



وزارة التعليم

جامعة مصراتة

كلية الطب البشري

الدراسة الذاتية والتقارير الداخلي

2021

المحتويات

3	مقدمة.....
4	فريق تدقيق الدراسة الذاتية.....
6	الفصل الأول: التعريف بالكلية.....
24	الفصل الثاني: المنهجية.....
28	الفصل الثالث: معايير التدقيق الداخلي للمؤسسة التعليمية والتوصيات المقترحة.....
43	الفصل الرابع: التقرير النهائي.....
46	الفصل الخامس: الملاحق.....

مقدمة

يعد الاعتماد المؤسسي خطوة مهمة لتجويد الممارسات في العملية التعليمية، حيث أنه يتيح للكلية مراجعة ممارستها وتقييمها وفق عدد من المعايير المهمة. وتمنح الدراسة الذاتية التي تعدها المؤسسة وقفات تأمل مهمة للقائمين على البرنامج بالنظر في مدى جودة الممارسات التي يقومون فيها، وتساعدهم على تلمس الجوانب التي تحتاج للتحسن والتجويد.

وبما أن الحصول على الاعتماد المؤسسي يعتمد بشكل كبير على ما يطبق على أرض الواقع، وما يدون في تقرير الدراسة الذاتية والذي يعتبر بمثابة المرآة التي تعكس جودة المؤسسة ومدى قيامها بأفضل الممارسات وبيان طريقة عمل وتوثيق هذه الممارسات. فتقرير الدراسة الذاتية يعتبر مرجعاً مساعداً للوقوف على نقاط القوة وجوانب التحسين، كما يعتبر تقرير الدراسة الذاتية الوثيقة المرجعية التي سيعتمد عليها فريق المراجعة الداخلية، بالإضافة إلى الوثائق الأخرى (مثل الخطة الإستراتيجية، الخطة التنفيذية، توصيف البرنامج، التقارير السنوية للأقسام، مؤشرات الأداء، وغيرها). من منطلق تجويد العملية التعليمية بمؤسساتنا التعليمية، تم تكليف لجنة للتدقيق الذاتي بقرار من السيد عميد كلية الطب البشري - جامعة مصراتة لسنة 2021 بتاريخ (2-1-2021 م)، واستغرق التدقيق الداخلي مدة (ثلاثة أيام).

آملين أن يسهم هذا التقرير في تيسير عملية الحصول على الاعتماد المؤسسي للبرامج التي تقدمها كلية الطب البشري - جامعة مصراتة.

فريق تدقيق الدراسة الذاتية

الصفة	الإسم
عميد الكلية	د. خالد مخلوف الزرقاني
مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء	د. مريم البشير إسماعيل
معيدة	د. ربيعة محمد وريث
رئيس قسم علم الطفيليات	د. حنان حسن الصمدي
معيدة	د. هبة عبد اللطيف كبلان
رئيس قسم علم الأدوية	د. منى عبدالرحمن أبوجازية
رئيس قسم علم الأحياء الدقيقة	د. نوره الهادي شكلاوون
رئيس قسم العيون	د. محمد يوسف بن سامي
منسق قسم علم الباطنة وفروعها	د. أنس عمر زرموح
معيدة	د. منية محمد سعد بشون
موظف	أ. خالد رمضان حمدان
موظف	أ. سرور جمعة بالخير
موظف	أ. خديجة محمد أبو القاسم
موظف	أ. عادل محمد المهدي معيتيق
موظف	أ. فاطمة عبد الله حداقه
موظف	أ. فاطمة محمد أبوسلة
موظف	أ. حنان مصباح الناري
موظف	أ. محمد علي السنوسي
اتحاد الطابة	أنس بن عامر
اتحاد الطلبة	فاطمة جنات

أسماء اللجنة المسيرة لمعايير الاعتماد المؤسسي

ر	المعيار	الاسم
1	التخطيط	د. محمد يوسف بن ساسي
2	القيادة والحوكمة	د. خالد مخلوف الزرقاني
3	البرامج التعليمية	د. منى عبدالرحمن أبوجازية
4	هيئة التدريس والكوادر المساندة	د. حنان حسن الصمدي
5	الشؤون الطلابية	أ. فاطمة عبد الله حذاقه
6	المرافق وخدمات الدعم التعليمية	د. ربيعة محمد وريث
7	البحث العلمي	د. نوره الهادي أحمد شكلاوون
8	خدمات المجتمع والبيئة	أ. فاطمة عبد الله حذاقه
9	ضمان الجودة والتحسين المستمر	د. هبة عبد اللطيف كبلان

أعضاء لجنة إعداد التقرير النهائي لدراسة الذاتية

د. خالد مخلوف الزرقاني	عميد الكلية
د. مريم البشير إسماعيل	مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء
د. ربيعة محمد وريث	معيدة
د. حنان حسن الصمدي	رئيس قسم علم الطفيليات
د. هبة عبد اللطيف كبلان	معيدة

الفصل الأول

التعريف بالكلية

نبذه عن الكلية

كلية الطب البشري بجامعة مصر اانة مؤسسه حكومية أسست سنة (1997م) تتبع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. تقع كلية الطب البشري في منطقة الرويسات في الطريق المتفرع من شارع سعدون وتطل على الطريق الرئيسي من جهتين والذي يتميز بقله الازدحام مما يوفر الهدوء والراحة للطلبة والعاملين بها.

أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية

البرنامج	ر
بكالوريوس طب وجراحة.	1
ماجستير جراحة عامة.	2
ماجستير أمراض النساء والتوليد.	3
ماجستير طب أطفال.	4
ماجستير أمراض العيون.	5

نظام الدراسة بالمؤسسة

أولاً: برنامج بكالوريوس الطب والجراحة

تكون الدراسة بنظام المقررات الدراسية وفق نظام السنة الدراسية الكاملة التي تحدد بدايتها ونهايتها وعطلة نصف السنة فيها من قبل مجلس الكلية وفقاً للتشريعات النافذة. تمنح الكلية شهادة الإجازة الجامعية المتخصصة في الطب والجراحة (بكالوريوس طب وجراحة) (M.B.Ch.B).

تكون مدة الدراسة بالكلية (6) سنوات دراسية إضافة إلى سنة التدريب التكميلي (الامتياز) وتنقسم مدة الدراسة إلى مراحل على النحو التالي:

1. المرحلة الأولى: وتشمل (سنة الإعداد) فقط، ومدتها سنة دراسية جامعية كاملة أو فصلين دراسيين، وتكون درجة نجاح الطالب فيها من (50%).
2. المرحلة الثانية وتشمل السنة الأولى والثانية ويجوز الانتقال إلى السنة الثانية بمادتين على الأكثر.
3. المرحلة الثالثة وتشمل السنة الثالثة ولا يجوز للطالب الانتقال إلى السنة الثالثة إلا بعد نجاحه في جميع مواد المرحلة الثانية.
4. المرحلة الرابعة وتشمل السنتين الرابعة والخامسة ولا يجوز للطالب الانتقال إلى السنة الرابعة (المرحلة السريرية) إلا بعد نجاحه في جميع مواد المرحلة الثالثة هذا ويجوز للطالب أن ينتقل إلى السنة الخامسة بمادتين على الأكثر.
5. المرحلة الخامسة التدريب التكميلي (سنة الامتياز) سنة ميلادية كاملة اثنا عشر شهراً.

ثانياً: الدراسة العليا

تتكون الدراسة العليا في الأقسام العلمية للإجازة العالية من مرحلتين:-

1. مرحلة تمهيدية (دراسة المواد الأساسية ودراسة المواد التخصصية والتدريب السريري).
 2. مرحلة إعداد الرسالة أو الأطروحة ومناقشتها.
- تتكون المقررات الدراسية لطلاب البرنامج الدراسي لدرجة الإجازة العالية في الأقسام العلمية من وحدات دراسية لا تقل عن (30) وحدة دراسية معتمدة وموزعة على النحو التالي:
- أ- ما لا يقل عن (24) وحدة دراسية من المواد الإلزامية والاختيارية وفقاً لجداول المقررات المعتمدة الملحقة بهذه اللائحة.
 - ب- إنجاز رسالة بحثية بما لا يقل عن (06) وحدات دراسية في موضوع التخصص تجيزها لجنة المناقشة.

طرق التعليم والتعلم

برنامج بكالوريوس الطب والجراحة

1. محاضرات تعليمية
2. دروس عملية (تدريب معمل).
3. عينة المتحف

4. عروض الشرائح
5. الجولات السريري
6. العيادات الخارجية
7. دراسات الحالة
8. العينة الإشعاعية / الأشعة السينية / مشهد التصوير المقطعي / أفلام التصوير بالرنين المغناطيسي / وكيل الأمين العام / صور الفيديو
9. الزيارات الميدانية
10. دراسات المجموعات التعليمية
11. حلقات النقاش
12. تحليل البيانات وتفسيرها
13. التعلم الذاتي
14. امتحانات تدريبية

طرق التقييم

• المرحلة ما قبل السريرية

- | | |
|----------------|-------------------|
| رقم التقييم | أسلوب التقييم |
| التقييم الأول | امتحان نصفي نظري |
| التقييم الثاني | امتحان نصفي عملي |
| التقييم الثالث | امتحان نهائي نظري |
| التقييم الرابع | امتحان نهائي عملي |
| التقييم الخامس | امتحان نهائي شفوي |

• المرحلة السريرية

- | | |
|----------------|---------------------|
| رقم التقييم | أسلوب التقييم |
| التقييم الأول | امتحان نصفي عملي |
| التقييم الثاني | امتحان نهائي نظري 1 |
| التقييم الثالث | امتحان نهائي نظري 2 |
| التقييم الرابع | امتحان نهائي عملي |
| التقييم الخامس | امتحان نهائي شفوي |

الدراسة العليا

1. المرحلة تمهيدية

أ. دراسة المواد الأساسية

اختبار تحريري مدته ساعة ونصف + اختبار شفوي

ب. دراسة المواد التخصصية والتدريب السريري.

اختباران تحريريان مدة كل منهما ثلاث ساعات + اختبار شفهي + اختبار عملي

2. مرحلة إعداد الرسالة أو الأطروحة ومناقشتها.

