



جامعة درنة
كلية الاقتصاد درنة



خطة قسم الجودة
وتقييم الأداء بكلية
الاقتصاد درنة



2025

WEBSITE: [HTTPS://BIT.LY/4FZ3Q6Y](https://bit.ly/4fz3q6y)

FK: كلية الاقتصاد / درنة - جامعة درنة

المحتويات

4.....	الهيكل التنظيمي لكلية الاقتصاد
5.....	مقدمة
7.....	شعار الكلية
8.....	كلمة عميد الكلية
10.....	نبذة عن الكلية
11.....	رسالة الكلية:
11.....	رؤية الكلية:
12.....	أهداف الكلية:
13.....	خطة قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الاقتصاد درنة
13.....	القسم الأول: الإطار العام
13.....	1. مقدمة عن قسم الجودة وتقييم الأداء
13.....	2. رسالة قسم الجودة وتقييم الأداء
14.....	3. رؤية قسم الجودة وتقييم الأداء
14.....	4. أهداف قسم الجودة وتقييم الأداء
14.....	5. المرجعيات المعتمدة في إعداد الخطة
15.....	6. التحليل البيئي (SWOT):
16.....	7. صلاحيات المكتب (وفق المادة 20 من القرار 2008/22م)
16.....	8. الأهداف الاستراتيجية للخطة
17.....	9. المصفوفة التنفيذية للخطة:
19.....	10. خطة التوثيق والمتابعة والأرشفة
20.....	القسم الثاني: الوثائق والسياسات
20.....	أولاً: سياسة الجودة الأكاديمية
21.....	ثانياً: سياسة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس
22.....	ثالثاً: سياسة تطوير البرامج الأكاديمية

- 22 رابعا: سياسة الإرشاد الأكاديمي
- 23 خامسا: سياسة التقويم الذاتي المؤسسي
- 23 سادسا: سياسة تقويم مخرجات التعلم
- 24 سابعا: سياسة إدارة المخاطر واستمرارية الأداء الأكاديمي
- 25 ثامنا: سياسة ضمان سرية البيانات والتوثيق المؤسسي
- 26 تاسعا: سياسة تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس
- 27 عاشرا: سياسة الشكاوى والمقترحات الطلابية وهيئة التدريس والعاملين
- 27 الحادية عشر: سياسة التواصل المؤسسي
- 28 الثانية عشر: سياسة إدارة الاجتماعات والمجالس الأكاديمية
- 29 الثالثة عشر: سياسة ضبط جودة الامتحانات والتقييم الأكاديمي

الهيكل التنظيمي لكلية الاقتصاد درنة



مقدمة

كانت كلية الاقتصاد في جامعة درنة ولا زالت، المؤسسة التعليمية التي تمثل نقطة الانطلاق لمستقبل واعد مليء بالفرص والتحديات، وتأسست في عام 1991، كأحد أقدم وأكبر الكليات في جامعة درنة، وقد شهدت رحلة تطور مستمرة تعكس التزامنا بالجودة والتميز الأكاديمي.

بدأت رحلة كلية الاقتصاد كجزء من جامعة عمر المختار، لتصبح فيما بعد جزءا لا يتجزأ من جامعة درنة، والتي تسعى للريادة في مجالات الاقتصاد والعلوم السياسية وتحقيق رؤية واضحة تهدف إلى تحقيق التميز الأكاديمي والتأثير المجتمعي على المستوى المحلي والإقليمي.

كما تسعى إلى تقديم برامج تعليمية متميزة وبحثية تتماشى مع احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي، مع التركيز على تطبيق التكنولوجيا الحديثة في عملية التعليم وتوفير بيئة أكاديمية ملهمة تعزز من قدرات الطلاب وتطويرهم.

وباعتبارنا جزءا من المجتمع، تولي الكلية أهمية كبيرة لتعزيز التواصل والتفاعل مع المؤسسات والمجتمع المحلي، وذلك من خلال تنظيم المؤتمرات والأنشطة العلمية المتخصصة والمساهمة في تطوير وتنمية المنطقة.

مع التزامنا بقيم الجودة والتميز، وتوجهنا لتحقيق أهدافنا الأكاديمية والمجتمعية، نسعى في كلية الاقتصاد في جامعة درنة إلى تحقيق المزيد من التطور والنجاح في المستقبل، لنكون دائما عند حسن ظن المجتمع وتطلعاته.



شعار الكلية



- 1991 هي سنة التأسيس
- السنا بل باللون الذهبي مستوحاة من شعار الجامعة
- الأعمدة البيانية مع السهم الأزرق في رسومات بيانية، مستخدمة أثناء التحليل الإحصائي والتي تعبر عن حالة المتغيرات الاقتصادية سواء على المستوى الجزئي أو الكلي
- اعتماد اللون الأزرق لكونه أكثر الألوان المستخدمة في الرسومات البيانية الاقتصادية
- الكتاب المفتوح يعبر عن رسالة الكلية في نشر العلم واكتساب المعرفة

كلمة عميد الكلية

في كلية الاقتصاد درنة، نؤمن بأن الجودة ليست مجرد إجراءات أو تقارير، بل هي أسلوب عمل وروح نسعى جميعا لتجسيدها في كل ما نقوم به. من هذا المنطلق، تأتي خطة قسم الجودة وتقييم الأداء لتكون دليلا لنا نحو التطوير، ومقياسا نحتكم إليه في تحسين أدائنا وتقديم الأفضل لطلبتنا.

