



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

Higher Education Accreditation Commission

دليل معايير ضمان الجودة لبرنامج الطب

Manual of Quality Assurance Standards for Medicine Program

2015

مقدمة الدليل

يمثل دليل معايير ضمان الجودة لكلية الطب وإجراءاتها بوصلة لكليات الطب الأردنية التي تتقدم بطلبها لنيل شهادة ضمان الجودة الصادرة عن هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية، حيث يحتوي هذا الدليل معايير ضمان الجودة المعتمدة لكلية الطب، والتعليمات الصادرة عن الهيئة بهذا الخصوص، الأمر الذي يساعد كليات الطب الأردنية في إنجاز دراسة التقييم الذاتي التي تعدّ جزءاً مهماً من إجراءات الحصول على شهادة ضمان الجودة لكليات الطب الأردنية.

بالإضافة الى هذا الدليل، تستطيع كليات الطب الأردنية الحصول على مزيدٍ من المعلومات الخاصة بضمان الجودة عن طريق المشاركة في ورش العمل التي تعقدها الهيئة بشكل دوري للقائمين على دراسة التقييم الذاتي في مقر الهيئة، أو من خلال التواصل مع مديرية ضمان الجودة في الهيئة.

أملين من القائمين على دراسة التقييم الذاتي في كليات الطب الأردنية تزويد الهيئة بملاحظاتهم واقتراحاتهم حول محتوى هذا الدليل ليتسنى للهيئة تعديله وتحديثه في الطبقات المقبلة.



جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



سمو الأمير الحسين بن عبد الله الثاني المعظم

المحتويات

أ	مقدمة الدليل
ب	المحتويات
ج	تقديم
	معايير ضمان الجودة لبرنامج الطب
1	1. المعيار الأول: التخطيط الاستراتيجي
3	2. المعيار الثاني: الحوكمة
5	3. المعيار الثالث: البرنامج الأكاديمي
16	4. المعيار الرابع: البحث العلمي والإبداع والإيفاد
18	5. المعيار الخامس: المصادر المالية والمادية والبشرية
20	6. المعيار السادس: الطلبة
24	7. المعيار السابع: التفاعل مع المجتمع والعلاقات الوطنية والدولية
26	8. المعيار الثامن: ضمان جودة البرنامج
29	9. ملحق رقم 1: معايير المستشفى التعليمي ومواصفاته

تقديم

انطلاقاً من ان عملية منح شهادة ضمان الجودة احدى مهمات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الرئيسية، وبالاستناد الى المادة (4) من قانون الهيئة رقم (20) لسنة (2007) وتعديلاته والتي حددت أهداف الهيئة بتحسين نوعية التعليم العالي في المملكة وضمان جودته وتحفيز مؤسسات التعليم العالي على الانفتاح والتفاعل مع الجامعات ومؤسسات البحث العلمي وهيئات الاعتماد وضبط الجودة الدولية وتطوير التعليم العالي باستخدام معايير قياس تتماشى مع المعايير الدولية، واستناداً للمادة رقم (7) البند (أ) من قانون الهيئة الذي يخول الهيئة وضع معايير ضمان الجودة وتطبيقها ومراجعتها دورياً تحقيقاً لأعلى مستوياتها، واسهاماً من الهيئة في تطوير مخرجات مؤسسات التعليم العالي الأردنية وتعزيز قدراتها التنافسية وطنياً واقليمياً وعالمياً، يأتي هذا الدليل من معايير ضمان الجودة لبرنامج الطب.

وحرصاً من هيئة الاعتماد على تقديم المساعدة الدائمة والمستمرة إلى كليات الطب الأردنية ومشاركتها من أجل حصولها على شهادة ضمان الجودة وفقاً لمعايير ضمان الجودة الأردنية، فإنه يسر الهيئة أن تقدم هذا الدليل بمعاييره الثمانية التي تحتوي على مؤشرات قياس كمية ونوعية محددة وواضحة، والذي أعده وقيمه مجموعة من الخبراء والمختصين في مجال ضبط الجودة للبرامج الطبية. أملاً أن يكون هذا الدليل الذي أفاد من التجارب السابقة مرجعاً كاملاً ومصدراً وافياً وثمرتة ناضجة تقطفها وتستفيد منها كليات الطب الأردنية التي تتقدم للحصول على شهادة ضمان الجودة.

كما وتتقدم هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بجزيل الشكر والتقدير للمساهمة القيّمة التي قدمها أعضاء لجنة التحديث والتطوير العاملين في الهيئة وفي مؤسسات التعليم العالي وللمدقق اللغوي لجهودهم جميعاً في إصدار هذا الدليل بحلته ومضمونه المتقن.

وصدق رسولنا الكريم (عليه الصلاة والسلام) القائل: "إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه"

الأستاذ الدكتور. بشير الزعبي

رئيس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

1. المعيار الأول: التخطيط الاستراتيجي

العملية التي يتم من خلالها تحديد الأهداف المستقبلية، ووضع السياسات والاستراتيجيات وتحديد الوسائل والطرق المناسبة التي ستستخدم لتحقيق هذه الأهداف. ويشمل كذلك دراسة الفرص والتحديات التنظيمية، وتطوير الاستجابات الاستراتيجية لها.

1-1. عناصر المعيار:

1. الرؤية والرسالة والأهداف.
2. عمليات التخطيط.

2-1. مؤشرات المعيار:

1-2-1. العنصر الأول: الرؤية والرسالة والأهداف

1. يجب على كلية الطب أن تعرّف مهمّتها وأهدافها وأن تكون رسالتها متنسقة مع رسالة المؤسسة التعليمية.
2. أن تكون الرسالة والأهداف معلنة ومعروفة للمعنيين على كافة المستويات.
3. أن تصف الرسالة والأهداف العملية التعليمية التي تُؤدّي إلى تخريج طبيب كفؤ في الأساسيات الطبية، وتشكيل قاعدة ملائمة للتدريب في أيّ من فروع الطبّ وأن تتوافق مع أدوار الأطباء في نظام الرعاية الصحية الأردنية.
4. أن تشمل الرسالة والأهداف المسؤولية الاجتماعية للكلية، والبحث العلمي، والعلاقة مع المجتمع المحلي.
5. أن تخاطب الرؤية والرسالة الجاهزية للتدريب الطبي العالي والدراسات العليا.
6. أن توجه رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها جميع الأنشطة التربوية لها بما في ذلك سياسة القبول واختيار أعضاء هيئة التدريس والتخطيط وتوزيع المصادر فيها.
7. يجب أن تصاغ الرسالة والأهداف من قبل مجموعة كبيرة (واسعة) من المعنيين. (عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس ومجالس الكلية والطلبة وممثلي المجتمع المحلي والسلطات والهيئات المشرفة على الرعاية الصحية).
8. أن يكون لدى الكلية آليات وعمليات للتأكد من تحقق رسالة الكلية وأهدافها في الواقع.
9. أن تكون الإجراءات الخاصة للوصول لرؤية الكلية ورسالتها وأهدافها موثقة ويمكن للمهتمين الاطلاع عليها.
10. أن تتفق أهداف الكلية مع رؤيتها ورسالتها وتستند إلى مصادرها البشرية والمادية والمالية.
11. أن يكون هنالك آليات لتطوير الرسالة والأهداف للكلية في ضوء المتغيرات في الواقع.
12. أن تتم المراجعة الدورية للرسالة والرؤية والأهداف وتأكيد اعتمادها أو تعديلها حسبما يقتضي الأمر وإعلان أية تغييرات تطرأ عليها.
13. إقتران الأهداف الرئيسية بمؤشرات محددة بوضوح وقابلة للقياس تُستخدم للحكم على مدى تحقيقها.
14. استناد الأهداف إلى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.

2-2-1. العنصر الثاني: عمليات التخطيط

1. أن تتمتع الكلية باستقلالية كاملة عند تصميم خططها الاستراتيجية وتأمين المصادر الضرورية لتطبيقها وفق التشريعات المعمول بها بالمؤسسة.
2. إشراك جميع أعضاء هيئة التدريس في وضع الخطط والمناهج واختيار المصادر التعليمية التي تكفل سير العملية التعليمية على أكمل وجه.

3. توفير الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس في اختيار الممارسات الأكاديمية بشكل ينسجم مع رسالة الكلية وأهدافها.
4. أن يكون لمجالس الكلية الحرية التامة في رسم السياسات التربوية فيها وتقرير طرق وأساليب التعلم والتعليم وتقييم الطلبة بشكل يراعي التشريعات النافذة بالكلية.
5. يجب أن تحدد الكلية الكفايات التي سيكتسبها الطلاب عند التخرج فيما يتعلق بتدريبهم اللاحق وأدوارهم المستقبلية في النظام الصحي.
6. يجب ربط الكفايات التي سوف تكتسب عند التخرج مع الكفايات التي سيتم اكتسابها أثناء التدريب العملي.
7. توظيف عمليات التقييم والتخطيط التي تمارسها الكلية من أجل تحديد أولوياتها فيما يتعلق بالتحسين والتطوير فيها في ضوء ما تحقق للخريجين من مخرجات التعلم (معارف ومهارات وكفايات).
8. استخدام مقاييس ومعلومات عن الطلاب الخريجين سابقاً كتغذية راجعة لتطوير الخطة الدراسية.
9. وجود تعريف واضح لعملية التخطيط والتقييم في الكلية وتطوير إجراءات مناسبة وتطبيقها لتحديد ما تحقق من مخرجات للخريجين منها.
10. أن يتميز التخطيط بكونه استراتيجياً، ويتضمن أولويات للتطوير، وتسلسلاً مناسباً لكل عمل يجب القيام به من أجل الحصول على أفضل النتائج، سواء أكان على المدى القريب أو البعيد.
11. أن تضع الخطط في الاعتبار، بشكل كامل وواقعي، العوامل البيئية الداخلية والخارجية التي تؤثر على الطلب على الخريجين، والمهارات التي يحتاجونها.
12. أن تركز عملية التخطيط على نواتج مخرجات التعلم المستهدفة للطلبة ومحتويات المقررات واستراتيجيات التعليم والتقييم التي تعكس كلا من خلفية الطلاب والنظريات والأبحاث حول أنماط التعلم المختلفة، لتوفير المعلومات اللازمة عند مراجعة البرنامج لتحديث الخطط.
13. أن تتضمن عملية التخطيط إعداد تقارير بصفة منتظمة عن مؤشرات الأداء الأساسية وان تقدم للإدارات العليا في المؤسسة.
14. أن تشكل عمليات تقدير المخاطر وإدارتها مكوناً أساسياً في استراتيجيات التخطيط، وتوضع الآليات المناسبة لتقدير المخاطر والتقليل من أثارها في حالة حدوثها.

3-1. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ وثيقة رسمية تتضمن رؤية الكلية، ورسالتها، وأهدافها، وطريقة تطورها وتاريخها، وتاريخ إدخال التعديلات عليها، واعتمادها من قبل مجالس الكلية.
- ✓ محاضر الاجتماعات والقرارات والتوصيات والاستبانات المتعلقة بصياغة رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
- ✓ اللجان والنماذج والآليات التي اتبعت في إعداد رؤية الكلية ورسالتها وغاياتها.
- ✓ الورش والدورات التدريبية والندوات ذات الصلة.
- ✓ نشر رؤية الكلية ورسالتها عبر الوسائل المختلفة.
- ✓ الاجتماعات والاستبانات والأدوات التي تم اتباعها من أجل المراجعة والتقييم.
- ✓ الوثائق التي تُحدد السياسات والصلاحيات والأدوار والمسؤوليات والإجراءات التنفيذية للجان الرئيسية.
- ✓ محاضر الاجتماعات والقرارات والتوصيات والاستبانات والتقارير المتعلقة بتخطيط البرنامج.
- ✓ المعلومات التي يتم توفيرها عبر المواقع الإلكترونية، والإعلانات والمنشورات.
- ✓ نتائج استطلاع آراء هيئة التدريس والطلبة والخريجين والهيئات المهنية المختصة ذات العلاقة.
- ✓ البراهين أو المعلومات التي تدعم قيام الكلية بتقييم نواتجها وتحليلها، مثل:

- الأهداف السنوية لها، ونتائج التقييم الذي تم التأكد من تحققها.
- الدراسات التي أجريت لمتابعة تقدم الطلبة المسجلين فيها.
- الدراسات التي أجريت لمتابعة الخريجين.
- الدراسات حول فاعلية البرامج التي تُقدمها الكلية.
- دراسات تبين الواقع الوظيفي لخريجي الكلية.
- دراسات مقارنة تُبين مستوى مهارات الطلبة ومعلوماتهم وكفائاتهم قبل الالتحاق ببرامج الكلية وبعدها.
- نتائج المسوحات حول رضا الطلبة والخريجين والعاملين في الكلية ونتائج المسوحات حول رضا أصحاب العمل عن الخريجين.
- التشريعات النافذة بالكلية التي تضمن الاستقلال الأكاديمي للكلية.
- تحليل حاجات البرامج والدوائر في الكلية.
- الخطط الخاصة بتطوير الموارد المالية للكلية.

2. المعيار الثاني: الحوكمة

الطرق والآليات التي تُستخدم لتحديد الأهداف وتطبيقها، وإدارة الجامعة على الصعد المتعلقة بالبرامج الأكاديمية والحياة الاجتماعية والشؤون المالية وشؤون الأساتذة والموظفين، وتهدف إلى التوصل للتوازن المنشود داخل الجامعة من خلال الإدارة الحديثة والشفافية والمساءلة والمشاركة.

1-2. عناصر المعيار:

1. الحاكمية.
2. القيادة الأكاديمية.
3. النزاهة المؤسسية.
4. السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية.

2-2. مؤشرات المعيار:

1-2-2. العنصر الأول: الحاكمية

1. يجب تحديد وظيفة مجلس الحاكمية في الكلية بما في ذلك علاقته بالجامعة.
2. أن يشكل مجلس الحاكمية في الكلية اللجان الضرورية اللازمة لعملها وتنفيذ خططها الدراسية، على أن يكون هناك مشاركة وتمثيل من أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والمعنيين الآخرين فيها.
3. أن تعي مجالس الحاكمية بالكلية وأعضاء هيئتها التدريسية والطلبة والإداريون الأدوار المناطة بكل منهم كما تم توصيفها في قوانين المؤسسة وأنظمتها.
4. أن يتخذ نظام الحاكمية بالكلية الاحتياطات اللازمة لمواجهة الاعتبارات الخاصة بوجهات نظر أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة وأحكامهم حول الاعتبارات الخاصة فيما يتعلق منها بالقضايا التي تشكل اهتماماً مباشراً ومنطقياً لهم.
5. أن يكون هناك آليات وإجراءات تقييميه واضحة ومستمرة لتقييم سياسة مجلس الحاكمية بالكلية وقراراته وأداء رئيسه.
6. أن يراجع مجلس الحاكمية بالكلية الأداء الإداري والسياسات الإدارية فيها ويدخل التعديلات الملائمة عليها بما يضمن تنفيذ سياسة الكلية ومسؤولياتها بطريقة فاعلة.

