

المعلومات المطلوبة من قبل الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) في اقتراح الاعتماد المؤقت للمؤسسة

المقترح المفصل ، بالإضافة إلى الموجز المبين في الملحق "٢" الذي ينبغي أن يشمل وضع الخطط لهذه المؤسسة ويحتوي على معلومات كافية لإثبات أن المتطلبات اللازمة لضمان الجودة والاعتماد سوف يتم الوفاء بها. وينبغي تقديم هذه المعلومات في ورق غير مجلد ، وفي تقرير مرقم الصفحات ، والكتابة تكون من جانب واحد في الورقة ، مع تزويد التقرير بقائمة للمحتويات. وحيث أن دعم المعلومات مطلوب في وثائق منفصلة يمكن الرجوع إليها في نص الاقتراح وترفق كملاحق مرقمة . وينبغي أن تقدم نسخة من الوثائق باللغة الإنجليزية أو العربية على النحو الذي تحدده اللجنة في شكل مطبوع وفي شكل إلكتروني على قرص.

وإذا كانت المعلومات المطلوبة قد أدرجت في وثيقة منفصلة مطلوبة من قبل وزارة التعليم العالي أو وزارة أو منظمة أخرى ، فيمكن إرفاق صورة من تلك الوثيقة ، ولا داعي لتكرار المعلومات ولكن ينبغي الرجوع إليها في النص عبر المرجع الذي توجد فيه المعلومات. والتي ينبغي أيضا تقديمها في شكل مطبوع وإلكتروني.

القسم الأول

الوصف والمعلومات العامة:

- الاسم المقترح للمؤسسة
- الاسم وتفاصيل الاتصال لشخص من الذين يمكن الحصول منهم على معلومات إضافية
- موقع الحرم الجامعي المقترح أو المواقع.
- بيان مختصر لأي من القضايا أو الظروف الخاصة التي تؤثر على تطوير هذه المؤسسة.
- ميادين الدراسة ومستوى البرامج التي سيتم تقديمها في غضون السنوات الخمس الأولى.

- عناوين ومستويات المنح الأكاديمية للبرامج ، التي ستقدم في غضون السنوات الخمس الأولى مع تفاصيل عن كل مبنى للجامعة إذا كان يوجد أكثر من واحد في الحرم الجامعي المقترح.
- الإطار الزمني لإنشاء هذه المؤسسة بما في ذلك تطوير المرافق وتوفير التجهيزات والموظفين ، والبدء في البرامج ، مع أعداد الطلاب المتوقع تسجيلهم سنة بعد سنة كأساس لأول خمس سنوات.

المعلومات المطلوبة حول مراحل التطوير:

يجب أن تقدم تفاصيل المرافق والمصادر اللازمة لمرحلتين حيويتين في تطوير المؤسسة الجديدة. المرحلة الأولى وهي العمل التحضيري الذي يتم من اجل أن تكتمل الاستعدادات لقبول أول دفعة من الطلاب. والمرحلة الثانية تشير إلى مزيد من التطورات التي تعتمزم المؤسسة عملها لتصبح جاهزة للتشغيل بشكل كامل. وكما ذكر أعلاه ، فإنه ينبغي أن يبين في جدول زمني وقت حدوث هذه التطورات.

أما خطط المرافق والتجهيزات والترتيبات الإدارية التي تطلبها وزارة التعليم العالي يجب أن توافق عليها الوزارة. وفي المرحلة الأولى يجب أن تكتمل عناصر هذه الخطط قبل أن يتم قبول الطلاب. هذا وسيتم فحصها من قبل وزارة في أثناء زيارة الموقع قبل إصدار الترخيص النهائي.

وأما خطط ضمان الجودة والترتيبات والإجراءات التنفيذية التي تلبى المعايير التي تحددها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)، فيجب أن توافق عليها الهيئة. ويجب أن يقدم للهيئة ما يكفي من المعلومات في المقترح الأولي لكي تكون على ثقة من أنه سيتم الوفاء بالمعايير.

