



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي
Higher Education Accreditation Commission



دليل معايير ضمان الجودة لبرنامج العلوم الزراعية

2015



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي
Higher Education Accreditation Commission

دليل معايير ضمان الجودة لبرنامج العلوم الزراعية
Manual of Quality Assurance Standards for
Agriculture Sciences Program

٢٠١٥

مقدمة الدليل

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

بالإضافة الى هذا الدليل، تستطيع كليات الزراعة 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.

آملين من القائمين على دراسة التقييم الذاتي في كليات الزراعة الأردنية تزويد الهيئة بملاحظاتهم واقتراحاتهم حول محتوى هذا الدليل ليتسنى للهيئة تعديله وتحديثه في الطباعات 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 العلوم الزراعية
١	١ . المعيار الأول: التخطيط الاستراتيجي
٥	٢ . المعيار الثاني: الحوكمة
٨	٣ . المعيار الثالث: البرنامج الأكاديمي
١٧	٤ . المعيار الرابع: البحث العلمي والإيفاد والإبداعات
٢١	٥ . المعيار الخامس: المصادر المالية والمادية والبشرية
٢٣	٦ . المعيار السادس: الطلبة
٢٩	٧ . المعيار السابع: التفاعل مع المجتمع والعلاقات الوطنية والدولية
٣٢	٨ . المعيار الثامن: ضمان جودة البرنامج

تقديم

انطلاقاً من ان عملية منح شهادة ضمان الجودة احدى مهمات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الرئيسية، وبالاستناد الى المادة (٤) من قانون الهيئة رقم (٢٠) لسنة (٢٠٠٧) 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 (٧) 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 العلوم الزراعية.

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

١. 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.

١-١. عناصر المعيار

١. الرؤية.
٢. الرسالة.
٣. الأهداف.
٤. عمليات التخطيط.

٢-١. مؤشرات المعيار

١-٢-١. العنصر الأول: الرؤية

١. وضوح معنى الرؤية للمستفيدين الأساسيين.
٢. تحديد وصياغة الرؤية بالتشاور مع المستفيدين الأساسيين من ذوي العلاقة بالبرنامج في القطاع الزراعي.

١-٢-٢. العنصر الثاني: الرسالة

١. أن تكون رسالة البرنامج متسقة مع رسالة المؤسسة التعليمية.
٢. أن تُحدد الرسالة اتجاهات تطوير البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومع احتياجات الطلبة في سوق العمل للقطاع الزراعي بشقيه النباتي والحيواني.
٣. أن تُحدد الرسالة بالتشاور مع المستفيدين الأساسيين من ذوي العلاقة بالبرنامج، وبدعم منهم.
٤. أن تتم المراجعة الدورية للرسالة ويتم تأكيد اعتمادها أو تعديلها حسبما يقتضي الأمر، ويتم إعلان أية تغييرات تطرأ عليها.

١-٢-٣. العنصر الثالث: الأهداف

١. وجود أهداف عامة للبرنامج الأكاديمي موثقة ومعلنة بشكل واضح، ومعممة على المستفيدين الأساسيين، وأن تحدد هذه الأهداف المعارف الأكاديمية والمهارات التطبيقية المتوخاة، وبما يتوافق مع حاجات سوق العمل المحلي والإقليمي.
٢. وجود أهداف تفصيلية موثقة ومعممة تنبثق عن الأهداف العامة للبرنامج الأكاديمي.
٣. انسجام أهداف البرنامج الأكاديمي مع السياسة العامة للمؤسسة التعليمية.
٤. صياغة أهداف البرنامج بوضوح يُمكن من استخدامها في عمليات التخطيط وصنع القرار وفق أساليب تتوافق مع رسالة البرنامج.
٥. مراجعة الأهداف التطويرية للبرنامج مراجعة دورية في ضوء الظروف المتغيرة، لضمان استمرار مناسبتها لرسالة البرنامج ودعمها لها.
٦. اقتران الأهداف الرئيسية للبرنامج بمؤشرات محددة بوضوح وقابلة للقياس، بحيث تُستخدم للحكم على مدى تحقيق تلك الأهداف.
٧. استناد أهداف البرنامج إلى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي.
٨. مشاركة المستفيدين الأساسيين من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والخريجين وأفراد من المجتمع المحلي والعاملين في القطاع الزراعي (القطاعين العام والخاص) في عملية تصميم أهداف البرنامج الأكاديمي ومراجعته.

١-٢-٤. العنصر الرابع: عمليات التخطيط

١. أن يتميز التخطيط بكونه استراتيجياً، ويتضمن أولويات للتطوير الأكاديمي والتطبيقي، وتسلسلاً مناسباً لكل عمل يجب القيام به من أجل الحصول على أفضل النتائج لكل المستفيدين من البرنامج، سواء كان على المدى القريب أو البعيد.
٢. أن تضع الخطط في الاعتبار، بشكل كامل وواقعي، العوامل البيئية

- الداخلية والخارجية التي تؤثر على الطلب على الخريجين، والمهارات التطبيقية التي يحتاجونها.
٣. أن تسمح عمليات التخطيط بمشاركة المستفيدين الأساسيين ذوي العلاقة المباشرة، بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والطلبة وأرباب العمل وغيرهم بتبادل الآراء معهم بمستويات مناسبة.
٤. أن تركز عملية التخطيط على ضمان جودة الخريجين من خلال محتويات المقررات وبما يتوافق مع استراتيجيات التعليم والتقييم الميداني والبحث التطبيقي للطلبة في أنماط التعلم المختلفة، والحصول على المزيد من المعلومات عن مراجعة البرنامج.
٥. أن يتم إعلام المستفيدين الأساسيين بخطط البرنامج بشكل جيد، وتوضيح آثار هذه الخطط وما تتطلبه من مختلف الجهات ذات العلاقة بالبرنامج.
٦. أن تتم مراقبة تطبيق الخطط، مع التأكد من مدى تحقق الأهداف القريبة والمتوسطة المدى، وأن يتم تقييم النتائج.
٧. أن تتضمن عملية التخطيط إعداد تقارير بصفة منتظمة عن مؤشرات الأداء الأساسية تُقدم للإدارات العليا في المؤسسة.
٨. أن تُراجع الخطط وتُطور وتعُد مع اتخاذ القرارات التصحيحية حسبما يتطلب الأمر، استجابة للتطورات التي تحدث عند التنفيذ، واستجابة لنتائج التقييم البناء، أو للظروف المتغيرة.
٩. أن تُشكل عمليات تقدير المخاطر وإدارتها مكوناً أساسياً في استراتيجيات التخطيط، وتوضع الآليات المناسبة لتقدير المخاطر والتقليل من آثارها في حالة حدوثها.