نعمل معا - كأسرة واحدة - على رفع مستوى التعليم والبيئة الجامعية، ونعتمد على مساهمة كل فرد منكم، سواء من أعضاء هيئة التدريس أو الإداريين أو الطلبة، لتحقيق أهدافنا المشتركة.

أشكر كل من يساهم في إنجاح هذه الخطة، وأدعوكم جميعا للمشاركة بآرائكم وأفكاركم، فبكم نرتقي، ومعا نبني مستقبلا أفضل.

د. محسن فرج البرغثي

عميد كلية الاقتصاد درنة



نبذة عن الكلية

كلية الاقتصاد هي احدى كليات جامعة درنة وأكبرها من حيث عدد الطلاب، وقد أنشئت كلية الاقتصاد عام 1991م، بموجب قرار السيد أمين اللجنة الشعبية العامة رقم (745) لسنة 1991م، بشأن إعادة تنظيم هيكله الجامعات، الصادر في 18-09-1991 ومقرها الرئيسي مدينة درنة، ضمن ثلاث كليات كانت تابعة لجامعة عمر المختار.

وفي سنة 1994 كانت ضمن جامعة درنة وهي مؤسسة علمية أنشئت بقرار من السيد أمين اللجنة الشعبية العامة رقم (858) لسنة 1994 بمدينة درنة وسميت بجامعة درنة.

وفي سنة 1999 أصدر السيد أمين اللجنة الشعبية العامة القرار رقم 281 لسنة 1999 بشأن إعادة تنظيم الجامعات والقاضي بدمج جامعة درنة مع جامعة عمر المختار لتصبح جامعة واحدة منتشرة بين البيضاء ودرنة وطبرق، وكانت وقتها الإدارة الرئيسية للكلية بمدينة درنة.

وفي عام 2000 طرحت فكرة جامعات الأقسام لتخفيف الازدحام على الجامعات الأساسية وحل مشاكل البيوت الداخلية وغيرها من المشاكل وأصدر السيد أمين اللجنة الشعبية العامة القرار رقم 308 لسنة 2000 والقاضي بإنشاء جامعة درنة لها صفتها الاعتبارية ومستقلة ماليا وتتبع إداريا اللجنة الشعبية لشعبية درنة، وتبعاً لذلك فقد أصدر السيد أمين اللجنة الشعبية لشعبية درنة القرار رقم 35 لسنة 2000 بتشكيل اللجنة الشعبية للجامعة.

وفي عام 2005 أصدر السيد أمين اللجنة الشعبية العامة بشأن إعادة تنظيم الجامعات والقاضي بدمج جامعة درنة مع جامعة عمر المختار لتصبح جامعة واحدة. وفي عام 2015 ونظرا للظروف الأمنية التي مرت بها مدينة درنة والتي بدورها أدت إلى صعوبة تواصل الكلية مع فروعها في مدينة طبرق، القبة، والبيضاء، أصدر رئيس جامعة عمر المختار القرار رقم (132) بنقل الإدارة الرئيسية من مدينة درنة إلى مدينة البيضاء مؤقتا لحين تحسن الظروف التي تمر بها المدينة، ومع إعلان تحرير مدينة درنة عام 2018 رجعت عمادة الكلية إلى مقرها الرئيسي درنة.

وفي عام 2021 أصدر السيد د. وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم 207 لسنة 2021 بشأن فصل فرعي جامعة درنة والقبة عن جامعة عمر المختار وإعادة تشكيل الجامعة تحت مسمى جامعة درنة لها الصفة الاعتبارية ومستقلة ماليا وإداريا، لترجع إدارة كلية الاقتصاد درنة لمدينة درنة.

رسالة الكلية:

تهدف كلية الاقتصاد بجامعة درنة إلى إعداد خريجين مؤهلين في مجالات الاقتصاد، والإدارة، والمحاسبة، والتمويل والعلوم السياسية، يمتلكون القدرة على فهم الواقع الاقتصادي المحلي والمساهمة في تطويره، من خلال برامج أكاديمية وبحثية ذات جودة، في بيئة تعليمية محفزة، وشراكات مجتمعية فاعلة، بما يلبي متطلبات سوق العمل ويدعم التنمية المحلية.

رؤية الكلية:

الريادة في الأداء الأكاديمي والبحثي وخدمة المجتمع في المجالات الاقتصادية، مع الالتزام بالجودة والتطوير المستمر لتحقيق التنمية المستدامة على المستويين المحلي والإقليمي.

أهداف الكلية:

1. تطوير البرامج الأكاديمية لتواكب معايير الجودة، بما يضمن إعداد خريجين مؤهلين قادرين على المنافسة في سوق العمل محليا وإقليميا.
2. دعم البحوث العلمية المرتبطة بالواقع الاقتصادي الليبي، وتوجيه الجهود البحثية نحو التنمية المستدامة.
3. بناء علاقات استراتيجية مع القطاعات العامة والخاصة ومؤسسات المجتمع المدني، لضمان مواءمة المخرجات التعليمية مع احتياجات السوق.
4. تطوير البنية التحتية والتقنيات التعليمية وتحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلاب نحو التميز الأكاديمي.
5. الالتزام بالتحسين المستمر وتطبيق نظم إدارة الجودة بما يضمن استدامة الأداء الأكاديمي والإداري.