7. أن يكون مجلس الحاكمية بالكلية على معرفة تامة بوضع الجودة والاعتماد للبرامج التي تقدمها الكلية وأن يكون جزءاً من عملية اعتماد وضمان الجودة للكلية وبرامجها.

2-2-2. العنصر الثاني: القيادة الأكاديمية

1. يجب تحديد مسؤوليات القيادة الأكاديمية في الكلية والبرنامج التعليمي الطبي بشكل واضح.
2. يجب أن يقيم مجلس الحاكمية بالكلية إنجاز المهمات وأهداف الكلية في مواعيدها المحددة.
3. أن يكون عميد الكلية متفرغاً لرئاستها.
4. أن تكون المسؤوليات والواجبات والممارسات السلوكية والأخلاقية المناطة بعميد الكلية ونوابه ومساعديه ورؤساء الأقسام بالكلية معروفة بشكل جيد ومعروفة لجميع الجهات ذات الصلة بها ويجب أن يكون هنالك آلية لمتابعة تنفيذها والالتزام بها.
5. أن يكون أصحاب المراكز القيادية بالكلية على سوية إدارية وعلمية تؤهلهم للقيادة والإدارة التربوية الفعالة.
6. أن تعمل القيادة الأكاديمية على تسهيل العمل التعاوني والعلاقات التعاونية بين الأقسام المختلفة بالكلية ووحداتها الإدارية وتشجيع الحوار والتواصل المفتوح بينهم.
7. أن يكون هنالك سياسات وإجراءات ومحكات واضحة ومحددة لاختيار الإداريين في الكلية والعاملين فيها وتقييمهم حسب الأصول، وأن تكون معلنة ويمكن الوصول إليها وأن تراجع بشكل دوري.
8. أن يقدم رئيس القسم تقارير سنوية حول أداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين المنتمين للبرنامج.
9. أن يُراجع الأداء الإداري والسياسات الإدارية دورياً مع إدخال التعديلات الملائمة بما يضمن تحقيق الرؤية والرسالة والأهداف للبرنامج بطريقة فاعلة وكفؤة.

3-2-2. العنصر الثالث: النزاهة المؤسسية

1. أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس والموظفون والطلبة المنتمون للبرنامج بقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك عند إجراء البحوث ونشرها، وفي مجال التدريس والتقويم، وتقويم الأداء، وعند اتخاذ اللجان للقرارات، وعند القيام بالأنشطة الإدارية والخدمية.
2. أن يتم الإفصاح عن المصالح المالية حيثما وجدت، ويتم تجنب أي تضارب في المصالح في كافة تعاملات أعضاء هيئة التدريس والموظفين المنتمين للبرنامج.
3. أن تعكس الإعلانات المستخدمة في الترويج للبرنامج صورة صادقة وتتجنب استخدام أي عبارات يمكن أن يساء فهمها، أو أي ادعاءات مبالغ فيها، وأن يتم تجنب أية عبارات سلبية حول مؤسسات أو برامج تعليمية أخرى.
4. أن يوضع نطاق صلاحيات يوضح الأدوار والمسؤوليات والإجراءات التنفيذية الخاصة بعمل اللجان الرئيسية والوظائف الإدارية التابعة للبرنامج.

4-2-2. العنصر الرابع: السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية

1. أن تكون أدلة السياسات واللوائح التنظيمية والوثائق ذات العلاقة محفوظة في أماكن يسهل الوصول إليها، ومتاحة لجميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة الذين تهمهم هذه الأدلة، بما في ذلك أعضاء اللجان المختلفة.
2. أن توثق القرارات الصادرة عن اللجان حول المسائل الإجرائية والأكاديمية، وتستخدم بصورة مرجع يستأنس به عند اتخاذ القرارات المستقبلية لضمان اتساقها.
3. أن تُوضع أنظمة وإرشادات خاصة بالقضايا الإجرائية أو الأكاديمية المتكررة.

4. أن تراجع دورياً جميع السياسات واللوائح التنظيمية ونطاق الصلاحيات والمسؤوليات المتعلقة بإدارة البرنامج وتقديمه، ويتم تعديلها على النحو المطلوب في ضوء الظروف المتغيرة.

3-2. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ الوثائق التي تُحدد السياسات والصلاحيات والأدوار والمسؤوليات والإجراءات التنفيذية للجان الرئيسية والوظائف الإدارية.
- ✓ محاضر الاجتماعات والقرارات والتوصيات والاستبيانات المتعلقة بإدارة البرنامج.
- ✓ نتائج استطلاعات آراء أعضاء هيئة التدريس والموظفين حول الإجراءات المطبقة.
- ✓ المعلومات التي يتم توفيرها عبر المواقع الإلكترونية، والإعلانات والمنشورات.
- ✓ القوانين والأنظمة الخاصة بالمؤسسة التي تنتمي إليها الكلية.
- ✓ عينات من محاضر اجتماعات مجلس الكلية، ومجالس الأقسام لكل سنة من السنوات الثلاث الأخيرة.
- ✓ وصف للمواقع الإدارية في الكلية والمسؤوليات والواجبات المناطة بها.
- ✓ دليل بأسماء العاملين في الكلية (الهيئة التدريسية والإدارية).
- ✓ وصف للجان القائمة بالكلية، ووظائفها، ومهامها، وأعضائها.
- ✓ الهيكل التنظيمي للكلية والتغيرات التي طرأت عليه في السنوات الثلاث الأخيرة.
- ✓ صور عن ميزانية الكلية للسنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
- ✓ جدول يبين مقدار ما تم إنفاقه على صندوق مساعدة الطلبة والبعثات في السنوات الثلاث التي سبقت سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

3. المعيار الثالث: البرنامج الأكاديمي

تحديد متطلبات طرح برنامج أكاديمي وإجراءاته، ليؤدي إلى تخريج طلبة ذوي كفاءة، والإبقاء على نوعية عالية الجودة، والتقويم بصورة مستمرة بغية التحسين والتطوير، مع تعديل الإجراءات والخطط والموارد والمكونات استجابة لتغير الظروف وحاجة المجتمع ومؤسساته.

3-1. عناصر المعيار:

1. مخرجات التعلم والتعليم.
2. الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس.
3. تقويم أداء الطلبة.
4. عمليات تطوير البرنامج.
5. عمليات تقويم البرنامج ومراجعته.

3-2. مؤشرات المعيار:

3-2-1. العنصر الأول: مخرجات التعلم والتعليم

1. يجب أن تحدد الكلية الكفايات التي سيكتسبها الطلاب عند التخرج فيما يتعلق بتدريبيهم اللاحق وأدوارهم المستقبلية في النظام الصحي.
2. يجب ربط الكفايات التي سوف تكتسب عند التخرج مع الكفايات التي سيتم اكتسابها أثناء التدريب العملي.
3. توظيف عمليات التقييم والتخطيط التي تمارسها الكلية من أجل تحديد أولوياتها فيما يتعلق بالتحسين والتطوير فيها في ضوء ما تحقق للخريجين من مخرجات التعلم (معارف ومهارات وكفايات).

4. استخدام مقاييس ومعلومات عن الطلاب الخريجين سابقاً كتغذية راجعة لتطوير الخطة الدراسية.
5. وجود تعريف واضح لعملية التخطيط والتقييم في الكلية وتطوير إجراءات مناسبة وتطبيقها لتحديد ما تحقق من مخرجات للخريجين منها.
6. انخراط الكلية بالتقييم المستمر والتخطيط لأنشطتها بشكل يكفل المحافظة على مستوى نوعي في مهارات وكفاءات خريجها.
7. وجود مخرجات تعلم من معارف ومهارات قابلة للقياس والتحقق، موثقة ومععمة، وبما ينسجم مع الأهداف المعلنة للبرنامج الأكاديمي.
8. استناد مخرجات التعلم إلى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، ووجود آليات وأدوات لقياس مخرجات التعلم والاستفادة منها في مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقويمه.
9. فهم واستيعاب أعضاء هيئة التدريس والطلبة لمخرجات التعلم.

2-2-3. العنصر الثاني: الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس

1-2-2-3. البرنامج

1. يجب أن تحدد كلية الطب الخطة الدراسية والطرق التعليمية المستخدمة، على أن يكون الحد الأدنى لعدد الساعات الدراسية 250 ساعة معتمدة وفق الجدول التالي، موزعة على ست سنوات دراسية منها ثلاث سنوات سريرية على الأقل كما يلي:

المتطلب	الساعات المعتمدة
متطلبات الجامعة	(27) ساعة معتمدة أو حسب قرارات مجلس التعليم العالي.
متطلبات العلوم الأساسية	(10 – 20) ساعة معتمدة.
متطلبات العلوم الطبية الأساسية	(70 – 90) ساعة معتمدة.
متطلبات العلوم الطبية السريرية	(120 – 140) ساعة معتمدة.

2. يجب أن تتضمن الخطة الدراسية والطرق التعليمية أساليب كفيلة بجعل الطالب يتحمل مسؤولية تعلمه وتهيئته للتعلم مدى الحياة من خلال التعلم الذاتي الدائم.
3. إظهار الكلية التزامها بالمعايير العالمية الخاصة بالتدريس والتعليم، عن طريق توفير مصادر بشرية ومادية ومالية وتكنولوجية فاعلة لدعم برامجها التربوية، وتسهيل مهمة الطالب لإنجاز أهداف البرنامج الملحق به.
4. اشتغال خطط البرامج التربوية بشكل واضح على أهدافها، والسياسات التدريسية، وطرق التدريس، وأنظمة إيصال المعرفة الخاصة بها، بما ينسجم مع رسالة الكلية، على أن يتم تطويرها وتحسينها وتقييمها بشكل دوري وفق سياسات الكلية، وإجراءاتها الواضحة، والمتغيرات المحيطة بها.
5. أن تُصمم البرامج التربوية التي تطرحها الكلية بشكل شامل ومتكامل، وأن تتصف المواد التي تتضمنها الخطة الأكاديمية للبرامج بالشمولية، والعمق، والتسلسل المنطقي، وأن تتضمن توضيح استراتيجيات التعلم، وطرق تقييم نتاجاته.

6. أن تتضمن الخطة الدراسية للبرنامج الذي تطرحه الكلية في المجالات المعرفية المختلفة تعريفاً واضحاً لأهدافه، والمحتوى الذي يُغطيه، والمهارات العقلية، والقدرات الإبداعية، والكفايات المهنية، التي يسعى البرنامج إلى إكسابها للطلبة في إطار أهداف البرنامج المرجوة والمُعلنة.
7. أن تقدم الكلية ما يثبت أنّ الطلبة المسجلين في برامجها يحققون الأهداف والغايات الخاصة بالبرامج، وأهداف المواد المتضمنة بالخطة الأكاديمية، ضمن الإطار الزمني المحدد لإنجازها أو تحقيقها.
8. أن تكون مجالس الكلية مسؤولة عن تصميم المناهج والمقررات، وتحسينها، وتطبيقها، مع وجود قنوات تواصل واضحة ومحددة مع أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن تصميمها، وتكاملها معاً وتطبيقها، مع الاستفادة من التبادل الموضوعي بين الجانبين.
9. التأكيد على أن يتم تخطيط البرامج والمساقات وتطويرها وفق عملية التعلم المرسومة والمقصودة ضمن جدول زمني خاص.
10. مراجعة السياسات والتعليمات الخاصة بإجراءات إضافة أو إلغاء المواد من البرامج بشكل دوري، وفي فترات محددة، وفق متغيرات محلية وعالمية تتعلق بتخصص الطب.
11. القيام بإجراءات إيقاف البرامج أو تطويرها وتعديلها وفق ترتيبات ملائمة، تراعي قدرة الطلبة المسجلين فيها على إنهاء الدرجات العلمية التي يسعون إليها دون تأخير، أو انقطاع، مع الحفاظ على حقوقهم المكتسبة كاملة.

3-2-2-2. الأساليب العلمية

1. يجب أن تدرس الكلية مبادئ الطرق العلمية والطبّ المستند على البيئة، ويشمل ذلك التحليل والتفكير الناقد في المراحل المختلفة للمنهج.
2. يجب أن يشمل المنهج عناصر لتدريب الطلبة، وتنمية التفكير العلمي وطرق البحث لديهم.
3. أن يُكسب المنهج الطالب المهارات الخاصة بالبحث العلمي وطرق الحصول على المعارف وتوظيفها وإنتاجها وتحليلها.
4. أن ينمي المنهج لدى الطالب حب البحث العلمي وتوظيفه في اتخاذ القرارات الخاصة بممارساته المهنية والعلمية.

3-2-2-3. العلوم الطبية الحياتية الأساسية

1. أن تميّز الكلية وتدمج في خطتها الدراسية، مساهمات العلوم الطبيّة الحيوية الأساسية لإحداث مفهوم المعرفة العلمية والمفاهيم والوسائل لاكتساب العلوم السريرية وتطبيقها.
2. أن تراعي الخطة الدراسية مساهمة العلوم الطبية الحيوية وأن تتكيف مع التطورات السريرية والتقنية والعلمية إضافة إلى حاجات صحة المجتمع.
3. أن تشكل العلوم الطبية الحيوية الأساسية جزءاً أساسياً من الخطة الدراسية التي تقدمها الكلية بحيث تغطي علم التشريح، والكيمياء الحيوية، وعلم وظائف الأعضاء، والفيزياء الطبية، وعلم الخلية، وعلم الوراثة، وعلم الأحياء الدقيقة، وعلم المناعة، وعلم الأدوية، وعلم الأمراض..... الخ.

3-2-2-4. العلوم الاجتماعية والسلوكية

1. أن تتضمن الخطة الدراسية مواداً تسهم في تعريف الطالب بمساهمات علم الاجتماع، والعلوم الاجتماعية والسلوكية في مجال الطب وتكسيبه قواعد آداب المهنة، والقضايا ذات الصلة بالطب الشرعي والتي تمكنه من التواصل الفعال لاتخاذ القرارات السريرية والممارسة المهنية الصحيحة.
2. أن يُراعى في تقديم المواد ذات الصلة بالعلوم الاجتماعية والسلوكية وآداب المهنة التطور العلمي في الطب والتغيرات السكانية والثقافية والحاجات الصحية المحلية.