٣-١. 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 والاستبيانات المتعلقة بصياغة رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.

- ✓ اللجان والنماذج والآليات التي اتبعت في إعداد رؤية الكلية ورسالتها واهدافها .
- ✓ وثيقة توضح اتساق الرؤية والرسالة والاهداف .
- ✓ الورش والدورات التدريبية والندوات ذات الصلة بالتخطيط الاستراتيجي .
- ✓ 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 الرئيسة .
- ✓ 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 وأرباب العمل والهيئات المهنية المختصة المتعلقة بتخطيط البرنامج .
- ✓ 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 تقدمها الكلية .
 - دراسات تبين الواقع الوظيفي لخريجي الكلية .
 - دراسات مقارنة تبين مستوى مهارات الطلبة ومعلوماتهم وكفاياتهم 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 .

٢. المعيار الثاني: الحوكمة

الطرق والآليات التي تُستخدم لتحديد الأهداف وتطبيقاتها، بما يتعلق بالبرامج الأكاديمية والاجتماعية والمالية وشؤون الأساتذة والموظفين، وتهدف إلى التوصل إلى الشفافية والمساءلة والمشاركة.

١-٢. عناصر المعيار

١. القيادة وإدارة البرنامج.
٢. النزاهة المؤسسية.
٣. السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية.

٢-٢. مؤشرات المعيار

١-٢-٢. العنصر الأول: القيادة وإدارة البرنامج

١. أن تُحدد مسؤوليات القائمين على إدارة البرنامج (رئيس القسم أو غيره من المسؤولين الآخرين) بتوصيات واضحة.
٢. أن يتوفر قدر كاف من المرونة على مستوى القسم أو الكلية التي تقدم البرنامج، بما يسمح بالاستجابة السريعة لتقويم المقررات ومخرجات التعلم.
٣. أن تقوم إدارة البرنامج باستشعار القضايا وفرص حدوثها، وتتخذ المبادرات المناسبة حيالها.
٤. أن تضمن إدارة البرنامج انجاز الإجراءات المطلوبة بفاعلية وفي الوقت المناسب.
٥. أن يمتلك القائمون على إدارة البرنامج سلطات كافية لضمان امتثال المعنيين للسياسات المتفق عليها في المؤسسة التعليمية.
٦. أن يحفز القائمون على إدارة البرنامج مبادرات أعضاء هيئة التدريس والموظفين المنتمين للبرنامج ويكافؤوها.
٧. أن يتحمل القائمون على إدارة البرنامج مسؤولية جودة الأنشطة وفعاليتها، والمهام التي تدخل ضمن مسؤولياتهم.
٨. أن يقدم رئيس القسم تقارير سنوية حول أداء أعضاء هيئة التدريس والموظفين المنتمين للبرنامج.

٩. أن يُراجع رئيس القسم الأداء الإداري والسياسات الإدارية دورياً مع إدخال التعديلات الملائمة بما يضمن تحقيق الرؤية والرسالة والأهداف للبرنامج بطريقة فاعلة وكفؤة.
١٠. أن تكون التفويضات داخل البرنامج محددة رسمياً في وثائق موقعة، تصف بوضوح حدود المسؤوليات المفوضة، ومسؤوليات تقديم التقارير عن القرارات التي تتخذ.
١١. أن تقدم مقترحات تطوير البرنامج إلى اصحاب القرار، بشكل يحدد بوضوح تلك القضايا التي تتطلب إصدار قرارات بشأنها، وما يترتب على بدائلها.

٢-٢-٢. العنصر الثاني: النزاهة المؤسسية

١. أن يلتزم أعضاء هيئة التدريس والموظفون والطلبة المنتمون للبرنامج بقواعد الممارسات الأخلاقية الأكاديمية، وفي مجال التدريس والتقييم، وعند القيام بالأنشطة الإدارية والخدمية.
٢. أن يتم الإفصاح عن المصالح المالية حيثما وجدت، ويتم تجنب أي تضارب في المصالح في كافة تعاملات أعضاء هيئة التدريس والموظفين المنتمين للبرنامج.
٣. أن تعكس الإعلانات المستخدمة في الترويج للبرنامج صورة صادقة وواضحة دون مبالغة، وأن يتم تجنب أية عبارات سلبية حول مؤسسات أو برامج تعليمية أخرى.
٤. تحديد صلاحيات ومسؤوليات اللجان الرئيسية والوظائف الإدارية التابعة للبرنامج.

٢-٢-٣. العنصر الثالث: السياسات واللوائح التنظيمية الداخلية

١. 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.

٢. أن توثق القرارات الصادرة عن اللجان حول المسائل الإجرائية والأكاديمية، وتستخدم بصورة مرجعية يستأنس بها عند اتخاذ القرارات المستقبلية لضمان اتساقها.
٣. أن تُوضع أنظمة وإرشادات خاصة بالقضايا الإجرائية أو الأكاديمية المتكررة.
٤. أن تراجع دورياً جميع السياسات واللوائح التنظيمية ونطاق الصلاحيات والمسؤوليات المتعلقة بإدارة البرنامج، ويتم تعديلها على النحو المطلوب في ضوء الظروف المتغيرة.