خطة قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الاقتصاد درنة

القسم الأول: الإطار العام

في ظل التوجه الوطني نحو الارتقاء بمستوى التعليم العالي وضمان تحقيق الجودة والتميز المؤسسي، أصبح إنشاء وتفعيل مكاتب ضمان الجودة وتقييم الأداء في مؤسسات التعليم العالي ركيزة أساسية من ركائز الإصلاح والتطوير، ويضطلع قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الاقتصاد درنة بمسؤولية قيادة عمليات التطوير الأكاديمي والإداري، ووضع إطار شامل لضبط الجودة في مختلف جوانب العملية التعليمية، بما يشمل البرامج والمقررات، أداء أعضاء هيئة التدريس، بيئة التعلم، البحث العلمي، خدمة المجتمع، ونظم الدعم والإدارة، وبما يضمن التكامل مع المعايير الوطنية الصادرة عن مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية في ليبيا.

1. مقدمة عن قسم الجودة وتقييم الأداء

يعد قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الاقتصاد - جامعة درنة أحد المكونات التنظيمية الأساسية المنبثقة عن الهيكل العام للجامعة، والمنشأ تنفيذاً لأحكام المادة (20) من القرار رقم (22) لسنة 2008م بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات ومؤسسات التعليم العالي، ويعمل المكتب على قيادة عمليات ضمان الجودة الأكاديمية والإدارية، وتطوير ممارسات تقييم الأداء المؤسسي داخل الكلية، بما يحقق التميز المؤسسي وفق المعايير الوطنية الصادرة عن مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية في ليبيا، ويتكامل مع متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

يتعاون المكتب مع كافة الأقسام العلمية والإدارية، ويشرف على تطبيق معايير الجودة، وصياغة السياسات والأدلة والإجراءات التنظيمية، كما يقوم بإعداد التقارير الدورية وتحليل الأداء، ويقود جهود التحسين المستمر استناداً إلى مخرجات التقييم الذاتي والدراسات الميدانية المرتبطة بمخرجات التعلم واحتياجات سوق العمل.

2. رسالة قسم الجودة وتقييم الأداء

يهدف مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بكلية الاقتصاد إلى ترسيخ ثقافة الجودة بين منتسبي الكلية، وتطوير نظم التقييم والتحسين المستمر وفق المعايير الوطنية، بما يضمن بيئة أكاديمية محفزة على التعلم والبحث وخدمة المجتمع، ويسهم في تحقيق الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

3. رؤية قسم الجودة وتقييم الأداء

الريادة في ضمان جودة التعليم والأداء المؤسسي بكلية الاقتصاد، من خلال تطوير البرامج الأكاديمية وتحسين مخرجات التعلم بما يلبي متطلبات الاعتماد ومعايير التنمية وسوق العمل.

4. أهداف قسم الجودة وتقييم الأداء

يعمل قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الاقتصاد درنة على تحقيق الأهداف التالية:

1. تعزيز ثقافة الجودة والالتزام بمعايير الأداء الأكاديمي والإداري.
2. مواءمة معايير وضوابط الجودة مع متطلبات مركز ضمان الجودة الليبي.
3. تطوير نظم تقييم الأداء الأكاديمي والإداري وبرامج الكلية.
4. تنفيذ التقويم الذاتي ومتابعة خطط التحسين بناءً على نتائج التقييم.
5. بناء وتفعيل نظام إدارة جودة مؤسسي شامل للسياسات والإجراءات.
6. تحقيق المواءمة بين مخرجات التعليم واحتياجات سوق العمل عبر الدراسات الميدانية.
7. تنظيم عمليات التوثيق وحفظ الأدلة والوثائق وفق معايير الاعتماد.
8. تعزيز الجاهزية المستمرة للاعتماد المؤسسي والبرامجي.

5. المرجعيات المعتمدة في إعداد الخطة

تعتمد هذه الخطة في صياغتها وتنفيذها على المرجعيات التالية:

المرجع	الجهة
القرار رقم (22) لسنة 2008م بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات	اللجنة الشعبية العامة سابقا (رئاسة الوزراء)
المعايير الوطنية للاعتماد المؤسسي	مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية ليبيا
دليل إعداد التقرير الذاتي المؤسسي	مركز ضمان الجودة "الإصدار المعتمد"
الإطار الوطني للمؤهلات الليبي	حسين مرجين، الهيئة الليبية للبحث العلمي
الخطة الإستراتيجية العامة للجامعة	جامعة درنة
الخطط التشغيلية للكليات التابعة للجامعة	كلية الاقتصاد درنة
أخرى: أدلة الجودة والنماذج الاسترشادية	محلية (ليبية) وإقليمية (عربية) وعالمية عند الضرورة

6. التحليل البيئي (SWOT):

يسلط هذا التحليل الضوء على الفرص المتاحة للتحسين والتهديدات التي قد تعيق التقدم، ومن خلال هذا التحليل يمكن وضع خطة عمل أكثر فاعلية لضمان تحقيق أهداف الجودة والتميز المؤسسي، والذي يتضمن:

نقاط القوة	نقاط الضعف
- التوافق مع المعايير الوطنية والدولية. - الهيكل التنظيمي المدعوم. - التعاون بين الأقسام. - خطط تحسين دورية. - التوثيق والمتابعة المستمرة.	- الاعتماد على الإمكانيات المتاحة. - نقص الأنظمة التقنية المتكاملة. - الوقت المحدود لإجراء التحسينات.
الفرص	التهديدات
- الدعم الوطني للتطوير الجامعي. - فرص تحقيق الاعتماد المؤسسي.	- الضغوط الاقتصادية والمالية. - التغيرات السياسية والاقتصادية.

