

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة بغداد  
كلية التمريض



دليل  
ضمان الجودة لكليات  
التمريض العراقية

٢٠١٣

# لجنة إعداد الدليل

الأشراف العام

أ.د. محمد فاضل خليفه

عميد كلية التمريض

جامعة بغداد

أعداد وتنفيذ وتصميم

م.د. علي دخان عباس

مسؤول شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

كلية التمريض

جامعة بغداد



الموقع الالكتروني

<http://www.conursing.uobaghdad.edu.iq>



البريد الالكتروني

[nug\\_col@yahoo.com](mailto:nug_col@yahoo.com)

## المحتويات

الصفحة	الموضوع
٥	المقدمة
٧	مصطلحات ضمان الجودة والاداء الجامعي
١١	محور رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها
١١	محور الإدارة والقيادة
١٢	محور الطلبة والخدمات الطلابية
١٦	محور الهيئة التدريسية والبحث العلمي
١٨	محور المصادر التعليمية
٢٠	محور البرامج الأكاديمية
٢٢	محور إدارة الجودة والتحسين
٢٣	محور المشاركة المجتمعية

## المقدمة:

يشهد العصر الحالي وخصوصاً بداية الألفية الثالثة تطورات سريعة على مستوى المؤسسات التعليمية وما يحكم العالم من نظم وقواعد جديدة فضلاً عن ثورة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتأثيرها على العملية التعليمية وما يترتب على ذلك من ازدياد حدة المنافسة العالمية بين المؤسسات التعليمية. إن التطور العلمي لأي مجتمع هو معيار تقدمه ولأجله تقع مسؤولية التطور العلمي بالمرتبة الأولى على الجامعات والمؤسسات التعليمية .

شهدت أنظمة التعليم الجامعي في جميع دول العالم تغييرات كمية ونوعية خلال النصف الأخير من القرن العشرين. وتجلّى التغيير في كل جوانبها من الفلسفة ، ورؤى تستند إليها في تحديد وظيفتها ودورها إلى تمويلها وإدارة هيكلها وبرامجها ، الأمر الذي جعل الجامعات قادرة على إستيعاب تحديات القرن العشرين التي تمثلت بالثورة التكنولوجية والمعلومات للاستفادة من معطياتها. حيث رافق ذلك التمسك معطيات الثورة النوعية واعتماد مقاييسها كمعايير لقياس الأداء للنشاطات المتنوعة وتحقيق الأهداف النوعية التي تهدف إليها المجتمعات وهذا ما تجلّى في ارتفاع إنتاجيات جميع جامعات العالم المتقدم.

إن جامعات العالم الثالث ومنها جامعاتنا العربية لازالت تعاني من تأخر كبير في تطبيق المفاهيم الإستراتيجية أو اعتماد المقاييس النوعية في أداء برامجها وأنشطتها، نظراً لطبيعة النظام المركزي الذي تنتمي إليه واعتمادها على الموازنة التقليدية في تسيير أنشطتها المتنوعة، الأمر الذي جعل البحث في هذه المفاهيم ضرورة حتمية باعتبارها وسيلة منطقية ومنظمة تساعد على وضع حلول عملية ملائمة وتدفع الإدارة في جامعاتنا باتجاه التطور والنمو لتواكب مثيلاتها من الجامعات في البلدان المتقدمة، ورغم الانجازات العديدة لكليات التمريض في العراق والوطن العربي إلا إنها بحاجة اليوم إلى الثورة في فلسفتها وأنظمتها التعليمية وأساليبها ومقوماتها وبخاصة تلك المتمركزة حول بناء القدرات لأعضاء هيئة التدريس والتطوير الأكاديمي والتقويم الشامل المستمر وتطوير أنظمتها وبرامجها وتبني مستويات معيارية للطلاب والمدرس والبرامج والأداء. لذا وجبت الضرورة إعداد دليل منهجية تحليل أهداف كليات التمريض ومن ثم تحليل أهداف الفروع العلمية في تلك الكليات ومن ثم بناء المقاييس النوعية والكمية العامة

والمخصصة لكل فرع علمي على أن يقوم بتقويم جودة أدائه من أجل الوصول إلى مستوى يؤهله للحصول على شهادة الجودة أو الاعتماد الدولي .



## مصطلحات ضمان الجودة والاداء الجامعي

### ١. الجودة Quality

عرفها (معجم الوسيط) لغة من كلمة أجاد أي أتى بالجميل من قول أو عمل وأجاد الشيء صيره جيدا ،والجيد نقيض الرديء وجاد الشيء جوده بمعنى صار جيدا. وعرفت بأنها المطابقة لمتطلبات أو مواصفات معينة.

وعرفها المعهد الأمريكي للمعايير بأنها جملة السمات والخصائص للمنتج او الخدمة التي تجعله قادرا على الوفاء باحتياجات معينة.