3. أن تُكسب المواد التي تقع في مجال العلوم الاجتماعية والسلوكية الطالب المعرفة بموقع الظروف الاقتصادية والثقافية من ممارساته المهنية وتطوير ميدان الطب.
4. أن تساعد المواد التي تقع في مجال العلوم الاجتماعية والسلوكية الطالب على فهم السلوكيات الصادرة عن المرضى وكيفية التواصل والتعامل معهم.

3-2-2-5. العلوم السريرية ومهاراتها (التخصصات والعيادات الطبية السريرية المختلفة)

1. أن تتضمن الخطة الدراسية للكلية مواد تتيح للطالب فرصة التواصل المباشر مع المرضى لاكتساب المعرفة السريرية الكافية، وتحمل المسؤولية الطبية عند التخرج، ويجب أن يتم التواصل مع المرضى في المراحل المبكرة من الخطة الدراسية.
2. أن تكسب مواد العلوم السريرية المتضمنة بالخطة الدراسية الطالب مهارات الكشف الطبي، والتشخيص، والرعاية الطبية، والتنظيف، والوقاية الصحية، والعناية بالمرضى، والعمل ضمن الفريق الطبي، ومهارات تبادل المشورة، والتكامل بين التخصصات الطبية المختلفة، والقيادة والإدارة والإشراف، وتحمل المسؤولية، واتخاذ القرارات، وتحمل الضغوط.

3-2-2-6. الخطة الدراسية: المكونات والمحتوى

1. أن يكون للبرامج التي تقدمها الكلية خطط دراسية محدد محتواها بدقة، وكذلك المساقات والمواد التي تندرج بها والأهداف والمخرجات المتوقع إكسابها للطلبة الذين يدرسون وفقاً لها.
2. أن تتوزع المواد بتوازن على المواد الأساسية والاختيارية، والمواد الخاصة بالتنظيف الصحي، والوقاية من الأمراض، وإعادة التأهيل والطب البديل.
3. أن يكون هناك انسجام بين المواد الخاصة بالعلوم الأساسية والمواد الخاصة بالعلوم السريرية في الخطة الدراسية.
4. أن تشكل مواد الخطة المعارف والمهارات والكفايات الأساسية للمجالات المعرفية التي تشكل المحاور الرئيسية لتخصص الطب وتلك ذات الصلة به.
5. أن تتضمن الخطة الدراسية قدراً أساسياً من المحاور الأكاديمية لتخصص الطب التي لها نتائج محددة، إضافة إلى متطلبات خاصة بالكفايات المتصلة بالاتصال الشفوي والكتابي، والمعالجة العقلية الكمية، والتحليل الناقد، والتفكير المنطقي، والثقافة التكنولوجية والمهارات الخاصة بالبحث وإنتاج المعرفة والاتصال.
6. أن توفر الكلية ضمن خططها الدراسية خطة إرشادية تزود الطلبة بالمعلومات اللازمة عند الحاجة لها يقوم على تنفيذها كادر متخصص من أعضاء هيئة التدريس بشكل يضمن تقديم الاستشارة والتوجيه الأكاديمي بدرجة عالية من المهنية.
7. أن يتوافر في الخطط الدراسية للكلية آليات واضحة لمتابعة جودتها في مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها.
8. أن يقوم على تدريس الخطط الدراسية عددٌ كافٍ من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين يتناسب مع مجالات التخصص للمواد المتضمنة بها ومستوياتها.

3-2-2-7. إدارة البرنامج

1. أن يكون للجنة الخطة الدراسية الصلاحية والمسؤولية الكافية للتخطيط وتطبيق خطة البرنامج والتأكيد على أهداف الكلية ورسالتها.
2. أن تُعطي لجنة الخطة الدراسية كامل الصلاحيات والموارد المادية والمالية الكاملة لتطوير طرق التدريس والتعلم، وأساليب تقييم الطلبة، وأساليب تقييم المواد، والإبداعات في المنهج.

3. أن يشرف على الخطة الدراسية وتنفيذها ممثلون عن أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والمعنيين الآخرين بذلك.
4. أن يتم تقديم الخطة الدراسية للبرنامج باستخدام آليات ووسائل دقيقة من قبل الفريق المشرف على إدارة البرنامج بشكل دوري.
5. أن يوظف الفريق المشرف على إدارة البرنامج نتائج التقييم الدوري للخطة الدراسية عند إدخال أي تعديل أو تطوير أو تحسين لها.

3-2-2-8. ممارسة الطب ونظام الرعاية الصحية

1. أن يكون هناك ترابط واضح وعملي بين البرنامج التعليمي الأساسي الذي تقدمه الكلية والمرحلة اللاحقة من التدريب السريري الإكلينيكي والممارسة بعد التخرج إذ يتوقع أن تراعي لجنة الخطة الدراسية ملاحظات المؤسسات التي من المتوقع أن يعمل بها الخريج للإفادة منها في تطوير البرنامج وتحسينه بناءً على التغذية الراجعة من هذه المؤسسات والمجتمع المحلي.
2. أن يتم تطوير وتعديل خطط الكلية الأكاديمية وبرامجها باستمرار أو بشكل دوري بحيث تلبى متطلبات نظام الرعاية الصحية في الأردن والمستجدات العلمية في مجال الطب وحاجات المجتمع المحلي.
3. أن تواكب الخطط الدراسية للبرنامج الممارسات الطبية الحديثة العالمية، ومتطلبات التعلم المستقبلي للطلبة، والأدوار المهنية المتوقعة منهم في نظام الرعاية الصحية.

3-2-2-9. المصادر التعليمية

أولاً: الإنشاءات

1. يجب توفير الإمكانيات والإنشاءات الكاملة للعاملين والطلبة، للتأكد من التطبيق التام للخطة الدراسية.
2. يجب تطوير البيئة التعليمية للطلبة وتحديثها بانتظام، لمواكبة تطور العملية التعليمية.
3. أن تكون التسهيلات التدريسية والتعليمية التي تم تخصيصها للوظائف التدريسية أو التعليمية كافية لتنفيذ هذه الوظائف بفاعلية.
4. أن تكون التسهيلات التدريسية مؤثثة بشكل يُناسب متطلبات العمل والدراسة والبحث الذي يُمكن الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والعاملون في الكلية القيام بما هو مطلوب منهم.
5. أن تكون إدارة التسهيلات التدريسية، وتشغيلها، وإدامتها ملائمة للتأكد من استمرارية الجودة والاستخدام الآمن لها، من أجل دعم البرامج التربوية والخدمات التدريسية فيها.
6. أن يتم تصميم التسهيلات وصيانتها بحيث توفر الاستخدام الآمن والعلمي لها، وتسمح كذلك للأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة من الوصول لها.

ثانياً: مصادر التدريب السريري

1. أن توفر الكلية التدريب السريري الكافي والمصادر الضرورية له بما فيها الأعداد الكافية من المرضى وإمكانيات التدريب السريري الأخرى.
2. يجب أن تمتلك الجامعة مستشفى خاصاً بها لا تقل سعته عن مائتي سرير، أو أن تفوض بموجب اتفاقية باستخدام إحدى المستشفيات التابعة لوزارة الصحة أو الخدمات الطبية الملكية.
3. ألا تقل نسبة طالب: سرير عن 1:1 في السنوات السريرية الثلاث.
4. التأكد من أن إمكانيات التدريب السريري كافية لاحتياجات الناس في المنطقة الجغرافية في منطقة عمل الكلية.
5. أن توفر الكلية العدد الكافي من المدربين والمشرفين السريريين المؤهلين الذين يمتلكون الكفاءة والقدرة على متابعة الطلبة خلال السنوات السريرية الثلاث.

6. أن توفر الكلية الأدوات والأجهزة الطبية بأعداد كافية تلبي متطلبات التدريب السريري لأعداد الطلبة الملتحقين بالبرنامج الذي تقدمه الكلية.
7. أن تطبق الكلية معايير المستشفى التدريبي المعتمدة بالهيئة في المستشفى الذي يتدرب به الطلبة (ملحق رقم 1).

ثالثاً: الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات

1. أن توفر الكلية خمسة عناوين مختلفة على الأقل لكل مادة من مواد الخطة الدراسية وبواقع نسختين على الأقل من كل عنوان.
2. أن توفر مكتبة الكلية خمسين عنواناً على الأقل من الكتب المتقدمة في مجالات التخصص.
3. مع مراعاة ما ورد في أعلاه يجب ألا يقل مجموع العناوين التي توفرها مكتبة الكلية عن 300 عنوان.
4. أن يُراعى في اختيار الكتب والمراجع والدوريات توفيرها باللغة الإنجليزية.
5. أن توفر الكلية ما نسبته (10%) على الأقل من الكتب ذات الإصدارات الحديثة وذلك لآخر سنتين.
6. أن توفر مكتبة الكلية عشر دوريات بنوعها الورقي والإلكتروني في مجال القسم، وخمس دوريات في مجال كل تخصص يضمه القسم ويكون ذلك لخمس سنوات سابقة على الأقل، وفي حالة الاشتراك الإلكتروني يتوجب على الجامعة أن توفر للطلاب إمكانية الحصول على (150) صفحة مطبوعة في الفصل الواحد مجاناً عن الأبحاث التي يحتاجونها.
7. في جميع الحالات يتوجب على مكتبة الكلية أن توفر ما لا يقل عن (50%) من مجموع عناوين الدوريات المطلوبة للتخصص بصورة ورقية.
8. أن توفر مكتبة الكلية العدد الكافي من المعاجم والموسوعات والمراجع اللازمة للتخصص.
9. أن يتوافر في مكتبة الكلية مقتنيات وأدوات ووسائل كافية.
10. أن يتوافر بمكتبة الكلية الكادر البشري الملائم والمؤهل مهنيًا وفنيًا والذي يمتلك المهارات اللازمة لتقديم الخدمات الميسرة لعملية استخدام المكتبة.
11. أن تكون فرص التطور المهني متاحة للعاملين في مكتبة الكلية.

رابعاً: المختبرات

1. أن يكون الحد الأدنى لمساحة كل مختبر (60 م²)، والسعة القصوى من الطلبة في كل حصة عشرين طالباً على أن تشمل مختبراً للحاسوب (مجهزاً بعشرين حاسوباً حديثاً على الأقل).
2. ألا يتجاوز العبء التدريسي لمشرف المختبر (18) ساعة عملية أسبوعياً، وأن يكون المشرف حاصلاً على درجة البكالوريوس في التخصص كحد أدنى.
3. أن يتوافر بالكلية جميع المختبرات والوحدات التدريبية التعليمية التي تقتضيها البرامج الأكاديمية والخطط الخاصة بها والتي تقدمها الكلية.
4. أن تحتوي المختبرات على الأدوات والأجهزة اللازمة، وأن تكون مؤثثة بشكل يناسب متطلبات عملها وما تقتضيه المواد الأكاديمية الواردة في الخطط الدراسية، وفي بحاجات البحث العلمي الذي يُمكن الطلبة وأعضاء هيئتها التدريسية والعاملون بها من القيام بالأعمال الموكلة لهم.
5. أن يشرف على المختبرات كادر فني مؤهل.
6. أن يكون هنالك خطط واليات لصيانة المختبرات بشكل دوري يضمن استمرارية صلاحية أجهزتها كما يضمن استمرارية الجودة والاستخدام الآمن لها في الوظائف المصممة لها على أتم وجه.
7. أن يتم استخدام المواد الخاصة بالمختبرات وتخزينها وإتلافها تبعاً لتعليمات محددة خاصة بذلك.

خامساً: تقنية المعلومات

1. أن يكون للكلية سياسة واضحة حول استخدامات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في البرامج التعليمية التي تقدمها.
2. أن يكون الأساتذة والطلاب قادرين على استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات للتعليم الذاتي والدخول للمعلومات، وإمكانية التعامل مع المرضى والعمل ضمن نظام الرعاية الصحية.
3. أن تكون مقتنيات الكلية من أجهزة وأدوات تكنولوجيا المعلومات ومصادر المعلومات كافية وفعالة لدعم البرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية.
4. أن تكون أدوات تكنولوجيا المعلومات التي توفرها الكلية فعالة من حيث النوعية والكمية والتنوع والحدثة وتكون قادرة على الإيفاء بمتطلبات البرامج الأكاديمية للكلية وخططها.
5. سهولة الوصول إلى الأدوات والتقنيات التكنولوجية من قبل كل من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بشكل يلبي حاجات العملية التعليمية والتعلمية.
6. أن يتوافر كادر مؤهل في مجال تقنيات المعلومات يقدم المساعدة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة عند الحاجة لها.

سادساً: خبراء التعليم

1. أن يكون للكلية سياسة في الاستفادة من خبراء التعليم لتخطيط التعليم الطبي وتطوير وسائل التعليم.
2. أن يكون هنالك آليات للتواصل مع خبراء التعليم للاستفادة منهم في تطوير أعضاء الهيئة التدريسية وإجراء البحوث في مجال التعليم الطبي.
3. أن يكون هنالك سياسة محددة للكلية للارتقاء بأعضاء هيئة التدريس والعاملين فيها للوصول إلى مستوى الخبراء للاستعانة بهم في مؤسسات الرعاية الصحية وإعداد الكوادر البشرية المؤهلة في الحقل الطبي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

سابعاً: التبادل التعليمي

1. أن يكون لدى الكلية سياسات للتعاون مع المؤسسات التعليمية في تقديم مواد الخطة أو تنفيذ جزء منها بحيث يكون هناك تحديد للساعات الدراسية الخاصة بها.
2. يجب أن تسهل الكلية التبادل الإقليمي والدولي لأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وتوفر المصادر الملائمة لذلك.
3. أن يكون للكلية اتفاقيات مع مؤسسات علمية للتبادل العلمي سواء في جانب أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة أو تبادل الخبرات التدريبية وتنظيم الورش والمؤتمرات والندوات.

ثامناً: التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية

1. أن توفر الكلية أجهزة عرض، وأجهزة مساندة للتدريس سواء أكانت إلكترونية أم تقنية.
2. أن تعمل الكلية على تحويل ما نسبته (10%) من المواد الدراسية بصيغة إلكترونية من مجموع مواد التخصص سنوياً.
3. أن توفر الكلية عدداً من البرامج الإحصائية المناسبة مثل SAS أو SPSS (عند الضرورة).
4. أن توفر الكلية جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس.