- تزايد الوعي بالجودة في التعليم.	- التغيرات السريعة في احتياجات سوق العمل.
-----------------------------------	---

7. صلاحيات المكتب (وفق المادة 20 من القرار 2008/22م)

1. اقتراح معايير الجودة الجامعية ومتابعتها.
2. ضبط الأداء المرتبط بالبرامج، والمناهج، والتجهيزات، والبنية التحتية.
3. مقارنة المعايير المطبقة بالكليات مع الإقليمية والدولية والعمل على تطويرها.
4. إعداد إجراءات العمل والسياسات والأدلة التنظيمية.
5. إجراء دراسات تحليلية لملاءمة مخرجات التعليم وسوق العمل.
6. رفع تقارير دورية (فصلية وسنوية) عن نشاط الجودة والتوصيات التحسينية.

8. الأهداف الاستراتيجية للخطة

يعمل قسم الجودة وتقييم الأداء على تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

1. تعزيز الاعتماد المؤسسي
2. تطوير البرامج وتحقيق الاعتماد البرامجي
3. دعم استدامة نظام الجودة.

9. المصفوفة التنفيذية للخطة:

الهدف الاستراتيجي	1. تعزيز الاعتماد المؤسسي	2. تطوير البرامج وتحقيق الاعتماد البرامجي	3. دعم استدامة نظام الجودة
السنة	2025	2026	2027
الإجراءات التنفيذية	- تنفيذ الدراسة الذاتية - استكمال الأدلة والسياسات - إغلاق الفجوات - استكمال توصيف البرامج - تطبيق الاستبيانات - تجهيز ملف الاعتماد	- تقييم ذاتي للبرامج - إعداد ملفات الاعتماد - تحديث البرامج 100 - تطبيق الساعات المعتمدة - تطوير منهج الريادة - مراجعات أكاديمية	- تقييم سنوي للبرامج - تحديث السياسات - تحسين التعليم - تدريب أعضاء هيئة التدريس - تطبيق منهج الريادة - تقرير جودة سنوي
الورش والدورات	- التقييم الذاتي - توصيف البرامج	- الاعتماد البرامجي - مخرجات التعلم - الساعات المعتمدة - تطوير منهج الريادة	- تحليل البيانات - تحسين جودة التعليم - تطوير الأداء التدريسي - إدارة الاجتماعات
المستهدفون	- رؤساء الأقسام - منسقو الجودة - أعضاء هيئة التدريس	- أعضاء هيئة التدريس - منسقو البرامج - لجان الامتحانات - فرق المراجعة	- أعضاء هيئة التدريس - رؤساء الأقسام - منسقو الجودة

مكتب - الامتحانات		- العاملون الإداريون	
- رضا الطلبة 85%	- تحديث البرامج 100%	- اكتمال الملف 100%	مؤشرات الأداء
- تحديث السياسات 100%	- الساعات للطلاب الجدد	- تغطية الفجوات 85%	
- تنفيذ التدريب 80%	- جاهزية ملفات الاعتماد 100%	- توصيف البرامج 100%	
- تقرير الجودة 100%	- رضا الطلبة 85%	- تنفيذ الاستبيانات 100%	
- مكتب الجودة - الأقسام العلمية - مكتب الدراسة والامتحانات	- مكتب الجودة - الأقسام العلمية - لجنة البرامج التعليمية - لجنة الدراسة الذاتية للاعتناء بالبرامج	- مكتب الجودة - رؤساء الأقسام - لجنة الدراسة الذاتية للاعتناء المؤسسي	المسؤولية التنفيذية
- عميد الكلية - مجلس الكلية	- عميد الكلية - مجلس الكلية - مكتب الجودة في الجامعة	- عميد الكلية - مكتب الجودة في الجامعة	مسؤولية المتابعة
- تدريب 250 دل. - تطوير سياسات 100 دل. - أدوات تحليل 500 دل.	- تدريب 250 دل. - تطوير المناهج 1000 دل. - أعمال لجان الاعتماد	- تدريب 250 دل. - تجهيز ملفات 750 دل. - طباعة وأرشفة 750 دل.	الميزانية التقديرية
- دعم مكتب الجودة في الجامعة	- تنفيذ تحديث مرحلي - نماذج جاهزة - لجان إضافية	- فرق إضافية - تمديد جمع الأدلة	الخطة البديلة

مراجعة مستمرة لمؤشرات الأداء	مواءمة البرامج مع الإطار الوطني للمؤهلات	ترتيب الأدلة وفق نظام ترقيم موحد	ملاحظات إضافية
---------------------------------	--	-------------------------------------	-------------------

10. خطة التوثيق والمتابعة والأرشفة

بهدف ضمان حفظ جميع مخرجات الجودة وفق نظام مؤسسي منظم، يسهل الرجوع إليه ويعزز الجاهزية للاعتماد، يمكن استخدام أدوات التوثيق الآتية:

النوع	الأداة	التنسيق
السياسات والإجراءات	وثائق معتمدة	نسخ ورقية
محاضر الاجتماعات	نماذج موحدة وبأرقام إشارية وتواريخ	نسخ ورقية
تقارير الأداء والتقييم	جداول تحليل + مرفقات داعمة	نسخ ورقية وإلكترونية
توصيفات البرامج	حسب نموذج مركز الجودة	نسخ ورقية وإلكترونية
الأدلة الداعمة	ملفات مرقمة وفق المحور والمعياري	نسخ ورقية وإلكترونية

القسم الثاني: الوثائق والسياسات

تعد السياسات المؤسسية والإجرائية المعتمدة الركيزة الأساسية لبناء نظام جودة فعال ومستدام في مؤسسات التعليم العالي، إذ تمثل الإطار المرجعي الذي يوجه جميع الممارسات الأكاديمية والإدارية داخل الكلية، ويحقق التوافق مع معايير مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية في ليبيا.

