطوير والمشتقة من الرسالة.
21	صياغة الأهداف الرئيسية مصحوبة بتوصيف لمؤشرات محددة بوضوح وقابلة للقياس تستخدم للحكم على مدى تحقق الأهداف.

ثانياً: نقاط الضعف

1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.
---	----------------------------------

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.			

المعيار الثالث: مخرجات البرنامج التعليمي

أولاً: نقاط القوة

1	يتم إجراء تقييم شامل لجميع المقترحات الخاصة باستحداث برامج جديدة أو تلك المتعلقة بإجراء تغييرات كبيرة في برامج قائمة، ومن ثم تتم الموافقة على هذه المقترحات من قبل اللجنة الأكاديمية العليا (مجلس الكلية (في المنظمة التعليمية).
2	عند تقييم البرامج الجديدة أو التغييرات الكبيرة في البرامج من قبل اللجنة الأكاديمية العليا في المنظمة يتم أخذ القضايا والمتطلبات التي نص عليها في معيار التعلم والتعليم في الاعتبار، بما في ذلك أية متطلبات خاصة تنطبق على الحقل الدراسي المعنى، والمتطلبات الخاصة بالخريجين في ذلك التخصص الدراسي.
3	توضع أدلة إرشادية لتحديد مستويات القرارات اللازمة للموافقة على تغيير المقررات الدراسية والبرامج، وللنظر في المؤشرات والتقارير المطلوبة حول المقررات والبرامج مثلاً يمكن لرئيس القسم أن ينظر في تقارير جميع المقررات، ثم توافق اللجنة العلمية بالقسم على التغييرات اليسيرة المطلوبة لتحديث المقرر، ويمكن أن يتولى العميد النظر في تقارير البرامج التي تتضمن أيضاً ملخصاً عن المقررات، ويمكن لمساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية ولجنة الجودة واللجان المتخصصة العليا أن ينظروا في الملخص العام لتقارير البرامج وفي البيانات المتعلقة بمؤشرات الأداء، وأن يوافقوا على التغييرات الهامة في المناهج الدراسية بين حين وآخر.
4	توضع إرشادات توجيهية لتحديد مستويات الموافقة على التغييرات التي تجرى في المقررات والبرامج على أن تُجرى التغييرات الطفيفة لتحديث البرامج ومواكبتها للواقع الحالي والتي تستجيب لتقييمات المقررات بشكل مرن وسريع على مستوى الأقسام وأن تحوّل التغييرات الجوهرية إلى اللجان العليا للموافقة عليها
5	تتم مراجعة البيانات المتعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسية لكل البرامج في المنظمة التعليمية، مرة في كل عام دراسي، من قبل رئيس الجامعة أو مساعده للشؤون العلمية واللجنة العليا للجودة فيها مع أهمية أن يصادق عليها) مجلس الجامعة أو من يخوله.
6	يتم إعداد التقارير السنوية لجميع البرامج ومراجعتها من قبل الأقسام العلمية ولجان مختصة بالكلية، وتتخذ الإجراءات المناسبة لتنفيذ التوصيات الواردة في تلك التقارير
7	يتم القيام بعمليات التقييم الذاتي بصورة دورية) مثلاً مرة كل سنة أو سنتين (لكل البرنامج باستخدام مقاييس التقييم الذاتي. وتعد تقارير حول هذه العمليات من قبل لجنة الجودة في المنظمة التعليمية أو غيرها من اللجان الأكاديمية ذات العلاقة.
8	يتم إعداد تقارير حول المستوى العام لجودة التعليم والتعلم للبرامج على مستوى المنظمة ككل بصفة دورية) مثلاً مرة كل ثلاث سنوات(، بحيث تُشير لنقاط القوة والضعف المشتركة، ومستويات التفاوت المهمة في جودة الأداء بالبرامج /الأقسام أو الشعب أو الوحدات مقارنةً بمثيلاتها بالمنظمات الرديفة.
9	يتم الرد على تقارير الأقسام الموجهة للكليات أو تقارير الأقسام أو الموجهة للإدارة المركزية العليا بصورة مناسبة، مع تقديم الإجابات المطلوبة على أية تساؤلات أو مقترحات من قبل تلك الجهات.
10	تضاف مسؤولية متابعة تطوير المناهج والبرامج لمساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية، بالتعاون مع اللجان القطاعية في المنظمة التعليمية، على أن يكون لعمداء/ رؤساء الأقسام مسؤولية تطويرها بتطبيق استراتيجيات محدثة للتحسين كلما تطلب ذلك، والتعامل مع القضايا العامة التي تؤثر على جودة تلك البرامج.

11	تتعاون الكليات عبر الأقسام العلمية المناظرة المشاركة في تنفيذ استراتيجيات المنظمة العامة للتحسين وتدعمها، كما تقوم بمبادرات إضافية للتعامل مع قضايا الجودة في أقسامهم.
12	تتكافأ مستويات نواتج التعلم، والموارد المقدمة بما فيها مصادر التعلم وتوفير الموظفين والموارد اللازمة لإجراء البحوث (في كل الأقسام، وذلك في حالة تقديم البرامج في الأقسام المختلفة، ويتم توفير البيانات المستخدمة في هذه عمليات التقييم ومؤشرات الأداء لجميع هذه الأقسام ولجميع البرامج بشكل عام.
13	يتم تحديد نواتج مخرجات التعلم المستهدفة بعد دراسة رأي الخبراء الأكاديميين والمهنيين ذوي العلاقة في حقل العمل.
14	تتسق نواتج التعلم المستهدفة مع " أهداف التعليم التقني "ال تغطي كافة مجالات التعلم بالمستوى المطلوب.
15	تتسق نواتج التعلم المستهدفة مع متطلبات ممارسة المهنة في حقل التخصص المعني تتضمن هذه المتطلبات متطلبات الاعتماد الوطني، كما تأخذ بعين الاعتبار متطلبات الاعتماد العالمي لذلك المجال الدراسي.
16	تقوم المنظمة التعليمية بوضع استراتيجيات شاملة لتنمية الخصائص المعينة التي تحددها لدى خريجها وهذا يعني أن الخصائص التي ينبغي تنميتها لدى الطلبة تم تحديدها بشكل واضح، ووضعت الاستراتيجيات والآليات المناسبة لتحقيقها وطبقت في كل برامج المنظمة العلمية، كما وضعت آليات للتقويم وتقديم تقارير التقييم اللازمة عن مدى تحقق هذه الخصائص لدى خريجها.
17	يتم استخدام آليات مناسبة لتقويم البرامج، بما في ذلك استبانات آراء الطلبة المتخرجين وبيانات مخرجات توظيف الخريجين وآراء جهات التوظيف والأداء اللاحق للخريجين، وذلك لتوفير الأدلة والبراهين على مناسبة هذه البرامج لنواتج التعلم المستهدفة ومدى تحققها.
18	تم وضع خطط لتقديم البرامج وتقويمها بصورة مفصلة وواضحة في توصيف البرامج، بحيث تشمل المعارف والمهارات التي يجب اكتسابها.
19	تم وضع المقررات الدراسية بحيث تتضمن المعارف والمهارات التي يجب اكتسابها، إضافة إلى استراتيجيات التعليم والتقييم اللازمة لمجالات التعلم التي يجب التركيز عليها في كل مقرر.
20	تم التنسيق بين المحتوى والاستراتيجيات التي يتم تحديدها في توصيفات المقررات، ويتم تطبيقها في الواقع، لضمان التطوير المستمر لعملية التعلم لمكونات البرنامج في جميع مجالات التعلم.
21	تتضمن عملية التخطيط للبرنامج اتخاذ أي إجراء ضروري لضمان أن هيئة التدريس لديهم إلمام بالاستراتيجيات المنصوص عليها في توصيف البرنامج وتوصيفات المقررات، وقادرين على استخدامها.
22	تتم متابعة المجالات الأكاديمية والمهنية، التي يُعد الطلبة لها، بصورة مستمرة مع اتخاذ التعديلات الضرورية في البرامج وفي المحتوى والمراجع المقررة لضمان استمرارية مواءمتها وجودتها.
23	تستضيف المنظمة التعليمية، فرق عمل استشارية مستمرة يشارك في عضويتها ممارسون متميزون في المهن والوظائف ذات العلاقة بالبرامج للمتابعة وتقديم المشورة حول محتوى وجودة البرامج.
24	يتم تقييم وقبول أو رفض مقترحات البرامج الجديدة أو التعديلات الجوهرية للبرامج من قبل اللجان القطاعية للمنظمة التعليمية العليا، وذلك باستخدام المحاكات التي تكفل إجراء مشاورات مناسبة وشاملة في عملية التخطيط والقدرة على التنفيذ الفعال للبرنامج.
25	الآليات المستخدمة في تقييم أداء الطلبة مناسبة لأنماط التعلم المطلوبة.
26	يتم إبلاغ الطلبة بإجراءات تقييم أدائهم عند بداية تدريس المقررات.