البيانات الوصفية

ليبيا.	الدولة
كلية الطب البشري.	اسم المؤسسة التعليمية
شارع سعدون \ منطقة الرويسات \ مدينة مصراتة.	العنوان الكامل للمؤسسة
2478.	العنوان البريدي
00218512623182.	رقم الهاتف
dean@med.misuratau.edu.ly	البريد الإلكتروني
1997 م.	تاريخ تأسيس الكلية
سبع سنوات.	مدة الدراسة
حكومية.	نوع المؤسسة
جامعة مصراتة.	تبعية الكلية
مصراتة.	موقع المؤسسة
للذكور والإناث.	المؤسسة مخصصة
حكومي.	جهة تمويل المؤسسة.
بكالوريوس.	الدرجة الجامعية الأولى
بكالوريوس طب وجراحة \ ماجستير جراحة عامة \ ماجستير أمراض النساء والتوليد \ ماجستير طب أطفال \ ماجستير أمراض العيون.	أسماء البرامج التعليمية التي تقدمها الكلية

موقع المؤسسة ومرافقها

تقع كلية الطب البشري في منطقة الرويسات في الطريق المتفرع من شارع سعدون وتطل على الطريق الرئيسي من جهتين والذي يتميز بقلعة الازدحام مما يوفر الهدوء والراحة للطلبة والعاملين بها.

كلية الطب البشري تحتوي على مبني تعليمي وآخر إداري الذي يتكون من:

ثلاثة طوابق ، الطابق الأول يحتوي علي مكتب العميد ومكتب الشؤون الإدارية ومكاتب كل من (المحفوظات و أعضاء هيئة التدريس والوسائل التعليمية والخدمات والشؤون المالية واتحاد الطلبة والدراسة والامتحانات وشؤون مدير مكتب التسجيل والقبول والتسجيل والخريجين) وقاعة الاجتماعات بالإضافة الي المقهى ودورات المياه للموظفين والطالبات ، أما الطابق الثاني فيحتوي على مكاتب رؤساء أقسام كل (علم وظائف الأعضاء وعلم الطفيليات علم الأنسجة وعلم التشريح) ومكتب الجودة ومعامل كل من (علم وظائف الأعضاء وعلم الطفيليات وعلم الأنسجة وعلم التشريح) بالإضافة إلى عيادة الإسعافات الأولية وعدد (2) مخازن وقاعة دراسية وقاعة مناقشة ومتحف علم الطب الشرعي والسموم ومكتب الامتياز ومكتب الامتحانات ومكتب المعيدين ودورة مياه للطلبة اما الطابق الثالث فيحتوي علي قسم الأحياء الدقيقة وعلم الأدوية وعلم الأمراض وقسم طب الاسرة والمجتمع و الطب الشرعي والسموم والكيمياء الحيوية بالإضافة الي قاعة حاسوب وقاعة مناقشة ومعمل المهارات وعدد (2) مخازن.

ويحتوي فناء الكلية على مدرج للدراسة بالإضافة الي قاعة مركبة للامتحانات وعدد (10) قاعات دراسية والمكتبة وعدد 2 قرطاسية ومصلى، ومكتب للغفارة ومكتب للأمن واستراحة لموظفي الكلية، ومقهى للطلبة ومواقف لصف السيارات مزودة بكاميرات مراقبة.

ساحة الكلية تحتوي على معشب ومقاعد لجلوس الطلبة وصالة لانتظار الطالبات تحتوي على مصلى.

مدرج للدراسة بسعة 225 مقعد ويحتوي على ملحق مكتب ودورة مياه يستخدم للاحتفالات والندوات والمؤتمرات وقاعة الرئيسية للامتحانات بسعة 225 مقعد.

المكتبة العلمية تتوفر فيها كتب علمية قيمة بأحدث الطبقات العالمية وتشمل جميع التخصصات العلمية لجميع أقسام الكلية المختلفة ويوجد بالمكتبة ما يقارب من (14025) عنوان بين نسخ إنجليزية وعربية ويتردد على المكتبة العديد من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من مختلف كليات الجامعة وتخضع المكتبة لللائحة تنظيمية تبين كيفية نظام الإعارة والمطالعة داخل المكتبة، حيث يكون نظام الإعارة بين إعارة داخلية وخارجية، وتقتصر الإعارة الخارجية على الطلاب النظاميين وطلاب الدراسات العليا والطلاب المنتسبين وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والفنيين والعاملين بالجامعة.





وجود مولد كهربائي يستطيع الكلية بالكامل ومصادر للمياه.

خطط الصيانة والتطوير والتحسين:

في إطار التطوير والتحسين والصيانة. تم تشكيل لجان دورية لتفقد القصور الموجود بالمبنى لخدمة العملية التعليمية بشكل أفضل من مواد دراسية ومرافق تعليمية وسبل لتحسين خدمة منتسبيها.

الكلية قائمة بأعمال الصيانة لجميع القاعات الدراسية ودورات المياه بالمبنى. وصيانة المكتبة وصيانة الأبواب والنوافذ بالمبنى وكذلك التخطيط وتجهيز معمل مهارات لطلاب بالكلية وصيانة صالات النشاط لطلبة واستكمال تجهيزات قاعات دراسية لطلاب المرحلة السريرية بالتعاون بمركز مصراتة الطبي.

هناك مساعي لإمكانية توفير مستشفى جامعي معتمد خاص بالعملية التعليمية.

رؤية ورسالة وأهداف المؤسسة

الرؤية

تسعى كلية الطب البشري نحو التميز في التعليم الطبي وأن تكون شريكاً فعالاً في الارتقاء بالبحث العلمي وصحة المجتمع.

الرسالة

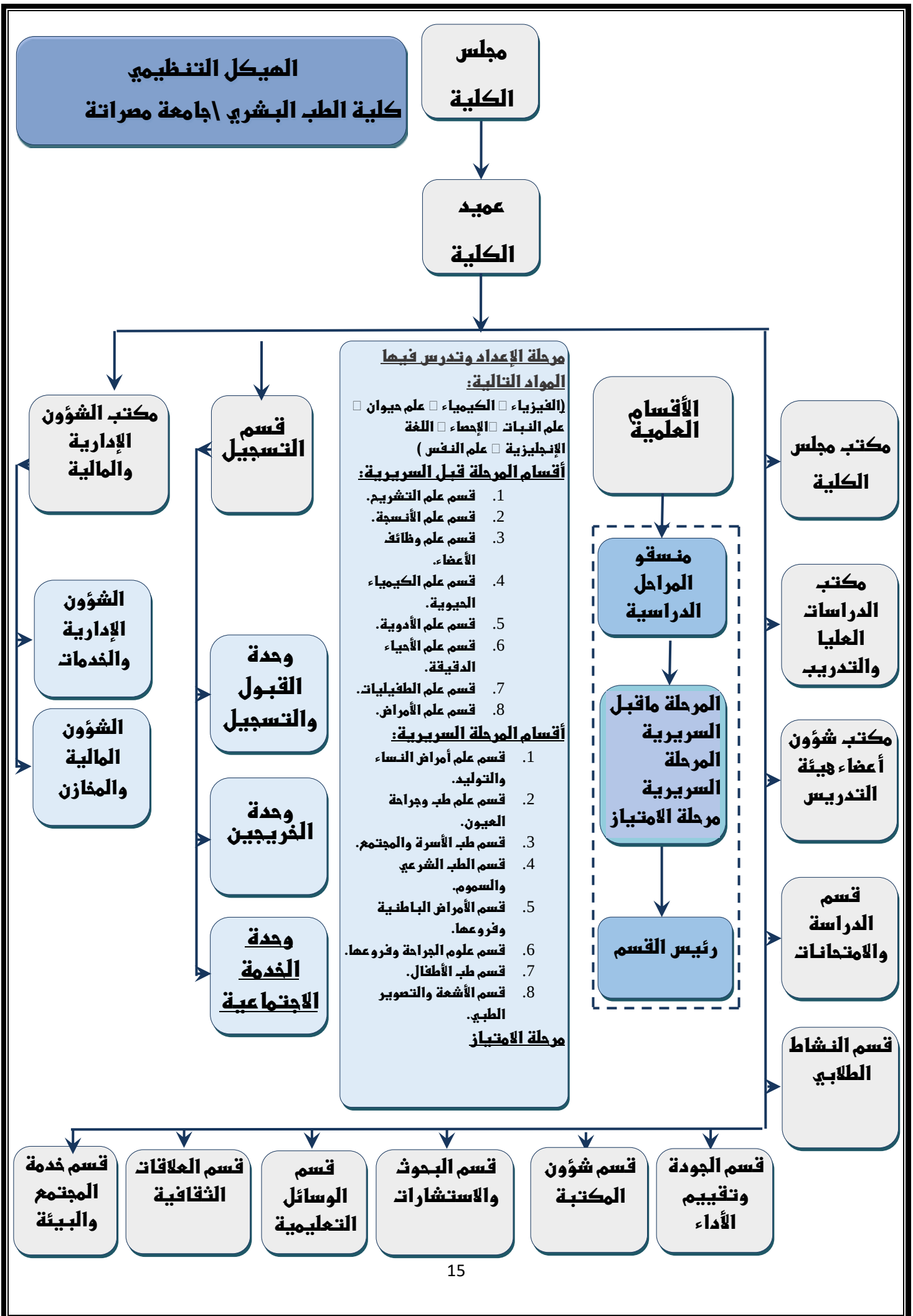
كلية الطب البشري تسعى لإعداد وتأهيل أطباء ذوي كفاءات مهنية عالية، وداعمة للتعليم الطبي المستمر، وتطوير العملية التعليمية والبحث العلمي والإسهام في خدمة المجتمع.

القيم

نسعى إلى تحقيق وزرع القيم التالية:
الأخلاقيات المهنية، الاحترام والتقدير، المصداقية، العمل بروح الفريق، الولاء والانتماء، الإخلاص والالتزام، الجودة والاستدامة.

الأهداف العامة

1. إعداد العناصر المتخصصة المعترف بها في مجالات العلوم الطبية المختلفة وتخرجها.
2. الإسهام في رفع مستوى الخدمات الصحية بشقيها الوقائي والعلاجي والتوعية والتثقيف.
3. إجراء البحوث والدراسات المتخصصة.
4. الانفتاح على المجتمع وتوظيف الصلات العلمية بالهيئات المماثلة داخل ليبيا وخارجها.