### ٢. ضمان الجودة Quality Assurance

هي عملية إيجاد آليات وإجراءات تطبق في الوقت المناسب للتأكد من تحقق الجودة المرغوبة وفقا للمعايير الموضوعية. كما وعرفت بأنها الوسيلة للتأكد من أن المعايير الأكاديمية المستمدة من رسالة الجهة المعنية قد تم تعريفها وتحقيقها بما يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء إقليميا أو عالميا وان مستوى جودة فرص التعليم والأبحاث والمشاركة المجتمعية تكون ملائمة وتستوفي توقعات مختلف أنواع المستفيدين من هذه الجهات.

### ٣. الاعتماد Accreditation

هي مجموعة الإجراءات والعمليات التي تقوم بها هيئة الاعتماد من اجل أن تتأكد من أن المؤسسة قد تحققت فيها شروط ومواصفات الجودة المعتمدة لدى مؤسسات التقويم وان برامجها تتوافق مع المعايير المعلنة والمعتمدة وان لديها أنظمة قائمة لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطتها الأكاديمية وفقا للضوابط المعلنة التي ينشرها المكتب . وهو تأكيد وتمكين للجامعات العراقية لكي تحصل على صفة متميزة وهوية منفردة وإقرار بان الخطوات المتخذة لتحسين الجودة خطوات ناجحة.



## ٤. الاعتماد الأكاديمي Institutional Accreditation

هي إعتقاد المؤسسة ككل وفقا لمعايير محددة حول كفاية المرافق والمصادر ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة وتوفير الخدمات الاكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات انجاز الطلبة واعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية . وعادة ما تقوم به احدى هيئات الاعتماد استنادا الى معايير محددة ثم تقرر نتائجها ان تلك المؤسسة قد استوفت الحد الأدنى من معايير فتصبح بالتالي معتمدة لفترة زمنية محددة. فالاعتماد اذن شهادة تثبت ضمان الجودة وهي مهمة ضرورية للمؤسسة في علاقاتها مع الطلبة والاهل والاساتذة والجهة المانحة وسوق العمل والمجتمع المحلي.

## ٥. الاعتماد البرامجي (التخصصي) Programming Accreditation

هو تقييم البرامج بمؤسسة ما والتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تحقيقها لمتطلبات الشهادة الممنوحة وبما يتفق مع المعايير العالمية المحددة.

## ٦. تقييم الأداء Performance Evaluation

هو العملية التي يتم من خلالها اداء المقوم (إن كان فردا أو مؤسسة أو نظاماً) للحكم والتقدير بصورتيه الكمية والنوعية . وذلك انطلاقا من المعنى الذي إعتده المقوم في فهم الأداء وفي ضوء الأهداف المعتمدة من خلال إستخدام بعض المقاييس المرجعية التي تساعد على فهم وادراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقويم. فتقويم الأداء الجامعي يقوم على عملية تحليل الوضع الراهن للأداء الأكاديمي والمؤسسي للكشف عن نواحي القوة والضعف وتحديد الانحرافات وأوجه القصور المختلفة وتشخيص المشكلات التي تأثر سلبا على هذا الاداء . وذلك بهدف إتخاذ القرار المناسب بشأنها للارتقاء بمستوى الأداء الأكاديمي والمؤسسي للنهوض برسالة المؤسسة بفاعلية وكفاءة.

## ٧. المؤشر Indicator

عامل أو متغير كمي او نوعي يوفر وسيلة بسيطة موثوقة لقياس الانجاز او للكشف عن التغيرات المرتبطة بالتدخل الانمائي او للمساعدة على تقدير اداء متدخل انمائي.



## ٨.الاداء Performance

قياس لما تم إنجازه من عمل من قبل مؤسسة أو فريق أو شخص.

## ٩.مؤشرات الاداء Performance Indicators

هي مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية تستخدم لتتبع الاداء بمرور الوقت للاستدلال على مدى تلبيةه لمستويات الاداء المتفق عليها. وهي نقاط الفحص التي تراقب التقدم نحو تحقيق المعايير.

## ١٠.الاجراءات Procedures

مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل أو مجموعة من التعليمات المكتوبة التي تصف الخطوات المتفق عليها لانجاز عمل معين أو سلسلة من الاعمال.

## ١١.المعيار Standard

جاء في المعجم الوجيز أن المعيار هو ما اتخذ أساساً للمقارنة والتقدير. ويقصد بالمعيار في هذا الدليل (المواصفات اللازمة للتعليم الجامعي الجيد الذي يمكن قبوله لضمان جودته، وزيادة فعاليته، وقدرته على المنافسة في الساحة التربوية العالمية). والمعيار هو مقياس مرجعي يمكن الاسترشاد به عند تقويم الاداء الجامعي في دولة معينة وذلك من خلال مقارنته مع المستويات القياسية المنشودة وقد تكون المعايير عبارة عن مستويات تضعها احدي الجهات الخارجية.

## ١٢.المعايير الاكاديمية Academic Standards

هي معايير محددة توضع من قبل لجان استشارية متخصصة في مكتب ضمان الجودة مستمدة من مراجع خارجية اقليمية او عالمية وتتضمن الحد الأدنى من المعرفة والمهارات المفترض ان يكتسبها الخريجون من البرنامج وتحقيق رسالة واهداف المؤسسة.