3-2-3. العنصر الثالث: تقويم أداء الطلبة

1. أن توضح الكلية الأساليب المستخدمة في تقييم الطلبة ونشر المعايير المحددة للنجاح في الامتحانات.

2. أن توضح إجراءات تقويم الطلبة عند بداية تدريس المقررات، وان تستخدم آليات مناسبة وصادقة ويمكن الاعتماد عليها للتحقق من مستويات تحصيل الطلبة مقارنة بالمعايير المرجعية ذات الصلة سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي.
3. أن تتم الاستعانة بجدول مواصفات الاختبار أو بأية وسائل أخرى عند تصحيح اختبارات الطلبة وواجباتهم ومشاريعهم لضمان تغطية كل مجالات مخرجات تعليم الطلبة المخطط لها.
4. أن يتوافر في الكلية معايير محددة وواضحة تُبنى عليها عملية تقييم الطلبة ومنح العلامات لهم والتي تدل على ما حققه الطالب من مستويات تعلم، فضلاً عن توافر سجلات أكاديمية تمتاز بالدقة والشمولية وإتباع إجراءات تضمن هذه السجلات وحمايتها من التزوير أو التغيير.
5. أن تكون المعايير التي يتم بناءً عليها تقييم الطلبة ملائمة للدرجات العلمية التي يسعى الطالب للحصول عليها وأن تكون مصاغة بشكل واضح وأن تطبق بشكل عادل.
6. أن يكون هنالك سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق باعتماد العلامات التي سيحصل عليها الطالب.
7. التنوع في أدوات التقييم المستخدمة في الكلية وبشكل يُلائم المساقات الأكاديمية وطبيعتها والمخرجات التي تسعى إلى إكسابها للطلبة.
8. أن توفر الكلية الأدوات الخاصة بتقييم أداء الطلبة ومؤشرات عن صدقها وثباتها وفاعلية فقراتها.
9. إعطاء تغذية راجعة فورية للطلبة حول النتائج المتحققة لهم.
10. توافر إجراءات محددة للاعتراض على نتائج التقييم ومراجعتها.
11. أن تُتخذ الترتيبات اللازمة داخل المؤسسة لتدريب أعضاء هيئة التدريس على تقويم الطلبة في الجانبين النظري والعملي.
12. أن تتضمن السياسات الإجراءات التي يمكن إتباعها للتعامل مع الحالات التي تكون فيها مستويات تحصيل الطلبة غير ملائمة أو قومت تقويماً غير متساو.
13. أن يتم استخدام إجراءات فعالة للتحقق من أن الأعمال التي يقدمها الطلبة هي من إنتاج الطلبة أنفسهم.
14. أن تعطى وبصفة فورية تغذية راجعة للطلبة حول أدائهم ونتائج تقويمهم خلال كل فصل دراسي، مصحوبة باليات للمساعدة عند الضرورة.

3-2-4. العنصر الرابع: عمليات تطوير البرنامج

1. أن توضع خطط تقديم البرنامج وتقومه في توصيفات البرنامج، وذلك بصورة مفصلة، بحيث تشمل المعارف والمهارات المطلوب اكتسابها، إضافة إلى استراتيجيات التعليم، وأساليب التقويم للتقدم التدريجي في التعلم، وذلك في جميع مجالات التعلم.
2. أن توضع خطط المقررات في توصيفات المقررات، بحيث تتضمن المعارف والمهارات التي يجب اكتسابها، إضافة إلى استراتيجيات التدريس والتقويم المناسبة لمجالات التعلم التي سيتم التركيز عليها في كل مقرر.
3. أن يتم التنسيق بين المحتوى والاستراتيجيات التي وضعت في توصيفات المقررات، وان يتم تطبيقها في الواقع لضمان التقدم المتدرج والفعال للتعلم في جميع مجالات التعلم في البرنامج.
4. أن تتضمن عملية التخطيط للبرنامج اتخاذ أي إجراء ضروري لضمان إلمام هيئة التدريس بالاستراتيجيات المحددة في توصيفات البرنامج والمقررات وقدرتهم على استخدامها.
5. أن تتم مراقبة المجالات الأكاديمية أو المهنية أو كليهما، التي يُعد الطلبة لها، بصورة مستمرة، مع اتخاذ إجراء التعديلات الضرورية في البرنامج، وفي محتوى المقررات وفي المراجع المقررة لضمان استمرار مواهبها لمتطلبات تلك المجالات وجودتها.

6. أن يتم تقويم مقترحات البرنامج الجديد أو التعديلات الجوهرية للبرنامج، أو قبولها أو رفضها، من قبل اللجنة الأكاديمية العليا في المؤسسة التعليمية، وذلك باستخدام المحكمات التي تكفل إجراء مشاورات مناسبة ومفصلة في عملية التخطيط والقدرة على تنفيذ البرنامج بشكل فعال.

3-2-5. العنصر الخامس: عمليات تقويم البرنامج ومراجعتها

3-2-5-1. آلية تقييم البرنامج

1. أن تؤسس الكلية آلية لتقييم البرنامج، يتم من خلالها مراقبة تطبيق الخطة الدراسية، والأخذ بالنتائج المتحققة عنه لأغراض التخطيط لبرامجها والتطور الأكاديمي لطلابها والتأكد من أن أي مخاوف أو تجاوزات سيتم تحديدها والتعامل معها.
2. وجود تعريف واضح للإجراءات التي تستخدمها الكلية لتقييم برامجها على أن يتم ذلك بشكل دوري ليكون جزءاً من عملية التقييم والتخطيط العامة التي تمارسها الكلية.
3. نشر الكلية نتائج التعلم المتوقعة لبرامجها وتقديم الشواهد والبراهين التي تدل على أن الطلبة الذين تخرجوا من برامجها يمتلكون هذه النتائج بدرجة كبيرة.
4. أن يُحتفظ بتفاصيل التعديلات التي أُجريت، والأسباب التي دعت إليها، في ملفات البرنامج والمقررات، وذلك عندما تتم هذه التعديلات نتيجة لعمليات التقييم.
5. أن تتم مراجعة التقارير المقدمة عن البرنامج سنوياً من قبل لجان الجودة ومن قبل الإدارة العليا في المؤسسة التعليمية.
6. أن تتم مقارنة البيانات المتعلقة بمؤشرات جودة البرنامج بجميع البرامج في المؤسسة التعليمية، وأن تجرى كذلك مقارنة بمرجعية خارجية مناسبة.
7. أن تُتخذ الإجراءات المناسبة لعمل التحسينات اللازمة عندما يتم الكشف عن مشكلات من خلال عمليات تقويم البرنامج.
8. أن يتم إجراء تقويم شامل للبرنامج العلمي مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات، وينبغي أن تُنشر السياسات والإجراءات اللازمة للقيام بعمليات إعادة التقويم هذه داخل المؤسسة.
9. أن تتضمن عمليات مراجعة البرنامج الاستعانة بخبراء من القطاعات الطبية ذات العلاقة، إضافة إلى أعضاء هيئة تدريس ذوي خبرة من مؤسسات تعليمية أخرى.

3-2-5-2. التغذية الراجعة من المدرسين والطلبة

1. أن تنظم الكلية دورات من التغذية الراجعة التي يتلقاها المدرسين من الطلبة أو العكس في فترات منتظمة، على أن يتم تحليلها والاستجابة لنتائجها.
2. أن يشترك المدرسون والطلبة بشكل فعال في التخطيط للبرنامج وتقييمه وتطويره بناءً على التغذية الراجعة التي يتلقونها من بعضهم البعض.
3. أن يكون هنالك قنوات اتصال متبادلة بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية وطلبتها لتبادل الآراء حول البرامج التي تقدمها الكلية وفعاليتها وأساليب التدريس والتقييم المتبعة فيها.
4. أن تُنشر نتائج عمليات التقييم ونتائج الدراسات التقييمية في وسائل الإعلام المكتوبة أو المرئية أو المسموعة لتشكّل تغذية راجعة لأفراد المجتمع المهتمين بالكلية وللطلبة ولتكون مُعينة للطلبة الذين يرغبون بالالتحاق بالكلية في اتخاذ قراراتهم.

3-2-5-3. أداء الطلبة

1. أن يُحلل أداء الطالب بناءً على الخطة الدراسية ورسالة كلية الطب وأهدافها.

2. أن يُحلل أداء الطالب بناء على خلفيته، وشروط قبوله بالكلية ومؤهلاته، وأن تُستعمل النتائج المستخلصة عن ذلك لتزويد اللجان المسؤولة عن اختيار الطلبة، ولجنة الخطة الدراسية وإرشاد الطلبة بتغذية راجعة تساعد على اتخاذ القرارات الملائمة.
3. أن يكون هنالك مراجعات دورية لأداء الطلبة وما تحقق لهم من كفايات ومهارات ومعلومات بما ينسجم وتحقيق رسالة الكلية واهدافها.
4. أن يتم الاحتفاظ بسجلات معدلات إكمال الطلبة لجميع مقررات البرنامج، وان توضع ضمن مؤشرات الجودة.
5. أن توفر الكلية برامج تزود الطلبة بكافة أشكال الدعم التي من شأنها أن تسهم في تطوير أداء الطلبة، وأن ترتبط عملية التحسين والتطوير لهذه الأشكال بناءً على تقييم دقيق وشامل لأداء الطلبة.

3-2-4. مشاركة المعنيين

1. أن يشمل تقييم البرنامج نظامي الحاكمية والإدارة في كلية الطب، وأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة ويجب أن يكون هنالك دور بارز لجميع العاملين بالكلية فيه (التقييم الذاتي).
2. إطلاع مجموعة كبيرة من المعنيين على نتائج تقييم المساقات والبرنامج وأخذ آرائهم في تطوير الخطة الدراسية.
3. إشراك جميع العاملين بالكلية من أعضاء هيئة تدريس وإداريين وطلبة وغيرهم من الجهات المعنية في عمليتي التخطيط والتقييم للبرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية.
4. ألا ينفرد عدد من الأفراد باتخاذ القرارات الهامة بالكلية بل يجب أن تكون معظم القرارات التي تتخذها الكلية يشترك بها معظم العاملين الذين لهم صلة بهذه القرارات.

3-3. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ الأدوات والإجراءات التي تُستخدم لقياس فاعلية البرامج الأكاديمية.
- ✓ الوثائق الخاصة بتقييم نتائج البرامج التربوية، وتشتمل على ما يلي:
 - الدراسات الخاصة بالتأكد من تحقيق الكلية أهدافها وفعاليتها.
 - الدراسات التي تناولت ما حققه الخريجون والطلبة في الكلية من نتائج أو مخرجات.
 - الدراسات التي تناولت فاعلية البرامج وخريجيتها.
 - نتائج الاختبارات التي تُبين مستوى الطلبة عند التحاقهم بالكلية، وعند تخرجهم منها.
 - نتائج تقييم الطلبة للعملية التعليمية في البرامج المختلفة.
 - الخطط الدراسية وأهدافها والمخرجات الخاصة بها.
 - تحليل الانسجام بين الخطط وأهدافها ومحتوياتها مع نظام الرعاية الصحية.
 - برنامج وخطط التدريب العملي السريري الخاص ببرنامج الكلية.
 - المعايير الخاصة بالتدريب السريري وعدد الساعات المخصصة له.
 - قائمة بالأهداف الخاصة بكل برنامج تقدمه الكلية.
 - وصف للإجراءات التي تتبع لتطوير الخطط الدراسية لبرامج الكلية والمجالس التي تقوم بذلك.
 - نماذج تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس وللمواد المستخدمة في الكلية، وملخص عن النتائج التي تم الحصول عليها في السنوات الثلاث الأخيرة.
 - التقارير الخاصة بالتقييم الذاتي الذي قامت بها الكلية، أو التقارير الخاصة بنتائج التقييم التي حصلت عليها الكلية من قبل جهات خارجية في السنوات الخمس الأخيرة.
- ✓ نسخة عن دليل برامج الكلية. على ان يرفق به ملخص يحتوي الآتي:

- جميع الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية.
- المتطلبات العامة والخاصة للتخرج لكل من الكلية، والقسم، والتخصص.
- أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين يُدرّسون في برنامج الكلية، ومؤهلاتهم، ورتبهم، وتخصصاتهم الدقيقة حسب معادلة الشهادات.
- ✓ قائمة بالوثائق أو الدراسات التي تعرض نتائج تقييم مخرجات أو نتائج برامج الكلية، على سبيل المثال، قد يضم الملف الخاص بذلك ما يلي:
 - الدراسات حول الخريجين أو الطلبة الملتحقين حالياً.
 - الدراسات التي تُظهر درجة نجاح خريجي البرامج التي تقدمها الكلية في الحصول على وظائف ذات صلة بتخصصاتهم.
 - المسوحات الخارجية فيما يتعلق برضا الطلبة.
 - الدراسات التي تتناول التقييم الداخلي للبرامج.
- ✓ الوثائق المطبوعة التي تُعرّف الطلبة بالخدمات، والتسهيلات، ومصادر المعلومات وتقنياتها المتاحة في الكلية، وأوقات استخدامها، مثل المكتبات، والمختبرات الحاسوبية، والتسهيلات السمعية والبصرية المتوافرة في مصادر التعلم الأخرى.
- ✓ قائمة بأسماء العاملين في المكتبة الخاصة بالكلية، ومصادر التعلم الأخرى، والورش التدريبية ومؤهلاتهم.
- ✓ السياسات والتعليمات والإجراءات الخاصة بتطوير مكتبة الكلية وإدارتها ومصادر المعلومات فيها، بما في ذلك تطوير مقتنيات المكتبة وخططها التوسعية المستقبلية.
- ✓ نماذج من المقاييس التي تُستخدم لتقرير فاعلية التسهيلات وكفايتها التي تُقدمها المكتبة ومصادر المعلومات الأخرى وخدماتها وأهدافها.
- ✓ الهيكل التنظيمي لإدارة المكتبة في الكلية (إن وجد) وغيرها من مصادر التعلم (مراكز الخدمات الحاسوبية والوسائل التعليمية والاتصالات).
- ✓ السير الذاتية للعاملين في المكتبة والمختبرات والورش التدريبية.
- ✓ الصيغ الأصلية المكتوبة للاتفاقيات المبرمة من قبل الكلية مع المؤسسات.
- ✓ إحصائية تبين استخدام خدمات الحاسوب، والعودة إلى المصادر المكتبية.
- ✓ دراسات أو وثائق تصف تقييم المكتبة أو تقنيات التعلم في الكلية أو عمل المختبرات وورش العمل أو المواقع التدريبية.
- ✓ السياسة التي تتبعها الكلية، فيما يتعلق بتوفير الاستخدام الآمن لمرافقها.
- ✓ جدول يبين استبدال الأجهزة والمعدات التدريسية الذي تم في السنوات الثلاث الأخيرة، والتحديث أو التجديد الذي تم على الأجهزة المتوافرة والقائمة.
- ✓ الخطة الرئيسية الخاصة بالتسهيلات في الكلية والخرائط التي تبين التغييرات التي تمت في السنوات الخمس الأخيرة.
- ✓ الخطط السنوية أو طويلة المدى من أجل النهوض بالمصادر المادية بالكلية وتحديثها وصيانتها.
- ✓ الإضافات أو التحسينات في المصادر المادية التي طرأت على الكلية في السنوات الثلاث الأخيرة، والتحسينات والإضافات في المصادر المادية للسنوات الثلاث القادمة.
- ✓ معدل المساحة المخصصة للطلاب.
- ✓ إحصاءات بنسب الإشغال للأبنية ومختبرات الجامعة ومكتبتها.
- ✓ المشاريع المستقبلية للمصادر المادية.
- ✓ الأدوات والإجراءات التي تستخدم لقياس فاعلية البرامج والخطط الأكاديمية.