27	تستخدم آليات مناسبة (تتسم بالصدق والثبات)، بالبرامج في جميع أنحاء المنظمة التعليمية، للتحقق من مستويات) معايير (تحصيل الطلبة مقارنة بالنقاط المرجعية ذات الصلة سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي) قد تشمل الترتيبات قياسات مثل فحص التصحيح لعينات عشوائية من أعمال الطلبة بواسطة هيئة تدريس من منظمات تعليمية أخرى (وهكذا).
28	يتم الاستعانة بالمصفوفات أو بأي وسائل أخرى عند تصحيح اختبارات الطلاب وواجباتهم ومشاريعهم لضمان أن كل مجالات نواتج تعلم الطلبة المخطط لها قد تمت تغطيتها.
29	تُتخذ الترتيبات اللازمة داخل المنظمة التعليمية لتدريب هيئة التدريس في الجانبين النظري والعمل على كيفية تقييم الطلبة.
30	وضعت سياسات وإجراءات يتم إتباعها للتعامل مع الحالات التي تكون فيها مستويات تحصيل الطلبة غير ملائمة أو قُيِّمت بطرق غير منتظمة.
31	يتم استخدام إجراءات فعالة للتحقق من أن الأعمال أو مشاريع التخرج التي يقدمها الطلبة هي بالفعل من عمل الطلبة أنفسهم.
32	تعطى، وبصفة فورية، تغذية راجعة للطلبة حول أدائهم ونتائج تقويمهم خلال كل فصل دراسي.
33	يتم تقييم أعمال الطلبة بعدالة وموضوعية.
34	عمليات التظلم الأكاديمي) لجان الاعتراض (معروفة للطلبة وتتسم أعمالها بالعدالة والشفافية.
35	هناك أوقات كافية ومحددة في) جدول التواجد (يخصصها عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والإرشاد المناسب للطلبة) هذا الأمر يجب أن يتحقق فعلياً، ولا يُكتفى بمجرد الجدولة للأوقات.
36	مصادر التدريس) بما في ذلك توفير الموظفين ومصادر التعلم والتجهيزات والتدريب في المواقع الميدانية الأخرى (كافية لضمان تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.
37	يتم تقويم فاعلية عمليات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي من خلال استخدام الوسائل والبيانات المتوفرة.
38	تتوفر آليات مناسبة لتحضير وإعداد وتهيئة الطلبة للدراسة في بيئة التعليم العالي، مع الاهتمام بشكل خاص بإعدادهم للتكيف مع لغة التدريس والتعلم الذاتي، وبرامج الانتقال المناسبة للطلبة المحولين إلى المنظمة التعليمية ولديهم ساعات مكتسبة من دراستهم السابقة عبر تطبيق مبدأ المقاصة.
39	يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان أن مهارات الطلبة اللغوية مناسبة، في حالة كون لغة التدريس في أي برنامج هي اللغة الإنكليزية، وذلك عند بدء الطلبة لدراساتهم تكون مهارات اللغة مماثلة للحد الأدنى من متطلبات القبول.
40	يتم تقديم دروس مساعدة) إضافية) للطلبة وبشكل كافٍ لضمان فهمهم وقدرتهم على تطبيق ما يتعلمونه.
41	تتحمل المنظمة التعليمية التي تقدم برنامج تعليم عالي مسؤولية فاعلية البرامج التحضيرية الضرورية لها، التي تطلب تقديمها من قبل جهات أخرى غير المنظمة التعليمية، كما تتحمل مسؤولية ضمان تحقق المعايير المطلوبة للقبول.
42	توجد أنظمة مستخدمة في كل برنامج علمي بالمنظمة التعليمية لمراقبة وتنسيق العبء الدراسي للطلبة.
43	تتم متابعة مدى تقدم أداء الطلاب بشكل فردي، ويقدم العون أو الإرشاد أو كليهما إلى أولئك الذين يواجهون صعوبات بالتعلم.

44	تتم متابعة معدلات التقدم الدراسي للطلبة من سنة إلى أخرى، ومعدلات إكمالهم للبرامج بنجاح، ويتم تحليلها لتحديد فئات الطلبة الذين يواجهون صعوبات ويحتاجون لتقديم المساعدة لهم.
45	يتوفر لدى هيئة التدريس الإلمام الكافي بالخدمات المساندة المتوفرة للطلبة في المؤسسة التعليمية كمحتويات المكتبة من الكتب الخاصة بالمناهج الدراسية المطبقة ويوجه الطلبة للاستفادة منها.
46	تُقيّم كفاية الوسائل اللازمة لتقديم المساعدة للطلبة دوريا من خلال عمليات تشمل التغذية الراجعة من الطلبة أنفسهم.
47	تقدّم برامج فاعلة للتهيئة والتدريب للمنسوبين الجدد والموظفين بدوام جزئي أو لفترة قصيرة في المنظمة التعليمية.
48	تتناسب استراتيجيات التدريس مع الأنواع المختلفة من نواتج التعلم التي تهدف البرامج لتطويرها.
49	يتم الالتزام من قبل هيئة التدريس باستراتيجيات التدريس والتقييم المنصوص عليها صراحة في توصيفات المقررات والبرامج، مع وجود المرونة الكافية لمواجهة احتياجات الفئات المختلفة من الطلبة وحسب الفروقات الفردية بينهم.
50	يتم إعلام الطلبة مقدما وبصورة كاملة عن متطلبات المقررات من خلال توصيف المقررات والتي يجب أن تتضمن المعارف والمهارات المستهدفة بالتطوير، إضافة إلى متطلبات الواجبات وعمليات تقييم الطلبة.
51	يتسق تدريس المقررات مع المفردات المعطاة للطلبة ويتناسق أيضا مع التوصيفات المعتمدة للمقررات.
52	الكتب المقررة والمراجع المعتمد عليها حديثة وتتضمن آخر التطورات في مجال الدراسة.
53	تتوافر الكتب المقررة وغيرها من المتطلبات الأخرى وبأعداد كافية قبل بدء الدراسة بداية السنة الدراسية.
54	يتم توضيح متطلبات حضور الطلبة في المقررات أثناء الندوات التربوية الدورية مع الطلبة، ميمت متابعة انتظام حضور الطلبة من قبل تدريسيي القسم، وتطبيق التعليمات الخاصة بالغيابات بصرامة.
55	يتوافر لدى المنظمة التعليمية نظام شامل لتقويم فعالية التدريس، وذلك في كل المقررات، وهو نظام يشمل استطلاع آراء الطلبة.
56	يتم وبصورة منتظمة تقييم فاعلية استراتيجيات التدريس المختلفة المستخدمة، والتي خطط لها من قبل، في تحقيق نواتج (مخرجات) التعلم، كما يتم إجراء التعديلات المناسبة عليها في ضوء ما يتضح من البراهين حول فاعلية تلك الاستراتيجيات.
57	يتم تزويد القائمين بإدارة البرنامج) رئيس القسم أو غيره من المسؤولين (بتقارير منتظمة شهريا) وعلى الأقل فصليا (عن تدريس كل مقرر، على أن تشمل هذه التقارير تفاصيل حول أجزاء المقرر التي لم يتم تدريسها، وعن أية صعوبات تمت مواجهتها عند استخدام استراتيجيات التدريس التي تم التخطيط لها.
58	يتم إدخال التعديلات المناسبة على خطط تدريس المقررات بعد دراسة تقارير المقررات وأخذ ما ورد فيه في الاعتبار.
59	توفر المؤسسة التعليمية برامج تدريبية في مهارات التدريس وذلك لجميع أعضاء هيئة التدريس سواء الجدد أو المستمرين من سنوات سابقة.
60	تتضمن البرامج التدريبية في مجال التعليم الاستخدام الفعال للتقنيات الجديدة والمتطورة.