### ١٣. المؤسسة Institution

يقصد بها في هذا الدليل كل مؤسسة تعليمية حكومية أو غير حكومية تقدم برامج دراسية منتظمة لاتقل مدتها عن ثلاث سنوات بعد الحصول على الشهادة الثانوية او ما يعادلها وتهدف الى منح درجة علمية وكذلك مراكز البحث العلمي ومؤسساته.

### ١٤. المعلومات Information

معطيات تم تنظيمها وتفسيرها وتوظيف استعمالها وقد تكون مكتوبة او مسموعة او على شريط فيديو او صورة ضوئية.

### ١٥. البرنامج Program

هو عدد من المشروعات والانشطة التي يتم تخطيطها وادارتها لتحقيق مجموعة من الاهداف والنتائج الاخرى المترابطة.

### ١٦. الأيزو ISO

هو اختصار للكلمة اليونانية (ISOS) والتي تعني (Equal) (النظير أو المتساوي). وتعني أيضا اختصار للمنظمة الدولية للتقييس الايزو (International Standardization Organization) وهي منظمة منتشرة على نطاق عالمي تمثل هيئات المقاييس الوطنية ( أعضاء الأيزو) ومهمتها إصدار المواصفات الدولية في المجالات كافة (الصناعية، التعليمية، الصحية، البيئية وغيرها)

## محور رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها Vision, Mission and Objectives

يجب أن يكون لدى الكلية رسالة واضحة تحقق رؤيتها وتنبع من رسالة الجامعة وتحدد المبادئ الرئيسية للبرنامج التعليمي والأهداف المرجوة منه كما تحدد علاقة الكلية بالمجتمع ودورها في البحث العلمي.

❖ المؤشرات:

١. يشارك أعضاء هيئة التدريس في وضع رؤية ورسالة الكلية وأهدافها ويتم اعتمادها من المجالس المختصة في الكلية.

٢. يتم الإعلان عن رؤية ورسالة وأهداف من خلال مصادر مختلفة.

٣. تتفق أهداف الكلية مع رؤيتها ورسالتها.

٤. توجه رؤية ورسالة وأهداف الكلية البرنامج التعليمي وتحدد السياسات والإجراءات المنفذة له.

٥. يتم مراجعة رؤية ورسالة وأهداف الكلية بشكل دوري باستخدام آليات مختلفة تواكب تغيرات واحتياجات المجتمع.

❖ المستندات:

١. وثيقة رسمية لرؤية ورسالة وأهداف الكلية يتضمن المراجعات الدورية والتعديلات ان وجدت وتاريخ اعتمادها من قبل المجالس المختصة.

٢. دليل يوضح إعلان رؤية الكلية بين مجتمعها الداخلي والخارجي.

٣. إثباتات وبيانات تدل على قيام الكلية بالمراجعة الدورية لرؤيتها ورسالتها.

## محور الإدارة والقيادة Management and Leadership

يجب ان يتوفر لدى الكلية تنظيم إداري أكاديمي بقيادة مؤهلة تعمل على تحقيق رسالة وأهداف الكلية . يشارك أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة في إدارة الكلية.

❖ المؤشرات:

١. وجود هيكل تنظيمي للكلية يوضح مسؤوليات وسلطة القيادات وعلاقتها الرسمية بأعضاء الهيئة التدريسية.

٢. وجود توصيف وظيفي معلى لأعضاء الهيئة التدريسية والإدارية يوضح طبيعة الوظيفة والمهام والمسؤوليات المكلف بها شاغل الوظيفة .

٣. يشارك أعضاء هيئة التدريس في صنع القرارات من خلال مجالس ولجان الكلية.
٤. يتم تمثيل الطلبة من المراحل الدراسية المختلفة في المجالس ولجان الكلية للاخذ بأرائهم واشراكهم في حل مشاكلهم.
٥. وجود سياسات وقوانين واضحة ومعلنة تساعد الكلية على تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها.

❖ المستندات:

١. خريطة تنظيمية تعبر عن الهيكل التنظيمي للكلية.
٢. وثيقة رسمية تتضمن توصيف الوظائف الأكاديمية والإدارية بالكلية تشكل المجالس ولجان الكلية.
٣. نسخ من محاضر اجتماعات مجالس ولجان الكلية.
٤. دليل الكلية.

### محور الطلبة والخدمات الطلابية Students and Students Support Services

يجب أن يتوفر بالكلية أنشطة متعددة للخدمات الطلابية ودعم الطلاب تساعد في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الكلية.