وانطلاقاً من اختصاصات قسم الجودة وتقييم الأداء الواردة في القرار رقم (22) لسنة 2008م، حرص المكتب على إعداد مجموعة متكاملة من السياسات والإجراءات التي تنظم العمل الأكاديمي، وتدعم ثقافة الجودة، وتحقق الشفافية والعدالة في التقييم، والفاعلية في الأداء المؤسسي، والجاهزية للتقويم والاعتماد.

تغطي هذه السياسات مختلف الجوانب الحيوية في عمل الكلية، من تطوير البرامج والمناهج، إلى تقييم الأداء، وضبط جودة الامتحانات، والإرشاد الأكاديمي، وحفظ البيانات، وتقديم الشكاوى والمقترحات، كما تراعي هذه السياسات السياقات المحلية ومتطلبات سوق العمل، وتنسجم مع الإطار الوطني للمؤهلات. ويشتمل هذا القسم على السياسات التالية:

أولاً: سياسة الجودة الأكاديمية

تهدف إلى ضمان جودة العملية الأكاديمية بكافة مكوناتها، بما يحقق رضا أصحاب المصلحة، ويتماشى مع معايير مركز ضمان الجودة الليبي، وتطبق هذه السياسة على جميع البرامج الأكاديمية، وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والعاملين بالكلية، وتعتمد على:

- الالتزام بالتحسين المستمر.
 - تطبيق المعايير الأكاديمية الوطنية.
 - الشفافية في جميع العمليات الأكاديمية.
 - إشراك الطلبة في تقويم جودة التعليم.
- وتعتمد على:
- مكتب الجودة: بالمتابعة، التقييم، التقارير، التدريب، التوثيق.

- الأقسام العلمية ومنسقي الجودة بالأقسام: بتنفيذ السياسات، إعداد التوصيفات، تطبيق معايير الجودة.
- أعضاء هيئة التدريس: بالالتزام بخطط التدريس، تقييم مخرجات التعلم، تحسين الأداء.
- الطلبة: بالمشاركة في الاستبيانات والأنشطة التحسينية.

وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:

1. إعداد وتحديث توصيفات البرامج والمقررات.
2. استخدام أدوات تقييم مخرجات التعلم.
3. تحليل نتائج التقويم الأكاديمي ورفع التوصيات.
4. تنفيذ خطط التحسين الفصلية وتوثيقها.
5. نشر ثقافة الجودة من خلال ورش ولقاءات دورية.

ثانياً: سياسة تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس

وتهدف إلى تحديد آليات ومعايير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس لضمان الجودة الأكاديمية وتعزيز التطوير المهني المستمر، وتطبق على جميع أعضاء هيئة التدريس الدائمين والمتعاونين في الكلية، وتتضمن مصادر التقييم:

الطلاب ورؤساء الأقسام العلمية والتقييم الذاتي والإنتاج العلمي وخدمة المجتمع والبيئة

وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:

1. جمع استبيانات الطلبة لكل مقرر في نهاية الفصل.
 2. قيام رئيس القسم بتعبئة نموذج تقييم سنوي.
 3. تقديم عضو هيئة التدريس تقييماً ذاتياً.
 4. عقد جلسة مراجعة داخل القسم لمناقشة النتائج وخطة التحسين الفردية.
 5. توثيق التقييم السنوي في ملف الأداء.
- على أن تحفظ جميع التقييمات بسرية تامة، وتستخدم فقط لأغراض التطوير، ويبنى على نتائج التقييم خطة تطوير فردية، ويتابع تنفيذها في الفصل التالي.

ثالثا: سياسة تطوير البرامج الأكاديمية

تهدف إلى ضمان تحديث البرامج الأكاديمية دوريا لتواكب المعايير الوطنية ومتطلبات سوق العمل، وتعزيز القدرة التنافسية للخريجين، وتطبق على جميع البرامج الأكاديمية المعتمدة أو قيد الاعتماد في الكلية؛ مع المحافظة على:

- الالتزام بالإطار الوطني للمؤهلات.
- إشراك أصحاب المصلحة في المراجعة والتطوير.
- الاستناد إلى مخرجات تقييم الأداء والاحتياجات المجتمعية.
- وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:
- التحليل بجمع آراء الخريجين، أرباب العمل، وأعضاء هيئة التدريس حول البرنامج.
- المقارنة بإجراء Benchmarking مع برامج مماثلة محليا ودوليا.
- التعديل باقتراح التعديلات من قبل لجنة البرنامج ورفعها للمجالس المختصة.
- اعتماد البرنامج من مجلس الكلية ثم الجامعة.
- التوثيق بتحديث توصيفات المقررات والمنهج، وحفظ النسخ النهائية.
- التحديث بتراجع كل أربع سنوات كحد أقصى، أو حسب الحاجة بناء على ملاحظات الأداء الأكاديمي.