تحليل البيئة الداخلية والخارجية للكلية

نقاط القوة (Strengths)

1. الكلية تتبع جامعة حكومية وتتلقى دعماً حكومياً سنوياً.
2. البرنامج التعليمي الذي تقدمه الكلية متفق مع رسالتها وأهدافها الاستراتيجية ويوجد تحديث مستمر للبرنامج التعليمي والمقررات وتحسين للخطط الدراسية.
3. تميز بعض أعضاء هيئة التدريس في الخبرات والكفاءات، وتنوع في الرتب الأكاديمية من كلا الجنسين مما يجعل الكلية ذات كفاءة لفتح برامج الماجستير في المستقبل القريب.
4. توافق الخطة الاستراتيجية مع خطة الجامعة.
5. وجود إدارة عليا بالكلية تتميز بالتعاون والرغبة في التطوير وانضباطها بالوائح والأليات التي تنظم العملية التعليمية والإدارية.
6. يوجد تعاون بين وحدة ضمان الجودة ومكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة، مما يساهم في تفعيل دورها ودعمها فنياً ويساند أنشطتها.
7. فتح حساب خاص لكلية الطب البشري\جامعة مصراته لدى (ECFMG) لتسهيل إجراءات امتحانات المعادلة الأمريكية لخريجي الكلية.
8. حصول الكلية على الاعتماد من إدارة السجل العالمي للكليات الطبية (Imed) بالولايات المتحدة الأمريكية خلال عام 2008م وإدارة أفوسينا الطبية التابعة لجامعة كوبنهاجن التي تم اعتماد كلية الطب البشري مصراته بها وتحصلت على الترتيب الثالث بين الجامعات الليبية.

نقاط الضعف (Weakness)

1. محدودية الدعم والتمويل للكلية والبحث العلمي.
2. عدم توفر الحوافز المادية والمعنوية لجذب أعضاء هيئة التدريس في تخصصات المرحلة ما قبل السريرية.
3. ارتفاع نسبة الطلبة لأعضاء هيئة التدريس في تخصصات المرحلة ما قبل السريرية وضعف في استعمال التكنولوجيا من قبل جميع الأطراف.
4. عدم وجود مستشفى جامعي للكلية مما يجعل الكلية تفتقر لأعضاء هيئة التدريس القارين.
5. تراجع دعم أعضاء هيئة التدريس في مجال البحث والمؤتمرات العلمية والرواتب والخدمات الوظيفية الأخرى (التأمين الصحي، السكن،).
6. عدم وجود قواعد بيانات لمعرفة احتياجات سوق العمل وضعف مشاركة الأطراف المجتمعية (المستفيدين) في عملية التقييم المؤسسي.

الفرص (Opportunities)

1. الزيادة في انتشار القطاع الخاص مما يتيح فرص العمل أمام الخريجين.
2. المنح الدراسية الدولية وزيادة وتعزيز الإنتاج البحثي والنشر العلمي.

3. استعداد بعض الشركات الخاصة للمساعدة المالية لدعم النشاطات العلمية لكلية الطب البشري.
4. وجود علاقات، وشراكات، واتفاقيات، ومشاريع بحثية وتعليمية مع الوكالات الدولية والمؤسسات والمنظمات العالمية.
5. محافظه كلية الطب البشري على استمرار سير العملية التعليمية والتزامها بالإجراءات الاحترازية الموصى بها من منظمة الصحة العالمية خلال جائحة كورونا.
6. الاستقرار الأمني داخل مدينة مصراتة.

التحديات (Threats)

1. توقف البعثات حاليا للمعيرين وأعضاء هيئة التدريس لاستكمال دراستهم الأكاديمية.
2. تشبع القطاع العام بالأطباء قد يحد من فرص التوظيف لبعض مخرجات الكلية.
3. الضغوط الاجتماعية على إدارة الكلية، والميل إلى عدم تطبيق القوانين ومنح الاستثناءات.
4. اقبال الطلاب المتزايد للالتحاق بكلية الطب البشري.
5. عدم تفعيل وحدة التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد للحد من توقف سير العملية التعليمية بسبب جائحة كورونا.

البرامج التعليمية بالمؤسسة

- 1- محاضرات تعليمية.
- 2- الجولات السريري
- 3- العيادات الخارجية.
- 4- دراسات المجموعات التعليمية.
- 5- التعلم الذاتي.
- 6- طريقة التعليم التعاوني
- 7- التعليم عن طريق المحاولة والخطأ (أوراق عمل – تطبيقات تعليمية – واجبات منزلية)
- 8- طريقة (Google Glass Room)
- 9- الطريقة الحوارية.
- 10- السبورة العادية.
- 11- جهاز العرض (DATA SHOW)
- 12- السبورة الذكية.

طرق وتقنيات التدريس

1. امتحانات تحريرية وشفوية وسريية (نصفي - نهائي).
2. تكليفات (أوراق عمل – بحوث - تقارير).
3. حضور الملتقيات، والمؤتمرات، والندوات، والمناقشات العلمية.

سياسة القبول والتسجيل

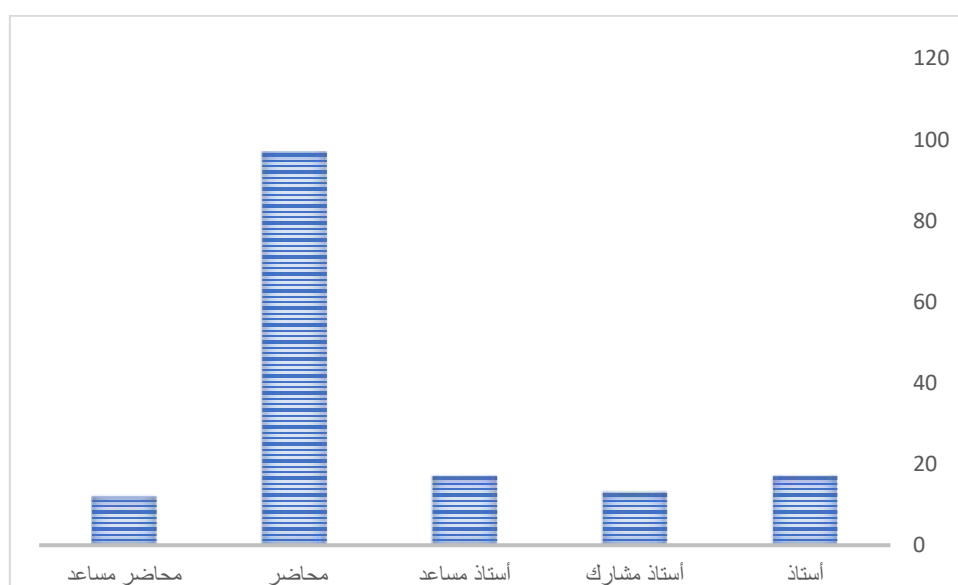
- يحدد مجلس الكلية في بداية كل عام دراسي القدرة الاستيعابية لقبول الطلبة المستجدين من حملة الشهادة الثانوية المحددة من قبل وزارة التعليم للدراسة بالكلية وذلك وفقاً للشروط التالية:
- 1- أن يكون الطالب حاصلاً على الشهادة الثانوية من إحدى المدارس الليبية أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من جهة الاعتراف المختصة.
 - 2- تكون الأفضلية حسب التقدير العام لمجموع الدرجات وفي حدود الأماكن الشاغرة بالكلية.
 - 3- أن يكون الطالب قادراً صحياً على متابعة الدراسة في تخصصه المرغوب.
 - 4- أن يجتاز امتحان القبول والمقابلة الشخصية بنجاح وذلك حسب ما يقرره المجلس العلمي للكلية.
 - 5- أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف.
 - 6- يشترط لقبول غير الليبيين بالإضافة إلى الشروط السابقة ما يلي: -
- أ. أن يكون المتقدم مقيماً بليبيا إقامة اعتيادية طيلة مدة الدراسة.
- ب. أن يؤدي نفقات الدراسة والرسوم المقررة وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في الجامعات دون الإخلال بقواعد المعاملة بالمثل المنصوص عليها في الاتفاقيات الموقعة بهذا الشأن.

أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسة

إحصائية بأعداد أعضاء هيئة التدريس حسب الدرجة العلمية للأقسام

ر	القسم	أستاذ	استاذ مشارك	استاذ مساعد	محاضر	محاضر مساعد	المجموع
1	قسم علم الأنسجة	01	-	-	-	-	01
2	قسم علم وظائف الأعضاء	01	-	-	01	01	03
3	قسم التشريح	01	-	-	01	01	03
4	قسم الكيمياء الحيوية	-	01	-	-	01	02
5	قسم الأدوية	-	-	01	04	01	06
6	قسم الأمراض	-	01	01	-	-	02
7	قسم الأحياء الدقيقة	01	-	-	01	02	04
8	قسم الطفيليات	01	-	-	-	-	01
9	قسم النسائية والتوليد	05	03	-	09	-	17
10	قسم طب الأسرة والمجتمع	-	-	01	01	01	03

01	-	01	-	-	-	قسم الطب الشرعي	11
06	-	02	02	-	02	قسم العيون	12
24	04	19	-	01	-	قسم الباطنية	13
23	-	15	04	02	02	قسم طب الاطفال	14
55	-	39	08	05	03	قسم الجراحة	15
05	01	04	-	-	-	قسم الأشعة والتصوير الطبي	16
156	12	97	17	13	17	المجموع	



إحصائية بأعداد أعضاء هيئة التدريس حسب الدرجة العلمية للأقسام من خريجي الكلية

المجموع	محاضر مساعد	محاضر	استاذ مساعد	القسم	ر
01	01	-	-	قسم الكيمياء الحيوية	1
02	-	02	-	قسم الأدوية	2
01	-	-	01	قسم الأمراض	3
02	01	01	-	قسم الأحياء الدقيقة	4
-	-	-	-	قسم الطفيليات	5
04	-	04	-	قسم النسائية والتوليد	6

01	01	-	-	قسم طب الأسرة والمجتمع	7
-	-	-	-	قسم الطب الشرعي	8
02	-	02	-	قسم العيون	9
05	01	04	-	قسم الباطنية	10
11		09	02	قسم طب الاطفال	11
14	-	12	02	قسم الجراحة	12
02	01	01	-	قسم الأشعة والتصوير الطبي	13
45	05	35	05	المجموع	

عدد المعيدين بالكلية

عدد المعيدين	القسم	ر
06	قسم علم الأنسجة	1
03	قسم علم وظائف الأعضاء	2
05	قسم التشريح	3
09	قسم الكيمياء الحيوية	4
06	قسم الأدوية	5
06	قسم الأمراض	6
05	قسم الأحياء الدقيقة	7
05	قسم الطفيليات	8
09	قسم النسائية والتوليد	9
12	قسم طب الأسرة والمجتمع	10
06	قسم الطب الشرعي	11
05	قسم العيون	12
12	قسم الباطنية	13
02	قسم طب الاطفال	14
30	قسم الجراحة	15
07	قسم الأشعة والتصوير الطبي	16
128	المجموع	