٢-٣. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار

- ✓ الوثائق التي تُحدد السياسات والصلاحيات والأدوار والمسؤوليات والإجراءات التنفيذية للجان الرئيسة 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.

٧ المعلومات التي يتم توفيرها عبر المواقع الإلكترونية، والإعلانات والمنشورات.

٣. المعيار الثالث: البرنامج الأكاديمي

تحديد متطلبات طرح برنامج أكاديمي وإجراءاته، ليؤدي إلى تخريج طلبة ذوي كفاءة في إحدى التخصصات المعرفية، وتقويمه بصورة مستمرة استجابة لتغير الظروف وحاجة المجتمع ومؤسساته.

٣-١. عناصر المعيار

١. مخرجات التعلم والتعليم.
٢. الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس والدراسات العليا.
٣. تقويم أداء الطلبة.
٤. عمليات تطوير البرنامج.
٥. عمليات تقويم البرنامج ومراجعته.

٣-٢. مؤشرات المعيار

٣-٢-١. العنصر الأول: مخرجات التعلم والتعليم

١. يجب أن تحدد الكلية الكفايات والمهارات المعرفية القابلة للقياس، وبما ينسجم مع الأهداف المعلنة للبرنامج الأكاديمي.
٢. يجب ربط الكفايات التي سوف تكتسب عند التخرج مع الكفايات التي سيتم اكتسابها أثناء التدريب العملي.
٣. تحديد أولويات الكلية الزراعية فيما يتعلق بالتحسين والتطوير في ضوء ما تحقق للخريجين من (معارف ومهارات وكفايات).
٤. استناد مخرجات التعلم من معارف ومهارات إلى أسس مرجعية على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، ووجود آليات وأدوات لقياس مخرجات التعلم والاستفادة منها في مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقويمه.
٥. تحديد مخرجات التعلم المستهدفة بعد دراسة آراء الخبراء الأكاديميين والمهنيين ذوي العلاقة.

٦. فهم واستيعاب أعضاء هيئة التدريس والطلبة لمخرجات التعلم.
٧. مدى تحقيق الطلبة الخريجين لمخرجات التعلم.
٨. توافق مخرجات تعلم الطلبة مع المعايير المقبولة في حقل التخصص المعني.
٩. استخدام آليات مناسبة خاصة بتقويم البرنامج، ويشمل ذلك استطلاعات آراء الخريجين، وبيانات توظيف الخريجين وآراء جهات التوظيف، والأداء اللاحق للخريجين، وذلك لتوفير الأدلة والبراهين على مناسبة مخرجات التعلم.

٣-٢-٢. العنصر الثاني: الخطط الدراسية

٣-٢-٢-١. الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس

١. أن تعد الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس، بما يتضمن تزويد الطلبة بالمعارف والمهارات والكفايات الأساسية للتخصصات الزراعية، إضافة إلى تزويدهم بأفاق معرفية عامة. ويكون الحد الأدنى لعدد الساعات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في العلوم الزراعية بما يتناسب مع متطلبات هيئة الاعتماد ومعاييرها لتخصصات برنامج العلوم الزراعية.
٢. أن يصمم البرنامج بحيث يكون هناك انسجام واضح بين المواد النظرية والعملية حسب المعايير الوطنية والعالمية، وأن تعكس التطبيقات العملية للمواد النظرية كافة المجالات المعرفية للتخصص.
٣. أن تشكل مواد الخطة المعارف والمهارات والكفايات الأساسية للمجالات المعرفية التي تشكل المحاور الرئيسية للتخصص وتلك ذات الصلة به.
٤. أن يراعي البرنامج في خطته الدراسية مواكبة التطورات في علم الزراعة والتقنيات العلمية إضافة إلى حاجات المجتمع.
٥. أن تتضمن الخطة الدراسية قدراً أساسياً من المحاور الأكاديمية الزراعية، إضافة إلى متطلبات خاصة بالكفايات المتصلة بمهارات الاتصال الشفهي والكتابي، والمعالجة الذهنية الكمية، والمهارات الخاصة بالبحث وإنتاج المعرفة، بحيث تؤدي إلى إعداد مهندس زراعي متخصص بشكل جيد لتأدية دوره بكفاءة.

٦. التأكيد على أن يتم تخطيط البرامج والمساقات وتطويرها ضمن جدول زمني خاص.

٧. مراجعة السياسات والتعليمات الخاصة بإجراءات إضافة أو إلغاء المواد من البرامج بشكل دوري، وفق المتغيرات الزراعية المحلية والعالمية.

٨. القيام بإجراءات إيقاف البرامج أو تعديلها وفق ترتيبات تراعي قدرة الطلبة المسجلين فيها على إنهاء الدرجات العلمية التي يسعون إليها دون تأخير، أو انقطاع، مع الحفاظ على حقوقهم المكتسبة كاملة.

٢-٢-٣. الخطة الدراسية لبرنامج الدراسات العليا

١. يتبع الطالب من الناحية الأكاديمية العلمية كلية الزراعة ومن الناحية الإدارية عمادة خاصة بالدراسات العليا.

٢. أن تعد الخطة الدراسية لبرنامج الدراسات العليا في كل من برنامجي (الماجستير والدكتوراه)، بما يتضمن تزويد الطلبة بالمعارف والمهارات والكفايات الأساسية للتخصصات الزراعية، إضافة إلى تزويدهم بأفاق معرفية عامة. تتوافق ومحتوى المقررات الدراسية مع مخرجات التعلم واحتياجات المجتمع وتراعي التطورات الأكاديمية الحديثة.