رابعا: سياسة الإرشاد الأكاديمي

تهدف إلى دعم الطلبة أكاديميا ومهنيا، وتعزيز التواصل البناء بين الطالب والكلية لتحقيق نجاحه الجامعي، وتطبق على جميع طلبة الكلية وأعضاء هيئة التدريس المكلفين بالإرشاد، وتتضمن مهام الإرشاد:

- مساعدة الطلبة على اختيار المقررات ومسار التخصص.
- متابعة الأداء الأكاديمي وتقديم النصائح عند التعثر.
- توجيه الطالب نحو خدمات الدعم والتطوير داخل الكلية.
- وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:
- يسند مرشد أكاديمي لكل 20-25 طالبا.
- يسجل الطالب في نموذج متابعة فردي.

- تعقد جلسات على الأقل لكل طالب في الفصل.
- توثق الملاحظات في ملف الطالب الأكاديمي.
- ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:
- نسبة الطلبة المتابعين فعليا $< 80\%$
- انخفاض نسب الإنذارات الأكاديمية.
- ارتفاع نسب رضا الطلبة عن الإرشاد.

خامسا: سياسة التقويم الذاتي المؤسسي

وتهدف إلى ضمان قيام الكلية بتقويم ذاتي دوري ومتكامل يغطي جميع أنشطتها، ويدعم الاستعداد للاعتماد المؤسسي، ويشمل كافة أقسام الكلية الأكاديمية والإدارية. وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:

- التخطيط بتشكيل لجنة تقويم ذاتي، تحديد المحاور، إعداد أدوات جمع البيانات.
- جمع البيانات باستبيانات، مقابلات، تحليل وثائق، مراجعة أداء الأقسام.
- التحليل بمقارنة النتائج بالمعايير المعتمدة من مركز ضمان الجودة.
- إعداد تقرير متكامل يتضمن نقاط القوة والضعف والتوصيات.
- صياغة خطة تحسين مؤسسية بخطوات واضحة ومسؤولي تنفيذ.
- المراجعة بتحديث التقرير كل سنة إلى سنتين، حسب متطلبات التقديم للاعتماد.

سادسا: سياسة تقويم مخرجات التعلم

تهدف إلى ضمان قياس وتقييم مخرجات التعلم لكل برنامج ومقرر بشكل منظم، بهدف تحسين جودة العملية التعليمية ومواكبة المعايير الأكاديمية الوطنية، وتطبق على جميع المقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية بالكلية؛ وتعد على :

- ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتقويم.
- تنوع أدوات التقييم لضمان الشمولية والعدالة.

- استخدام نتائج التقييم للتحسين المستمر.
- وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:
- تحديد المخرجات بصياغة مخرجات التعلم لكل مقرر وبرنامج وفق الإطار الوطني للمؤهلات.
- اختيار أدوات تقييم مناسبة (اختبارات، عروض، دراسات حالة، مشاريع).
- جمع البيانات بتحليل أداء الطلبة باستخدام Rubrics موحدة.
- التوثيق والتحليل بإعداد تقارير تقييم مخرجات التعلم لكل فصل.
- التحسين بتعديل استراتيجيات التعليم أو التقييم بناء على النتائج ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:
- تحقق المخرجات بنسبة لا تقل عن 70%.
- إصدار تقرير تقييم فصلي لكل برنامج.
- استخدام نتائج التقييم في 100% من خطط التحسين الأكاديمي.

سابعاً: سياسة إدارة المخاطر واستمرارية الأداء الأكاديمي

تهدف إلى ضمان جاهزية الكلية للتعامل مع الأزمات والمخاطر المختلفة لضمان استمرارية العملية الأكاديمية والإدارية، وتشمل جميع أنشطة الكلية التعليمية والإدارية والخدمية؛ وتتضمن:

- الكوارث الطبيعية (فيضانات، حرائق).
- الأزمات الصحية (أوبئة، أمراض معدية).
- الانقطاعات التقنية أو المادية (التيار الكهربائي، الإنترنت، القاعات).
- الأزمات الأمنية أو السياسية.
- وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:
- التخطيط بإعداد سجل للمخاطر وتحليلها من حيث التأثير والاحتمالية.
- الإجراءات الوقائية بصيانة المعدات، نسخ احتياطي للبيانات، خطط طوارئ دراسية.

- البدائل الأكاديمية بتفعيل التعلم الإلكتروني في حالات التوقف، مرونة في الجداول والتقييم.
- فريق الطوارئ بتشكيل لجنة داخلية للاستجابة السريعة واتخاذ القرار.
- الاسترجاع بخطة واضحة لعودة الأنشطة بعد الأزمة.
- ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:
- تحديث سجل المخاطر سنوياً.
- قدرة الكلية على الاستمرار بنسبة لا تقل عن 80% من العمليات خلال الأزمات.