❖ المؤشرات:

١. تقدم الخدمات الطلابية الداعمة بواسطة ملاكات مؤهلة ومدربة للقيام بخدمات دعم الطلاب الأكاديمية واللامنهجية.
٢. توجد لوائح وإجراءات معلنة لكل من الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية لدعم الطلاب.
٣. يوجد سياسات للإرشاد الأكاديمي تساعد الطلاب على دراسة البرنامج وفقا لمقدار تقدمهم.
٤. وجود استبيانات لجمع معلومات عن أداء الطلاب والخريجين ومستوى الرضا عن مخرجات البرنامج من قبل سوق العمل.
٥. وجود آلية للتأكد من مدى استعداد الطلبة علميا وذهنيا ووجدانيا وبدنياا للتعلم (اختبارات القبول).
٦. يتم استطلاع آراء الطلبة في جودة التعليم والتعلم وأداء أعضاء هيئة التدريس.
٧. توافر احصاءات عن اعداد الخريجين في العام الدراسي وتقديراتهم وعدد الطلبة المسجلين في البرنامج.

- ٨.توافر ملفات متكاملة لكل مقرر من المقررات يتضمن بيانات مفصلة عنه من حيث العناصر الآتية:
- ٨.١.معلومات عامة عن المقرر مثل :اسم المقرر، الفصل الدراسي الذي يقدم فيه، عدد الساعات النظرية والعملية المعتمدة.... وغيرها.
  - ٨.٢.وصف مختصر للمقرر.
  - ٨.٣.مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر.
  - ٨.٤.محتوى المقرر.
  - ٨.٥.المراجع العلمية المعتمدة.
  - ٨.٦.استراتيجيات التعليم والتعلم.
  - ٨.٧.نظام التقويم للمقرر.
  - ٨.٩.وجود مصادر مالية وتجهيزات لدعم الخدمات الطلابية.
  - ١٠.يتوافر لدى الكلية آليات للتعرف على الطلبة المتميزين دراسيا وكذلك المتميزين مع وجود استراتيجيات معلنة تناسبها مع مستواهم الأكاديمي.
  - ١١.يجب أن يتوفر في الكلية أدلة تتضمن ميثاق الممارسات للأنشطة الأكاديمية ويتم تحديثها دوريا وان تكون متاحة للطلبة.
  - ١٢.يتم توزيع المصادر البشرية والمالية على الخدمات الطلابية وفقا للحاجات الفعلية لكل نشاط.
  - ١٣.يوجد لدى الكلية قواعد معلنة ومنشورة عن حقوق الطلبة ومسؤولياتهم والأمانة الأكاديمية.
  - ١٤.تتيح الكلية فرص متكافئة للطلاب للمشاركة في اللجان والمجالس المختلفة.
  - ١٥.يشارك أعضاء هيئة التدريس بدرجاتهم العلمية المختلفة بالإشراف والتدريب على الأنشطة الطلابية.
  - ١٦.يتوافر لدى الكلية إجراءات معلنة ومفعلة تختص بأمن وسلامة الطلاب.
  - ١٧.يتوافر لدى الكلية معايير محددة وواضحة ومعلنة لتقييم الطلبة يتم من خلالها تحديد مستوى الطالب عن طريق العلامات التي تعكس قدرة الطالب على تحقيق الأهداف التعليمية المرجوة.
  - ١٨.يتوافر لدى الكلية إجراءات محددة وواضحة ونزيهة لرصد علامات الطلبة وحمايتها من التزوير أو التغيير.

١٩. يوجد لدى الكلية قواعد محددة ومعلنة تتعلق باعتماد الطلبة المحولين من كلية تعليمية معتمدة والحاصلين على شهادات من كليات مجتمع في التخصصات المناظرة.
٢٠. يوجد لدى الكلية سياسات لقبول الطلاب تتفق مع رسالتها وأهدافها ويتم مراجعتها دوريا في ضوء التغييرات الإقليمية والدولية المختلفة وتتصف بالشفافية وتكافؤ الفرص.
٢١. يتوافر لدى الكلية برنامج واضح ومعلن ويتصف بالشفافية وتكافؤ الفرص لدعم الطلاب ماديا واجتماعيا.
٢٢. تعقد الكلية لقاءات تعارف مع الطلبة الجدد لتزويدهم بمعلومات عن البرنامج والسياسات والإجراءات الخاصة به.
٢٣. تعقد الكلية لقاءات مع أرباب العمل والطلاب المتوقع تخرجهم لإتاحة الفرصة في إيجاد فرص عمل لهم.
٢٤. يتوفر للطلبة رعاية صحية متكاملة.
٢٥. تتوفر الكلية خدمة السكن للطلبة يشرف عليها كادر متخصص ويوفر السكن بيئة ملائمة للطلاب الجامعي.
٢٦. توفر الكلية للطلبة أماكن للراحة بين المحاضرات.
٢٧. توفر الكلية أماكن لتقديم الوجبات الغذائية للطلاب يشرف عليها مختصون بالتغذية والسلامة الصحية.
٢٨. تتوفر الكلية صالة رياضية مجهزة تتيح للطلاب فرص ممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة.
٢٩. يتوفر لدى الكلية إجراءات واضحة لتشجيع الطلاب المتميزين أكاديميا وفي المجالات المختلفة.
٣٠. يتوفر لدى الكلية آليات لإرشاد الطلبة خارج القاعة الدراسية بواسطة أعضاء الهيئة التدريسية.
- ❖ الوثائق المطلوبة:
١. خطة الأنشطة الطلابية.
  ٢. السيرة الذاتية للعاملين في مجال الخدمات الطلابية.
  ٣. لوائح دعم الطلاب في النوحى الآتية:

- ٣.١. الإرشاد الأكاديمي.
- ٣.٢. التجسير والمعادلات.
- ٣.٣. الامتحانات.
- ٣.٤. الشكاوي والاعتراضات.
- ٣.٥. التدريب العملي .
- ٣.٦. التقييم الأكاديمي.
٤. نموذج تقييم خدمات الدعم الطلابي.
٥. استبيانات تقييم البرنامج بواسطة الخريجين ومستفيدي الخدمة.
٦. امتحانات القبول.
٧. استبيانات استطلاع آراء الطلبة في جودة التعليم ومشاكلهم وآراء أعضاء الهيئة التدريسية.
٨. جداول الساعات المكتبية.
٩. إحصائيات بإعداد الطلبة والخريجين في الثلاث سنوات الأخيرة.
١٠. ملف المقرر الدراسي.
١١. ميزانية دعم الخدمات الطلابية.
١٢. خطة تأهيل للطلبة المتعثرين دراسيا.
١٣. وسائل تحفيز الطلبة المتميزين أكاديميا.
١٤. استراتيجيات تعليمية لتنمية القدرات الذهنية.
١٥. أدلة ميثاق الممارسات للأنشطة الأكاديمية.
١٦. خطة توزيع الأفراد على الخدمات الطلابية
١٧. قواعد حقوق الطلبة وواجباتهم.
١٨. محاضر اللجان والمجالس.
١٩. الوثائق التي تدل على تنفيذ الأنشطة الطلابية
٢٠. إجراءات الأمن والسلامة للطلبة.
٢١. معايير التقييم.
٢٢. نماذج التقييم.
٢٣. نماذج رصد العلامات المعتمدة من قبل مجالس الكلية.
٢٤. قواعد التجسير والمعادلات.



٢٥. سياسة قبول الطلبة.
٢٦. خطط دعم الطلاب (الوثائق الدالة على استلام الطلاب للدعم).
٢٧. برنامج التعريف للطلبة الجدد.
٢٨. الوثائق الدالة على عقد لقاءات التأهيل المهني.
٢٩. إجراءات الرعاية الصحية ومستندات تنفيذ الرعاية الصحية للطلبة.
٣٠. السيرة الذاتية للمشرفين على سكن الطلبة.
٣١. الوثائق الخاصة بسكن الطلبة.
٣٢. السيرة الذاتية للمتخصصين في التغذية والسلامة الصحية.

## محور الهيئة التدريسية والبحث العلمي Faculty Members and Scientific Research

- يجب أن يتوافر بالكلية هيئة تدريسية مؤهلة ومعتمدة ومناسبة من حيث العدد لتحقيق رسالتها وأهدافها.
- ❖ المؤشرات:
١. تنوع الرتب العلمية والشهادات العلمية للهيئة التدريسية.
  ٢. تنوع مصادر شهادات الهيئة التدريسية.
  ٣. أن يكون عدد أعضاء الهيئة التدريسية مناسباً لإعداد الطلبة وتكون مؤهلاتهم وتخصصاتهم متنوعة وتغطي المجالات الفرعية للتخصص.
  ٤. يتلقى أعضاء هيئة التدريس رواتب وحوافز تتلاءم مع درجاتهم وخبراتهم العملية وفقاً لنظام مععلن يطبق بشكل عادل ومنصف.
  ٥. يوجد أنشطة ومشاريع بحثية يشارك بها أعضاء الهيئة التدريسية محلياً ودولياً.
  ٦. يتوافر لدى الكلية نظام دوري لتقييم أداء أعضاء الهيئة التدريسية من قبل الطلبة والإدارة.
  ٧. وجود آلية لتنمية مهارات أعضاء الهيئة التدريسية.
  ٨. وجود نظام لإعداد التقارير الرسمية حول نتائج تقييم أداء أعضاء الهيئة التدريسية. وتعليمات الاعتراض على التقييم.
  ٩. يوزع العبء الدراسي لأعضاء هيئة التدريس وفقاً للدرجات العلمية وحاجة العمل.