٣. توصيف موثق ومعتمد لبرامج الماجستير والدكتوراه ومقرراتهما بحيث يكون هناك انسجام واضح بين المواد النظرية والعملية حسب المعايير الوطنية والعالمية لتخدم الطالب في تحديد البحث العلمي محور الرسالة (أو امتحان الشامل).

٤. يجب ان يتلاءم عدد اعضاء هيئة التدريس مع اعباء تدريس المقررات والتخصصات العلمي لأعضاء هيئة التدريس لتدريس مقررات كل من برنامجي (الماجستير والدكتوراه)، كما تلتزم الاقسام العلمية في المؤسسة بتوزيع الاشراف على الرسائل وفقاً للتخصص.

٥. عمل الاجراءات المعتمدة لمتابعة المسجلين بالدراسات العليا ولنيل الدرجات العلمية وتقويم اداء طلبة الدراسات العليا قبل واثناء التسجيل وعمل قواعد بيانات لطلاب الدراسات العليا المسجلين لنيل الدرجات العلمية. وكذلك تتبع المؤسسة وسائل معينة لقياس رضا طلبة الدراسات العليا

٦. تستخدم نظام المتحنيين الخارجيين لتقويم طلبة الدراسات العليا وتنوع طرائق التقويم المختلفة في الدراسات العليا.

٣-٢-٣. العنصر الثالث: تقويم أداء الطلبة

١. أن تتناسب آليات تقويم أداء الطلبة مع أنماط التعلم المطلوبة.
٢. أن توضح إجراءات تقويم الطلبة عند بداية تدريس المقررات، وأن تستخدم آليات مناسبة وصادقة ويمكن الاعتماد عليها للتحقق من مستويات تحصيل الطلبة، مقارنة بالمعايير المرجعية ذات الصلة.
٣. أن تكون مستويات العمل المطلوب لإعطاء التقديرات المختلفة متوافقة ولا تتغير بتغير الزمن، ومتكافئة مع المقررات التي تقدم في البرنامج والكلية والمؤسسة كلها، ومتماثلة مع ما لدى مؤسسات أخرى مرموقة (قد تشمل ترتيبات التحقيق من المستويات قياسات مثل: مراجعة التصحيح لعينات عشوائية من أعمال الطلبة بواسطة هيئة تدريس من مؤسسات تعليمية أخرى، وإجراء مقارنات مستقلة لمستويات التحصيل التي حققها الطلبة مع مؤسسات أخرى مكافئة داخل المملكة وعلى المستوى الدولي).
٤. أن تتم الاستعانة بجدول مواصفات الاختبار عند تصحيح اختبارات الطلبة وواجباتهم ومشروعاتهم، لضمان تغطية كل مجالات مخرجات تعليم الطلبة المخطط لها.
٥. أن تتخذ الترتيبات اللازمة داخل المؤسسة لتدريب أعضاء هيئة التدريس على تقويم الطلبة في الجانبين النظري والتطبيقي.
٦. أن يتم إيضاح الإجراءات التي يمكن إتباعها للتعامل مع الحالات التي تكون فيها مستويات تحصيل الطلبة غير ملائمة أو قومت تقويماً غير متساو.
٧. أن يتم استخدام إجراءات فعالة للتحقق من أن الأعمال التي يقدمها الطلبة هي من إنتاج الطلبة أنفسهم.
٨. أن تعطى وبصفة فورية تغذية راجعة للطلبة حول أدائهم ونتائج تقويمهم خلال كل فصل دراسي، مصحوبة بآليات للمساعدة عند الضرورة.
٩. أن يتم تقويم أعمال الطلبة بعدالة وموضوعية.

١٠. أن تكون محكمات وعمليات التظلم الأكاديمي معروفة للطلبة، ويتم تطبيقها بكل إنصاف.
١١. وجود تنوع في أدوات التقييم المستخدمة بشكل يتلاءم مع المساقات الأكاديمية الواردة في الخطط الدراسية والأهداف والكفايات والمهارات التي يسعى البرنامج إلى تحقيقها لدى الطلبة على أن تتصف هذه الأدوات بالفاعلية.
١٢. أن تقيس أدوات التقييم المستخدمة مستويات التحصيل المختلفة (المعرفة والفهم والتطبيق والتحليل والتركيب) وأن تسهم في الكشف عن الفروق الفردية بين الطلاب وما تحقق لهم من مهارات وكفايات ومعارف.
١٣. أن تكون هنالك سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق باعتماد العلامات التي يحصل عليها الطالب.
١٤. أن يوفر البرنامج سجلات أكاديمية دقيقة وشاملة واجراءات للحفاظ على هذه السجلات وحمايتها.
١٥. أن يوفر البرنامج إجراءات محددة للاعتراض على نتائج التقييم ومراجعتها.
١٦. استخدام نتائج التقييم لعمل التعديلات اللازمة على نتائج التعلم واساليب التقييم.

٣-٤. العنصر الرابع: عمليات تطوير البرنامج

١. أن توضع خطط تقويم البرنامج في توصيفاته، وذلك بصورة مفصلة، بحيث تشمل المعارف والمهارات المطلوب اكتسابها، إضافة إلى استراتيجيات التقدم التدريجي في التعلم.
٢. احتواء توصيفات المقررات على المعارف والمهارات التي يجب اكتسابها، إضافة إلى استراتيجيات التدريس ضمن مجالات التعلم التي سيتم التركيز عليها في كل مقرر.
٣. أن يتناغم المحتوى والاستراتيجيات التي وضعت في توصيفات المقررات، بما يضمن التقدم المتدرج ضمن البرنامج التعليمي.
٤. أن تتضمن عملية التخطيط للبرنامج كل ما يضمن إلمام هيئة التدريس

- بالاستراتيجيات المحددة في توصيفات البرنامج والمقررات، بما يحقق القدرة على استخدامها .
٥. أن تتم مراقبة المجالات النظرية والتطبيقية بصورة مستمرة، مع إجراء التعديلات الضرورية، لضمان استمرار مواءمتها لمتطلبات تلك المجالات وجودتها .
٦. أن يستعين البرنامج المهني بفرق استشارية دائمة، يشارك في عضويتها ممارسون متميزون في المهن والوظائف ذات العلاقة بالبرنامج، للمتابعة وتقديم المشورة حول محتوى البرنامج وجودته .
٧. أن يتم تقويم مقترحات البرنامج الجديد من قبل اللجنة الأكاديمية العليا في المؤسسة التعليمية بحيث يتم إجراء التعديلات المناسبة أو قبولها أو رفضها، وذلك باستخدام المحكمات التي تكفل إجراء مشاورات مناسبة ومفصلة في عملية التخطيط والقدرة على تنفيذ البرنامج بشكل فعال .