المرحلة الأولى: إكمال العمل التحضيري وإصدار الترخيص النهائي:

المرحلة الأولى من التطوير تتضمن توفير المرافق والتجهيزات والعاملين ، وغيرها من المصادر والعمليات والتي تعد ضرورية لأول دفعة من الطلاب خلال السنة الأولى.

ويجب أن تكون المرافق والتجهيزات كافية للمقررات التي ستقدم في السنة

الأولى ، وتكفي لعدد الطلاب المسجلين كما يجب أن تكون هناك التزامات ثابتة للمزيد من التطوير لتلبية الاحتياجات خلال السنوات اللاحقة ولتلبية احتياجات العدد المخطط له من الطلاب والبرامج.

ويجب أن يشمل التوظيف العاملين اللازمين للاضطلاع بدور قيادي في تطوير كل برنامج يقدم والاضطلاع بمسؤوليات التدريس (أي من ذوي الخبرة الكاملة والمؤهلين على نحو ملائم لرئيس القسم أو منسق البرنامج في المجال المعني وينبغي تعيين العاملين اللذين سيديرسون المقررات التي ستقدم في العام الأول.) والدليل على توافر أعضاء هيئة التدريس ، يمكن أن يشمل الانتهاء من عقود العمل مع بدء المواعيد المناسبة قبل بدء الفصول الدراسية المعنية.

المعلومات المتعلقة بمعايير الجودة التي تتطلبها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) :

المعلومات المقدمة سيتم مراجعتها من قبل (NCAAA) للتأكد من توافقها مع المعايير قبل منح الاعتماد المؤقت، وتشمل هذه المعلومات:

الرسالة:

- بيان موجز عن رسالة المؤسسة وأهدافها التي تسعى لتحقيقها في السنوات الخمس الأولى.
- بيان موجز للأساس المنطقي لرسالة المؤسسة بما في ذلك الرجوع إلى الخصائص الاقتصادية والثقافية والخصائص الديموغرافية للمنطقة ، التي تقع المؤسسة فيها.

السلطات والإدارة :

- الوصف و/ أو الرسوم البيانية التي تبين الهيكل الإداري العام والأكاديمي المقترح للمؤسسة.
- المسمى والوصف الوظيفي للمناصب العليا في المؤسسة.
- المسمى والاختصاصات وهيكل العضوية الأكاديمية والإدارية للمجالس واللجان. وإذا كان المقترح هو أن تكون المؤسسة التي سيتم إنشائها مؤسسة دولية أو منظمة

أخرى ، فإن المسؤوليات المطلوبة بالنسبة لمؤسسات المملكة العربية السعودية ،
والمؤسسات الدولية أو أي منظمة أخرى ينبغي أن تكون محددة بوضوح
• نسخة من نظام أو مواد النظام للسلطات بهذه المؤسسة.

نظام ضمان الجودة :

• بيان يحدد الترتيبات التنظيمية ، والمسؤوليات ، والعمليات التي وصفت في إطار
المادة الثالثة من معايير ضمان الجودة واعتماد مؤسسات التعليم العالي. وينبغي أن
يشمل هذا النظام المقترح لمؤشرات ومحكات الأداء الرئيسية لاستخدامها في دليل
الإنجاز. كما ينبغي تقديم تفاصيل عن عدد الموظفين ، والمصادر والأحكام
واختصاصات لجنة مركز الجودة ، وقائمة بمؤشرات الأداء الرئيسية ، ومصادر
مقارنات معايير جودة الأداء ، ونظام الرصد لجودة الأداء السنوي.