١٠. وجود نظام للمكافآت التشجيعية للمبدعين في مجال التدريس والبحث العلمي المتميز بما يتوافق مع رؤية الكلية ورسالتها.
  ١١. توفر أجازات التفرغ العلمي لأعضاء الهيئة التدريسية.
  ١٢. يوجد لدى الكلية سياسة وإجراءات واضحة فيما يخص الابتعاث والبحث العلمي والمشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية.
  ١٣. يوجد لدى الكلية استراتيجيات وخطة للبحث العلمي تتوافق مع رسالتها واهدافها. توضح الاهتمامات البحثية والاوليات.
  ١٤. توفر الكلية الدعم المادي والمالي والاداري والمصادر المعلوماتية لتشجيع هيئة التدريس على الابتعاث والبحث وحضور المؤتمرات العلمية محليا ودوليا .
  ١٥. يشارك اعضاء الهيئة التدريسية في اجراء مشاريع وابحاث مع هيئات محلية ودولية .
  ١٦. لدى الكلية معلومات معلنه ومتوافرة فيما يخص اعضاء الهيئة التدريسية من ترقيات ، اجازات ..... الخ .
- ❖ الوثائق المطلوبة:
١. السيرة الذاتية لاعضاء هيئة التدريس .
  ٢. احصائيات توضح اعداد الهيئة التدريسية ودرجاتهم العلمية وسنة الحصول عليها والجامعة المانحة. والمتفرغين وغير المتفرغين .
  ٣. التشكيل التدريسي.
  ٤. جداول العبء التدريسي.
  ٥. نتائج تقييم الطلبة لأعضاء الهيئة التدريسية في السنوات الثلاث الأخيرة .
  ٦. مايدل على اصدار المكافآت التشجيعية للمبدعين في مجال التدريس .
  ٧. دليل الهيئة التدريسية .
  ٨. خطة الكلية وتنمية مهارات اعضاء هيئة التدريس .
  ٩. كشوف الرواتب والمكافآت الخاصة .
  ١٠. السياسات والتعليمات الخاصة بالبحث العلمي والابتعاث .
  ١١. نماذج من بحوث اعضاء الهيئة التدريسية والمعايير والاجراءات التي تستخدم في تقييم الابحاث العلمية .
  ١٢. ميزانية البحث العلمي والايضاد في الثلاث سنوات الاخيرة .

١٣. قائمة بالمؤتمرات العلمية التي شارك بها او حضرها اعضاء الهيئة التدريسية في السنوات الثلاث الاخيرة .
١٤. احصائيات عن اعداد الهيئة التدريسية الذين تم ايفادهم داخليا او خارجيا في السنوات الثلاث الاخيرة .
١٥. احصائيات عن الانتاج العلمي لاعضاء هيئة التدريس في السنوات الثلاث الاخيرة .

## محور المصادر التعليمية Educational Resources

يجب ان يتوفر لدى الكلية مصادرمادية ومالية وتقنية لدعم عملية التعليم والتعلم والبحث العلمي بما يتوافق مع رسالتها وأهدافها .

### أ. المصادر المادية

❖ المؤشرات:

١. يتوافر لدى الكلية قاعات دراسية ومختبرات بمساحات كافية وضاءة وتهوية تتناسب مع اعداد الطلاب وان تكون مجهزة ومحدثة بشكل يسهم في تحقيق متطلبات العمل والبحث والدراسة للطلبة واعضاء الهيئة التدريسية.
٢. يتوافر لدى الكلية العدد الكافي من العاملين الفنيين والمهنيين في الادارات المساندة والخدمية ومن ذوي الخبرة والكفاءة.
٣. تتوافر شروط الأمن والسلامة في كافة مرافق الكلية .
٤. يوجد نظام صيانة شاملة ومستمرة لكافة مقتنيات الكلية من مباني وأجهزة تؤمن الاستخدام الأمن والعلمي لها .
٥. يتوافر في الكلية الاعداد الكافية من الاجهزة الحديثة والمناسبة لتحقيق المتطلبات التربوية والادارية ( يشمل ذلك اجهزة المختبرات والحواسيب).
٦. يوجد نظام لاستخدام وتخزين المواد والاجهزة أو استبدالها وتحديثها وتطويرها بما يتلاءم مع احتياجات الكلية .
٧. يوجد لدى الكلية خطة لتطوير مبانيها واجهزتها تحدث بشكل دوري وتساهم في تحقيق رسالتها واهدافها والخطط التربوية بعيدة المدى .

❖ الوثائق المطلوبة:

١. معدل المساحة المخصصة للطالب من القاعات الدراسية والمختبرات.
٢. قائمة باعداد الاداريين والفنيين ومؤهلاتهم.

٣. احصائيات تبين نسب اشغال القاعات الدراسية واستخدام المختبرات.
٤. قوائم باعداد القاعات الدراسية والمختبرات ومساحتها والاجهزة المتوفرة.
٥. المستندات الدالة على نظام الصيانة والامن والسلامة للمباني والاجهزة.
٦. قوائم باعداد وانواع الاجهزة التي تم شراؤها في الثلاث سنوات الاخيرة والتغيرات التي تمت لتحسين وصيانة المباني.
٧. خطة الكلية المستقبلية للتحديث والإضافات في المباني والأجهزة.