عدد الطلبة بالكلية

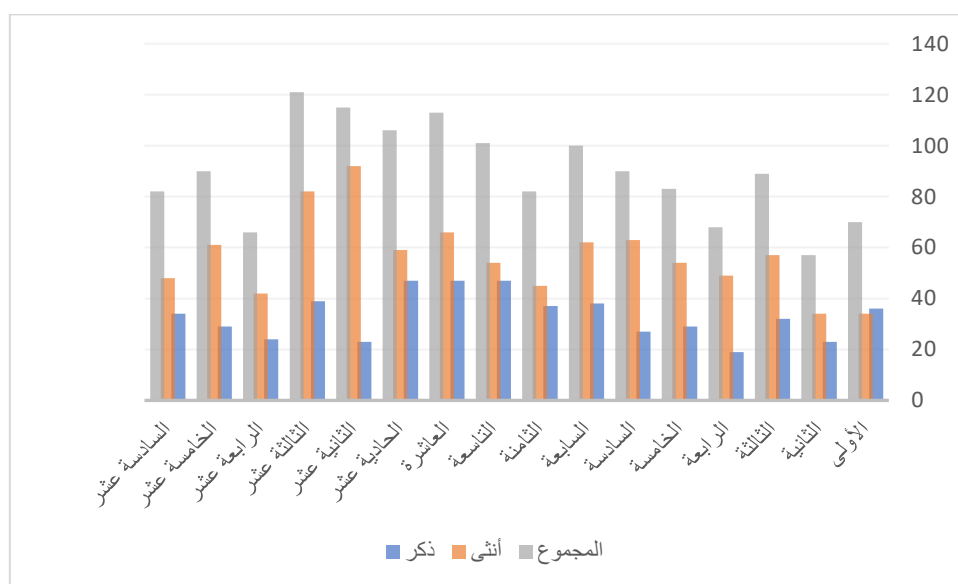
ر	السنة الدراسية	الفصل الدراسي	العدد	النسبة (%)
1	الإعداد	2019:2020	211	
2	الأولى	2019:2020	178	%25.6
3	الثانية	2019:2020	228	%32.8
4	الثالثة	2019:2020	116	%16.7
5	الرابعة	2019:2020	96	%13.7
6	الخامسة	2018:2019	167	
		2019:2020	78	%11.2
	المجموع	2019:2020	696	%100
7	الإمتياز	الدور الأول (2017:2018)	58	%69
		الدور الثاني (2017:2018)	26	%31
	المجموع		84	%100

خريجو الدفعات من سنة 2002 إلى سنة 2018 م (الدفعة الأولى إلى الدفعة السادسة عشر)

ت	الدفعة	ذكر	أنثى	المجموع
1	الأولى	36	34	70
2	الثانية	23	34	57
3	الثالثة	32	57	89
4	الرابعة	19	49	68
5	الخامسة	29	54	83
6	السادسة	27	63	90

7	السابعة	38	62	100
8	الثامنة	37	45	82
9	التاسعة	47	54	101
10	العاشرة	47	66	113
11	الحادية عشر	47	59	106
12	الثانية عشر	23	92	115
13	الثالثة عشر	39	82	121
14	الرابعة عشر	24	42	66
15	الخامسة عشر	29	61	90
16	السادسة عشر	34	48	82
	المجموع	531	902	1433

خريجو الدفعات من سنة 2002 إلى سنة 2018 م



القدرة الاستيعابية للكلية

أولاً: إحصائيات لمبنى الجامعة والمرافق الخدمية

مساحة الكلية الإجمالية	10215.20 متر مربع
عدد الطلبة	696 طالب
عدد القاعات الدراسية	10
قاعة للامتحانات بجوار المكتبة	910.5 متر مربع (225 طالب)
مدرج لدراسة والمحافل	520.5 متر مربع (225 طالب)
عدد المعامل	8
معمل الحاسوب	42 جهاز حاسوب
عدد ساعات الدوام اليومي	6 ساعات

ثانياً: تحليل القدرة الاستيعابية للكلية

نسبة الطلبة لمساحة الكلية الإجمالية حالياً	14.7 متر لكل طالب
عدد المحاضرات الممكن تنفيذها أسبوعياً في (عدد) قاعة و(عدد) معمل بدوام كامل.	21 محاضرة نظرية أسبوعياً (7 قاعات دراسية) و42 محاضرة عملية (7 معامل).
عدد محاضرات الكلية بالكامل أسبوعياً	63 محاضرة.
عدد العاملين	48
نسبة الطلبة للعاملين	15 طالب لكل موظف.
عدد أعضاء هيئة التدريس ما قبل السريرية	24 أستاذ لكل طالب
نسبة الطلبة لأعضاء هيئة التدريس الكلي	2
عدد أعضاء هيئة التدريس السريرية	2 طالب لكل أستاذ
نسبة الطلبة الإجمالي في المرحلة السريرية والامتياز لأعضاء هيئة التدريس	3 طالب لكل أستاذ

الفصل الثاني

المنهجية

المنهجية

1. تمثلت الخطوة الأولى في دراسة التقييم الذاتي للمؤسسة في تشكيل فريق لقيادة الدراسة ومتابعة الأداء فيها على النحو التالي:

الاسم ثلاثي	الصفة	المهمة التي المكلف بها
-------------	-------	------------------------

وتمثلت مهام الفريق في النقاط التالية:

- التخطيط للدراسة.
 - تشكيل فرق العمل للقيام بالدراسة.
 - الإشراف على تدريب فرق الدراسة، وبناء قدراتهم.
 - الإشراف على تجهيز أدوات جمع البيانات.
 - قيادة وتوجيه فرق دراسة التقييم الذاتي.
 - إعداد التقرير النهائي.
2. إعداد خطة الدراسة الذاتية:

تم تصميم خطة إجرائية لتنفيذ مراحل الدراسة الذاتية للمؤسسة، وذلك بوضع جدول زمني للتنفيذ، واختيار المشاركين في تنفيذ الدراسة ومسؤولية كل منهم، مع وضع آلية للمتابعة، وقد اعتمدت الدراسة الذاتية على استخدام منهجية تجمع بين الدراسة الكمية والنوعية، وإعداد الاستبانة اللازمة، بالإضافة إلى جلسات العصف الذهني، وتحليل الوثائق، وورش العمل والتحليل البيئي الداخلي والخارجي والزيارات الميدانية، كما تمت مراعاة مشاركة ممثلين عن الجهات المستفيدة من خدمات المؤسسة (طلاب – أولياء أمور – مجتمع محلي).

- عناصر الخطة.
 - توزيع المهام والمتابعة.
 - مناقشة الخطة وإقرارها.
3. التهيئة والإعلان عن الدراسة الذاتية:
- تم إعداد خطة التوعية.
 - تم استخدام آليات مناسبة في الإعلان والتهيئة.

- ✓ ندوات
- ✓ نشرات
- ✓ ملصقات
- ✓ بريد إلكتروني

4. تشكيل فرق العمل:

تم تشكيل فرق العمل بحسب متطلبات معايير الاعتماد المؤسسي؛ حيث تم إشراك أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة وكذلك الإداريين والطلاب والمستفيدين من الخدمة.

5. تدريب فرق العمل:

تم إعداد وتنفيذ برنامج تدريبي مكثف لجميع المشاركين في كيفية تجميع الشواهد والأدلة لمعايير الاعتماد المؤسسي، وذلك باستهداف الجوانب التالية:

- بناء قدرات الفريق.
- استخدام آليات متنوعة للتدريب على تجميع الشواهد والأدلة.
- ربط محتوى البرنامج التدريبي بمهام الفريق، والآلية بيان الشواهد الكمية والنوعية.
- التدريب على توضيح المؤشرات ذات الآلية المتتابعة، والأخرى الجامدة.
- التدريب على العمل الجماعي – الاستخدام الجيد لأدوات جمع البيانات وتحليلها – كتابة التقارير.

6. تحديد طبيعة المعلومات المستهدفة:

- معلومات كمية.
- معلومات نوعية.
- مدى ارتباطها بمعايير الاعتماد.
- حقائق.
- وجهات نظر.

7. إعداد الأدوات المناسبة لجمع المعلومات:

تم تحديد وإعداد الأدوات المناسبة لجمع المعلومات.

8. استخدام الأدوات وجمع المعلومات:

تم استخدام أدوات وأساليب عديدة مثل:

- الملاحظة ...
- الاستبيان ...
- المقابلات ...
- تحليل الوثائق ...

9. تحليل المعلومات والتوصل إلى استنتاجات:

تم تحليل المعلومات والتوصل إلى استنتاجات عن طريق التحليل الإحصائي

وقام بذلك كل من:

د. مريم البشير إسماعيل.

د. خالد مخلوف الزرقاني.

د. ربیعة محمد وریث.

د. حنان حسن الصمدي.

د. هبة عبد اللطيف كبلان.

د. منى عبدالرحمن أبوجازية.

د. نوره الهادي شكلاوون.

د. محمد يوسف بن ساسي.

10. كتابة الدراسة الذاتية:

تم كتابة وثيقة الدراسة الذاتية وفقاً للمعاييرالموضوعة من قبل المركزالوطني
لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية لسنة 2016

الفصل الثالث

معايير التدقيق الداخلي للمؤسسة التعليمية والتوصيات المقترحة

تمت عملية التدقيق الداخلي المؤسسي وفق محاور الاعتماد المؤسسي للمركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

المرحلة الأولى (الدراسة الذاتية):

انطلاقاً من دوره تدريبه أنشئت من قبل إدارة الجودة بالجامعة لمنسقي الجودة بالأقسام العلمية لمختلف الكليات لنشر ثقافة الجودة والآلية الممكن اتباعها. قسم الجودة بكلية الطب البشري عقد اجتماعاً بالخصوص وبإدارة تشكيل لجان للبدء في الدراسة الذاتية في 1-2-2021 بشكل نهائي.

قام مكتب ضمان الجودة والاعتماد في كلية الطب بإجراء تدقيق ضمان الجودة والاعتماد في الكلية وكان الهدف من وراء ذلك هو تحديد الممارسات الجيدة لآليات ضمان الجودة في كلية الطب بكل برامجها ووحداتها الإدارية المختلفة ، لتزويدها بالمؤشرات المرجعية المناسبة التي يمكن من خلالها الاستفادة في إعداد الدراسات الذاتية وعمليات التحسين المستمر لنظام الجودة في كلية الطب – جامعة مصراتة إن الغرض من وجود محاور ضمان الجودة هو إجراء يهدف من خلاله إلى تقييم موضوعي لكلية الطب يتم من خلاله تحديد مواطن القوة والضعف في الأداء الجامعي لكلية الطب ، ومن ثم تحديد العمليات اللازمة للتحسين المستمر والتطوير لآليات ضمان الجودة .