61	تتوفر فرص كافية للتنمية المهنية والأكاديمية الإضافية لهيئة التدريس، مع تقديم العون بصفة خاصة للذين قد يواجهون صعوبات.
62	تتم متابعة مدى مشاركة هيئة التدريس في أنشطة التطوير المهني لتحسين جودة أدائهم التدريسي.
63	تعمل هيئة التدريس على تطوير الاستراتيجيات المناسبة لتحسين أدائهم التدريسي.
64	تقوم المنظمة التعليمية بالإعلان عن تقديرها بصورة رسمية للأداء المتميز في التدريس، كما تشجع الإبداع والابتكار.
65	تشتمل استراتيجيات تحسين جودة التعليم على تحسين جودة المواد التعليمية المساعدة واستراتيجيات التعليم التي تتضمنها.
66	يتوافر لدى هيئة التدريس المؤهلات والخبرات المناسبة لتدريس المقررات الموكلة إليهم بعد إدخالهم لدورات متخصصة بطرق التدريس.
67	تتألف هيئة التدريس من نسبة متوازنة من هيئة التدريس الذين يعملون بنظام الدوام كامل - على ملاك المنظمة - وأولئك الذين يعملون بنظام الدوام الجزئي (المحاضرين الخارجيين)، وذلك في حالة الاستعانة بهيئة تدريس بدوام جزئي للحاجة لهم) مثال: في البرامج المهنية التي يتطلب البرنامج وجود خبرات من سوق العمل.
68	تشارك هيئة التدريس، بصفة مستمرة، في الأنشطة العلمية لضمان استمرار بقائهم على دراية بالمستجدات في حقل التخصص، بحيث يمكنهم أيضا إشراك الطلبة في الأنشطة التعليمية التي تدخل فيها هذه المستجدات عبر تنظيمهم لحلقات دراسية وعرضهم المستجدات العلمية
69	بتخصصهم إضافة لقيامهم بإنجاز ونشر بحوثهم الشخصية والإشراف على بحوث الطلبة السنوية.
70	يشارك أعضاء هيئة التدريس، الذين يعملون بدوام كامل ويقومون بالتدريس، في النشاط المعرفي والبحث العلمي في مجالات تخصصاتهم التي يدرسونها.
71	يضم فريق التدريس في البرامج ذات الطبيعة المهنية بعض المهنيين المتخصصين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في هذه المجالات.
72	يتم تحديد نواتج التعلم المستهدفة من الخبرة الميدانية بشكل واضح، كما واتخذت الخطوات الفعالة لضمان فهم الطلبة والمشرفين على تدريبهم في الميدان لنواتج التعلم تلك والاستراتيجيات المتبعة لتطوير ذلك التعلم، وذلك في البرامج التي تشمل خبرات ميدانية.
73	يتم إطلاع المشرفين الميدانيين في المواقع على طبيعة المهام الموكلة إليهم وعلى علاقة أنشطة الخبرة الميدانية بالبرنامج ككل.
74	تقوم هيئة التدريس في المنظمة التعليمية بزيارات ميدانية لأماكن التدريب لتقديم الملاحظات والاستشارات لطلبة وبحضور المشرفين الميدانيين (العمليين) وذلك لمرات عديدة بما يكفي لتوفير الإشراف والدعم). عادة لا تقل عن مرة واحدة أسبوعيا.
75	يتم تهيئة الطلبة بصورة كاملة للمشاركة في أنشطة الخبرة الميدانية من خلال اللقاءات التعريفية والكتيبات التي تصف البرنامج.
76	يكلف الطلبة باعداد تقارير عن خياراتهم الميدانية المكتسبة بحيث تتناسب مع طبيعة الأنشطة ونواتج التعلم المتوقعة.
77	يتم جدولة لقاءات للمتابعة أو محاضرات ليتمكن الطلبة فيها من استعراض ما تم عمله، والخروج ببعض النتائج التي يمكن تعميمها
78	يتم اختيار أماكن التدريب الميداني وفقا لقدرة هذه الأماكن على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة وبناء على فاعليتها في تطوير التعلم الذي يجب تقويمه.

79	يتم تحديد محاكاة تقييم أداء الطلبة وتفسيرها بشكل واضح وذلك في الحالات التي يشترك فيها مشرفو التدريب في الميدان مع هيئة التدريس بالمؤسسة في تقييمات الطلبة.
80	يتم تقويم أنشطة الخبرة الميدانية بواسطة الطلبة أنفسهم، وبواسطة مشرفي التدريب في الميدان، وهيئة التدريس من المنظمة التعليمية، ويتم الاستفادة من نتائج التقويم عند التخطيط مستقبلاً.

ثانياً: نقاط الضعف

1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.
---	----------------------------------

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.			

المعيار الرابع: التحسين المستمر

أولاً: نقاط القوة

1	يساند عميد المنظمة التعليمية بقوة مشاركة العاملين بالمنظمة التعليمية في عمليات ضمان الجودة.
2	تزويد شعبة ضمان الجودة في المنظمة التعليمية بالموارد اللازمة، كما تقدم المساعدة لها حيثما يحتاج الأمر إلى ذلك.
3	تشارك كل هيئة التدريس والموظفين في عمليات التقييم الذاتي، كما يتعاونون مع عمليات التحسين المستمر وإعداد التقارير عنها - كل في مجال عمله - للوصول إلى هدف التحسين المستمر للمخرجات.
4	يتم تشجيع الابتكار والإبداع على كل المستويات في المنظمة التعليمية ويكون ذلك مصحوباً بسياسات وإرشادات واضحة.
5	يتم الاعتراف بالأخطاء ونقاط الضعف من قبل المسؤولين، وتستخدم المعلومات الناتجة عن ذلك كأساس لعمليات التخطيط المستقبلي للتحسين المستمر للأداء، كما يتم تقدير الإنجازات المتميزة.
6	تم دمج نتائج البيانات المستخلصة من عملية التحسين المستمر في عمليات التقييم والتخطيط وصولاً إلى تجويد العمليات الإدارية المعتادة، وهي جزء منها.
7	يشارك العميد والمعاونين ورؤساء الأقسام ومديري كل الشعب والوحدات الساندة للعملية التعليمية داخل المنظمة في عمليات التحسين المستمر لجودة الأداء.
8	يتم القيام بعمليات تحسين أداء المنظمة التعليمية سنوياً وبشكل منتظم، كما يتم إعداد تقارير خاصة بعمليات التقييم تقدم صورة شاملة عن أداء المنظمة التعليمية بصفة عامة، والأقسام والشعب والوحدات التنظيمية ضمن المهام الأساسية لها بصفة خاصة.
9	يتناول جزء من التقييم المدخلات، والعمليات، والنواتج المخرجات. مع التركيز على جودة النواتج.
10	تتناول عمليات التقييم كلاً من الأداء المتعلق بالنشاطات المعتادة الروتينية (المستمرة وبالأهداف الاستراتيجية ضمن عمليات التحسين المستمر).
11	تصمم عمليات التحسين المستمر لتضمن أن حداً مقبولاً من المعايير تم تحقيقه، فضلاً عن ضمان استمرار التحسن في الأداء.
12	يوجد برنامج زمني لإجراء دراسات عن التحسين المستمر يعقبها دراسات تقييمية تتناول قضايا الجودة على مستوى المنظمة التعليمية، وترفع نتائجه لعميد المنظمة التعليمية، وللمجلس الإداري الأعلى للمنظمة) مجلس الجامعة(، ويتم تعريف جميع الفئات بالمنظمة بمستوى جودة أنشطتها ومدى تحقيقها لأهدافها.
13	يتم إجراء تقييمات مفصلة لكل القسم فيما يتعلق بجميع أنشطته وبشكل متسق، وتعد تقارير عن جودة أدائه وفق معايير خاصة، وتوضع التوصيات اللازمة لإجراءات التحسين لما قد وُجد من إخفاقات بالأداء
14	يُعيّن أحد المختصين من أعضاء هيئة التدريس ويتم منحه الوقت اللازم ليتولى مسؤولية التوجيه والدعم لعمليات التحسين المستمر للبرامج المطبقة داخل المنظمة التعليمية.