- ✓ وصف للإجراءات التي تتبع لتطوير الخطة الدراسية للبرنامج.
- ✓ براهين وشواهد ومعلومات تدعم قيام الكلية بتقييم نواتجها وتحليلها مثل:
 - الأهداف السنوية للكلية ونتائج التقييم التي يتم التأكد من تحقيقها.
 - الدراسات الخاصة بالتأكد من تحقيق الكلية أهدافها وفعاليتها.
 - الدراسات التي تناولت فاعلية البرامج وخريجها.
 - نتائج تقييم الطلبة للعملية التعليمية في البرامج المختلفة.
- ✓ الأدوات والإجراءات التي تستخدمها الكلية لقياس فاعلية البرامج التربوية التي تقدمها.
- ✓ نسبة عدد الدرجات العلمية الممنوحة في الكلية في آخر ثلاث سنوات لكل برنامج من البرامج التي تقدمها الكلية.
- ✓ آليات اتخاذ القرارات والتخطيط في الكلية والجهات المناط بها اتخاذها.
- ✓ عينات من المواد المطبوعة التي تبرز التزام الكلية بتقديم تغذية راجعة عن فاعلية برامجها لكل من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بها وموظفيها والمجتمع المحلي.
- ✓ عينة من قوائم اللجان المشكلة في الكلية التي انيط بها مهمة التخطيط أو التقييم لبرامج الكلية وتطويرها.
- ✓ وصف للإجراءات التي تتبع لتطوير الخطط الدراسية في الكلية والمجالس التي تقوم بها.

4. المعيار الرابع: البحث العلمي والابداع والايفاء

تحديد السياسات والتعليمات والوسائل المطلوبة لدعم البحث العلمي والإبداعات والإيفاء، من أجل تعميق حدود المعرفة وتطويرها وانتشارها، وتطبيقها في خدمة المجتمع ورفع سويته، وتدريب الطلبة على الطرق المنهجية للحصول على المعرفة والبحث فيها. وكذلك دعم السبل لإكساب أعضاء هيئة التدريس البراعة والمهارة في تطوير ممارساتهم البحثية التدريسية، والمحافظة على فاعلية التدريس، وتشجيعهم على الإبداع في مجالاتهم، والمساهمة في استدامتهم.

1-4. عناصر المعيار:

1. البحث العلمي والابداع.
2. الايفاء.

2-4. مؤشرات المعيار:

1-2-4. العنصر الأول: البحث العلمي والابداع

1. أن يحدد البرنامج حاجاته وأولوياته البحثية، بما في ذلك اهتمامات أعضاء هيئة التدريس فيها، فضلاً عن مجالات التعاون مع المؤسسات والمنظمات المختلفة المحلية والدولية، بحيث تنسجم تلك الأولويات مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه.
2. أن يكون للكلية سياسة لتجذير العلاقة بين البحث العلمي والتعليم والتعلم.
3. أن يكون لأعضاء هيئة التدريس دور أساسي في تطوير البحث العلمي بما ينسجم مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه.
4. أن يوثق البرنامج وسائل البحث وأولويات البحوث فيه.
5. أن ينعكس التفاعل بين نشاطات التعليم والبحث على المنهج وأساليب التدريس المستخدمة.
6. أن تتضمن الخطط الدراسية مواداً دراسية تسهم في إعداد الطلبة للمشاركة في البحوث وتطويرها.
7. أن يتم توفير الدعم المالي والمادي والإداري اللازم لتنمية البحث العلمي في البرنامج.

8. أن يتم منح أعضاء هيئة التدريس الحرية الأكاديمية لإجراء الأبحاث والدراسات العلمية بشكل يخدم رؤية البرنامج ورسائلته وأهدافه وينعكس على التخطيط والتطوير والتحسين.
9. أن يشارك أعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج في برامج لتطوير القدرات البحثية.
10. أن يبدي البرنامج التزاماً واضحاً بالسياسات والإجراءات المتعلقة بالبحث العلمي، والمشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية، وتشجيع الإبداعات، وأن يدعم المشاركة في المشروعات والأبحاث المشتركة مع شركاء استراتيجيين محليين أو دوليين.
11. أن يدعم البرنامج إجراء البحوث لخدمة المجتمع وحاجاته الانسانية والتطبيقية.
12. أن يكون هناك سياسة محددة للبرنامج للارتقاء بأعضاء الهيئة التدريسية للوصول إلى مستوى الخبراء، وأن يوفر فرصة التدريب والتعليم أثناء الخدمة لأعضاء الهيئة التدريسية، وتطوير أدائهم في مجالات التعلم والتعليم الجامعي والتقويم، ومهارات البحث العلمي، والإشراف والتدريب، وأن تتيح لهم فرص حضور الورش والندوات والمحاضرات والمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.
13. أن يقدم البرنامج الحوافز المادية والرمزية لحث أعضاء هيئة التدريس على النمو المهني وتطوير أدائهم الأكاديمي والبحثي والتعلم الذاتي المستمر.
14. أن يُشارك أعضاء هيئة التدريس بفعالية في نشاطات التعلم المستمر والبحث العلمي وحضور الدورات التدريبية والورش المتخصصة والمؤتمرات والندوات.
15. أن ينافس أعضاء الهيئة التدريسية في الحصول على جوائز محلية وإقليمية ودولية.
16. أن يحصل أعضاء هيئة التدريس على منح تنافسية محلية وإقليمية وعالمية.
17. أن تسجل براءات اختراع لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.

4-2-2. العنصر الثاني: الإيفاد

1. أن يكون لدى البرنامج سياسات واضحة وإجراءات محددة تتعلق بالابتعاث والإيفاد، مع الالتزام بتطبيق هذه السياسات والإجراءات.
2. أن يكون للبرنامج اتفاقيات مع مؤسسات علمية للتبادل العلمي سواء في جانب أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة أو تبادل الخبرات التدريبية وتنظيم الورش والمؤتمرات والندوات.
3. يجب أن يسهل البرنامج التبادل الإقليمي والدولي لأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وأن يوفر المصادر الملائمة لذلك.
4. أن تتضمن ميزانية البرنامج نصوصاً واضحة لدعم الابتعاث والإيفاد والتبادل التعليمي.

4-3. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ السياسات والتعليمات والإجراءات التي تتعلق بالبحث العلمي وعقد المؤتمرات والندوات والإبداعات.
- ✓ وثائق تبين اتفاقيات التعاون المحلي والدولي والتبادل التعليمي بين الكلية والمؤسسات العلمية الأخرى مع أدلة على تطبيق هذه الاتفاقيات.
- ✓ اللجان الأكاديمية المشكلة لأغراض البحث العلمي ومتابعته.
- ✓ نماذج من بحوث أعضاء هيئة التدريس وإبداعاتهم.
- ✓ المعايير والإجراءات التي تستخدم عند تقويم أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بالأبحاث المنشورة.
- ✓ سياسات الكلية فيما يتعلق بالابتعاث، أو الإيفاد، أو الإبداعات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- ✓ ملخص بالدراسات والأبحاث العلمية والإبداعات التي تم إنجازها فعلياً من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلبة ونوعيتها، وأسماء الدوريات العلمية التي نشرت فيها.
- ✓ ملخص بدور أعضاء هيئة التدريس في تطوير ومتابعة السياسات والممارسات المتعلقة بالابتعاث، والإبداعات والبحث العلمي، والمؤتمرات والندوات.

- ✓ عدد المحاضرات والندوات وورشات العمل التي حضرها وشارك بها أعضاء هيئة التدريس محلياً وإقليمياً ودولياً.
- ✓ عدد المؤتمرات العلمية التي حضرها وشارك بها أعضاء هيئة التدريس محلياً وإقليمياً ودولياً.
- ✓ إحصاءات بعدد الطلبة المبتعثين والتخصصات الدقيقة لهم، ومدى تقدمهم في دراساتهم الأكاديمية.
- ✓ موازنة وميزانية البحث العلمي للسنوات الثلاث الأخيرة والتعليمات المتعلقة بهما.
- ✓ قوائم بقيمة ما أنفق على دعم بحوث أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة.
- ✓ ملخص عن أبرز الإبداعات والأنشطة العلمية والأبحاث التي قام بها أعضاء هيئة التدريس والجوائز التي حصلوا عليها، وبراءات الاختراع التي تم تسجيلها، وعدد المشروعات التي قام بها أعضاء هيئة التدريس بالمشاركة مع باحثين آخرين على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الدولي في السنوات الخمس الأخيرة.

5. المعيار الخامس: المصادر المالية والمادية والبشرية

تحديد المتطلبات اللازمة لإدارة المصادر البشرية والمادية، لإتاحة بيئة تعلم وتعليم فاعلة، والمحافظة والإشراف عليها، وتحصيل المهارات اللازمة للقيام بها، وتوظيفها وتنميتها. ويتضمن إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية ومصادر التقنيات والاتصالات.

1-5. عناصر المعيار:

1. المصادر المالية.
2. المصادر المادية.
3. المصادر البشرية.

2-5. مؤشرات المعيار:

1-2-5. العنصر الأول: المصادر المالية (الميزانية التعليمية وتخصيص الموارد)

1. ضمان توفر المصادر المالية اللازمة للبرنامج وحسن إدارتها، من حيث التخطيط المالي السليم ووضع الميزانيات الواضحة للبرنامج.
2. أن تحدد الكلية الموارد المالية اللازمة لتنفيذ الخطة الدراسية، وتضمينها في موازنة الجامعة.
3. أن تتمتع الكلية باستقلال ذاتي كافٍ لتوجيه المصادر المالية بما في ذلك التنسيب بمكافأة أعضاء الهيئة التدريسية في أسلوب ملائم لتحقيق الأهداف المحددة مسبقاً. وأن تقدم الكلية البراهين والأدلة التي تثبت ذلك.
4. أن تشير الوثائق المالية الخاصة بالكلية إلى استقرارها مالياً في السنوات الخمس الأخيرة وفي حالة وجود تذبذب بالوضع المالي على الكلية أن تبين الخطة التي اتخذتها المؤسسة التابعة لها للتقليل من هذا التذبذب المالي.
5. أن تقترح الكلية المساعدات المالية التي تقدمها لطلبتها المسجلين حالياً ببرامجها، وأن تبرهن على وجود تخطيط للمساعدات المالية للطلبة في ضوء خططها وسياساتها للقبول المستقبلي.
6. تواجد سياسات للتخصيص المالي وإجراءاته والإيرادات والمصروفات.
7. ضمان إدارة مالية مسؤولة وشفافة تتبع الإجراءات المالية المعمول بها قانونياً في المؤسسة الأكاديمية.

2-2-5. العنصر الثاني: المصادر المادية

1. توفر الموارد المادية المستدامة والكافية لدعم وضمان جودة البرنامج والخدمات مثل المباني والقاعات التدريسية ومكاتب أعضاء الهيئة التدريسية والمرافق الصحية والمختبرات بما فيها مختبرات الحاسوب والورش الفنية والمكتبات والتجهيزات التقنية والبيئية واستغلالها الفعال واخضاعها للصيانة الشاملة والمستمرة.
2. أن تتناسب المرافق مع القدرة الاستيعابية للطلبة، وأن تتوفر فيها شروط الأمن والسلامة وأن تكون ملائمة لذوي الاحتياجات الخاصة.

3-2-5. العنصر الثالث: المصادر البشرية (الموظفون الإداريون والإدارة)

1. أن تُعين الكلية موظفين مؤهلين لدعم تطبيق البرنامج التعليمي والنشاطات الأخرى ولضمان الإدارة الجيدة والاستغلال الأمثل للمصادر.
2. توفر العدد الكافي من الكوادر التدريسية والإدارية من ذوي الخبرة والكفاءة بما يتوافق مع المعايير الوطنية والعالمية لإدارة البرنامج وتحقيق اهدافه.
3. توفر سياسات للاستقطاب والتعيين والتنشيط والترقية والترفيه وإجراءاتها بما يتناسب مع رسالة البرنامج واهدافه.
4. توفر فرص التنمية المهنية المستمرة من خلال المؤتمرات وورش العمل والدورات التدريبية للكوادر التدريسية والإدارية.
5. أن يتوفر بالكلية وحدة إدارية لمراقبة الجودة وإدارتها، ووحدة لتطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين ومكتب لمتابعة الخريجين.
6. أن يتوفر بالكلية موقع الكتروني على الشبكة الداخلية للجامعة يحتوي على المعلومات الأكاديمية والتربوية والإدارية الخاصة بالكلية وأقسامها.
7. أن يكون هناك مساءلة معمول به في الوحدات الأكاديمية والإدارية للكلية.
8. توفر سياسات واضحة لتقويم الكوادر التدريسية والإدارية.