٣-٥-٥. العنصر الخامس: عمليات تقويم البرنامج ومراجعتها

١. أن يتم تقويم البرنامج كل سنتين، وإصدار تقارير تحتوي معلومات كافية حول مدى فاعلية الاستراتيجيات التي خطط لها، ومدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة .
٢. أن يُحتفظ بتفاصيل التعديلات التي أُجريت، والأسباب التي دعت إليها، في ملفات البرنامج والمقررات .
٣. أن يتم وضع مؤشرات للجودة تتضمن مقاييس لمخرجات التعلم وأن يتم استخدامها، وذلك لجميع مقررات البرنامج .
٤. أن يتم الاحتفاظ بسجلات معدلات إكمال الطلبة لجميع مقررات البرنامج، وتوضع ضمن مؤشرات الجودة .
٥. أن تتم مراجعة التقارير المقدمة عن البرنامج سنوياً من قبل لجان الجودة ومن قبل الإدارة العليا في المؤسسة التعليمية .
٦. أن تتم مقارنة مؤشرات جودة البرنامج بجميع البرامج في المؤسسة التعليمية، وأن تجرى كذلك مقارنة بمرجعية خارجية مناسبة .
٧. أن تُتخذ الإجراءات المناسبة لعمل التحسينات اللازمة عندما يتم الكشف

- عن مشكلات من خلال عمليات تقويم البرنامج.
٨. أن يتم إجراء تقويم شامل للبرنامج العلمي مرة واحدة على الأقل كل أربع سنوات، وينبغي أن تُنشر السياسات والإجراءات اللازمة للقيام بعمليات إعادة التقويم هذه داخل المؤسسة.
٩. أن تتضمن عمليات مراجعة البرنامج الاستعانة بخبراء من القطاعات ذات العلاقة، إضافة إلى أعضاء هيئة تدريس ذوي خبرة من مؤسسات تعليمية أخرى.
١٠. الاستفادة من آراء الطلبة والخريجين حول جودة البرنامج المعنى، ومدى تحقق مخرجات التعلم المستهدفة بطريقه مباشرة وغير مباشرة والتي منها استبانات للطلبة الخريجين والمقابلات.

٣-٣. 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 في الكلية من نتائج أو مخرجات.
 - الدراسات التي تناولت فاعلية البرامج وخريجها.
 - الخطط الدراسية وأهدافها والمخرجات الخاصة بها.
 - برنامج وخطط التدريب العملي الخاص ببرنامج الكلية.
 - المعايير الخاصة بالتدريب العملي 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 نتائج برامج الكلية، على سبيل المثال، ما يلي:
 - الدراسات حول الخريجين أو الطلبة الملتحقين حالياً.
 - الدراسات التي تُظهر درجة نجاح خريجي البرامج 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.
 - ✓ السياسة التي تتبعها الكلية، فيما يتعلق بالاستخدام الآمن لمرافقها.
 - ✓ الأدوات والإجراءات التي تستخدم لقياس فاعلية البرامج والخطط الأكاديمية.
 - ✓ وصف للإجراءات التي تتبع لتطوير الخطة الدراسية للبرنامج.
 - ✓ قيام الكلية بتقييم نواتجها وتحليلها مثل:
 - الأهداف السنوية للكلية ونتائج التقييم التي يتم التأكد من تحقيقها.
 - الدراسات الخاصة بالتأكد من تحقيق الكلية أهدافها وفعاليتها.
 - دراسات فاعلية البرامج وخريجيتها.
 - نتائج تقييم الطلبة للعملية التعليمية في البرامج المختلفة.

- ✓ الأدوات والإجراءات التي تستخدمها الكلية لقياس فاعلية البرامج التربوية التي تقدمها .
- ✓ 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 .
- ✓ نتائج المقارنة المرجعية لمعايير مخرجات التعلم مع المعايير المرجعية الخارجية المناسبة . ويمكن أن يتم ذلك بعدة طرق مختلفة، من بينها مراجعة التصحيح لعينات من أعمال الطلبة، والتقويمات المستقلة لمستوى أسئلة الاختبارات وإجابات الطلبة عنها .
- ✓ البيانات المستخدمة عند اختيار مؤشرات الأداء لجودة التعلم والتعليم، والتي توضع بشكل يمكن حسابه كمياً واستخدامه في إجراء المقارنات بين جميع برامج المؤسسة التعليمية، والمقارنات مع مؤسسات أخرى، ومع الأداء السابق .
- ✓ الخطة الدراسية للبرنامج وأهدافه والمخرجات الخاصة به .
- ✓ تحليل الانسجام بين الخطة وأهدافها ومحتوياتها مع متطلبات سوق العمل .
- ✓ وصف للإجراءات التي تتبع لتطوير الخطة الدراسية للبرنامج .
- ✓ الوثائق الخاصة بتقويم نتائج البرنامج:
- الدراسات الخاصة بالتأكد من تحقيق البرنامج لأهدافه وفاعليته .
- الدراسات التي تناولت ما حققه الخريجون في البرنامج من نتائج أو مخرجات .