15	توجد فرق عمل أو لجان لمتابعة أداء الخريجين ضمن الأقسام العلمية أو في شعب ضمان الجودة ضمن الهيكل الإداري للمنظمة التعليمية.
16	تكليف لجان فرعية لمراقبة تجويد العمل تشمل أعضاء من جميع الأقسام والشعب في المنظمة التعليمية.
17	يتولى العميد رئاسة لجنة التحسين المستمر لجودة البرامج التعليمية المطبقة بحيث يعمل بشكل قريب مع مدير شعبة ضمان الجودة لقيادة ودعم مبادرات التحسين المستمر على مستوى المنظمة التعليمية.
18	جميع نشاطات ومهام وحدات الجودة) في حالة كون نشاطات الجودة تدار عن طريق أكثر من وحدة تنظيمية في المنظمة التعليمية (تكون تحت إشراف أحد المسؤولين في الإدارة العليا).
19	يشكل نظام ضمان الجودة في المنظمة التعليمية جزءاً لا يتجزأ من التخطيط الروتيني واستراتيجيات التطوير، وذلك في سلسلة محددة تبدأ بالتخطيط، ثم التنفيذ، ثم التقييم، ثم المراجعة ضمن خطة التحسين المستمر.
20	عمليات التقييم: وتكون أ (مبنية على الأدلة والبراهين، و)ب (مرتبطة بالمعايير المناسبة، و)ج (متضمنة لمؤشرات أداء محددة مسبقاً، و)د (تأخذ بنظر الاعتبار التحقق المستقل من تفسير النتائج وهي أساسيات إدارة التحسين المستمر.
21	يتم استخدام نماذج مشتركة وأدوات استطلاع الرأي) استبانات) للأنشطة المتشابهة في مختلف جهات المؤسسة التعليمية) مثل البرامج، أو المكتبات، أو غيرها) وتُجرى تحليلات مستقلة للاستجابات وللنتائج بما ذلك الاتجاهات طويلة المدى وهذا لا يمنع من استخدام أسئلة إضافية مرتبطة بأداء المكتبة أو الخدمات الطلابية ضمن عمليات التحسين المستمر.
22	تحفظ البيانات الإحصائية بما في ذلك معدلات النجاح، ومعدلات التقدم وإتمام الدراسة والبيانات الأخرى المطلوبة للمؤشرات (في قاعدة بيانات مركزية يمكن الوصول إليها، كما يتم تزويد الكليات والأقسام بها بصورة اعتيادية روتينية (وفورية لتستخدم في إعداد التقارير عن المؤشرات والمهام الأخرى لمراقبة تجويد الأداء من خلال عمليات التحسين المستمر.
23	تخضع التنظيمات الإدارية والعمليات الخاصة بضمان الجودة في المنظمة التعليمية للتقويم ضمن عمليات التحسين المستمر، ويتم إعداد التقارير اللازمة عن هذا التقويم بصورة مشابهة لعمليات ضمان الجودة للوظائف والوحدات التنظيمية الأخرى في المنظمة التعليمية.
24	يتم اختيار عدد محدود من مؤشرات الأداء الأساسية التي تقدم أدلة وبراهين موضوعية واضحة يمكن قياسه بشكل موضوعي.
25	يتم اختيار مؤشرات إضافية للأداء على مستوى كل وحدة أكاديمية وإدارية لتزويد المنظمة التعليمية بأدلة وبراهين واضحة على جودة الأداء بتحقيق الأهداف عبر عمليات التحسين المستمر.
26	يتم اختيار عدد من المؤشرات المشتركة للأداء لجميع أقسام المنظمة التعليمية وتستخدم لقياس الجودة ولمقارنات الأداء بين الأقسام، في حالة المهام التي يشترك في القيام بها وحدات تنظيمية مختلفة على مستوى المؤسسة التعليمية) مثل: التدريس، والبحث، وخدمة المجتمع).
27	يوجد عدد من المعايير المرجعية لمقارنة جودة الأداء) يشمل ذلك مقارنة أداء المنظمة الحالي بأدائها في الماضي، وبعض المقارنات لأدائها بأداء غيرها من المنظمات المشابهة على الأقل.
28	تمت الموافقة على مؤشرات الأداء الرئيسية والنقاط) المعايير) المرجعية للمقارنة المحددة للمهام أو الوحدات التنظيمية الأساسية وذلك من قبل لجنة أو مجلس في المنظمة التعليمية) مثلاً: لجنة أكاديمية عليا، أو مجلس الجامعة أو مجلس المعهد أو اللجنة العليا لضمان الجودة بالمعهد أو الكلية).
29	تم توحيد الصيغة أو الشكل الذي تقدم فيه المؤشرات والنقاط المعايير) المرجعية للمقارنة المستخدمة في المنظمة التعليمية، وتقدم أدلة وبراهين محددة تتعلق بالأهداف المهمة لها.

ثانياً: نقاط الضعف

1	يتم التحقق من نتائج عمليات التقويم الذاتي لجودة الأداء، وذلك بفحص الأدلة والبراهين الخاصة بها، بما في ذلك التغذية الراجعة من خلال الاستبانات وآراء أصحاب الشأن والمستفيدين مثل الطلبة، التدريسيين، الخريجين، وأرباب الأعمال) سوق العمل(ضمن عمليات التحسين المستمر.
2	يتم التحقق من صحة تفسير البراهين أو الأدلة الخاصة بجودة الأداء عن طريق استشارة مستقلة من أشخاص ملمين بنوع النشاط موضع الفحص، كما تستخدم آليات غير متحيزة لإزالة التعارض بين الآراء المختلفة.
3	تتوفر لدى المنظمة التعليمية إجراءات للتحقق من معايير أو مستويات تحصيل الطلبة ولديها مقارنة بالمنظمات التعليمية الأخرى.