3-5. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ سجلات التخطيط المالي والموازنة وشواهد التخصيص المالي لبنود الموازنة.
- ✓ ملفات المصادر المادية وسجلات المتابعة والإشراف والإحصاءات والاستبانات السنوية حول الرضا عن المرافق والخدمات، ومتابعتها، وتحسينها.
- ✓ الوثائق التي تبين سياسات الاستقطاب والتعيين والتنشيط والترفيه والترقيات وإجراءاتها، وسجلات التنمية المهنية المستمرة للكوادر التدريسية والإدارية.
- ✓ وثائق حول سياسات الكلية وخططها الإدارية والمالية.
- ✓ صور عن ميزانية الكلية للسنوات الثلاث التي تسبق سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
- ✓ نسخة عن الميزانية المالية للكلية للسنة التي تقدمت فيها لنيل شهادة ضمان الجودة.
- ✓ الميزانيات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية المالية للكلية.
- ✓ جدول يبين مقدار ما تم إنفاقه على صندوق مساعدة الطلبة والبعثات في السنوات الثلاث التي سبقت سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
- ✓ جدول يبين مقدار ما تم صرفه من قبل الكلية للبحث العلمي وخدمة المجتمع المحلي في السنوات الثلاث التي سبقت سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
- ✓ جدول يبين مقدار ما تم إنفاقه على تطوير الأبنية والمختبرات والمكتبة في السنوات الثلاث التي سبقت سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.

- ✓ جدول يبين مقدار المبالغ المخصصة للاستثمارات المالية والمشاريع الخاصة بالكلية في السنوات الثلاث التي سبقت سنة التقدم لنيل شهادة ضمان الجودة.
- ✓ الخطط السنوية أو طويلة المدى من أجل النهوض بالقطاع الصحي المحلي ودعمه.

6. المعيار السادس: الطلبة

تحديد السياسات والتعليمات والإجراءات المطلوبة المتعلقة بالطلبة، من مرحلة قبول طلبات قبولهم أو تسجيلهم إلى متابعة شؤون الخريجين منهم، وتوفير الخدمات اللازمة بالصورة المطلوبة لتسهيل تحصيلهم العلمي وحياتهم الجامعية، واستخدام أساليب التقييم المناسبة للقياس والتمييز، وتحديد أسباب ضعف الأداء الأكاديمي ومعالجتها.

1-6. عناصر المعيار:

1. سياسات القبول والاختيار.
2. أعداد الطلبة.
3. الإرشاد الأكاديمي.
4. الخدمات الطلابية.
5. متطلبات التخرج.
6. سياسات انتقال الطلاب ومعادلة المساقات.
7. متابعة الخريجين.

2-6. مؤشرات المعيار:

1-2-6. العنصر الأول: سياسات القبول والاختيار

1. أن يكون للكلية اسهام واضح في كيفية اختيار الطلبة وقبولهم.
2. أن تلتزم الكلية بالقوانين والتعليمات الصادرة عن وزارة التعليم العالي ومجلس التعليم العالي وهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي بخصوص قبول الطلبة واختيارهم.
3. اسهام الكلية في سياسة القبول فيها بشكل دوري، وفقاً للبيانات الاجتماعية والسكانية والمهنية، والامتثال إلى المسؤوليات الاجتماعية للمؤسسة وحاجات المجتمع المحلي.
4. أن تضع الكلية في الاعتبار العلاقة بين اختيار الطلبة والبرنامج التعليمي ونوعية الخريجين عند وضع سياسة القبول للكلية.
5. الأخذ بعين الاعتبار العلاقة بين اختيار الطلبة والبرنامج التعليمي ونوعية الخريجين.
6. أن يكون في الكلية سياسات محددة توجه عملية توزيع الطلبة ووضع المساقات المختلفة المتضمنة في الخطة الدراسية التي تقدمها الكلية.
7. أن يكون هنالك تحديد واضح لمتطلبات النجاح بالمساقات التي تقدمها الكلية.

2-2-6. العنصر الثاني: أعداد الطلبة

1. أن يحدد عدد الطلبة بما يتناسب مع إمكانية الكلية في مراحل التعليم والتدريب كافة.
2. أن يتم مراجعة عدد الطلاب وطبيعة اختيارهم بالتشاور مع المعنيين وبشكل دوري لتلبية حاجات المجتمع.
3. أن يراعى عند تحديد العدد الذي يقبل في الكلية الطاقة الاستيعابية للكلية، وبحيث يراعى عدم تجاوز نسبة عضو هيئة التدريس للطلبة (1:8) للمواد ذات الطابع السريري و(1:20) للمواد ذات الطابع النظري).

4. مراعاة توفر الجودة في الإجراءات التدريسية والتدريبية للطلبة عند تقرير أعداد الطلبة الذين سيتم قبولهم بالكلية.
5. أن تراعى الطاقة الاستيعابية للبرنامج عند تحديد عدد الطلبة المنوي قبولهم في البرنامج بما يتوافق مع متطلبات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

3-2-6. العنصر الثالث: الإرشاد الأكاديمي

1. أن توفر الكلية برنامجاً لدعم الطلبة وإرشادهم بحيث يتوافر للطلبة من خلاله جميع المعلومات التي تساعد في اتخاذ القرارات الأكاديمية.
2. أن يتوفر للطلبة برنامج إرشاد أكاديمي يقدم لهم الإرشاد والتوعية عند الالتحاق بالبرنامج وخلال الدراسة لاتخاذ القرارات الأكاديمية من خلال توفير المعلومات ذات العلاقة.
3. أن يتوفر في البرنامج وسائل لإرشاد الطلبة عند التسجيل يقوم بها كادر محدد من قبل ادارة البرنامج.
4. أن يتم تطوير برنامج الإرشاد الأكاديمي بناءً على نتائج التقويم والتغذية الراجعة.
5. أن يقدم الإرشاد بناءً على مراقبة تطور الطالب، مع الأخذ بعين الاعتبار الحاجات الشخصية والاجتماعية له.
6. أن تقدم الكلية برامج لتوعية الطلبة الجدد حول برامجها كافة.
7. أن يكون في الكلية برنامج للإرشاد المهني ومساعدة الطلبة على التوظيف بعد التخرج.
8. أن توفر الكلية خدمة الطعام، ويجب أن يشرف عليها موظفون مهنيون ومختصون بالتغذية وأن يتوفر في هذه الخدمات المعايير الخاصة بالصحة والسلامة والتغذية.
9. أن توفر الكلية النشاطات اللامنهجية التي تدعم النمو العقلي والشخصي وتسره.
10. أن تصدر الكلية أدلة أو غيرها من المنشورات بحيث يكون باستطاعة الطلبة الوصول إليها والاحتفاظ بها، وتشمل ما يلي:
 - رسالة الكلية وأهدافها.
 - إجراءات القبول ومتطلباته.
 - معلومات أساسية عن البرامج التي تطرحها الكلية وخططها والمساقات الواردة فيها.
 - متطلبات البرامج ومنح الدرجات العلمية.
 - التسهيلات التي توفرها الكلية للأغراض الأكاديمية.
 - القوانين والتعليمات الخاصة بالسلوكيات المطلوبة من الطلبة، كالتأجيل والانسحاب والغياب.
 - الفرص المتاحة للحصول على منح ودعم مالي أو قروض مالية.
 - الرسوم وسياسات وإجراءات دفعها واسترجاعها.
 - التقويم الأكاديمي للكلية.

4-2-6. العنصر الرابع: الخدمات الطلابية

1. أن تتوفر خدمات طلابية متوافقة مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه مع وجود إجراءات واضحة ومعلنة لتقويم هذه الخدمات وتحديثها وتطويرها بناءً على نتائجها.
2. أن تتوفر الكوادر البشرية المؤهلة للإشراف على الخدمات الطلابية.
3. أن يتوفر برنامج فعال وشفاف للمساعدة والدعم المالي للطلبة.
4. أن تتوفر خدمة الرعاية الصحية، بما في ذلك الصحة النفسية وخدمات الإسعاف لطلبتها وخدمات ذوي الاحتياجات الخاصة.

5. أن تتوفر خدمة الطعام (المطاعم) للطلبة الملتحقين بالبرنامج والتي يجب أن يُشرف عليها موظفون مهنيون ومختصون بالتغذية، وأن يتوافر في هذه الخدمات المعايير الخاصة بالصحة، والسلامة، والتغذية.
6. أن يوجد برنامج استقبال للطلبة المستجدين لتعريفهم بتعليمات الجامعة والكلية والبرنامج والخدمات المقدمة ويوزع عليهم خلاله دليل الطلبة.
7. أن تتوفر النشاطات اللامنهجية الملائمة (رياضية أو فنية أو ثقافية أو إعلامية أو غيرها)، التي تدعم النمو العقلي والشخصي للطلبة، وتُسَرِّعه بشكل يتسق مع رؤية البرنامج ورسائله وأهدافه، والتأكد من توفر الامكانيات والخدمات والتسهيلات اللازمة للطلبة.
8. أن يقدم الإرشاد غير الأكاديمي، عند الحاجة، بناءً على مراقبة تطور الطالب مع الأخذ بعين الاعتبار التحديات النفسية والانفعالية التي يواجهها، والحاجات الشخصية والاجتماعية له.
9. أن تتوفر خطط للتوعية والإرشاد المهني لمساعدة الطلبة للتوظيف بعد التخرج.
10. أن تتوفر النشاطات المناسبة لتعزيز التفاعل الاجتماعي للطلبة فيما بينهم ومع الهيئة التدريسية.
11. أن يتوفر دليل للطلاب يتضمن:
 - رؤية البرنامج ورسائله وأهدافه.
 - إجراءات القبول ومتطلباته.
 - معلومات أساسية عن البرنامج وخطته والمساقات الواردة فيه.
 - متطلبات البرنامج ومنح الدرجات العلمية.
 - القوانين والتعليمات الخاصة بالإجراءات المطلوبة من الطلبة كالتأجيل والانسحاب والغياب.
 - الفرص المتاحة للحصول على منح ودعم مالي أو قروض.
 - التقويم الأكاديمي.

5-2-6. العنصر الخامس: متطلبات التخرج

1. أن يتوفر ملخص لمتطلبات التخرج للبرنامج مع وجود عملية لضمان وتوثيق السجلات الأكاديمية للطلبة الخريجين.
2. أن تتوفر سياسة واضحة للبرنامج فيما يتعلق بالمواد البديلة.

6-2-6. العنصر السادس: سياسات انتقال الطلبة ومعادلة المساقات

1. أن تتوفر سياسات واضحة لانتقال الطلبة بين الجامعات أو بين البرامج.
2. أن تتوفر سياسة واضحة لمعادلة المساقات.

7-2-6. العنصر السابع: متابعة الخريجين

1. أن يتوفر مكتب لمتابعة الخريجين وحاجاتهم، مع تحديد مهامه وآليات عمله، وأن يقوم عليه كادر مؤهل لذلك.
2. أن تتوفر قواعد البيانات للخريجين والعمل على إدامتها، والاستفادة منها.
3. أن تتوفر قنوات اتصال متبادلة مع الخريجين وأرباب العمل لتبادل الآراء حول البرنامج.
4. أن تتوفر آلية لمتابعة مستويات أداء الخريجين في سوق العمل للتأكد من جودة مخرجات البرنامج ومدى تحقيق رؤيته ورسائله وأهدافه والاستفادة من ذلك في التطوير.

3-6. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ السياسات والإجراءات الخاصة بما يلي:
 - سلوك الطلبة وضبطه.
 - حقوق الطلبة.
 - مسؤوليات الطلبة.
 - عملية النظر بشكاوى الطلبة.
 - الغش والمخالفات المشابهة.
 - الأنشطة الرياضية.
 - الرسوم.
 - إعادة الرسوم.
- ✓ دليل الطالب.
- ✓ نُسخ عن رسالة الوحدات الخدماتية في المؤسسة وأهدافها.
- ✓ براهين ومؤشرات حول الآثار التي تركتها الخدمات الطلابية التي تُقدمها المؤسسة للطلبة.
- ✓ منشورات المؤسسة ذات الصلة بالطلبة.
- ✓ الإستراتيجية الخاصة بالخدمات الطلابية التي تُقدمها الكلية.
- ✓ عينة من منشورات الطلبة إن وجدت.
- ✓ التعليمات أو الدستور الخاص باتحاد الطلبة.
- ✓ هيكل يُبين الخدمات الطلابية في الجامعة أو الكلية.
- ✓ جدول خاص بالعاملين في برامج الخدمات الطلابية.
- ✓ منشورات البرنامج ذات الصلة بالطلبة.
- ✓ الاستراتيجيات الخاصة بالخدمات الطلابية.
- ✓ التعليمات أو الدستور الخاص باتحاد الطلبة.
- ✓ هيكل يُبين الخدمات الطلابية.
- ✓ عينات من الامتحانات وأوراق التقويم التي تستخدم في البرنامج.
- ✓ الدراسات التي أجريت لتقويم إجراءات وأساليب التقويم المتبعة في البرنامج أن وجدت.
- ✓ نظام العلامات في الكلية.
- ✓ نظام الكتروني لإرشاد الطلبة أن وجد.
- ✓ نماذج من الساعات المكتبية.
- ✓ وثائق تبين الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والتوعوي للطلبة.
- ✓ جدول خاص بالخدمات الطلابية والعاملين فيها.
- ✓ استبانات خاصة لتقويم الطلبة والخريجين لسياسات القبول والبرنامج الإرشادي والعملية التعليمية والخدمات المقدمة.
- ✓ استبانات وبيانات خاصة بدراسة الواقع الوظيفي للخريجين ومدى رضا أرباب العمل عنهم، ومستويات أدائهم، ونسب الخريجين الحاصلين على وظائف خلال السنة الأولى أو السنة الثانية أو السنة الثالثة من تخرجهم.
- ✓ نماذج من البيانات المتوفرة في قواعد البيانات المتعلقة بالخريجين.
- ✓ وثائق تبين مهام مكتب متابعة الخريجين وأسماء الكوادر القائمة عليه مع سيرهم الذاتية.
- ✓ إجراء مقابلات مع عينات من طلبة البرنامج ومن الخريجين.
- ✓ وثائق عن سياسات معادلة المواد ونقل الساعات والمواد البديلة.

- ✓ وثائق عن متطلبات التخرج.
- ✓ وثائق مراجعة العلامات.

7. المعيار السابع: التفاعل مع المجتمع والعلاقات الوطنية والدولية

وضع الأسس والممارسات المطلوبة من أجل خدمة المجتمع، بما فيها التعليم المستمر وتقديم الاستشارات الفنية والخدمات المتخصصة، وتوفير الظروف المناسبة لتطبيقها، وتعزيز العلاقات مع مؤسسات المجتمع المحلي والإقليمي وسوق العمل، وإقامة المعارض والندوات والمؤتمرات العلمية والثقافية والتنموية والتدريبية، وإصدار المجلات والمنشورات. وكذلك توثيق العلاقات مع المؤسسات المماثلة في العالم، من خلال إبرام اتفاقيات علمية وبحثية من أجل المشاركة وتبادل الزيارات.