ثامناً: سياسة ضمان سرية البيانات والتوثيق المؤسسي

وتهدف إلى توفير إطار تنظيمي يضمن سرية البيانات الأكاديمية والإدارية وحمايتها من الوصول أو التعديل غير المصرح به، وتوحيد آليات التوثيق المؤسسي في الكلية، وتطبق هذه السياسة على كافة بيانات الكلية، سواء كانت ورقية أو إلكترونية، وتشمل:

- بيانات الطلبة
- بيانات أعضاء هيئة التدريس
- نتائج التقييمات
- تقارير الجودة
- الخطط والمستندات الرسمية

وتلتزم بالآتي:

- احترام خصوصية الأفراد والمؤسسة.
- تقييد الوصول إلى البيانات حسب الصلاحيات.
- الاعتماد على أنظمة مؤمنة لحفظ واسترجاع الملفات.
- الالتزام بالتوثيق الرسمي وفق النموذج المعتمد.
- وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:
- التخزين بحفظ النسخ الورقية في ملفات مغلقة، والإلكترونية على أجهزة محمية.
- الصلاحيات بتحديد مستويات الوصول للبيانات حسب الوظيفة.
- النسخ الاحتياطي بإجراء نسخ احتياطي دوري للبيانات الأكاديمية.

- التوثيق باستخدام نماذج موحدة لجميع المراسلات والتقارير والمستندات.
- التدقيق بمراجعة دورية للملفات والسجلات والتأكد من الالتزام بالمعايير.
- التدريب والتوعية بتنظيم الكلية ورشا توعوية للعاملين حول أمن المعلومات وسرية البيانات

ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:

- 100% من الوثائق الرسمية محفوظة بنظام أرشفة.
- لا توجد حالات تسريب أو فقدان بيانات غير مبررة.
- تحديث نظام الحفظ والتوثيق مرة سنويا على الأقل.

تاسعا: سياسة تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس

تهدف إلى توفير فرص تطوير مهني مستمر لأعضاء هيئة التدريس في الجوانب الأكاديمية والتربوية والبحثية، بما ينعكس على جودة التعليم والتعلم في الكلية، وتطبق على جميع أعضاء هيئة التدريس الدائمين والمتعاونين؛ وتتضمن محاور التطوير ما يلي:

- التعليم والتعلم فيما يتعلق باستراتيجيات التدريس - تقييم المخرجات - استخدام التكنولوجيا التعليمية

- البحث العلمي فيما يتعلق بإعداد البحوث - النشر الأكاديمي - أخلاقيات البحث

- الجودة والاعتماد فيما يتعلق بمفاهيم الجودة - كتابة التقارير - إدارة الأداء الأكاديمي

وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:

- إعداد خطة سنوية للورش والدورات.
- تشجيع المشاركة في المؤتمرات والدورات المعتمدة.
- متابعة الأثر التطبيقي للتدريبات من خلال تقارير الأداء.

ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:

- تنفيذ ثلاثة ورش تطوير مهني سنويا على الأقل.
- نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس لا تقل عن 70%.

• استخدام مكتسبات التدريب في خطط التدريس أو البحث بنسبة < 50%

عاشرا: سياسة الشكاوى والمقترحات الطلابية وهيئة التدريس والعاملين

وتوفر هذه السياسة آلية منظمة وشفافة لتقديم الشكاوى والمقترحات، وضمان التعامل معها بسرية وعدالة، بما يعزز بيئة تعليمية صحية ومحفزة، وتشمل هذه السياسة جميع فئات الكلية في القضايا الأكاديمية أو الإدارية أو السلوكية؛ وتعتمد على:

- السرية والخصوصية.
- الشفافية في الإجراءات.
- الرد الرسمي على جميع الشكاوى خلال فترة زمنية محددة.
- وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:
- تعبئة نموذج الشكاوى أو المقترح ورقيا
- إحالة الشكاوى إلى الجهة المختصة واتخاذ الإجراء المناسب.
- إشعار المعني بالإجراء أو القرار المتخذ.
- حفظ جميع الشكاوى والمقترحات وسجلاتها.
- ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:
- الاستجابة لـ 90% من الشكاوى ضمن الإطار الزمني.
- زيادة عدد المقترحات المقدمة سنويا كمؤشر على التفاعل المؤسسي.

الحادية عشر: سياسة التواصل المؤسسي

وتهدف إلى تنظيم آليات التواصل داخل الكلية وبينها وبين الجهات الخارجية لضمان التنسيق والتمثيل الرسمي وتدفق المعلومات بشكل فعال، وتشمل جميع وحدات الكلية والعاملين بها، وكذلك الجهات التي تتعامل معها خارجيا (مؤسسات - مجتمع محلي - شركاء)، وتعتمد على:

- وحدة الرسائل الرسمية الصادرة عن الكلية، أو عن طريق إدارة الجامعة
- استخدام وسائل اتصال مؤسسية معتمدة.
- الحفاظ على صورة الكلية الأكاديمية والمهنية.

ويمكن تتضمن أنواع التواصل:

داخلي بالبريد الإلكتروني الجامعي - اجتماعات رسمية - تعميمات إدارية
خارجي بمخاطبات رسمية - بيانات صحفية - اجتماعات تعاونية - وسائل إعلام
وتتم من خلال ما يلي:

- اعتماد ترويسة موحدة للرسائل الرسمية.
 - تعيين ناطق رسمي معتمد في كل مناسبة خارجية.
 - عدم التصريح الإعلامي دون إذن من رئيس الجامعة أو العميد أو من ينوبه.
- ويمكن أن تتضمن مؤشرات الأداء:

- 100% من المراسلات الرسمية تحمل توقيع وتاريخ ورقم إشاري.
- قياس رضا الشركاء الخارجيين عن وضوح التواصل.