- الدراسات التي تناولت فاعلية البرنامج ومستوى خريجيه، ومدى رضا أرباب العمل عن أدائهم.
- نتائج تقويم الطلبة للعملية التعليمية في البرنامج.
- √ نسبة الخريجين من البرنامج في آخر ثلاث سنوات ونسبة الحاصلين على وظائف ذات صلة بتخصصاتهم.
- √ التقارير الخاصة بالتقويم الذاتي، أو التقارير الخاصة بنتائج التقويم التي حصل عليها البرنامج من قبل جهات خارجية في السنوات الخمس الأخيرة.
- √ وثائق تثبت أن الطلبة المسجلين في البرنامج يحققون الأهداف والغايات الخاصة بالبرنامج لمختلف المواد.

٤. المعيار الرابع: البحث العلمي والابداع والايضاد

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

٤-١. عناصر المعيار

١. البحث العلمي والابداع.
٢. الايضاد.

٤-٢. مؤشرات المعيار

٤-٢-١. العنصر الأول: البحث العلمي والابداع

١. أن يحدد البرنامج أولوياته البحثية، بما في ذلك اهتمامات أعضاء هيئة التدريس فيها، ومجالات التعاون مع المؤسسات والمنظمات المحلية والدولية، وبما ينسجم مع رؤية البرنامج ورسائلته وأهدافه.

٢. الخروج من البحث العلمي الأكاديمي الموجه لغايات الترقية الى البحث التطبيقي الموجه لحلول مشاكل المجتمع المحلي والقطاع الزراعي الاردني.
٣. اقامة ايام حقلية في مواقع التجارب التطبيقية بمشاركة المزارعين واصحاب العلاقة للاطلاع على النتائج العلمية والميدانية.
٤. الاهتمام بعمليات الارشاد الزراعي في المناطق المحيطة بما في ذلك تشجيع الاسر الفقيرة على اقامة مشاريع تنمية صغيرة تغذي احتياجات تلك الاسر من المتطلبات الزراعية والحيوانية مما يعود على تلك الاسر بمردود مادي ملموس.
٥. العمل على اشتراك الاعلام المرئي والمكتوب والمسموع بهدف تقييم نتائج الابحاث العلمية والتطبيقية على المجتمع المحلي مما يخلق نوع من التشاركية وينشر ثقافة التفاعل الايجابي بين كليات الزراعة والمجتمع المحلي.
٦. أن يكون للبرنامج سياسة لتجذير العلاقة بين البحث العلمي والتعليم.
٧. أن يكون لأعضاء هيئة التدريس دوراً أساسياً في تطوير البحث العلمي بما ينسجم مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه.
٨. أن يوثق البرنامج وسائل البحث وألويات البحوث فيه.
٩. أن ينعكس التفاعل بين نشاطات التعليم والبحث على المنهاج وأساليب التدريس المستخدمة.
١٠. أن تتضمن الخطط الدراسية مواداً دراسية تسهم في إعداد الطلبة للمشاركة في البحوث العلمية وتطويرها.
١١. أن يتم توفير الدعم المادي والإداري اللازم لتنمية البحث العلمي في البرنامج.
١٢. أن يتم منح أعضاء هيئة التدريس الحرية الأكاديمية لإجراء الأبحاث والدراسات العلمية.
١٣. أن يشارك أعضاء الهيئة التدريسية في برامج تطوير القدرات البحثية.
١٤. أن يدعم البرنامج إجراء البحوث لخدمة المجتمع والمساهمة بإيجاد الحلول للمشاكل التي يواجهها المزارع.
١٥. 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 يتيح لهم فرص حضور الورش والندوات والمحاضرات والمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.

١٦. أن يقدم البرنامج الحوافز المادية والرمزية لحث أعضاء هيئة التدريس على النمو المهني وتطوير أدائهم الأكاديمي والبحثي والتعلم الذاتي المستمر.

١٧. أن يُشارك أعضاء هيئة التدريس بفعالية في نشاطات التعلم المستمر والبحث العلمي وحضور الدورات التدريبية والورش المتخصصة والمؤتمرات والندوات.

١٨. أن ينافس أعضاء الهيئة التدريسية في الحصول على جوائز محلية وإقليمية ودولية، وبراءات الاختراع.

١٩. أن ينشر أعضاء الهيئة التدريسية كتباً وأوراقاً بحثية في دوريات علمية محكمة ومجلات مفهرسة ومصنفة عالمياً.

٤-٢-٢. العنصر الثاني: الإيفاد

١. يجب أن يسهل البرنامج التبادل الإقليمي والدولي لأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وأن يوفر المصادر الملائمة لذلك.

٢. 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.

٣. أن يكون لدى البرنامج سياسات واضحة وإجراءات محددة تتعلق بالابتعاث والإيفاد، مع الالتزام بتطبيق هذه السياسات والإجراءات.

٤. أن تتضمن ميزانية البرنامج نصوصاً واضحة لدعم الابتعاث والإيفاد والتبادل التعليمي.

٤-٣. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار

- ✓ السياسات والتعليمات والإجراءات التي تتعلق بالبحث العلمي وعقد المؤتمرات والندوات.
- ✓ وثائق تبين اتفاقيات التعاون المحلي والدولي والتبادل التعليمي بين الكلية والمؤسسات العلمية الأخرى.
- ✓ 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، والإبداعات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
- ✓ ملخص بالدراسات والأبحاث العلمية والإبداعات التي تم إنجازها من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلبة ونوعيتها، وأسماء الدوريات العلمية التي نشرت فيها.
- ✓ ملخص بدور أعضاء هيئة التدريس في تطوير الابتعاث، والإبداعات والبحث العلمي، والمؤتمرات والندوات.
- ✓ عدد المحاضرات والندوات وورشات العمل والمؤتمرات العلمية التي حضرها وشارك بها أعضاء هيئة التدريس محلياً وإقليمياً ودولياً.
- ✓ عدد الطلبة المبتعثين والتخصصات الدقيقة لهم، ومدى تقدمهم في دراساتهم الأكاديمية.
- ✓ موازنة البحث العلمي للسنوات الثلاث الأخيرة والتعليمات المتعلقة بها.
- ✓ 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.