## ب. المصادر المالية:

### ❖ المؤشرات:

١. توجد ميزانية سنوية للكلية تساعد في تحقيق رسالتها واهدافها وتتناسب مع البرامج والخدمات التي تقدمها واعداد طلابها.
٢. يتوافر في الكلية نظام واجراءات مالية وقانونية موجبة بسياسات واضحة ومحددة ومعتمدة على تخطيط ورقابة مالية.
٣. يتوافر لدى الكلية تخطيط مالي قصير وطويل المدى يوضح مصادر الايرادات والنفقات يتم مراجعتها بصفة دورية.
٤. يوجد في الكلية ادارة مالية مؤهلة توثق عملها في سجلات وتقارير يحتفظ بها في مكان امن.
٥. تعرض الكلية الميزانية السنوية لها على مجلس الجامعة متضمنة اليات انفاقها.
٦. يقدم رئيس الكلية الى مجلس الجامعة تقارير منتظمة حول الوضع المالي للكلية والتقارير المالي السنوي بعد تدقيقه من قبل جهة معتمدة ومستقلة.
٧. تطبق الكلية انظمة وقوانين التعليم العالي فيما يختص بالتبرعات والمساعدات المحلية والخارجية.

### ❖ الوثائق المطلوبة:

١. صور عن ميزانية الكلية في السنوات الثلاث الاخيرة .
٢. نسخ عن التقارير المالية المدققة في السنوات الثلاث الاخيرة .
٣. الميزانيات الخاصة بأي مشاريع مالية للكلية.
٤. جدول يبين مصادر الدخل المالي والنفقات للكلية في السنوات الثلاث الاخيرة .

### ج. المصادر التقنية :

#### ❖ المؤشرات:

١. يوجد لدى الكلية مكتبة ومصادر للمعلومات كافية وحديثة تتفق مع رسالة الكلية وأهدافها وتساعد في دعم عملية التعلم والتعليم والبحث العلمي.
٢. يقوم بإدارة المكتبة ومصادر المعلومات كوادِر مؤهلة قادرة على تقديم الخدمات بشكل فعال.
٣. يوجد تقييم دوري للمكتبة ومصادر التعلم بهدف التطوير والتحسين.
٤. تعليم طرق استخدام المكتبة زمصادر المعلومات معلنة لدى الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية.
٥. توافر الخدمات للحاسبات والتكنولوجيا الحديثة للمعلومات في الكلية.
٦. توافر الدعم المالي للمكتبة ومصادر المعلومات والخدمات المعلنة للتطوير المستمر والتحديث والمحافظة عليهم.

#### ❖ الوثائق المطلوبة:

١. الوثائق الضرورية للتعريف بالمكتبة ومصادر المعلومات بالكلية والخدمات المتاحة وأوقات استخدامها.
٢. إحصائيات عن مقتنيات المكتبة ومصادر المعلومات.
٣. الهيكل التنظيمي لإدارة المكتبة ومصادر المعلومات.
٤. السير الذاتية للعاملين في المكتبة.
٥. الوثائق الدالة على تقييم خدمات المكتبة ومصادر المعلومات.
٦. الميزانية التفصيلية للمكتبة ومصادر المعلومات.

## محور البرامج الأكاديمية Academic Programs

يجب على الكلية أن تقدم برامج أكاديمية تهدف إلى تخريج ملاكات تمريضية متميزة تلي حاجات المجتمع ومؤسساته.

#### ❖ المؤشرات:

١. أن تتضمن البرامج الأكاديمية التي تطرحها الكلية تعريفا واضحا للأهداف ومخرجات التعلم المستهدفة من مهارات معرفة وفهم وذهنية وكفايات مهنية وعملية.

٢. أن تشمل الخطط الدراسية للبرامج الأكاديمية على عدد الساعات المطلوبة لإكمال البرنامج موزعة على متطلبات الجامعة الإيجابية وهي متطلبات تكسب الطالب المهارات اللازمة من أجل التعلم المستقل وتطوير الوعي بالمجالات الرئيسية للمعرفة موزعة على مجالات العلوم الإنسانية والاجتماعية والصحية.
٣. متطلبات كلية: تكسب الطالب المعرفة بالمجالات العامة ذات العلاقة بتخصص الطالب.
٤. متطلبات تخصص إجباري: تسمح للطالب باختيار احد مجالات المعرفة طبقا لاهتماماته.
٥. يجب أن تشمل الخطط الدراسية للبرنامج الأكاديمي على وصف مختصر للمقررات الدراسية وتوزيع الدرجات .
٦. استراتيجيات التعليم والتعلم طرق التقييم وشروط النجاح ومتطلبات الحصول على الدرجة العلمية.
٧. تقوم الكلية بإجراء تقييم دوري لبرامجها واستخدام نتائج التقييم لتحسين والتطوير المستمر للبرنامج في ضوء الاحتياجات الخاصة للتخصص وسوق العمل.
٨. أن تكون تعليمات وسياسات القبول في البرامج العلمية واضحة ومعلنة للطلبة.
٩. أن يكون نظام وقواعد التجسير والمعادلات واضحة ومعلنة للطلاب.
١٠. أن توفر الكلية عددا كافيا من أعضاء الهيئة التدريسية المؤهلين والمتفرغين في مختلف مجالات التخصص للبرامج الأكاديمية التي تقدمها
١١. أن توفر الكلية مصادر التعليم والتعلم المختلفة اللازمة للبرامج الأكاديمية سواء بشرية (أعضاء هيئة التدريس) مادية (مباني ومختبرات) وتقنية من مكتبة ومصادر معلومات
١٢. يجب أن توجد إجراءات لتحليل نتائج الطلبة للبرامج التعليمية والمقررات الدراسية ومقارنتها بالسنوات السابقة.