1-7. عناصر المعيار:

1. التفاعل مع المجتمع والقطاعات ذات العلاقة.
2. العلاقات الوطنية والدولية.

2-7. مؤشرات المعيار:

1-2-7. العنصر الأول: التفاعل مع المجتمع والقطاعات ذات العلاقة (التفاعل مع قطاع الصحة)

1. التزام واضح بالعلاقة مع المجتمع متضمناً في رسالة البرنامج.
2. وجود سياسات وخطط واضحة ومحددة للعلاقة مع المجتمع مع توفير المصادر اللازمة.
3. أن يكون هنالك سياسة واضحة بين الكلية ووزارة الصحة والقطاعات الصحية كالخدمات الطبية الملكية والمنظمات غير الحكومية والمنظمات الصحية المحلية والعربية والإقليمية والدولية.
4. أن توفر الكلية برامج وخدمات، وتجري الدراسات، وتنفذ المشاريع التي تسهم في تطوير قطاع الصحة باستمرار بناء على أولويات محددة وتقدير للحاجات.
5. إجراء مسوحات خاصة بحاجات القطاع الصحي الأردني والعربي والإقليمي للوقوف على ما تواجهه من مشكلات والعمل على إيجاد الحلول الملائمة الخاصة بها.
6. أن تجري الكلية الدراسات التقييمية لمعرفة تأثير مشاريعها وخططها الموجهة نحو تطوير القطاع الصحي وأن تقدم التوصيات الملائمة بخصوصها.
7. وجود آلية للإعلان والترويج للنشاطات ذات الصلة وتوثيقها وإدراجها ضمن التقرير السنوي للكلية.
8. وجود آليات لتحفيز الكوادر التدريسية والإدارية والطلبة للمشاركة في النشاطات المجتمعية وذلك عن طريق وضع وزن لها في آليات الترقية والترفيه والتقدير للمشاركين.
9. ان تتوفر الأنشطة والخدمات المتعلقة بحاجة المجتمع والتنمية المستدامة مثل البرامج والدورات التدريبية والدراسات والمحاضرات والبحوث والتي يتم تحديدها من خلال دراسات لتقويم حاجات المجتمع الحقيقية.
10. وجود تمثيل للمجتمع المحلي في الكلية من خلال المجالس الاستشارية وغيرها.
11. السعي للحصول على الدعم المادي والمعنوي من الجهات المناسبة في المجتمع واستخدام المصادر المادية المتاحة في المجتمع لخدمة طلبة الكلية.
12. نشر ثقافة العمل التطوعي وممارسته بين موظفي وطلبة الكلية.
13. التعاون مع النقابات المهنية ذات العلاقة.

7-2-2. العنصر الثاني: العلاقات الوطنية والدولية

1. أن تتوفر السياسات التي تحكم بناء العلاقات الوطنية والدولية على جميع المستويات.
2. وجود آليات واضحة لإجراء التعاون على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
3. السعي للحصول على المنح والمساعدات المقدمة من مؤسسات ومنظمات وطنية وإقليمية ودولية.
4. المشاركة بمشروعات ودراسات وأبحاث مع باحثين ومؤسسات تعليمية اقليمية ودولية.
5. المشاركة بدورات ومؤتمرات وورش عمل اقليمية ودولية.
6. وجود آليات ونشاطات لاستقطاب طلبة من خلفيات وثقافات مختلفة.
7. أن تتوفر برامج لتبادل أعضاء هيئة التدريس والطلبة مع مؤسسات تعليم عالٍ أخرى داخلياً وخارجياً.

7-3. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ المسوحات والدراسات واستطلاعات الرأي لتقويم حاجات المجتمع إضافة لفعاليات ونشاطات التوعية ذات الصلة.
- ✓ الوثائق التي تبيّن السياسات والخطط والإجراءات المتعلقة بالمجتمع.
- ✓ الدراسات والبحوث والمشاريع التي تم إجراؤها بالتعاون مع القطاع الصحي المحلي.
- ✓ جدول بالأنشطة التي قدمتها الكلية في إطار خدمتها للقطاع الصحي الأردني للسنوات الثلاث الأخيرة.
- ✓ إحصاءات سنوية بأعداد النشاطات وميزانياتها والمبادرات والفعاليات والدراسات والمشروعات والبحوث المتعلقة بالمجتمع ومدى الاستفادة منها.
- ✓ الوثائق المتعلقة بتوثيق إحصاءات بأعداد أعضاء الهيئة التدريسية والإداريين والطلبة الذين شاركوا في فعاليات خدمة المجتمع.
- ✓ الوثائق ذات الصلة بمعايير تقويم أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم وتقويم الموظفين وترفيعهم.
- ✓ النشرات التي تستهدف أو تتضمن خدمة المجتمع.
- ✓ التقارير السنوية للكلية.
- ✓ وثائق مشاركة موظفي الكلية في لجان المجتمع وهيئاته ومجالسه.
- ✓ تقارير التفاعل والتعاون مع المؤسسات الطبية.
- ✓ إحصاءات بأعداد أبناء المجتمع المحلي المستفيدين سنوياً من الخدمات التي تقدمها الكلية في مجال تخصصها.
- ✓ آليات اختيار ومشاركة أعضاء المجتمع المحلي في المجلس الاستشاري للكلية وقراراته.
- ✓ إحصاءات سنوية بأعداد الطلبة من المجتمع المحلي المستفيدين من المنح والقروض الطلابية.
- ✓ الوثائق التي تبيّن السياسات والخطط والإجراءات المرتبطة بالتعاون الوطني والإقليمي والدولي.
- ✓ الوثائق المتعلقة بالمكاتب أو الوحدات ضمن الهياكل التنظيمية المعنية بالخريجين وكذلك بالتعاون الدولي.
- ✓ نماذج من مذكرات التفاهم والاتفاقيات الموقعة وآليات اعتمادها وتوقيعها وآليات متابعة مذكرات التفاهم والاتفاقيات وتقويمها وتنفيذها.
- ✓ إحصاءات سنوية بالمنح والمساعدات المقدمة من داخل الأردن وخارجه.
- ✓ إحصائية سنوية بالمشروعات والدراسات والدورات التدريبية والمؤتمرات وورش العمل المشتركة.
- ✓ وثائق الاتفاقيات لتبادل الأساتذة والطلبة والبرامج الأكاديمية المشتركة والإحصاءات ذات العلاقة.
- ✓ وثائق للتعاون والنشاطات مع النقابات المهنية المعنية.
- ✓ الوثائق والسياسات الخاصة والدالة عن مدى التعاون بين الكلية والقطاع الصحي الأردني.
- ✓ الدراسات والبحوث والمشاريع التي تم إجراؤها بالتعاون مع القطاع الصحي المحلي.

✓ جدول بالأنشطة التي قدمتها الكلية في إطار خدمتها للقطاع الصحي الأردني للسنوات الثلاث الأخيرة.

8. المعيار الثامن: ضمان جودة البرنامج

وضع الأسس والممارسات المطلوبة من أجل المحافظة على الجودة المنشودة في البرنامج ومخرجاته، من خلال الالتزام بالتوجيهات والتوصيات الناتجة عن التقييمات المختلفة، الذاتية والخارجية، في ضوء المعايير المرجعية، وبصورة دورية. وتوفير التقارير والإحصاءات الناتجة عن الدراسات الموضوعية من أجل توكيد الجودة وعقد الدورات التدريبية لمعالجة أسباب أي تدن في تحصيل مستوى الجودة المطلوب.

1-8. عناصر المعيار:

1. الالتزام بتحسين الجودة في البرنامج.
2. إدارة عمليات ضمان الجودة.
3. استخدام مؤشرات الأداء والمعايير المرجعية.

2-8. مؤشرات المعيار:

1-2-8. العنصر الأول: الالتزام بتحسين الجودة في الكلية

1. أن تبدأ كلية الطب كمؤسسة حيوية إجراءات المراجعة المنتظمة وتطويرها وتحديد وظائفها لإبراز النواقص وتوثيقها.
2. أن يشارك جميع أعضاء هيئة التدريس والكادر التدريسي في البرنامج في عمليات التقييم الذاتي في مجال أنشطتهم، وأن يتم التعاون في عمليات إعداد التقارير، وتحسين الأداء.
3. أن يتم الاعتراف بالأخطاء ونقاط الضعف من قبل المسؤولين عنها، وأن تستخدم المعلومات الناتجة عن ذلك لعمليات المراجعة وتحسين الأداء.
4. أن يتم الإقرار بالإنجازات المتميزة وتحسين الأداء.
5. أن تُمزج عمليات التقييم والتخطيط للتحسين في عمليات التخطيط المعتادة، وتصبح جزءاً منها.
6. أن تكيّف مهمّة الكلية وأهدافها بما يتناسب والتطور الثقافي والاقتصادي والاجتماعي والعلمي للمجتمع.
7. أن تعدّل عناصر الخطة الدراسية وعلاقاتها بالتوافق مع التطوّرات في العلوم الطبيّة الحيويّة، والعلوم الاجتماعية والسلوكية، والعلوم السريرية، والتغير في الحياة السكانيّة، والنمط السكاني والصحة، والأوضاع الاجتماعية والاقتصادية والثقافية للمجتمع.
8. أن تعدّل الكفاءات المطلوبة للطلاب عند التخرّج بموجب الحاجات والبيئة التي سيعمل بها الخريجون. (التعديل يشمل المهارات السريرية والصحة العامة).
9. أن تكيّف سياسة التعيين وطرق الاختيار حسب حاجة الموارد البشرية.
10. أن تكيّف سياسة القبول وأعداد الطلبة طبقاً لتغيّر الحاجات والتوقعات المستقبلية والظروف السائدة.
11. تجديد المصادر التعليمية طبقاً لتغيّر حاجات الكلية من أعداد الطلبة، ووضع أعضاء الهيئة التدريسية، والبرنامج التعليمي والمبادئ الأكاديمية المعاصرة.
12. أن يتم تطوير مبادئ الإدارة والهيكل التنظيمي لمواكبة الظروف المتغيرة وحاجات الكلية.

2-2-8. العنصر الثاني: إدارة عمليات ضمان الجودة في الكلية

1. أن تدمج عمليات ضمان الجودة في عمليات التخطيط المعتاد للبرامج الأكاديمية وفي ترتيبات التنفيذ بشكل كامل بحيث تصبح جزءاً لا يتجزأ منها.
2. أن تكون عمليات التقييم:

- مبنية على الأدلة والبراهين.
 - مرتبطة بالمعايير المناسبة.
 - متضمنة لمؤشرات أداء محددة مسبقاً.
 - آخذة في الاعتبار التحقق المستقل من تفسير النتائج.
3. ان تستخدم عمليات ضمان الجودة في الكلية النماذج الموحدة وأدوات استطلاع الرأي التي يتم استخدامها في المؤسسة التعليمية.
 4. أن تُجمع وتُحلل بيانات استطلاع آراء الطلبة عن مقررات البرنامج وعن البرنامج بأسره، وكذلك بيانات استطلاع آراء الخريجين وجهات التوظيف عن البرنامج.
 5. أن تُحفظ البيانات الإحصائية الخاصة بالمؤشرات، والمشملة على توزيع الدرجات ومعدلات تقدم الطلبة في البرنامج وإتمامهم للدراسة، في قاعدة بيانات مركزية يمكن الوصول إليها، وتراجع بانتظام، وأن ترد في تقارير البرنامج السنوية.
 6. أن يعين أحد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج ليتولى مسؤولية قيادة إدارة عمليات ضمان الجودة ودعمه. وأن يشارك الشخص المسؤول أعضاء هيئة التدريس والموظفين الآخرين في أنشطة مركز ضمان الجودة.
 7. أن تخضع إجراءات ضمان جودة البرنامج للتقويم والتحسين بانتظام. وأن يتم تبسيط الإجراءات باستبعاد المتطلبات غير الضرورية وتجنب أي إجراء غير ضروري.
 8. أن تكون عمليات تقويم الجودة شفافة وتشتمل على معايير لإصدار الأحكام، ويتم توضيح الأدلة والبراهين المستخدمة.

3-2-8. العنصر الثالث: استخدام مؤشرات الأداء والمعايير المرجعية

1. أن يتم بانتظام توفير معلومات عن مؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالبرامج الأكاديمية في الكلية التي تطلبها المؤسسة التعليمية.
2. أن تتم الموافقة على المعايير المرجعية للمقارنة الخاصة بالبرامج الأكاديمية في الكلية، وذلك من قبل اللجنة العليا أو المجلس المخوّل في المؤسسة التعليمية.
3. أن يتم توحيد الصيغة أو الشكل الذي يحدد المؤشرات ومعايير المقارنة المرجعية المستخدمة في البرامج الأكاديمية في الكلية مع تلك المستخدمة في جميع أجزاء المؤسسة التعليمية.

3-8. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار:

- ✓ محاضر الاجتماعات التي تبين مدى جودة إدارة عمليات ضمان الجودة.
- ✓ التغييرات التي طرأت على الكلية وبرامجها منذ نشأتها.
- ✓ الدراسات التي تناولت تطوير البرامج الأكاديمية في الكلية وتعديلها والفاعلية المتحققة بها.
- ✓ الوثائق التي تبين مشاركة أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الموظفين في البرنامج في عمليات ضمان الجودة.
- ✓ الوثائق التي تبين مدى مناسبة الخطوات التي تم اتخاذها استجابة للعمليات التي أجريت لتقويم البرنامج والمقررات، والتقارير التي تم إعدادها.
- ✓ نتائج فحص البيانات التراكمية لمعرفة ما إذا كان هناك تحسن مستمر في التخطيط والإدارة وفي مخرجات التعلم التي يحققها الطلبة.
- ✓ استطلاعات الرأي أو المناقشات مع أعضاء هيئة التدريس والموظفين أو الطلبة في البرنامج عن جودة التقارير عن الأداء التي يعدها القائمون على إدارة البرنامج، ويشمل ذلك مدى اعتماد عمليات

التقويم على الأدلة والبراهين، وعلى المقارنات المرجعية المناسبة مع المعايير القياسية المرجعية الخارجية.