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	يتم التحقق من نتائج عمليات التقويم الذاتي لجودة الأداء، وذلك بفحص الأدلة والبراهين الخاصة بها، بما في ذلك التغذية الراجعة من خلال الاستبانات وآراء أصحاب الشأن والمستفيدين مثل الطلبة، التدريسيين، الخريجين، وأرباب الأعمال) سوق العمل(ضمن عمليات التحسين المستمر.	الدخول في ورش ودورات علمية وتخصصية الهدف منها هو على كيفية التواصل مع اصحاب الشأن المستفيدين لأجل التحسين المستمر	الاداء الجامعي في المعهد	من 1-6 اشهر
2	يتم التحقق من صحة تفسير البراهين أو الأدلة الخاصة بجودة الأداء عن طريق استشارة مستقلة من أشخاص ملمين بنوع النشاط موضع الفحص، كما تستخدم آليات غير متحيزة لإزالة التعارض بين الآراء المختلفة.	على المؤسسة التعليمية التواصل مع اشخاص مستقلين من مؤسسات ومنظمات تعليمية ان كانت محلية او دولية وذلك لأجل الاستشارة ومعرفة آرائهم بنشاطات المؤسسة التعليمية	عمادة المعهد	سنة واحدة
3	تتوفر لدى المنظمة التعليمية إجراءات للتحقق من معايير أو مستويات تحصيل الطلبة ولديها مقارنة بالمنظمات التعليمية الأخرى.	التواصل مع مؤسسات تعليمية اخرى حكومية او اهلية.	عمادة المعهد	سنة واحدة

المعيار الخامس: المناهج

أولاً: نقاط القوة

1	يتم تقويم المقررات والبرامج وتعد تقارير عنها بصورة سنوية، وتتضمن هذه التقارير معلومات عن مدى فاعلية الاستراتيجيات التي خطط لها، ومدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة.
2	يتم الاحتفاظ، في ملف المقرر وملف البرنامج، بتفاصيل التغييرات التي اتخذت والأسباب التي دعت إليها، وذلك عندما يتم القيام بهذه التغييرات نتيجة لعمليات التقويم الدورية.
3	يتم استخدام مؤشرات للجودة تتضمن مقاييس لنواتج مخرجات التعلم وذلك لكافة المقررات والبرامج في المنظمة ككل.
4	يتم الاحتفاظ بسجلات معدلات إكمال الطلبة في جميع المقررات وفي البرامج ككل، ويتم استخدامها من ضمن مؤشرات الأداء.
5	تراجع التقارير عن البرامج سنويا من قبل كبار المسؤولين الإدارة العليا ومن قبل لجان الجودة في المنظمة التعليمية حول مستوى التفاصيل المتعلقة بهذه التقارير.
6	تتم مقارنة البيانات المتعلقة بمؤشرات جودة البرامج وذلك عبر جميع البرامج بالمنظمة التعليمية، وتُقارن كذلك بمعايير نقاط أو مؤشرات مقارنة مرجعية خارجية مناسبة.
7	تتخذ الإجراءات المناسبة لإجراء التحسينات اللازمة عندما يتم اكتشاف مشكلات أثناء تقويم البرامج، سواء كان ذلك على مستوى البرنامج المعني أو على مستوى المنظمة التعليمية.
8	يتم إجراء تقويم شامل لكل برنامج علمي مرة واحدة على الأقل كل أربع سنوات، إضافة إلى التقويمات السنوية.
9	تتضمن عمليات مراجعة البرامج الاستعانة بالخبراء في القطاعات الصناعية والمهنية ذات العلاقة، إضافة إلى أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة من منظمات تعليمية أخرى.
10	تتم الاستفادة من آراء الخريجين حول جودة البرنامج المعني أثناء مراجعة البرامج، بما في ذلك مدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة، وذلك من خلال الاستبانات والمقابلات ومن خلال المناقشات، مع أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من المستفيدين مثل أرباب العمل.
11	ان يحتوي البرنامج مواضيع تطور القدرات العقلية للطلاب.
12	يضم المنهج الدراسي مادة الرياضيات.
13	تضم مادة الرياضيات مواضيع في علم الجبر، علم المثلثات، حساب التفاضل والتكامل، الدوال ورسمها إلخ. بمستوى يلائم مخرجات الطلبة والأهداف التعليمية.
14	يضم المنهج الدراسي مواد بالعلوم الفيزيائية والطبيعية.
15	تتخذ الترتيبات اللازمة داخل المنظمة التعليمية لتدريب هيئة التدريس في الجانبين النظري والعمل على كيفية تقييم الطلبة.

16	يركز المحتوى الدراسي للبرنامج التعليمي على الجوانب التطبيقية للعلوم الهندسية.
17	نسبة عدد وحدات المواد التخصصية إلى عدد الوحدات الكلية المعتمدة للبرنامج هي (3/1 الى 3/2).
18	يهدف البرنامج إلى إكساب طلبة المعاهد والكليات الهندسية التكنولوجية كل المفاهيم الأساسية بالفرشة النظرية بالتخصص وبحقق العلاقة التكاملية بين التعليم والتعلم بكل جوانب البرنامج المختلفة.
19	يهدف البرنامج إلى إكساب الطلبة المهارات الأساسية في استخدام المعدات والأجهزة المختلفة التي تتعلق بالبرنامج التعليمي.
20	يهدف البرنامج إلى إكساب الطلبة خبرة راسخة أو تكاملية تطور كفاءات الطلبة في تطبيق المهارات التقنية وغير التقنية.

ثانياً: نقاط الضعف

1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.
---	----------------------------------

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.			

المعيار السادس: المؤسسة التعليمية

أولاً: نقاط القوة

1	يوجد لدى المنظمة التعليمية توصيف وظيفي للخصائص المرغوبة في العاملين لديها، ويتلاءم هذا التوصيف مع رسالة المنظمة وطبيعتها.
2	تتم مقارنة وضع التوظيف الحالي بالنسبة لهيئة التدريس وغيرهم من الموظفين، مع التصور المرغوب فيه وحسب التوصيف الوظيفي بشكل منتظم، كما تتم متابعة التقدم نحو تحقيق هذا الهدف بشكل مستمر.
3	تقوم المنظمة التعليمية بوضع مجموعة كاملة من السياسات والقواعد التي تحكم عملية التوظيف، وتنشرها على نطاق واسع في كتيب أو دليل التوظيف) يتضمن هذا الكتيب حقوق ومسؤوليات أعضاء هيئة التدريس، الكادر الفني والإداري، عمليات التوظيف، الإشراف، تفويض الأداء، الترقية، الإرشاد، عمليات الدعم، التطوير الوظيفي، الشكاوى، العقوبات التأديبية، وإجراءات الاستئناف.
4	تستخدم المنظمة التعليمية استراتيجيات فعالة لتنظيم طريقة شغل المناصب القيادية عند خلوها.
5	يتم توزيع الأعباء التدريسية بانصاف في كل أقسام المنظمة التعليمية وفق ما محدد من ساعات لكل لقب علمي، مع الأخذ بعين الاعتبار طبيعة متطلبات التدريس في حقول التدريس المختلفة.
6	يتناسب مستوى توفير هيئة التدريس في جميع البرامج) أي نسبة الطلبة لكل فرد في هيئة تدريس محسوباً على شكل مكافئ للعمل بدوام كامل (مع البرامج المطروحة، ويتم مقارنته بمعايير مرجعية لنسب عدد الطلبة إلى عدد هيئة التدريس في منظمات ذات جودة عالية بالأداء.
7	توجد سياسات وإجراءات للترقية العلمية أو الوظيفية موثقة وعادلة.
8	تتابع المؤسسة التعليمية ممارسة تفويض الصلاحيات المتعلقة بعمليات التوظيف وتقوم بتنسيقها لضمان توفر المعاملة العادلة في كل أنحاء المؤسسة التعليمية هذه الصلاحيات المفوضة يمكن أن تشمل قضايا مثل التعيينات على الوظائف البسيطة، والترقيات، ومكافآت الأداء المتميز، وفرص التطوير المهني.
9	تقوم المنظمة التعليمية بتحديد مؤشرات نجاح إدارة الموظفين وسياسات التوظيف بوضوح، ويتم مقارنة أداء المنظمة في هذه الجوانب بالممارسات الناجحة في أماكن أخرى.
10	تتناسب التعيينات مع المؤهلات والمهارات المطلوبة، وتساهم في تحقيق التصور العام للخصائص المرغوبة للتوظيف) توصيف وظيفي (لدى موظفيها، عند قيام المنظمة التعليمية بالتعيين عن طريق الترقية أو النقل من داخل المنظمة التعليمية) للموظفين ممن أكملوا دراستهم العليا.
11	في الحالات التي يكون من الممكن فيها شغل الوظائف إما من داخل المنظمة التعليمية أو من خارجها، يتم الإعلان عن هذه الوظائف للجمهور، كما يعطى المرشحون من داخل المنظمة فرصة كافية للتقدم إلى هذه الوظائف، وتتخذ القرارات بصورة منصفة بحيث يؤخذ بعين الاعتبار خبرة المتقدمين، مؤهلاتهم ومستويات أدائهم الحالية.
12	يتم تزويد المرشحين للتوظيف ببيانات كاملة عن مواصفات الوظائف وشروط التعيين فيها، إضافة إلى معلومات عامة عن المنظمة التعليمية ورسالتها وبرامجها. تشمل المعلومات التي يتم تقديمها تفاصيل التوقعات المرتبطة بالعمل، ومؤشرات الأداء، وعمليات تفويض الأداء.