التعلم والتدريس :

(ملاحظة : هذا القسم يتناول مجمل العمليات المؤسسية والترتيبات اللازمة لضمان
جودة التدريس والتعلم في كافة أنحاء المؤسسة. أما اعتماد البرامج الفردية يتم
التعامل مع طلبات الحصول عليها على حدة في برنامج الاعتماد.)
• قائمة بالبرامج والمؤهلات الواجب منحها. وهذه ينبغي أن تكون متسقة مع أطر
المؤهلات الوطنية والتخطيط لتواريخ البدء لكل برنامج ينبغي تقديمه.
• ملخص الصفات الخاصة التي تعترم المؤسسة وضعها في الطلاب ،
والاستراتيجيات المستخدمة في تطوير تلك الصفات.
• تفاصيل سياسات أو لوائح تحديد العمليات والتحقق من بلوغ المعايير المقصودة في
نتائج التعلم لدى الطلاب وغير ذلك من جوانب مسار وجودة البرنامج.
• شروط قبول الطالب.

• الاستراتيجيات المتبعة في تقييم وتحسين فعالية التدريس.
• نظم لدعم تعلم الطلاب بما في ذلك الأنظمة التي تحكم العمل في الكلية وتوفر
للطالب المشورة والنصح ، وتقديم المساعدة التعليمية ، وآليات لرصد التقدم المحرز
وحجم العمل.

• العمليات المؤسسية لتطوير المقررات وتقويمها بما فيها إجراءات الموافقة على

البرنامج ، وصاحب العمل و التغذية الراجعة للطالب ، وتقديم المشورة الصناعية
والمهنية بشأن البرامج.

• إذا كانت المؤسسة الجديدة نشأت عن مؤسسة أو مؤسسات قائمة ، فإنه لا بد من
توضيح تفاصيل الترتيبات الانتقالية لضمان الفرص للطلاب الحاليين في استكمال
البرنامج.

• إذا كانت المؤسسة التي ستنشأ في ظل رعاية أو في إطار شراكة مع مؤسسة
أخرى ، فلا بد من نسخة من أي عقود تمت من أجل هذه الترتيبات ، ووصف
للعمليات التي ستستخدم لتقويم فعاليتها.

• إذا كانت المقررات ستقدم كلياً أو جزئياً عن طريق التعليم عن بعد فلا بد من
تفاصيل عن الخطط التي تلبى معايير ضمان الجودة والاعتماد للبرامج المقدمة.

إدارة الطلاب وخدمات الدعم :

• الهوية (حيث تستخدم حزمة برمجة حاسوبية لهذا الغرض) ، أو وصفا لنظام
الكمبيوتر المستخدم في سجلات الطلاب والإدارة. وهذا يجب أن يكون مناسباً
للبرامج المقدمة ويتصف بالموثوقية والأمان لسجلات الطلاب ، وله القدرة على توفير
البيانات اللازمة لمؤشرات الأداء الرئيسية.

• تفاصيل الترتيبات الإدارية والاعتمادات لتمويل الخدمات الطلابية بما فيها
الأنشطة الخارجة عن المنهج ، والمؤشرات التي ستستخدم لتقويم جودة الخدمات .

• وضع خطط لتوفير الخدمات الطلابية ، بما فيها الطبية والأكاديمية والعامّة
والإرشاد وتقديم المشورة اللازمة.

• إذا كانت المؤسسة توفر سكناً للطلاب ، فلا بد من وجود تفاصيل الترتيبات
والإشراف والخدمات التي سيتم توفيرها داخل سكن الطلاب.

• ينبغي أن تقدم نسخ من اللوائح التي تتناول المسائل التالية:

إجراءات القبول والتسجيل.

أمن وخصوصية سجلات الطلبة.

الاتصال ونشر النتائج.

قوانين متابعة تقدم الطالب في الدراسة.

إجراءات تأديب الطلاب.

سياسات دفع وإعادة رسوم الدراسة إن وجدت.

إجراءات طعون أو شكاوي الطلاب.

قواعد السلوك للطلاب وهيئة التدريس والموظفين.

تقويم معايير القبول.

المصادر التعليمية:

• تفاصيل عن طبيعة ومدى توفير مصادر التعلم بما في ذلك المكتبة ومجموعة المراجع. وينبغي تقديم إيضاحات لعلاقة تلك الخطط بالنهج الذي سيتبع في التدريس والتعلم خلال البرامج المقدمة.