أن عملية تدقيق معايير ضمان الجودة في كلية الطب تخلص إلى إحدى النتائج الآتية :

0	غير موجود
1	تخطيط
2	تنفيذ
3	تقييم وتحسين
4	ممارسه مثاليه ومستمرة (قرار)

أدوات تجميع الشواهد والأدلة (كمية & نوعية):

- ✓ بيانات وإحصائيات.
- ✓ وثائق ومستندات ومطبوعات.
- ✓ آراء وتوجهات.
- ✓ ملاحظات عينية وتصويرية.
- ✓ الاستبيانات والمقابلات.

المعيار الأول: التخطيط

(11 مؤشر)

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم
0	1	2	3	4	
1	للمؤسسة خطة استراتيجية معتمدة، تتماشى مع استراتيجية الجهة التابعة لها.				✓
2	تتضمن الخطة غايات واضحة وأهدافاً محددة قابلة للقياس.				✓
3	رؤية ورسالة وقيم وأهداف المؤسسة واضحة ومعلنة ومنشورة.				✓
4	للمؤسسة آلية تشرك من خلالها أصحاب العلاقة بمن فيهم الطلاب وأرباب سوق العمل في إعداد الخطة الاستراتيجية.				✓
5	للمؤسسة آلية لنشر خططها الاستراتيجية وتوضيحها لأصحاب العلاقة.				✓
6	للمؤسسة أليات واضحة ودقيقة لجمع وترتيب البيانات واستخلاص المعلومات بشكل منتظم من اجل قياس درجة تحقيقها لمؤشرات الاداء الواردة في خططها الاستراتيجية.				✓
7	للمؤسسة آليات مناسبة لتطوير الرؤية والأهداف.				✓
8	تستخدم المؤسسة رسالتها وأهدافها في تخطيط لأنشطتها وعملياتها.				✓
9	توظف المؤسسة نتائج عمليات التقييم في التطوير والتحسين المستمر.				✓
10	شمولية أهداف المؤسسة الاستراتيجية لمواكبة التطورات الحديثة للتعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.				✓
11	للمؤسسة خطط بديلة للاستجابة السريعة للمتغيرات الداخلية والخارجية.				✓
المجموع					50
نسبة أداء المعيار= مجموع درجات المؤشرات مقسوما على (عدد المؤشرات ×4)					90.9%

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. قيام المؤسسة بعلميات تقويم وتحسين وتطوير مستمر للرؤية والرسالة والأهداف.
2. تقييم وتطوير وتحسين مستمر الخطة الاستراتيجية للمؤسسة.
3. توفر خبراء جودة من داخل المؤسسة وخارجها.
4. تعدد وسائل النشر والإعلان بالمؤسسة.
5. التنوع في وسائل جمع البيانات

• نقاط الضعف:

1. قلة توظيف نتائج التقييم، وتأخره.

❖ التوصيات:

1. زيادة كثيف الدعاية لاستقطاب المستهدفين وتوعيتهم بأهمية المشاركة في إعداد الخطة.

(30 مؤشر)

المعيار الثاني: القيادة والحوكمة

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم
4	3	2	1	0	
	✓				1 للمؤسسة شروط لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية ملتزمة بها.
✓					2 للمؤسسة آليات لقياس مدى رضا منتسبيها على أداء قيادة المؤسسة.
✓					3 للمؤسسة دليل للقوانين والأنظمة والتعليمات، المتضمنة لأفضل أساليب ممارسة سلطة الإدارة العليا وقياداتها الإدارية.
	✓				4 للمؤسسة آلية تمكن غير أعضاء الإدارة العليا للمؤسسة من المشاركة في صنع قرارات المؤسسة، وتوجيه مسار العمل بها
	✓				5 الالتزام بالمهام والمسؤوليات والصلاحيات لكل من أعضاء مجلس المؤسسة والمستويات التنظيمية المختلفة بها.
	✓				6 اعتماد إدارة المؤسسة في قراراتها على حقائق مبنية على بيانات ومعلومات دقيقة، بما فيها نتائج تقارير فرق العمل أو اللجان المختصة.
	✓				7 درجة الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس المؤسسة والقيادات الإدارية بها.

✓					للمؤسسة آلية محددة لتشكيل اللجان وفرق العمل.	8
✓					للمؤسسة هيكل تنظيمي يبين المهام والصلاحيات لجميع المستويات الإدارية، وواضح لأصحاب العلاقة والمصلحة.	9
	✓				للمؤسسة آلية لتوثيق العمليات والإجراءات والنشاطات ونشرها داخل المؤسسة.	10
	✓				للمؤسسة آليات محددة لتقييم ومراجعة أدائها بشكل منتظم.	11
		✓			. للمؤسسة قنوات اتصال واضحة وفعّالة بين الإدارة، والعاملين، والطلبة، وأصحاب العلاقة الآخرين.	12
	✓				للمؤسسة آلية لمسار التقارير على مستويات كل من: المؤسسة، والكليات، والبرامج التعليمية.	13
✓					للمؤسسة لوائح وإجراءات تنظم العملية التعليمية والإدارية والمالية.	14
✓					للمؤسسة آلية لضبط وتدقيق منشوراتها وإعلاناتها.	15
✓					للمؤسسة آليات لتحصيل الرسوم المالية	16
	✓				للمؤسسة نظام تقييم واضح وموثق وشفاف لمراقبة ومراجعة أداء العاملين بها.	17
	✓				للمؤسسة آليات شفافة وعادلة ومنشورة للعاملين المتميزين ومكافآتهم.	18
✓					للمؤسسة آليات لتحديث خدماتها، ومواردها، وعملياتها التعليمية.	19
✓					للمؤسسة آليات شفافة للتعيين والتعاقد والتوظيف.	20
✓					للمؤسسة آليات تضمن شفافية الإجراءات المالية.	21
✓					للمؤسسة آليات لإعداد ميزانيتها، تبين مصادر أموالها واستخداماتها	22
✓					تخطط المؤسسة موازنتها على أساس رسالتها وأهدافها.	23
✓					للمؤسسة آليات لإعداد الميزانية التقديرية، تضمن مشاركة المستويات التنظيمية المختلفة بالمؤسسة.	24
✓					تلتزم المؤسسة بتقديم تقرير سنوي مفصل عن دخلها ومركزها المالي.	25
	✓				للمؤسسة ميثاق أخلاقي لجميع الشرائع العاملة بها	26

27	✓				للمؤسسة نظام واضح للثواب والعقاب
28	✓				للمؤسسة آلية لضمان وتعزيز الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة
29	✓				للمؤسسة آليات شفافة لاستطلاعات آراء منتسبي المؤسسة في جودة العملية التعليمية
30	✓				للمؤسسة آلية تلتزم من خلالها بتقديم الدعم المادي اللازم لإدارة ومكاتب الجودة والوحدات التابعة لها بشكل منتظم.
106					المجموع
%88.3					نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوماً على (عدد المؤشرات × 4)

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. المؤسسة تسير وفق متطلبات القيادة والحوكمة في جل المعايير والمؤشرات المطلوبة.
2. وجود اليات واضحة تساعد القيادات على تجويد العملية التعليمية لتحقيق أهداف المؤسسة.

• نقاط الضعف:

1. عدم وجود ذمة مالية مستقلة للمؤسسة.
2. عدم تمكن المؤسسة من التصرف في إيراداتها المالية.

❖ التوصيات:

1. استقلالية الذمة المالية للمؤسسة.
2. التطوير والتدريب المستمر للعناصر القيادية.

المعيار الثالث: هيئة التدريس والكوادر المساندة (14 مؤشر)

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم
4	3	2	1	0	
✓					1 للمؤسسة آلية شفافة لاختيار أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
✓					2 للمؤسسة دليل واضح ومعلن خاص بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة

3	✓				للمؤسسة خطة لتوفير العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة المؤهلين لتنفيذ برامجها.
4	✓				للمؤسسة آليات لتقييم أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
5	✓				للمؤسسة آليات تلتزم من خلالها بتقديم الخدمات التقنية المناسبة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بشكل مستمر.
6	✓				للمؤسسة آلية تضمن حقوق أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
7	✓				للمؤسسة خطط لتنمية القدرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة وتطويرها.
8	✓				للمؤسسة آليات تمكن الطلاب من التواصل مع أعضاء هيئة التدريس.
9	✓				للمؤسسة آليات لدعم أعضاء هيئة التدريس في نشر أبحاثهم
10	✓				للمؤسسة ملف أكاديمي لكل عضو هيئة تدريس قار وغير قار، يتضمن السيرة الذاتية والمؤهلات العلمية معترف به من الجهة المختصة، والنشاطات العلمية والتدريسية
11	✓				للمؤسسة آلية تتيح الفرص بشكل عادل لمشاركة أعضاء هيئة التدريس في اللجان العلمية المؤقتة والدائمة
12	✓				للمؤسسة آلية شفافة للتعامل مع شكاوى أعضاء هيئة التدريس.
13	✓				للمؤسسة آلية للتعامل مع السرقات العلمية والمخالفات الأخرى المتعلقة بأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة والباحثين.
14	✓				للمؤسسة آلية لتوفير الإمكانات المادية اللازمة لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة التي تمكنهم من أداء واجباتهم.
51					المجموع
%91.1					نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوما على (عدد المؤشرات × 4)

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. توفر المؤسسة الأدلة والخطط وكافة الإجراءات والقوانين وخدمات الدعم لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة.
2. مد جسور التواصل والاتصال بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وفق المنظومة الإلكترونية الحديثة.
3. وجود أرشفة مكتبية وإلكترونية لكل أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة بالمؤسسة.

• نقاط الضعف:

1. ضعف الشفافية والمشاركة في اتخاذ القرارات المتعلقة بتشكيل اللجان المختلفة.
2. قلة الاهتمام بتطبيق آليات المحاسبة والمساءلة.
3. بطء إجراءات إخبار أعضاء هيئة التدريس بنتائج استبيانات التقييم للاستفادة من نتائجها.

❖ التوصيات:

1. تحديد نمط يضمن المشاركة الشفافة في اتخاذ القرارات وتنفيذها.
2. تحديد وعاء زمني يشمل كافة الإجراءات التقويمية للعملية التعليمية (البحث العلمي، خدمة المجتمع، التدريس).