13	تدقق التوصيات المرجعية ويتم التحقق من صحة المؤهلات والخبرات الخاصة بالمرشحين وحالتهم الصحية قبل تعيينهم.
14	تشمل عملية تقييم المؤهلات التحقق من مكانة وسمعة المنظمات التي أصدرت هذه المؤهلات، مع الأخذ بعين الاعتبار ما إذا كانت وزارة التعليم العالي تعترف بها أم لا.
15	يتوفر في البرامج المهنية عدد كافٍ من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرات الناجحة في المهن المعنية لتقديم النصيحة العملية والإرشاد للطلبة حول متطلبات جهات العمل.
16	يحصل أفراد هيئة التدريس الجدد على تهيئة إرشادية فعالة لضمان معرفتهم بالمنظمة التعليمية وخدماتها، برامجها، استراتيجيات تنمية الطلبة وأولويات التطوير لديها.
17	تتسم المشاورات التي يجريها المشرفون والقائمون على وحدات المنظمة التعليمية المختلفة بمن فيهم رؤساء الأقسام، والعمداء (حول الأداء الوظيفي بالإيجابية والعلنية؛ كما أن هذه المشاورات تتم بصورة رسمية ووجهها لوجه، وتجرى مرة واحدة في كل عام.
18	يتم تحديد المتطلبات اللازمة للتحسين بشكل واضح بالحالات التي يعتبر الأداء فيها غير مرضي.
19	تتم المحافظة على سرية التقارير الرسمية الخاصة بتقويم الأداء لهيئة التدريس والموظفين، وتوثيقها، وحفظها. وتتاح لأعضاء هيئة التدريس والموظفين الفرصة لإضافة ملاحظاتهم على تقويم أدائهم إلى الملفات الخاصة بهم بعد الإعلان عن درجات تقييمهم السنوي.
20	يتم تكريم ومكافأة الأداء المتميز على مختلف المستويات.
21	تُعطى لجميع أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الموظفين فرصاً عادلة ومناسبة للتطوير الشخصي والوظيفي.
22	يتم التعرف على المنضمين حديثاً إلى المنظمة من هيئة التدريس والإداريين الذين تبدو عليهم سمات القيادة، ويتم تزويدهم بالخبرة اللازمة لإعدادهم للترقية الوظيفية في المستقبل.
23	تشمل معايير الترقية الإسهامات المتعلقة برسالة المنظمة التعليمية، كما تتضمن - في حالة هيئة التدريس - التقدير المناسب لجودة التعليم، والجهود المبذولة لتحسين التعليم، والخدمات التي يقدمونها للمنظمة والمجتمع، إضافة إلى إسهاماتهم في البحث العلمي.
24	تساعد المنظمة التعليمية في تنظيم أنشطة التطوير المهني للعاملين بها لتحسين مهاراتهم، والارتقاء بمؤهلاتهم عبر زجهم بدورات تدريبية وتطويرية مستمرة.
25	يتم تقديم التدريب وأنشطة التطوير المهني المناسبة للمساعدة عند استحداث برامج جديدة أو وجود مبادرات تتعلق بالسياسات العامة المرتبطة بالمنظمة.
26	يُنوّق من هيئة التدريس أن يشاركوا في الأنشطة التي تهدف باطلاعهم على آخر التطورات في مجالات تخصصاتهم.
27	لدى المنظمة التعليمية مسؤولية وسلطة كافية لتحسين البرنامج التعليمي من خلال تعريف ومراجعة أهداف البرنامج التعليمي ومخرجاته من الطلبة دورياً.
28	لدى المؤسسة التعليمية اتساع وعمق بالأفق لتغطية جميع المناهج الدراسية للبرنامج.
29	هنالك العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج للحفاظ على الاستمرارية، الاستقرار، الرقابة، التفاعل مع الطلبة عبر رعايتهم وتقديم المشورة المستمرة لهم.

30	ينتقى أعضاء هيئة التدريس الذين سيساهمون في تحقيق أهداف البرنامج من ذوي الخبرة والخلفية التعليمية المتوافقة مع البرنامج.
31	يتم إثبات كفاءة أعضاء هيئة التدريس من خلال عوامل منها : الكفاءة في التعليم ، الشهادات العلمية ضمن التخصص ، الخبرة المهنية ، استعدادهم للتطور الشخصي المهني المستمر ، فعاليتهم بالتدريس ، قيامهم بإعداد البحوث العلمية الرصينة وامتلاكهم لمهارات التواصل.

ثانياً: نقاط الضعف

1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.
---	----------------------------------

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.			

المعيار السابع: المرافق المتعلقة بالبنى التحتية

أولاً: نقاط القوة

1	توجد لدى المنظمة التعليمية خطة رئيسة طويلة الأمد ومعتمدة من المجلس الإداري الأعلى فيها) مجلس الكلية أو مجلس المعهد)، تتضمن توفير الموارد المالية والصيانة اللازمة للمرافق والتجهيزات.
2	تتضمن عمليات التخطيط للتجهيزات وضع الخطط والجداول الزمنية لشراء التجهيزات الأساسية، وكذلك خطط للصيانة والاستبدال حسب جدول محدد.
3	تقوم المنظمة التعليمية قبل شراء أو تطوير المرافق والتجهيزات الأساسية بالتشاور بصورة تفصيلية مع المستفيدين منها لضمان مناسبتها للاحتياجات الحالية والمتوقعة مستقبلاً.
4	يوجد لدى المنظمة التعليمية سياسة واضحة لضمان توافق التجهيزات والأنظمة إلى أقصى حد ممكن في كافة أقسام المنظمة التعليمية.
5	يتم إعداد خطط عمل قبل شراء أية تجهيزات بحيث تتضمن دراسة البدائل المتاحة أما م المنظمة من حيث إمكانية استئجار هذه التجهيزات أو الاستخدام المشترك لهذه التجهيزات مع جهات أخرى.
6	تقوم المقترحات المقدمة لتوفير المرافق الأساسية ولتوفير المباني وإدارة المرافق عن طريق متعهدين، وذلك بصورة شاملة ودقيقة للتحقق من مدى جدواها على المدى الطويل للمنظمة، ويتم التعامل معها بطريقة تضمن كفاءة ضبط الجودة وفانديتها المالية.
7	تشكل المباني وأرضيات المنظمة التعليمية بيئة نظيفة وجذابة وتحظى بصيانة جيدة.
8	تتحقق في المرافق جميع شروط الأمان والسلامة.
9	تتم المقارنة المرجعية لمستويات) معايير) توفير المرافق الخاصة بالتدريس والمختبرات والورش ومختبرات البحوث، مع ما يتم توفيره من مرافق مكافئة لدى المنظمات الأخرى المماثلة) يشمل ذلك أشياء مثل سعة قاعات التدريس، وملاءمة المختبرات وتجهيزاتها، وسهولة الوصول لمختبرات تطبيقات الحاسوب وتوفير البرمجيات اللازمة، وتجهيزات مختبرات البحث العلمي.
10	توجد مرافق كافية وفي متناول الجميع تتيح فرصة حصول الطلبة على الاستشارات الضرورية من هيئة التدريس كالساعات المكتبية.
11	تتوفر المرافق المناسبة لاحتياجات الطلبة الملتحقين بالمنظمة التعليمية من الناحية الثقافية، الرياضية، والنشاطات الطلابية الأخرى.
12	يتوافر لدى المنظمة التعليمية سجلات كاملة بالتجهيزات التي تملكها والتي تقع في حوزتها، بما في ذلك التجهيزات الموجودة في عهدة هيئة التدريس والمستخدمة لأغراض التدريس والبحث.
13	يقوم أحد المسؤولين بالإدارة العليا بالإشراف على التنفيذ الكفاء والفعال لأعمال الخدمات مثل النظافة والتخلص من النفايات، الصيانة الآتية البسيطة السلامة وإدارة البيئة.
14	يتم إتباع إجراءات محددة لتقييم الأوضاع في المنظمة التعليمية بشكل منتظم، مع وجود خطط كافية للقيام بالصيانة الوقائية والتصحيحية والاستبدال عند الحاجة.