٥. المعيار الخامس: المصادر المالية والمادية والبشرية

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

٥-١. عناصر المعيار

١. المصادر المالية.
٢. المصادر المادية.
٣. المصادر البشرية.

٥-٢. مؤشرات المعيار

٥-٢-١. العنصر الأول: المصادر المالية

١. بناء علاقات وطيدة بين كليات الزراعة والمجتمع المحلي بما فيها المؤسسات والشركات الخاصة ذات العلاقة بهدف اشراك القطاع الخاص وبناء لبنات التعاون معه والحصول على مستلزمات الدعم لبناء وانشاء بعض المرافق الخاصة التي تحسن الموارد المالية الاضافية لكليات الزراعة. مما ينعكس على الجو الأكاديمي للكادر التدريسي والاداري وطلبة الكلية مثل الحدائق العامة داخل الكلية وداخل اسوار الجامعة ككل والمساهمة في بناء الجلسات الاجتماعية المميزة داخل الحرم الجامعي.
٢. بناء علاقات علمية مثل عمل الايام العلمية والندوات المشتركة مع القطاع الخاص بما فيها الشركات الزراعية الذي يعتبر رافداً مالياً مهماً للكلية، وكذلك يعتبر تسويقاً علمياً يشجع مؤسسات القطاع الخاص على طلب الاستشارات العلمية والخبرات المؤهلة التي تعود بمردود مالي للكلية.
٣. أن تحدد الكلية الموارد المالية اللازمة لتنفيذ الخطة الدراسية، وتضمينها في موازنة الجامعة.
٤. أن تتمتع الكلية باستقلال ذاتي كافٍ لتوجيه المصادر المالية بما في ذلك التسبب بمكافأة أعضاء الهيئة التدريسية بأسلوب ملائم لتحقيق

الأهداف المحددة مسبقاً. وأن تقدم الكلية البراهين والأدلة التي تثبت ذلك.

٥. تحديد سياسات للتخصيص المالي وإجراءاته والإيرادات والمصروفات.
٦. وضع الخطط الكفيلة بتوفير المصادر المالية على المدى الطويل سواء من الجهات الأكاديمية أو من خارجها، ووضع خطط لإدارة المخاطر المحتملة.
٧. ضمان إدارة مالية مسؤولة وشفافة تتبع الإجراءات المالية المعمول بها قانونياً في المؤسسة الأكاديمية.

٥-٢-٢. العنصر الثاني: المصادر المادية

١. استخدام المختبرات العملية للكلية بما يخدم مؤسسات المجتمع المحلي كتحليل التربة وتحليل المياه، والأسمدة والمبيدات والمواد الغذائية مقابل اجور تدفع لصالح الكلية.
٢. 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 والدورية.
٣. أن تتناسب المرافق مع القدرة الاستيعابية للطلبة، وأن تتوافر فيها شروط الأمن والسلامة وأن تكون ملائمة لذوي الاحتياجات الخاصة.

٥-٢-٣. العنصر الثالث: المصادر البشرية

١. توفر العدد الكافي من الكوادر التدريسية والإدارية من ذوي الخبرة والكفاءة بما يتوافق مع المعايير الوطنية والعالمية لإدارة البرنامج وتحقيق اهدافه.
٢. توفر سياسات للاستقطاب والتعيين والتثبيت والترقية والترفيه وإجراءاتها بما يتناسب مع رسالة البرنامج واهدافه.
٣. توفر فرص التنمية المهنية المستمرة من خلال المؤتمرات وورش العمل

- والدورات التدريبية للكوادر التدريسية والإدارية.
٤. أن يتوفر بالكلية وحدة إدارية لمراقبة الجودة وإدارتها، ووحدة لتطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين ومكتب لمتابعة الخريجين.
٥. أن يتوفر بالكلية موقع الكتروني على الشبكة الداخلية للجامعة يحتوي على المعلومات الأكاديمية والتربوية والإدارية الخاصة بالكلية وأقسامها.
٦. أن يكون هناك نظام مساءلة معمول به في الوحدات الأكاديمية والإدارية للكلية.
٧. توفر سياسات واضحة لتقويم الكوادر التدريسية والإدارية.

٣-٥. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار

- ✓ سجلات التخطيط المالي والموازنة وشواهد التخصيص المالي لبند الموازنة.
- ✓ ملفات المصادر المادية وسجلات المتابعة والاستبانة السنوية حول الرضا عن المرافق والخدمات، ومتابعتها، وتحسينها.
- ✓ الوثائق التي تبين سياسات الاستقطاب والتعيين والتثبيت والترفيح والترقيات وإجراءاتها وسجلات التنمية المهنية المستمرة للكوادر التدريسية والإدارية.
- ✓ 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.

٦. المعيار السادس: الطلبة

تحديد السياسات والتعليمات والإجراءات المطلوبة المتعلقة بالطلبة، من مرحلة قبولهم إلى متابعة شؤون الخريجين منهم، وتوفير الخدمات اللازمة بالصورة المطلوبة لتسهيل تحصيلهم العلمي وحياتهم الجامعية، واستخدام

أساليب التقويم المناسبة للقياس والتمييز، وتحديد أسباب ضعف الأداء الأكاديمي ومعالجتها .

١-٦. عناصر المعيار

١. سياسات القبول .
٢. أعداد الطلبة .
٣. الإرشاد الأكاديمي .
٤. الخدمات الطلابية .
٥. متطلبات التخرج .
٦. سياسات انتقال الطلاب ومعادلة المساقات .
٧. متابعة الخريجين .