الثانية عشر: سياسة إدارة الاجتماعات والمجالس الأكاديمية

وتهدف إلى تنظيم عمل المجالس واللجان الأكاديمية والإدارية في الكلية، وضمان فاعلية الاجتماعات من حيث الانعقاد، التوثيق، ومتابعة القرارات بما يخدم الحوكمة الأكاديمية وجودة الأداء المؤسسي؛ وتنطبق على:

- مجلس الكلية
- مجالس الأقسام العلمية
- اللجان الدائمة والمؤقتة

وتعتمد على:

- الانتظام في عقد الاجتماعات حسب الجداول الزمنية.
- الالتزام بالمشاركة الفاعلة واتخاذ القرارات بالتوافق أو التصويت.
- التوثيق الدقيق لمحاضر الاجتماعات وحفظها.
- المتابعة الصارمة لتنفيذ التوصيات والقرارات.

وتتضمن الإجراءات التنفيذية:

- الإعلان للاجتماعات لكل مجلس أو لجنة مع تحديد المواعيد والأجندة العامة.
- الدعوة الرسمية للاجتماع وترسل قبل الموعد بثلاثة أيام على الأقل مرفقة بالأجندة.

- إعداد المحضر الرسمي ويشمل الحضور - بنود النقاش - القرارات - التوصيات - الجهة المنفذة - المواعيد.
- التصديق على المحضر ويتم في الاجتماع التالي أو إلكترونياً خلال 48 ساعة.
- المتابعة وترسل نسخة من المحضر إلى مكتب الجودة لمتابعة التنفيذ وتوثيق الأثر.

ويتم توثيق الاجتماعات من خلال:

- تحفظ نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من جميع المحاضر.
- يعتمد نموذج موحد للمحضر المؤسسي.
- يؤرشف المحضر باستخدام رقم وتاريخ واجتماع محدد.
- ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:
- نسبة محاضر الاجتماعات الموثقة والمعتمدة 100%
- نسبة القرارات المنفذة حسب الخطة الزمنية بما لا تقل عن 80%
- وتحدد المسؤوليات بما يلي:
- مقرر الجلسة بتدوين المحضر - توزيعه - رفعه للأرشفة والمتابعة
- مكتب الجودة بجمع المحاضر - تحليل مدى تنفيذ القرارات - رفع تقرير شهري

الثالثة عشر: سياسة ضبط جودة الامتحانات والتقييم الأكاديمي

- وتهدف إلى ضمان عدالة وشفافية وتكافؤ الفرص في عمليات التقييم الأكاديمي والامتحانات، والارتقاء بمستوى جودة القياس والتقويم بما يعكس فعلياً تحقق مخرجات التعلم، وتطبق على جميع أنواع التقييم داخل الكلية، وتشمل:
- الامتحانات الفصلية والنهائية
 - التقييمات المستمرة (مشاريع - عروض - بحوث)
 - تقييم التدريب العملي ومشاريع التخرج
 - وتعتمد على:
 - وضوح معايير التقييم وإعلانها مسبقاً.
 - تنوع أدوات التقييم وتوافقها مع مخرجات التعلم.

- سرية وأمن أوراق الامتحان ونتائج الطلبة.
- مراجعة التقييمات وتحليل نتائجها.
- وتتضمن الإجراءات التنفيذية ما يلي:
- قبل الامتحان بإعداد نموذج الامتحان وفق مواصفات فنية معتمدة (أوزان - تنوع الأسئلة - وضوح الصياغة).
- أثناء الامتحان بالالتزام بجدول رسمية - مراقبة صارمة - تحقيق الانضباط الأكاديمي.
- بعد الامتحان برصد الدرجات بدقة - مراجعة النتائج - إعلانها في المدة الزمنية المحددة.
- التظلمات بفتح باب التظلم - مراجعة الورقة - توثيق النتيجة المعدلة رسمياً إن وجدت.
- مع مراعاة الضوابط الفنية للامتحان الجيد والتي تتطلب:
- أن يغطي جميع مخرجات التعلم المستهدفة.
- أن يحتوي على مستويات متنوعة من التفكير (تذكر - فهم - تحليل - تطبيق).
- أن يكون موزوناً وعادلاً من حيث عدد الأسئلة ودرجاتها.
- على أن تتضمن عملية التقييم ما يلي:
- نماذج موحدة لإعداد الامتحانات والتصحيح.
- جداول تحليل النتائج الإحصائية لكل مقرر (نسبة النجاح - المتوسط - الانحراف).
- تقارير فصلية عن أداء الطلبة تستخدم في خطط التحسين ويمكن استخدام مؤشرات أداء مثل:
- نسبة التقييمات المرتبطة بمخرجات التعلم بنسبة 100%
- نسبة الالتزام بتسليم النتائج في الوقت المحدد $\leq 95\%$
- عدد حالات التظلم المعالجة خلال الفترة النظامية بنسبة 100% خلال أسبوعين
- وجود تحليل إحصائي لكل مقرر بنسبة 100% سنوياً

ويمكن تحديد المسؤوليات كما يلي:

- عضو هيئة التدريس يلتزم بإعداد الامتحان - تصحيح - تحليل الأداء
- لجنة الامتحانات تلتزم بتنظيم - متابعة - اعتماد النتائج - إدارة التظلمات
- مكتب الجودة يلتزم بالتحقق من سلامة الربط بين التقييم والمخرجات - مراجعة التحليل الإحصائي - رفع التوصيات