❖ الوثائق المطلوبة:

١. دليل البرامج الأكاديمية في الكلية.
٢. الشروط الخاصة بأسس القبول والنجاح في البرنامج.
٣. إحصائيات بأعداد الطلبة المنسحبين والخريجين في السنوات الخمس الأخيرة



٤. نماذج من الامتحانات أو أدوات التقييم التي تستخدم لتقييم الطلبة في البرامج الأكاديمية المختلفة.
٥. نموذج من استبيانات استطلاع آراء الخريجين وأرباب العمل في البرامج الأكاديمية المقدمة من قبل الكلية.
٦. التقارير الخاصة بالتقييم الذاتي للبرنامج أو الكلية ونتائج التقييم من قبل جهات خارجية في السنوات الخمس الأخيرة.
٧. قائمة بأعضاء الهيئة التدريسية ومؤهلاتهم وتخصصاتهم الدقيقة.

## محور إدارة الجودة والتحسين

### Quality Management and Enhancement

يجب أن يتوفر لدى الكلية سياسات لإدارة الجودة وتعزيزها وذلك من خلال تقييم أداء الكلية وفقا لمعايير الجودة وأنظمة هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي. المؤشرات :

١. يوجد تشكيل إداري بالكلية لإدارة الجودة وتعزيزها.
  ٢. وجود آلية للتقويم الذاتي وخطط لتقويم البرنامج وتحسينه بشكل دوري وإيجاد خطة عمل سنوية تعتمد على نتائج التقويم الذاتي للبرنامج وتنتج نحو تعزيز مواطن القوة ومعالجة نقاط الضعف.
  ٣. نتائج التقييم يجب أن تكون معلنة وتنسم بالشفافية وتركز على مدى تحقيق الأهداف.
  ٤. توفر أليات للأخذ بأراء المستفيدين من مخرجات البرنامج.
  ٥. توفر إجراءات واضحة تضمن تزويد الطلبة بتغذية راجعة حول مستوى أدائهم من اجل تعزيز التعليم وتسهيل التطوير
  ٦. توجد آلية لتقويم الخريجين ومدى نجاحهم في مجالات العمل بعد التخرج.
  ٧. توفر آلية للتقييم الذاتي.
- ❖ الوثائق المطلوبة:
١. التشكيل الإداري لإدارة الجودة معتمد وموثق (شعبة الجودة).
  ٢. محاضر اجتماعات مجلس إدارة الجودة.



٣. تقارير التقويم الذاتي الخارجي.
٤. محاضر الاجتماعات مع المستفيدين من الخدمة وتحليل آرائهم ما يدل على تمثيل الطلبة في مجالس الكلية واللجان.
٥. تقارير لجنة متابعة الخريجين.
٦. تقارير عن متابعة أداء خريجي الكلية في المؤسسات الصحية.

## محور المشاركة المجتمعية Community Engagement

- يجب أن يتوفر لدى الكلية خطة واضحة للتعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي تتوافق مع رسالة الكلية وأهدافها ويبني على أساس المنفعة المتبادلة
- ❖ المؤشرات:
١. وجود خطة سنوية توضح نوع الخدمات المقدمة للمجتمع بناء على أولويات محددة.
  ٢. توجد خطة الندوات وورش العمل والقوافل العلاجية التي تقدمها الكلية لخدمة المجتمع.
  ٣. تعقد الكلية اتفاقيات مع مؤسسات المجتمع المحلي والدولي للارتقاء بمستوى البرنامج والخريج.
  ٤. تنشأ الكلية مراكز متخصصة لخدمة المجتمع مثل مراكز التعليم المستمر والمكاتب الاستشارية والعيادات الطبية ومراكز خدمة المجتمع التي تستهدف المرأة بشكل خاص.... وغيرها.
  ٥. إجراء دراسات مسحية لقطاعات المجتمع المحلي لتحديد الاحتياجات - المشاكل والعمل على إيجاد الحلول الملائمة.
  ٦. تقدم الكلية المعلومات الصحيحة والدقيقة سواء في مستنداتها او منشوراتها فيما يختص بالخدمات التي تقدمها للمجتمع المحلي.
  ٧. تحرص الكلية على تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية في مجالسها
  ٨. تقوم الكلية بتقييم رضا المجتمع وسوق العمل عن دورها في المجتمع ومستوى أداءها ومستوى الخريجين.
- ❖ الوثائق المطلوبة:
١. الخطة السنوية لخدمة المجتمع المحلي.

٢. بيانات ونتائج تحليل احتياجات المجتمع المحلي.
٣. تقارير عن المشاركات في خدمات مجتمعية (ورش العمل، قوافل العلاجية، ندوات علمية، دراسات بحثية).
٤. التقارير السنوية لمراكز خدمة المجتمع.
٥. قائمة بالدراسات والبحوث والمشاريع التي تم إجرائها مع المجتمع المحلي في الثلاث سنوات الأخيرة.