15	تتوافر إجراءات أمن تتميز بالكفاءة لحماية الأبنية والتجهيزات المخصصة للتدريس والبحث العلمي، مع تحديد مسؤولية كل من هيئة التدريس، الأقسام العلمية، أو الإدارة المركزية بشكل واضح.
16	تتوفر أنظمة وتجهيزات ذات كفاءة عالية لضمان السلامة الشخصية لهيئة التدريس، الطلبة والموظفين، كما تطبق تعليمات السلامة الضرورية لحماية ممتلكاتهم الشخصية.
17	يوجد نظام لمراقبة الاستفادة من المساحة بالمنظمة، كما تتم إعادة تخصيص المرافق استجابة للاحتياجات المتغيرة عند ملائمة ذلك.
18	يتم تخصيص أوقات الاستفادة من المرافق ذات الاستخدامات المتعددة وفق نظام الحجز المسبق كقاعة الندوات، كما تتم مراقبة مقدار وكفاءة الاستخدام لها وعمل تقارير عن تلك النتائج.
19	توجد إجراءات لتنظيم الاستخدام المشترك للمرافق قليلة الاستخدام، مع توفير آليات مناسبة لحماية التجهيزات.
20	أجهزة الحاسوب مناسبة وكافية ومتاحة بحيث تستطيع هيئة التدريس والطلبة والموظفون في المنظمة استخدامها.
21	يتم تقييم مدى كفاية تجهيزات الحاسوب بصورة منتظمة) من خلال استطلاعات آراء المستخدمين أو عن طريق المقابلة الشخصية.
22	توجد إجراءات وقواعد واضحة تحكم استخدام الطلبة للحواسيب الشخصية، وهي قواعد يتم تنفيذها بشكل فعال.
23	توفر المنظمة التعليمية الدعم الفني اللازم لهيئة التدريس والطلاب عند استخدامهم لتقنية الاتصالات والمعلومات.
24	تتاح لهيئة التدريس الفرص لتقديم المشورة فيما يتعلق بخطة شراء واستبدال تجهيزات تقنية المعلومات في المنظمة.
25	هناك أسس عامة تحدد عمليات شراء واستبدال نظم الأجهزة والبرمجيات في جميع وحدات المنظمة التعليمية لضمان حداثتها على الدوام، وللحفاظ على التوافق بينها عند استبدال أي منها.
26	توجد أنظمة أمن لحماية خصوصية المعلومات المتعلقة بالمنظمة التعليمية كالمعلومات عن الطلبة أو بالأفراد، وكذلك لحماية الأجهزة من الفيروسات التي تأتي من خارج المنظمة التعليمية.
27	توجد قواعد للسلوك تتعلق بالاستخدام غير المناسب للمواد الموجودة على الشبكة العالمية الإنترنت، ويتم التأكد من العمل بهذه القواعد بصورة منتظمة، كما يتم التعامل مع الحالات التي يثبت فيها الاستخدام غير اللائق بالطرق المناسبة.
28	تقيم المنظمة التعليمية دورات تدريبية لهيئة التدريس والموظفين لضمان الاستخدام الفعال لأجهزة الحاسوب والبرمجيات المناسبة في مجال التدريس وتقويم الطلبة والأمور الإدارية.
29	يتم استعمال تقنية المعلومات بشكل فعال في الأنظمة الإدارية والمالية، وفي التقارير، والاتصالات داخل جهات المنظمة التعليمية.
30	يوجد توافق وتكامل بين أنظمة المعلومات الداخلية ومتطلبات التقارير الخارجية أي توافق أنظمة المعلومات لدى المؤسسة التعليمية مع تلك الموجودة لدى الجهات الرسمية الأخرى التي يتم تبليغ المعلومات لها من أجل المقارنات المرجعية.
31	يتمتع إسمان الطلبة بمستوى جيد، ويشكل بيئة آسرية وصحية مع توفر الأمن والامان للطلبة.
32	يتوافر عدد كافٍ من الأماكن التي توفر الخصوصية والدراسة المستقلة كقاعات المطالعة.

33	يتوافر للطلبة المنتمين للمنظمة التعليمية عدد كافٍ من الأماكن المناسبة للنشاطات الاجتماعية، والثقافية كالمسارح والمراسم، والملاعب الرياضية.
34	توجد مجموعة من القواعد التي تحكم السلوك داخل الأقسام الداخلية تمت الموافقة عليها رسمياً من قبل الطلبة المستخدمين للسكن.
35	يقوم بالإشراف على إسكان الطلبة مجموعة من الموظفين ذوي الخبرة، ممن لديهم السلطة اللازمة لإدارة الأقسام الداخلية بحيث تشكل بيئة تعليمية وحياتية آمنة.
36	القاعات الدراسية والمكاتب والمختبرات العلمية والورش التدريبية والمعدات المرتبطة بها كافية لدعم تحقيق مخرجات الطلبة وتوفير مناخ متكامل للتعلم.
37	الأجهزة الحديثة والمعدات والموارد الحاسوبية والمختبرات العلمية والورش التدريبية المناسبة للبرنامج متاحة للجميع ويمكن صيانتها وتحديثها
38	بشكل منتظم لتمكين الطلبة من اكتساب مهاراتهم المطلوبة ودعم احتياجات البرنامج.
39	تقديم التوجيه المناسب للطلبة فيما يتعلق باستخدام الأدوات والمعدات وبرامج الحاسوب والمختبرات العلمية والورش التدريبية المتاحة للبرنامج.
40	توفير خدمات مكتبية وبنى تحتية للمعلومات والحوسبة وقواعد بيانات كافية لدعم الأنشطة العلمية والمهنية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.

ثانياً: نقاط الضعف

1	تتضمن عمليات تقييم الجودة جانبيين هما التغذية الراجعة من المستخدمين الأساسيين حول كفاية وجودة المرافق، بالإضافة إلى آليات محددة للتعامل مع هذه الآراء والإجابة عليها.
2	تتوافر أماكن مناسبة لأداء الفروض الدينية.
3	مطاعم الطلبة بمساحات كافية لتقديم الطعام وملائمة لاحتياجات الطلبة، وهيئة التدريس، والعاملين بالمنظمة التعليمية.