المعيار الرابع: البرامج التعليمية. (19 مؤشر)

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم				
					4	3	2	1	0
1	البرامج التعليمية للمؤسسة تتوافق مع رسالتها وأهدافها.				✓				
2	للمؤسسة آلية تعتمد فيها على المختصين في تصميم برامجها التعليمية.				✓				
3	البرامج التعليمية للمؤسسة تلي احتياجات المجتمع وسوق العمل.				✓				
4	للمؤسسة شروط ومتطلبات قبول محددة لكل برنامج، ومصاغة بشكل واضح في وصف البرنامج.				✓				
5	للمؤسسة آليات تمكن الطلاب الجدد من الاطلاع على طبيعة ومتطلبات البرامج التي يرغبون في الالتحاق بها، وتقديم الإرشاد الأكاديمي بالخصوص.				✓				
6	للمؤسسة آليات تمكن الطلاب من الانتقال من وإلى البرامج التعليمية.					✓			
7	للمؤسسة آلية لمراجعة سياسة القبول بشكل دوري مع المعنيين وأصحاب العلاقة بما في ذلك أرباب العمل.					✓			
8	لدى المؤسسة العدد الكافي من الموظفين المؤهلين لتقديم خدمات الدعم الطلابي.					✓			
9	للمؤسسة آلية لتزويد الطلاب بنشرة تعريفية تتضمن معلومات كافية حول خدمات الدعم الطلابي والرعاية المتوفرة لهم.				✓				

10	✓				للمؤسسة آلية تلزم إدارات البرامج باتباع نظام الإشراف الأكاديمي والريادة العلمية بما يتناسب مع طبيعة كل برنامج.
11	✓				تستند المؤسسة إلى معايير أكاديمية أو مقارنة مرجعية (Benchmarking) في وصف وتوصيف برامجها التعليمية ومقرراتها الدراسية.
12	✓				للمؤسسة آليات للتعامل مع الطلاب المتعثرين والمتفوقين في البرامج التعليمية.
13	✓				للمؤسسة آليات منشورة حول متطلبات حضور الطلبة والالتزام بالمواعيد، وتعتمد إجراءات وأنظمة فعالة لتنفيذها.
14	✓				للمؤسسة لائحة خاصة بالدراسة والامتحانات ملتزمة بتطبيقها.
15	✓				للمؤسسة آلية تلزم إدارات البرامج، بالمراجعة الدورية لبرامجها وتحديثها.
16	✓				تضمن المؤسسة توازن المقررات التخصصية والتربوية والمقررات العامة بالبرامج التعليمية.
17	✓				للمؤسسة آلية تلزم إدارات البرامج باستطلاع آراء الطلاب في جودة العملية التعليمية وتوظيف نتائجها في التحسين والتطوير.
18	✓				للمؤسسة آلية لتقييم برامجها التعليمية بشكل دوري.
19	✓				للمؤسسة آلية لنشر نتائج تقييم برامجها التعليمية والاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير.
67					المجموع
%88.2					نسبة أداء المعيار= مجموع درجات المؤشرات مقسوما على (عدد المؤشرات (4×

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. البرامج التعليمية تسير وفق متطلبات ومعايير الجودة المعتمدة من المركز الوطني للجودة وتقييم الأداء.
2. للمؤسسة معايير وشروط قبول محددة وفق آلية واضحة، ومراجعة سياسة القبول بشكل دوري.

• نقاط الضعف:

1. البرامج التعليمية بالمؤسسة تلبى الحد الأدنى من احتياجات المجتمع وسوق العمل.
2. تعثر مراجعة آلية التقييم لبعض البرامج التعليمية.

❖ التوصيات:

1. ربط جسر التواصل والتعاون مع مؤسسات المجتمع وسوق العمل.
2. تفعيل آليات التقييم للبرامج التعليمية.

(21 مؤشر)

المعيار الخامس: الشؤون الطلابية

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم
4	3	2	1	0	
✓					1 للمؤسسة آليات قبول تنسجم مع رسالتها وأهدافها وخططها التنفيذية.
	✓				2 للمؤسسة آلية لقبول الطلاب ومناسبة لقدرتها الاستيعابية.
✓					3 يتوفر بالمؤسسة العناصر البشرية المؤهلة لمساعدة الطلاب على إتمام إجراءاتهم.
✓					4 للمؤسسة آلية لتوفير الدعم المناسب للطلاب المعاقين
	✓				5 المؤسسة تلتزم بنشر قوائم الخريجين على موقعها الإلكتروني دورياً
					6 للمؤسسة آلية لإرشاد وتنسيب الطلاب للتخصصات المختلفة.
✓					7 للمؤسسة قاعدة بيانات لطلابها.
✓					8 المؤسسة تحتفظ بملف إداري لكل طالب.
✓					9 المؤسسة تحتفظ بالسجلات الأصلية للطلاب.
✓					10 للمؤسسة وسائل وأماكن لحفظ النسخ الاحتياطية لسجلات الطلاب.
✓					11 للمؤسسة آلية تكفل سرية معلومات الطلاب.
✓					12 للمؤسسة آلية تنظم عملية اطلاع الطلاب على سجلاتهم.
✓					13 للمؤسسة آليات لاختيار وتسمية المرشد الأكاديمي أو الرائد العلمي.
✓					14 للمؤسسة سجلات تبين نتائج التحصيل المعرفي للطلاب.
✓					15 للمؤسسة آليات للطعن والتظلم والشكاوى الطلابية.
✓					16 المؤسسة تلتزم بتقديم الدعم اللازم للأنشطة الطلابية

✓					المؤسسة توفر الخدمات الصحية الأساسية للطلاب.	17
✓					للمؤسسة آلية تمكن الطلاب من المشاركة في صناعة القرارات وحل المشاكل.	18
✓					للمؤسسة آلية لتوثيق معاملات الطلاب المتعثرين والمتفوقين.	19
	✓				للمؤسسة وحدة لمتابعة الخريجين.	20
	✓				للمؤسسة آليات لمعرفة مدى ملائمة برامجها لمتطلبات سوق العمل من وجهة نظر خريجها.	21
المجموع						76
نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوماً على (عدد المؤشرات (4×						%95

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. تتوفر بالمؤسسة منظومة تسجيل متكاملة تراعى الدقة والحدثة في إجراءاتها.
2. وضوح إجراءات المؤسسة المتبعة لضمان حقوق طلابها.

• نقاط الضعف:

1. ضعف تنفيذ منظومة التسجيل.

❖ التوصيات:

1. تفعيل منظومة التسجيل.

المعيار السادس: المرافق وخدمات الدعم التعليمية (29 مؤشراً)

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم				
					4	3	2	1	0
1	للمؤسسة مساحة ومباني تحقق أهدافها التعليمية والتربوية والبحثية.					✓			
2	للمؤسسة ما يثبت ملكيتها لأصولها الثابتة والمنقولة، أو امتلاكها الحق القانوني في استخدام المباني والمرافق لتقديم خدماتها.				✓				
3	للمؤسسة خطط لصيانة مبانيها ومرافقها.				✓				

✓					4	للمؤسسة آلية تضمن الالتزام المستمر بمتطلبات المباني والمرافق الصادرة عن المركز.
✓					5	للمؤسسة قواعد للأمن والسلامة بالمعامل والورش والمختبرات.
✓					6	المؤسسة توفر الإرشادات العامة حول الأمن والسلامة للطلاب والعاملين والزوار.
	✓				7	للمؤسسة مخازن تتوفر فيها الخصائص والشروط المطلوبة.
	✓				8	للمؤسسة آلية لمراقبة ومتابعة المقاهي والمطاعم والعاملين بها وفقا للشروط الصحية.
✓					9	المؤسسة توفر التكييف والتدفئة والتهوية الكافية داخل المرافق والأبنية.
✓					10	المؤسسة تيسر لمنتسبيها بمن فيهم المعاقين إمكانية الوصول واستعمال المرافق والأبنية وأماكن الدراسة.
	✓				11	المؤسسة تعمل على توفير المساحة الشخصية الكافية لأعضاء هيئة التدريس من أجل تحضير المحاضرات، والعمل مع الطلاب وتقديم الاستشارات.
✓					12	المؤسسة توفر مساحات وأماكن كافية لراحة منتسبيها من مرافق وأماكن للصلاة.
✓					13	المؤسسة تعمل على توفير أماكن للطلبة وأعضاء هيئة التدريس لتأمين ممتلكاتهم الشخصية، بما فيها مواقف للسيارات.
✓					14	المؤسسة توفر المرافق الخاصة بالأنشطة الترفيهية والرياضية والأعمال الإبداعية.
✓					15	المؤسسة توفر المساحات الشخصية الكافية والأماكن اللازمة للكوادر المساندة.
✓					16	الموقع الإلكتروني والمواد المطبوعة للمؤسسة توفر وصفا دقيقا لموقعها، ومرافقها ومبانيها، والتسهيلات المتوفرة، وطبيعة مواردها، والخدمات التي تقدمها.
✓					17	للمؤسسة آليات فعالة لتحديث المعلومات على الموقع الإلكتروني بشكل منتظم
✓					18	للمؤسسة آلية لتقييم خدمات الدعم الطلابي بشكل دوري.
✓					19	للمؤسسة أنظمة وطرق فعالة للتواصل مع الطلبة خارج أوقات الدوام الرسمي.

20	السكن الجامعي الطلابي نظيف وآمن وذو مستوى كاف لتلبية احتياجات الطلاب.					
21	للمؤسسة آلية للعناية بالسكن الجامعي.					
22	يشرف على النشاطات التي تنظمها المؤسسة مسؤول يتمتع بالكفاءة والخبرة.				✓	
23	إدارة المكتبة بالمؤسسة تدار بكوادر كافية يتمتعون بالخبرة المناسبة.					✓
24	مكتبة المؤسسة تحتوي المصادر التعليمية المناسبة (ورقية والإلكترونية) بما فيها الكتب العامة والموسوعات والمعاجم والمجلات والدوريات.					✓
25	للمكتبة نظام إعارة جيد.					✓
26	للمكتبة المؤسسة أوقات عمل مناسبة وكافية ومعلنة.					✓
27	للمؤسسة آلية لتطوير وتحسين خدمات المكتبة.					✓
28	للمؤسسة العدد الكافي من الحواسيب ذات المواصفات المناسبة.				✓	
29	المؤسسة توفر البرمجيات الحديثة والمناسبة.				✓	
المجموع		101				
نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوما على (عدد المؤشرات (4×		%93.5				

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. تنوع منشآت ومرافق جل أركان العملية التعليمية، وتجهيزها بشكل جيد.
2. تكامل البنية التحتية لذوي الاحتياجات الخاصة.
3. تأمين الممتلكات الشخصية لمنتسبي المؤسسة.

• نقاط الضعف:

1. نقص المعامل المتخصصة في بعض البرامج.

❖ التوصيات:

1. التأكيد على توفير المعامل التعليمية للبرامج ذات الشأن.