• تفاصيل الموقع الإلكتروني وقائمة بالمواد التي سيجري توفيرها فيه.
• تفاصيل التسهيلات الحاسوبية التي ستتاح للحصول على المواد الإلكترونية من خلال المكتبة أو مركز مصادر التعلم.

• تفاصيل عمليات التخطيط والتقويم وتوفير مصادر التعلم ، ومؤشرات ومعايير الحكم على الفعالية

• وينبغي توفير معلومات كافية عن مخصصات الميزانية ، والتنظيم ، ودعم المستخدمين ، لتقويم مستقل لمدى ملائمة هذا الحكم. كما ينبغي أن يتضمن الطلب إشارة إلى المعايير المعمول بها وعلى مستوى توفير مقارنة بالجودة العالية في المؤسسات التي تقدم برامج مماثلة في أماكن أخرى.

المرافق والتجهيزات:

• نسخة من تكنولوجيا المعلومات والسياسات والأنظمة المرتبطة بها بما فيها مدونات قواعد السلوك ، والأمن ، والتوافق بين البرمجيات والتجهيزات.

• تقرير مستقل عن كفاية التجهيزات اللازمة للاحتياجات التعليمية والإدارية. وبالنسبة لمقترح الجامعة وغيرها من المؤسسات التي يراد بها أن تكون مشاركة في البحث أو تقدم دراسات عليا ، ، فإنه لابد من إرفاق تقريراً مستقلاً عن مدى كفاية المرافق والتجهيزات المخططة لمستوى النشاط البحثي المقترح.

أعضاء هيئة التدريس والموظفين وعمليات التشغيل :

• جدول يبين عدد أعضاء هيئة التدريس وعدد الموظفين المقترح لكل سنة من السنوات الثلاث الأولى بالنسبة لعدد الطلاب المقترح تسجيلهم ، والمقررات المقدمة ، ونسبة أعضاء هيئة التدريس والموظفين للطلاب في كل عام.

• بيان السياسات بشأن مستوى المؤهلات اللازمة للعمل بالنسبة للعاملين في التدريس.

• تفاصيل الأنظمة والعمليات وفرص التطوير المهني للموظفين.

• نظام مخطط للتعيين ، والتوجيه وتدريب أعضاء هيئة التدريس المستجدين وغيرهم من العاملين.

• السياسات والأنظمة للإشراف على وتقييم العاملين ، وآليات التسليم ومكافأة الأداء المتميز.

• السياسات واللوائح لتسوية المنازعات ، والتأديب ، وإجراءات الاستئناف.

البحوث:

(ما يلي يخص مقترح الجامعات ، أو غيرها من المؤسسات التي ترغب في تقديم برامج الدراسات العليا ، أو أنشطة البحث.)

• وضع خطة للبحث بما فيها الترتيبات الإدارية ، والمجالات ذات الأولوية للتطوير ، وآليات للتعاون مع المجتمع والمؤسسات الأخرى ، والجدول الزمنية للتنفيذ.

• سياسة مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الدراسات والبحوث.

• سياسة صيانة وإدارة التجهيزات التي تم الحصول عليها من خلال تمويل البحث.

• الإستراتيجية والجدول الزمنية لتطوير برامج بحوث الدراسات العليا.

• سياسة مشاركة الطلاب في بحوث أعضاء هيئة التدريس والبحوث المؤسسية.

• السياسات والأنظمة المتعلقة بالملكية الفكرية وتسويق البحوث.

• موجز للمؤشرات والمعايير المستخدمة في تقييم حجم ونوعية النشاط البحثي.

العلاقات المؤسسية بالمجتمع:

• إستراتيجية العلاقات الاجتماعية بما في ذلك السياسات والآليات اللازمة لتشجيع أعضاء هيئة على المشاركة في الأنشطة المجتمعية.

• المؤشرات والمعايير التي يتعين استخدامها في تقييم جودة العلاقات الاجتماعية.