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	تتضمن عمليات تقييم الجودة جانبيين هما التغذية الراجعة من المستخدمين الأساسيين حول كفاية وجودة المرافق، بالإضافة إلى آليات محددة للتعامل مع هذه الآراء والإجابة عليها.	لأجل تنفيذ هذه الفقرة الخاصة بتقييم الجودة والتغذية الراجعة تشكيل لجان ذات خبرة من أجل معرفة آراء المستخدمين في وجود المرافق في المؤسسة التعليمية	عمادة المعهد	من 1-9 اشهر
2	تتوافر أماكن مناسبة لأداء الفروض الدينية.	تخصيص أماكن خاصة ومناسبة لاءاء الفروض الدينية للطلبة في المؤسسة التعليمية من خلال توفيرها (بناء مكان مناسب لذلك).	عمادة المعهد	من 1-9 اشهر
3	مطاعم الطلبة بمساحات كافية لتقديم الطعام وملائمة لاحتياجات الطلبة، وهيئة التدريس، والعاملين بالمنظمة التعليمية.	يوجد كافتيريا بالطلبة ولكنها ليست بالمستوى المطلوب ولا توجد للهيئات التدريسية لذلك يتطلب بناء مطاعم جديدة وبمواصفات جيدة للطلبة وللكوادر التدريسية	الجامعة+المعهد(مع تخصيص الاموال الخاصة لذلك)	سنة واحدة

المعيار الثامن: الدعم المؤسسي

أولاً: نقاط القوة

1	تعكس الميزانية وتوزيع الموارد رسالةً وغايات المنظمة التعليمية.
2	تضع المنظمة التعليمية ميزانيتها السنوية من خلال إطار يضع في الاعتبار توقعات المنظمة حول دخلها وإنفاقها على المدى الطويل، ويتم تعديل هذه التوقعات بشكل مستمر في ضوء خبراتها المتزايدة.
3	يشرف أفراد من كبار أعضاء هيئتي التدريس والإدارة على إعداد الميزانية، بالتشاور مع مديري مراكز حسابات التكاليف، حيث يقومون بمراجعتها بحرص، ومن ثم تقديمها إلى المجلس الإداري الأعلى) مجلس الكلية أو المعهد لاعتمادها.
4	ترفق المنظمة التعليمية أية مقترحات بإنشاء برامج جديدة أو نشاطات كبرى أو تجهيزات، أو مرافق، خطط عمل تتضمن حسابات تكاليف -قامت جهة مستقلة بالتحقق منها - بالإضافة إلى بيان أثر تكلفة هذه المشاريع على الخدمات والأنشطة الأخرى.
5	تقوم المنظمة التعليمية بتوضيح الاستراتيجية المتبعة لمشاركة التكلفة كما تقوم بتقييم التكاليف والعوائد على المدى المتوسط والبعيد وذلك في حالة قيامها بتمويل مشاريع جديدة من موارد مالية متعددة موجودة حالياً لديها.
6	تعمل المنظمة التعليمية على مراقبة نسب الإنفاق على المرتبات وفئات الإنفاق الأساسية الأخرى مقارنة بحجم الإنفاق الكلي، وعلى التخطيط لها، مع مراعاة الاختلافات بين الأقسام ذات التكاليف المختلفة.
7	يهدف التخطيط المالي إلى تنويع مصادر الدخل من خلال عدد من الأنشطة، التي تعمل على التقليل من اعتماد المنظمة التعليمية على مصدر واحد للدخل.
8	تتولى إدارة مختصة أو شعبة حسابات مسؤولية الإدارة والإشراف على عمليات وضع الميزانية والحسابات المالية، وتتبع هذه الشعبة مباشرة أحد كبار الإداريين في المنظمة التعليمية.
9	تعطى صلاحيات انفاق مالي مناسبة لمدرء الوحدات التنظيمية في المنظمة التعليمية لتحقيق الإدارة الفعالة ذات الكفاءة.
10	تحدد تفاصيل الصلاحيات المالية بوضوح، ويجري التأكد من الامتثال للأنظمة ومتطلبات إعداد التقارير المالية الرسمية من خلال عمليات التدقيق.
11	يشارك مسؤولو حسابات التكاليف في عملية وضع الميزانية، ويخضعون للمساعدة عن الإنفاق في حدود الميزانية الموافق عليها.
12	يقوم نظام المحاسبة المالية بالمراقبة الدقيقة للإنفاق والالتزام بالميزانية، وبإعداد تقارير لكل جهة مالية مركز من مراكز حسابات التكاليف وللمنظمة التعليمية ككل مرة واحدة على الأقل كل فصل دراسي.
13	تقوم المنظمة التعليمية بتفسير السبب في أي اختلافات بين تقديرات الإنفاق والإنفاق الفعلي، ويتم تقييم أثر ذلك على توقعات الميزانية السنوية.
14	تتفق نظم المحاسبة المستخدمة في المنظمة مع معايير المحاسبة المالية المتعارف عليها مهنيًا، كما تحرص على الدوام على إرجاع التكلفة الإجمالية إلى نشاطات بعينها.
15	تعمل أنظمة المحاسبة والتقارير المالية المستخدمة في المنظمة التعليمية على التأكد من أن المبالغ المخصصة لأغراض بعينها تستخدم لتلك الأغراض فعلاً.

16	تستخدم المنظمة التعليمية دفعات" ترحيل" مالية تتسم بالمرونة الكافية لتجنب الاندفاع بالإتفاق الذي يحدث عجزاً في آخر السنة المالية، ولتجنب مثبتات حوافز التخطيط طويل المدى.
17	تتضمن عمليات التخطيط المالي إجراءات لتقييم المخاطر يتم التحقق من مناسبتها بطريقة مستقلة.
18	يوجد لدى المنظمة استراتيجيات لتقليل المخاطر، كما يوجد لديها احتياطات مالية كافية لمواجهة المخاطر المقدرة بصورة واقعية.
19	تتولى شعبة التدقيق عمليات المراجعة المالية الداخلية بشكل مستقل عن الشعبة المالية الحسابات.
20	تتم عمليات التدقيق الخارجي) المالي (سنوياً بواسطة جهة حكومية مستقلة) ديوان الرقابة المالية)، وهذه الجهة حسنة السمعة ولا علاقة لها بالمنظمة التعليمية أو بأي من المسؤولين الماليين أو غيرهم من كبار المسؤولين أو أعضاء المجلس الإداري الأعلى.
21	تتوفر لدى المنظمة التعليمية سياسات واضحة لتفعيل دعم المؤسسة التعليمية من ناحية الموارد المالية لضمان ديمومة وقيمة البرنامج.
22	للمنظمة التعليمية استراتيجية واضحة ترتبط ارتباطاً مباشراً بالأولويات الاستراتيجية الخاصة بتطوير الموارد المتاحة) المالية والبشرية) إضافة إلى الخدمات المؤسسية والدعم المالي والموظفين) من إداريين وفنيين على حد سواء) الداعمة للبرنامج المهية لضمان استمرارية تنفيذ وتشغيل كافة المرافق والأجهزة المختبرية المتعلقة بالبرنامج، كما يتم تعديل هذه الاستراتيجية كلما دعت الحاجة كما هو الحال عند تقديم برامج جديدة.
23	كفاية الموارد المتاحة لغرض الجذب وتوفير التطوير المهني المستمر والاحتفاظ بأعضاء هيئة التدريس المؤهلين.
24	الموارد المتاحة كافية لصيانة البنى التحتية والمرافق الحيوية والمعدات المناسبة للبرنامج وصيانتها وتشغيلها وتوفير بيئة يمكن من خلالها تحقيق مخرجات جيدة الطلبة وفق معايير الجودة العالمية.

ثانياً: نقاط الضعف

1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.
---	----------------------------------

ثالثاً: خطة التحسين

ت	نقاط الضعف	إجراءات التحسين	الجهة المسؤولة	زمن التنفيذ
1	لا توجد نقاط ضعف في هذا المعيار.			