المعيار السابع: البحث العلمي

(18 مؤشر)

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم				
					4	3	2	1	0
1	للمؤسسة مكتب خاص يتولى إدارة العمليات والاجراءات المتعلقة بالبحث العلمي.								✓
2	للمؤسسة آليات تحدد الأولويات وكافة التسهيلات لدعم البحث العلمي وأعمال الترجمة.					✓			
3	للمؤسسة ميثاق أخلاقي يضمن التقيد بأدبيات وأخلاقيات البحث العلمي.								✓
4	للمؤسسة آليات تحفز الباحثين من منتسبها لإجراء البحوث العلمية في مجال تخصصهم ونشر نتائجها					✓			
5	للمؤسسة آليات تعكس مدى الاتساق بين البحث العلمي والعملية التعليمية.								✓
6	خطط البحث العلمي في المؤسسة تتوافق مع الأولويات الوطنية في الدولة.								✓
7	للمؤسسة قائمة محدثة لمنشوراتها على موقعها الإلكتروني.								✓
8	للمؤسسة ضوابط لتقييم أداء وإنتاج أعضاء هيئة التدريس البحثي بما يحقق تطلعات وتوقعات المؤسسة في مجال البحث العلمي								✓
9	للمؤسسة آليات عادلة وشفافة لدعم أبحاث وأنشطة أعضاء هيئة التدريس.					✓			
10	الخطة الاستراتيجية للمؤسسة تظهر التزام المؤسسة بتشجيع ريادة الأعمال Entrepreneurship والمشاريع في مجالاتها.								✓
11	للمؤسسة آلية منتظمة للتواصل مع أرباب العمل والخريجين للحصول على التغذية الراجعة لتطوير مناهجها وتعزيز البحوث العلمية التعاونية.					✓			
12	للمؤسسة آلية لعقد الاتفاقيات العلمية والبحثية وتبادل الزيارات مع المؤسسات المماثلة في العالم.								✓
13	للمؤسسة آليات لتقييم وتطوير سياسة البحث العلمي.								✓

14	✓				للمؤسسة آلية تحدد نسبة الإنفاق الكلي على الأبحاث من موازنتها.
15	✓				عدد المرات التي أُنشِدت بها (Citations) في الأبحاث العلمية التي أنتجها منتسبو المؤسسة.
16	✓				للمؤسسة آلية للبحوث العلمية التعاونية المشتركة مع المؤسسات والقطاعات الأخرى.
17	✓				للمؤسسة آلية للمشاركة في المحافل والمؤتمرات العلمية.
18	✓				للمؤسسة آلية للاستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزة
76					المجموع
%88.8					نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوما على (عدد المؤشرات 4×)

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. توطين إجراءات البحث العلمي، واعتماد التكنولوجيا في تحديث ونشر نتائجه.
2. تركيز المؤسسة على خطط وضوابط ومواثيق واضحة وفاعلة.
3. اتساق سياسة البحث العلمي وارتباطها بمكونات العملية التعليمية.

• نقاط الضعف:

1. قصور المؤسسة في تقديم الدعم المالي للأبحاث العلمية.
2. ضعف توثيق جميع المشاركات الفاعلة في الأنشطة العلمية المختلفة.

❖ التوصيات:

1. دعم المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة وزيادة حجم التمويل لها.
2. وضع سياسات داعمة لخطط البحث العلمي.

المعيار الثامن: خدمة المجتمع والبيئة

(10 مؤشرات)

تاريخ التدقيق: 2021\01\3:5

المؤشر					التقييم
					4 3 2 1 0
1	للمؤسسة مكتب خاص يتولى تنسيق برامجها لخدمة المجتمع والبيئة.				✓

2	✓				للمؤسسة آلية للتعرف على مشاكل المجتمع المحلي والبيئة المحيطة.
3	✓				للمؤسسة آليات لنشر وتعزيز القيم الإيجابية: الدينية، الأخلاقية، الوطنية، والإنسانية.
4	✓				تعد المؤسسة تقريراً سنوياً يتضمن تفاصيل الخدمات المجتمعية التي شاركت بها
5	✓				للمؤسسة آلية للاستطلاع ومعرفة رأي المجتمع فيما ما تقدمه من خدمات مجتمعية وبيئية للاستفادة منها في تطوير عملياتها.
6	✓				للمؤسسة آليات للتعامل مع النفايات ومخلفات المعامل والورش للمحافظة على سلامة البيئة.
7	✓				للمؤسسة آلية للمساهمة في نشر المعرفة وثقافة الاهتمام بالبيئة داخل المجتمع.
8	✓				للمؤسسة آلية تسهم من خلالها مع مؤسسات المجتمع الأخرى في تنفيذ المشاريع التنموية الاقتصادية والاجتماعية.
9	✓				للمؤسسة آلية للتواصل مع المنظمات والمؤسسات والاتحادات والروابط العلمية المختلفة بالداخل والخارج من أجل دعم المجتمع.
10	✓				للمؤسسة آلية لنشر المعلومات حول تجاربها وممارساتها الجيدة، والمشاركة الفاعلة مع المؤسسات المناظرة
34					المجموع
75%					نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوماً على (عدد المؤشرات (4×

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. المؤسسة منفتحة على المجتمع، وتقدم برامج مجتمعية متنوعة تلي الاحتياجات الأنية للمجتمع في ضوء مسؤولياتها.

• نقاط الضعف:

1. تدنى مستوى التواصل مع المؤسسات والمنظمات والاتحادات والروابط العلمية المختلفة.

❖ التوصيات:

1. تجسير الهوة بين المؤسسة مع المؤسسات والمنظمات والاتحادات والروابط العلمية.

التقييم					المؤشر
4	3	2	1	0	
✓					1 للمؤسسة إدارة خاصة للجودة وضمانها تضم كوادرات تتمتع بالكفاءة والمعرفة والخبرة في مجال ضمان جودة التعليم العالي.
✓					2 لإدارة الجودة بالمؤسسة آلية لتحسين وتطوير العملية التعليمية.
✓					3 للمؤسسة آلية تمكن مشاركة إدارة الجودة في صناعة القرار.
✓					4 المؤسسة تلتزم بتقديم الدعم وتوفير الإمكانيات اللازمة لإدارة الجودة.
✓					5 للمؤسسة آليات - في أثناء جمع البيانات لأغراض ضمان الجودة - تضمن الأخذ بأراء أصحاب العلاقة.
✓					6 للمؤسسة آليات تضمن إحالة التقارير والإحصائيات الخاصة بالعملية التعليمية سنويا من الكليات إلى إدارة الجودة.
✓					7 لإدارة الجودة بالمؤسسة آليات واضحة لقياس مستوى رضا الطلبة والعاملين بها.
	✓				8 للمؤسسة آلية للتقييم الذاتي وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز بشكل مستمر.
✓					9 للمؤسسة خطط للتطوير والتحسين المستمر في ضوء نتائج التقييم الذاتي
	✓				10 للمؤسسة آلية تدعم التعاون والتنسيق بين مكاتب ووحدات الجودة بالمؤسسة.
	✓				11 للمؤسسة آلية ونماذج معتمدة لعملية تقييم أداء منتسبيها ونشرها.
✓					12 للمؤسسة آلية تدعو من خلالها أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم ومقترحاتهم لغرض التطوير والتحسين المستمر.
	✓				13 للمؤسسة آلية للاستفادة من نتائج عملية تقييم أداء منتسبيها، وآراء أصحاب المصلحة
	✓				14 المؤسسة تعمل على تطبيق خططها التنفيذية ومراجعتها دوريا

15	✓				للمؤسسة آلية لتحديد احتياجات التطوير المهني للعاملين
16	✓				للمؤسسة آليات لتوثيق وضمان سلامة البيانات، التي يتم جمعها من أجل إدخال أي تحسينات ضرورية وقياس أثرها
المجموع		57			
نسبة أداء المعيار = مجموع درجات المؤشرات مقسوماً على (عدد المؤشرات (4×		89%			

❖ ملاحظات فريق التدقيق:

• نقاط القوة:

1. قسم ضمان الجودة وتقييم الأداء مجهز بالإمكانات المادية والبشرية ويعمل بآلية واضحة ويسهم في اتخاذ القرار.
2. وقوف المؤسسة على رضا الطلاب، والتعرف على آراء أصحاب المصلحة، ورفع المستوى المهني للعاملين، ومد جسور التواصل والتوثيق مع مكتب الجودة بالجامعة.

• نقاط الضعف:

1. ضعف الاستفادة من نتائج الاستبانات وتقييم الأداء.

❖ التوصيات:

1. انتظام التطبيق الدوري للاستبانات لجميع منتسبي المؤسسة.

الفصل الرابع

التقرير النهائي

ملخص نتائج التدقيق والنتيجة النهائية

بعد إجراء التدقيق على المعايير المخصصة للمؤسسة التعليمية وانتهائه، كانت النتيجة على النحو المبين بالجدول التالي:

ر	المعيار	مجموع المؤشرات	النسبة المئوية
1.	التخطيط	50	%90.9
2.	القيادة والحوكمة	106	%88.3
3.	هيئة التدريس والكوادر المساندة	51	%91.1
4.	البرامج التعليمية	67	%88.2
5.	الشؤون الطلابية	76	%95
6.	المرافق وخدمات الدعم التعليمية	101	%93.5
7.	البحث العلمي	76	%88.8
8.	خدمة المجتمع والبيئة	34	%75
9.	ضمان الجودة والتحسين المستمر	57	%89
النسبة الإجمالية للمعايير			%88.9

التقرير النهائي

التوصيات

1. الحرص على تكثيف الجهود الدعائية والاعلانية لاستقطاب المستهدفين وتوعيتهم بأهمية المشاركة في إعداد الخطة الاستراتيجية، وذلك باستخدام وسائل متنوعة لجمع البيانات.
2. التطوير والتدريب المستمر للعناصر القيادية بالمؤسسة، والعمل على استقلالية ذمتها المالية.
3. إدراج نمط يضمن المشاركة الشفافة في اتخاذ القرارات وتنفيذها، مع تحديد وعاء زمني يشمل كافة الإجراءات التقويمية للعملية التعليمية.
4. مد جسور التواصل والتعاون مع مؤسسات المجتمع المدني وسوق العمل من أجل تفعيل آليات التقييم للبرامج التعليمية.
5. استقطاب أعضاء هيئة التدريس للمرحلة ما قبل السريرية.
6. تفعيل المشاركة الطلابية في حل المشكلات واتخاذ القرارات بالمؤسسة.

7. العمل على توفير المعامل التعليمية لكافة البرامج والأنشطة، والتأكيد على الاهتمام بقواعد الأمن والسلامة بالمؤسسة.
8. دعم المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة وزيادة حجم التمويل لها.
9. مد الجسور مع المؤسسات العالمية التعليمية المناظرة والرفع من مستوى العملية التعليمية.
10. تفعيل وحدة لتعليم الالكتروني والتعليم عن بعد وتقييم مدى قابلية المؤسسة للعمل بها.