✓ قرار إنشاء وحدة أو مركز يعنى بالجودة على مستوى المؤسسة أو الكلية أو البرنامج حسب مقتضى الحال وتعيين عضو هيئة تدريس في البرنامج للقيام بمهام الجودة والإشراف عليها.

ملحق رقم 1 معايير المستشفى التعليمي ومواصفاته

مقدمة

يعتبر المستشفى التعليمي مركزاً علمياً يقدم التدريب السريري لطلبة الكليات الطبية في مرحلتي البكالوريوس والتخصصات الطبية العليا وذلك بقصد اكتساب المهارات والمعرفة حول كيفية التعامل مع المرضى، وبذلك يجب توفر المناخ التعليمي الملائم لتلك المهمة، كما ينبغي أن يكون التعليم الطبي أحد أهم ركائز هذا المستشفى وضمن الرؤى والمهام والقيم التي يعمل بها، وفي حالة إضافة مسمى للمستشفى مثل: "مستشفى جامعي" فإن هذا المسمى محدود في المستشفيات التعليمية المملوكة والمدارة من قبل الجامعة، ويتبع في أنظمتها وحاكميتها أنظمة الجامعة التي تنتمي لها كلية الطب بما فيها الهيئة التدريسية الممارسة في المستشفى، وفي جميع الأحوال على المستشفى التعليمي إن كان تعليمياً أو جامعياً أن يحقق ما يلي:

رسالة المستشفى التعليمي وأهدافه:

يجب أن يكون للمستشفى رسالة وأهداف واضحة تعكس التزامه وتوجهه التعليمي والبحثي.

الشروط الواجب توفرها في المستشفى التعليمي:

1. عدد الأسرة

ألا يقل عدد الأسرة عن 200 سرير.

2. الاختصاصات

وجود الاختصاصات الرئيسة الآتية:

A. الأمراض الباطنية وفروعها التخصصية المختلفة.

B. أمراض الأطفال وفروعها.

C. الأمراض النسائية والتوليد وفروعها.

D. الجراحة وفروعها المختلفة.

يجب ألا تقل نسبة من لديهم اختصاص فرعي عن (80%) من كادر أي قسم.

3. الكوادر الطبية والتدريبية

يجب توفير العدد الكافي من الكوادر الطبية وعلى النحو الآتي:

A. توفير طبيبين اختصاصيين متفرغين على الأقل لكل (20) سريراً، أو طبيب اختصاصي واحد متفرغ وطبيبين اختصاصيين غير متفرغين، مع مراعاة النسب المنصوص عليها في معايير اعتماد كليات الطب لكل تخصص.

B. ألا يقل المؤهل العلمي للاختصاصي أعلاه عن البورد الأردني في التخصص الدقيق أو ما يعادله كحد أدنى، ويجب أن يكون لديه خبرة في التعليم لا تقل عن (3) سنوات بعد حصوله على البورد الأردني في التخصص الدقيق أو ما يعادله.

C. ألا يقل عدد الاختصاصيين المتفرغين عن (4) اختصاصيين في كل من الاختصاصات الرئيسة التالية: الأمراض الباطنية، والجراحة، والأمراض النسائية، وأمراض الأطفال، وألا يقل عن اختصاصيين اثنين متفرغين في كل من التخصصات الأخرى، بغض النظر عن عدد الأسرة المخصصة لكل تخصص.

4. المختبرات

- A. يجب توفير المختبرات بفرعها:
- المختبرات السريرية Clinical pathology وتشمل: بنك الدم، والجراثيم، والكيمياء الحيوية، والمناعة، وعلم الأمراض الجزيئي والوراثة والغدد الصم.
 - التشريح المرضي Anatomic pathology
- ويجب أن يكون في كل منهما طبيبان اختصاصيان متفرغان على الأقل، أو طبيب متخصص واحد متفرغ وطبيبان متخصصان اثنان غير متفرغين، ولا يقل المؤهل العلمي عن درجة البورد الاردني في التخصص.
- B. أن يكون المختبر مشاركاً بأحد برامج الجودة خارج المستشفى (محلية أو دولية).
- C. أن يتوفر في المختبر فحص الخزعة بالتجميد (frozen section)
- D. أن تصدر النتائج المخبرية من قبل الأطباء الاختصاصيين في المختبر.

5. الأشعة

- A. وجود قسم أشعة دائم يحقق الشروط الآتية:
- الأجهزة الواجب توفرها:
 - التصوير العادي.
 - الموجات فوق الصوتية.
 - تصوير طبقي/رنين مغناطيسي.
 - أجهزة أشعة متنقلة (Portable X-Ray).
 - أجهزة للطب النووي.
 - أجهزة أشعة للقسطرة القلبية والدموية.
- B. تقديم خدمات التقارير بشكل مستمر ودوري.
- C. تقديم خدمات الأشعة على مدار الساعة.
- D. وجود اختصاصيين في اختصاصات الأشعة المختلفة لا يقل عددهم عن (5) خمسة، ولا يقل المؤهل العلمي عن درجة البورد الاردني في التخصص.
- E. وجود شعبة جودة ومراقبة إشعاعية.

6. العناية الحثيثة

- A. وجود أسرة للعناية الحثيثة، بالإضافة إلى أسرة الخداج، بواقع سرير واحد (ICU) لكل (15) سريراً عادياً. ويتناسب عدد الأسرة مع العدد الكلي للأسرة العاملة في المستشفى.
- B. وجود وحدة لتنظير الجهاز الهضمي والتنفسي.
- C. توفير التجهيزات الضرورية الآتية:
- أجهزة الإنعاش.
 - أجهزة التنفس الاصطناعي
 - أجهزة مراقبة مركزية (central monitor).
 - أجهزة قياس غازات الدم.

• جهاز الصدمة الكهربائية.

- D. وجود كادر تمريضي مدرب بواقع (1) ممرضة / ممرض لكل سرير في كل وردية وعلى مدار الساعة.
- E. وجود طبيب مقيم على مدار الساعة، يعمل تحت إشراف اختصاصي في مجال العناية الحثيثة، وإذا تعذر ذلك يجب العمل تحت إشراف اختصاصي متفرغ لدية اختصاص فرعي على الأقل ولا يقل المؤهل العلمي عن درجة البورد الاردني في التخصص او ما يعادله.

7. الطوارئ

تجهيز قسم طوارئ يحقق المعايير الآتية:

- A. وجود أجهزة ضرورية (إنعاش، صدمة كهربائية).
- B. وجود غرفة عمليات في الطوارئ.
- C. وجود عدد من الأسرة للمراقبة القصيرة.
- D. وجود خطه للتعامل مع الحوادث الكبيرة.
- E. مراعاة سهولة نقل المريض إلى قسم الأشعة.
- F. وجود نظام مطبق لتصنيف مرضى الطوارئ.
- G. وجود أطباء للتخصصات الرئيسية المختلفة، مقيمين على مدار الساعة للإشراف على المرضى في قسم الطوارئ ويعملون تحت إشراف طبيب اختصاصي واحد على الأقل، لدية اختصاص طوارئ أو أحد الاختصاصات الجراحية أو الباطنية وبمؤهل المجلس الطبي الاردني في التخصص او ما يعادله.
- H. وجود فريق إنعاش (CPR team) يعمل على مدار الساعة مع كادر كاف.

8. العمليات

يجب توفر عدد من الغرف المجهزة على النحو الآتي:

- A. وجود غرف عمليات بواقع (4) غرف / 100 سرير، على ألا يقل العدد الكلي للغرف عن (8).
- B. تكون كل غرفة مجهزة بما يلي:
- أجهزة مراقبة للعلامات الحيوية Monitors.
 - الأجهزة الضرورية واللازمة بحسب الاختصاص.
 - أجهزة أشعة Screen.
- C. يكون الكادر التمريضي لكل غرفة عمليات (3) ممرضين / ممرضات مع مساعديهم على الأقل.
- D. وجود جناح إنعاش ملحق لما بعد العملية Recovery.

9. السجلات

وجود قسم للسجلات الطبية مجهزاً على النحو الآتي:

- A. سجلات إلكترونية أو ورقية.
- B. وجود نظام لإدخال وإخراج الملفات.
- C. وجود نظام للمحافظة على سرية المعلومات.
- D. وجود لجنة خاصة للملفات تكون مهمتها:
- مراجعة السياسات باستمرار.

- عمل مراجعة للملفات والتأكد من مدى اكتمال توثيق المعلومات في هذه الملفات.
- الموافقة على النماذج الخاصة بالملف الطبي.

10. اللجان الدائمة

- A. يجب أن يتوفر في المستشفى اللجان التالية على الأقل:
- لجنة الأمور المهنية والأكاديمية.
 - الوفيات والأمراض Mortality and morbidity.
 - لجنة السجلات الطبية.
 - لجنة ضبط العدوى.
 - لجنة العلاج والمداواة.
 - لجنة السلامة العامة.
 - لجنة أخلاقيات المهنة.
 - لجنة بنك الدم.
 - لجنة الجودة.
 - لجنة الأنسجة Tissue committee.
 - لجنة العمليات.
 - لجنة الكوارث.
- B. يجب أن يكون لهذه اللجان إطار عمل عام وأن يكون لها مرجعية وصلاحيات (terms of reference)
- C. يجب أن تجتمع هذه اللجان دورياً، وتكون جلساتها موثقة بمحاضر اجتماع خاصة بكل لجنة.

11. الجودة

- يجب أن يحصل المستشفى على شهادة جودة (محلية أو دولية) واحدة على الأقل خلال (3) سنوات وأن يحقق بالإضافة إلى ذلك ما يلي:
- A. وجود لجنة للجودة.
- B. وجود مؤشرات جودة رئيسية للوحدات المختلفة.
- C. وجود كادر إداري مناسب للجودة.

12. البحث العلمي

- يجب أن يلتزم المستشفى بدعم البحث العلمي من حيث:
- A. وجود لجنة لمراجعة الأبحاث العلمية.
- B. وجود لجنة لأخلاقيات البحث العلمي IRB Institution review board.
- C. تخصيص نسبة لا تقل عن (5%) من موازنة المستشفى لدعم البحث العلمي.

13. التعليم الطبي المستمر

- A. وجود نشاط علمي منتظم بشكل يومي وأسبوعي للأقسام العلمية.

- B. عمل نشاط علمي (مؤتمر أو ورشة عمل) واحد على الأقل سنوياً.
 C. يفضل وجود مختبر للتدريب على المهارات الطبية Clinical skills lab.
 D. الارتباط مع مؤسسة أكاديمية محلية أو خارجية.

14. النفايات الطبية

- يجب أن يكون للمستشفى ما يلي:
 A. وجود خطة وسياسة واضحة للنفايات الطبية.
 B. التعامل الأمثل مع النفايات الطبية من حيث جمعها ونقلها وحرقتها أو التخلص منها بشكل مناسب.
 C. التعامل مع الأعضاء البشرية بما يتناسب مع المتطلبات القانونية والدينية والأخلاقية السائدة.

15. التخطيط

- يجب أن يحقق المستشفى التعليمي ما يلي:
 A. وجود خطة استراتيجية واضحة.
 B. وجود خطة كوارث للتعامل مع الحوادث الكبيرة المحيطة.
 C. وجود خطة إخلاء واضحة (خطة السلامة العامة).
 D. وجود خطة واضحة للحصول على الماء، والكهرباء، والغازات الطبية.
 E. وجود برامج تعليمية وتدريبية للتأهيل لامتحان المجلس الطبي الاردني.

16. القاعات والوسائل التعليمية

- A. وجود مدرج رئيسي كبير يتسع لـ (250) مقعداً على الأقل.
 B. وجود قاعات فرعية مناسبة لكل طابق على الأقل.
 C. وجود وسائل الإيضاح الضرورية لكل قاعة.

17. المكتبة

- يجب أن يحتوي المستشفى على مكتبة تحقق المتطلبات الآتية:
 A. وجود قاعدة بيانات الكترونية واحدة على الأقل.
 B. الكتب والدوريات إضافة إلى المعاجم والموسوعات: (Information Resources) حيث يجب توفير الآتي:

أولاً: الكتب Books

- توفير خمسة عناوين مختلفة على الأقل لكل مادة من مواد الخطة الدراسية وبواقع نسختين على الأقل من كل عنوان.
- توفير خمسين عنواناً على الأقل من الكتب المتقدمة في مجالات التخصص المختلفة.
- مع مراعاة ما ورد أعلاه يجب ألا يقل مجموع العناوين عن 300 عنوان.
- يراعى في اختيار الكتب والمراجع والدوريات توفيرها باللغة الإنجليزية.
- توفير 50% على الأقل من الكتب ذات الإصدارات الحديثة وذلك لآخر سنتين.

ثانياً: الدوريات Periodicals

- توفير عشر دوريات في مجال القسم وخمس دوريات في مجال كل تخصص يضمه القسم

بنوعها الورقي أو الإلكتروني ويكون ذلك لخمس سنوات سابقة على الأقل، وفي حالة الاشتراك الإلكتروني يتوجب على المستشفى أن يوفر إمكانية الحصول على نسخ مطبوعة عن الأبحاث لمن يحتاجها.

- وجود برامج واضحة للإعارة تسمح بالاستفادة من المراجع والدوريات.
- توفير عشرة أجهزة كمبيوتر مربوطة بالشبكة الدولية (internet) وذلك للاستفادة من الأبحاث الطبية العالمية مع اتفاقيات تسمح بذلك.

18. الحاكمة:

المستشفى التعليمي:

- A. يكون عمداء الكليات الطبية والصحية مسؤولون عن الشؤون الأكاديمية لطلبة الطب وتدريبهم في المستشفى التعليمي بالتنسيق مع رؤساء الأقسام.
- B. يجب أن يكون رئيس القسم الطبي متفرغاً للعمل في المستشفى، ويتم تعيينه بالتنسيق ما بين عميد كلية الطب والمدير التنفيذي للمستشفى.

ويدار المستشفى من قبل:

- A. المدير العام: يكون مسؤول عن ادارة كافة شؤون المستشفى.
- B. المدير الطبي: يكون مسؤولاً عن الشؤون المهنية الصحية والطبية، ويجب أن يكون طبيباً اختصاصياً في أحد الفروع الطبية ومؤهلاً على مستوى رؤساء الأقسام، ويتم تعيينه بموافقة رئيس الجامعة التي لديها اتفاقية لتعليم طلبتها في ذلك المستشفى.
- C. المدير الإداري: يكون مسؤولاً عن الأمور الإدارية والمالية والخدماتية.
- D. ان يكون للمستشفى مجلس ادارة حسب التشريعات النافذة.

تم بحمد الله