الفصل الخامس

الملاحق

قائمة بالوثائق والمستندات التي تم الاطلاع عليها وتحسينها أثناء عملية التدقيق

1. تفصيل عن الرؤية والرسالة والاهداف والقيم.
2. محاضر اجتماعات المجالس.
3. محاضر جلسات اجتماعات الموظفين.
4. الهيكل التنظيمي.
5. وصف وظيفي مفصل والسير الذاتية لجميع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية ودليل العاملين.
6. عقود العمل الخاصة بالهيئة التدريسية والإدارية وجميع العاملين في المؤسسة موقعة حسب الأصول.
7. نشرة تعريفية محدثة عن المؤسسة.
8. خطة إدارة المخاطر، وتقييم المخاطر لجميع الجوانب في المؤسسة متضمنة الشراكات الأكاديمية والصحة والسلامة، والتحليل الرباعي (SWOT).
9. الخطة الاستراتيجية.
10. الحسابات المالية المدققة (داخليا وخارجيا) للمؤسسة للسنوات الثلاث الماضية أو للفترة التي تقل عن ذلك إذا كان عمر المؤسسة أقل من ثلاث سنوات، وسياسة إدارة الميزانية على مستوى الكلية.
11. تعليمات إدارة الميزانية على مستوى أعضاء هيئة التدريس.
12. الخطط الدراسية لجميع البرامج.
13. التقييم الجامعي لجميع الفصول الدراسية في المؤسسة.
14. السير الذاتية لجميع أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك مؤهلاتهم الأكاديمية.
15. الإجراءات الداخلية لاستحداث البرامج التعليمية وإجراءات تعديلها.
16. وصف المقررات الدراسية.
17. ملفات أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
18. اللوائح المتعلقة بسلوك أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية والطلبة.
19. التعليمات المتعلقة بالشكاوى.
20. التقارير السنوية لأخر ثلاث سنوات.
21. نظام التقييم لأعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
22. التعليمات المتعلقة بالتعيين والتوظيف.
23. عينة من مخطط المحاضرات الفصلية.
24. عينة من محاضرات أعضاء هيئة التدريس.

25. عينات من إنجازات الطلبة.
26. عينة من اختبارات تحديد المستوى.
27. سجلات الطلبة التي تبين مدى تقدمهم على أساس فصلي / سنوي.
28. كشف بالنتائج الدرجات الممنوحة.
29. نسخة من الاتفاقيات الرسمية الموقعة مع الجهات الخارجية التي تمنح درجات علمية.
30. نسخ من تقارير الممتحنين الخارجيين لكل برنامج أكاديمي لآخر ثلاث سنوات أو من تاريخ البدء، إذا كان البرنامج مستحدث). .
31. نسخ من مراجعات أكاديمية قامت بها هيئات خارجية مانحة للاعتماد أو من ينوب عنها.
32. نماذج من الملاحظات للقاعة الدراسية.
33. إجراءات تقييم الموظفين والوثائق التي تؤكد ذلك.
34. إجراءات مراقبة أعضاء هيئة التدريس وتوثيقها.
35. سياسة البحث العلمي والتفاصيل التي تبين مناسبتها للخطة الاستراتيجية.
36. قائمة بالأعمال البحثية المنشورة في كل كلية.
37. قائمة من المشاريع البحثية في كل كلية.
38. قائمة بالمنظمات التي تشارك المؤسسة في مجال البحوث.
39. نظام الحوافز والمكافآت والدعم المالي الخاصة بالبحث العلمي.
40. تعليمات وإجراءات القيام بالبحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
41. المخصصات المالية لدعم البحث العلمي (حسب اللائحة المالية).
42. سياسة تشجيع روح المبادرة وريادة الأعمال، وأمثلة على كيفية تسهيلها.
43. تقرير عن العلاقات التعاونية مع أرباب العمل المحليين.
44. تقرير عن مواقع العمل الحالية والمستقبلية لخريجي المؤسسة.
45. تفاصيل سياسة التوعية المجتمعية التي تقدمها المؤسسة.
46. تقرير عن المشاريع الخدمية والتوعية المجتمعية التي أجريت في السنوات الثلاث الماضية.
47. عينات الملفات الطلبة مع تفاصيل القبول والتسجيل والحضور والغياب والمؤهلات.
48. النشرة التعريفية للطلاب المحليين والمغتربين.
49. دليل الطالب.
50. نماذج الطلبات المعدة للطلبة والعقود الخاصة بهم.
51. وثائق السياسة العامة ذات الصلة بالتميز العنصري والسلوك غير اللائق داخل المؤسسة.
52. بيانات عن الخريجين لآخر ثلاث دفعات.
53. تقرير عن شكاوى الطلبة المقدمة في السنوات الثلاث الماضية وكيفية التعامل معها وحلها.
54. عينة من المراسلات العامة مع الطلاب.
55. الأدلة على مراقبة الحضور والغياب بما في ذلك سجلات العلامات لكل مقرر برنامج.
56. برنامج النشاطات الاجتماعية للطلبة - الحالية وقائمة الأنشطة لآخر ثلاث سنوات.

57. تفاصيل المرافق الرياضية والخدمات الاجتماعية المتاحة للطلاب.
58. إثبات ملكية المؤسسة لمقرها ومبانيها ومرافقها.
59. مخططات مباني ومرافق المؤسسة وتعبئة النماذج المرفقة المتعلقة بها.
60. ما يثبت توفير المعلومات اللازمة للطلبة عن المصادر التعليمية المتعلقة بالمكتبة والمتاحة على الإنترنت
61. السير الذاتية لموظفي تكنولوجيا المعلومات.
62. تقرير عن خدمات تكنولوجيا المعلومات التي توفرها المؤسسة للطلاب سواء للاستخدامات الأكاديمية أم الشخصية.
63. السيرة الذاتية للعاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة.
64. التوثيق الداخلي للاعتماد وضمان الجودة.
65. تقرير عن أداء المؤسسة وفقا لمؤشرات الأداء الرئيسية.
66. نسخ من أية منهجيات أو تعليمات وضعتها أو طورتها المؤسسة كوسيلة من وسائل إدارة المحافظة على الاعتماد وضمان الجودة وتحسينها.
67. إجراءات تقييم العاملين في مكتب الاعتماد وضمان الجودة والوثائق المعززة لذلك.
68. نماذج التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة بمن فيهم أرباب العمل والطلبة.
69. نماذج من التغذية الراجعة التي أنجزت خلال آخر ثلاث سنوات
70. خطط العمل للتعامل مع التغذية الراجعة من أصحاب العلاقة.
71. المراجعات الداخلية للأداء السنوي على مستوى المؤسسة والكلية والقسم.

الإجراءات التي سيتم إتباعها للاستفادة من نتائج التقييم في التطوير والتحسين المستمر لضمان جودة العملية التعليمية

1. عرض نتائج التقييم الذاتي على المجلس العلمي للمؤسسة.
 2. تشكيل لجان وفرق عمل لدراسة نقاط القوة والضعف الناتجة عن التقييم الذاتي.
 3. المتابعة المستمرة لأعمال اللجان وإعداد تقارير بذلك.
 4. التوسع في البرامج التدريبية لعناصر الجهاز الإداري وذلك بإقامة الدورات والبرامج التنموية التالية:
استخدام قواعد البيانات للعاملين في مجال المكتبات والوثائق. - تنمية مهارات العاملين في مجال الشؤون الطلابية ومكاتب الدراسة والامتحانات. - سكرتارية المكاتب الرئيسية. - شؤون العاملين. - التنمية البشرية. - رعاية الشباب. - التعامل الإلكتروني بين الوحدات الإدارية. - الأمن وإجراءات السلامة. - مهارات كتابة التقارير. - تنصيب برنامج نظام المراقبة، وإدارة واسترجاع البيانات والتسجيلات. - تطبيق التحكم الإلكتروني بمواعيد الحضور والانصراف بالمؤسسة.
 5. استحداث وحدة التعليم الإلكتروني:
- من أهم الأعمال المنوطة بها ما يلي:
- ✓ تغيير المقررات الدراسية بالبرامج العلمية المختلفة إلى مقررات إلكترونية.

✓ إقامة ورش عمل لتدريب السادة أعضاء هيئة التدريس على تحويل المقررات الدراسية إلى مقررات إلكترونية.

✓ تنفيذ ورش عمل للطلاب حول كيفية الدخول على المقررات الالكترونية واستخدامها.

✓ استطلاع آراء الطلاب إلكترونياً حول الخدمات التي تقدمها المؤسسة.

6. برامج تدريبية وورش عمل لأعضاء هيئة التدريس في المجالات التالية:

- النشر العلمي. - إدارة الفريق البحثي. - تنظيم المؤتمرات العلمية. - العرض الفعال. - مهارات الاتصال في

أنماط التعليم المختلفة. - تطبيق المعايير الأكاديمية للبرنامج التعليمي. - إدارة الوقت والاجتماعات. -

سلوكيات المهنة. - مشروعات البحوث التنافسية المحلية والعالمية. - أخلاقيات البحث العلمي. - حقوق

الملكية الفكرية. - تطبيقات استخدام الوسائل التكنولوجية في التدريس. - التعليم الالكتروني والمقررات

الالكترونية. - طرق تقويم البحث العلمي. - برنامج التحليل الاحصائي للبحوث العلمية.

7. برامج أخرى

✓ وضع سياسات واضحة لتطوير طرق التدريس.

✓ وضع سياسات متطورة لعمليات التقويم.

✓ وضع آليات معاصرة لمواكبة تكنولوجيا التعليم.

✓ وضع آليات فاعلة لنشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي.

✓ العمل على تشجيع وتحفيز البحث العلمي باستخدام الموارد المتاحة.

✓ دعم المشروعات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة المتعلقة بخدمة

المجتمع.

✓ مواكبة الاحتياجات الأنية والمستقبلية لمؤسسات المجتمع.

✓ وضع جائزة سنوية للأبحاث والدراسات العلمية والخدمية المتميزة لخدمة المجتمع.

✓ متابعة أوضاع المنتقلين، سواء من وإلى برامج المؤسسة نفسها، أو المنتقلين من خارجها.

✓ الرفع من مستوى خدمات الدعم الطلابية (صحية، رياضية، منح دراسية، ارشاد

أكاديمي، دعم ورعاية المتفوقين والمبدعين، متابعة المتعثرين دراسياً، رعاية مميزة لذوي

الاحتياجات الخاصة).

✓ تفعيل دور مكتب الخرجين.

وما توفيق الله من عند الله