٢-٦. مؤشرات المعيار

١-٢-٦. العنصر الأول: سياسات القبول

١. أن يكون للبرنامج سياسة واضحة في كيفية اختيار الطلبة وقبولهم تتفق مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه، وتتماشى مع القوانين المعمول بها والتعليمات الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي .
٢. أن تضع الكلية في الاعتبار العلاقة بين اختيار الطلبة والبرنامج التعليمي ونوعية الخريجين عند وضع سياسة القبول للكلية .
٣. أن يساهم البرنامج برفع توصيات متعلقة بسياسة القبول في البرنامج وفقاً لحاجات المجتمع المحلي والبيانات الاجتماعية والسكانية والمهنية، ومعدلات البطالة، والامتنال إلى المسؤوليات الاجتماعية للمؤسسة .
٤. أن يكون هنالك تحديد واضح لمتطلبات النجاح بالمساقات التي تقدمها الكلية .

٢-٢-٦. العنصر الثاني: أعداد الطلبة

١. أن تراعى الطاقة الاستيعابية للبرنامج عند تحديد عدد الطلبة المنوي

قبولهم في البرنامج بما يتوافق مع متطلبات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

٢. أن يحدد عدد الطلبة بما يتناسب مع إمكانية الكلية في مراحل التعليم والتدريب كافة.

٣. أن يتم مراجعة عدد الطلاب وطبيعة اختيارهم بالتشاور مع المعنيين وبشكل دوري لتلبية حاجات المجتمع.

٦-٢-٣. العنصر الثالث: الإرشاد الأكاديمي

١. ادخال برامج للزيارات والرحلات العلمية داخل الاردن لا سيما للمحميات الطبيعية الزراعية والرعية للتعرف عليها وتعزيز روح الانتماء.

٢. أن يتوفر للطلبة برنامج إرشاد أكاديمي يقدم لهم الإرشاد والتوعية عند الالتحاق بالبرنامج وخلال الدراسة وتوفير المعلومات ذات العلاقة.

٣. أن يتوفر في البرنامج وسائل لإرشاد الطلبة عند التسجيل يقوم بها كادر محدد من قبل ادارة البرنامج.

٤. أن يتم تطوير برنامج الإرشاد الأكاديمي بناءً على نتائج التقييم والتغذية الراجعة.

٦-٢-٤. العنصر الرابع: الخدمات الطلابية

١. أن تتوفر خدمات طلابية متوافقة مع رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه مع وجود إجراءات واضحة ومعلنة لتقييم هذه الخدمات وتحديثها وتطويرها بناءً على نتائجها.

٢. أن تتوفر الكوادر البشرية المؤهلة للإشراف على الخدمات الطلابية.

٣. أن يتوفر برنامج فعال وشفاف للمساعدة والدعم المالي للطلبة.

٤. أن تتوفر خدمة الرعاية الصحية، بما في ذلك الصحة النفسية وخدمات الإسعاف للطلبة وخدمات لذوي الاحتياجات الخاصة.

٥. أن تتوفر خدمة الطعام (المطاعم) للطلبة الملتحقين بالبرنامج والتي يجب أن يُشرف عليها مهنيون ومختصون بالتغذية، وأن يتوافر في هذه

الخدمات المعايير الخاصة بالصحة، والسلامة.

٦. أن يوجد برنامج استقبال للطلبة المستجدين لتعريفهم بتعليمات الجامعة والكلية والبرنامج والخدمات المقدمة ويوزع عليهم خلاله دليل الطلبة.
٧. أن تتوفر النشاطات اللامنهجية الملائمة (رياضية أو فنية أو ثقافية أو إعلامية أو غيرها)، التي تدعم النمو العقلي والشخصي للطلبة، وتُسرع بشكل يتسق مع رؤية البرنامج ورسائله وأهدافه، والتأكد من توفر الامكانيات والخدمات والتسهيلات اللازمة للطلبة.
٨. 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.
٩. أن تتوفر خطط للتوعية والإرشاد المهني لمساعدة الطلبة للتوظيف بعد التخرج.
١٠. أن تتوفر النشاطات المناسبة لتعزيز التفاعل الاجتماعي للطلبة فيما بينهم ومع الهيئة التدريسية.
١١. 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.

٦-٢-٥.العنصر الخامس: متطلبات التخرج

١. الاهتمام بالتدريب التطبيقي في ميدان القطاع الخاص والعام مثل الشركات الزراعية الكبرى ومؤسسات وزارة الزراعة ذات العلاقة لا سيما المركز الوطني للبحث والارشاد الزراعي ومحطة دير علا للأبحاث الزراعية والمشاتل الكبرى.
٢. أن يتوفر ملخص لمتطلبات التخرج للبرنامج مع وجود عملية لضمان وتوثيق السجلات الأكاديمية للطلبة الخريجين.
٣. أن تتوفر سياسة واضحة للبرنامج فيما يتعلق بالمواد البديلة.

٦-٢-٦.العنصر السادس: سياسات انتقال الطلبة ومعادلة المساقات

١. أن تتوفر سياسات واضحة لانتقال الطلبة بين الجامعات أو بين البرامج.
٢. أن تتوفر سياسة واضحة لمعادلة المساقات الأكاديمية.

٦-٢-٧.العنصر السابع: متابعة الخريجين

١. اقامة ايام تعارف بين الشركات الزراعية العاملة والطلبة المتوقع تخرجهم في سبيل التعارف لتسهيل توظيفهم بعد التخرج.
٢. أن يتوفر مكتب لمتابعة الخريجين، مع تحديد مهامه وآليات عمله، وأن يقوم عليه كادر مؤهل لذلك.
٣. أن تتوفر قواعد البيانات للخريجين والعمل على إدامتها.
٤. أن تتوفر قنوات اتصال متبادلة مع الخريجين وأرباب العمل لتبادل الآراء حول البرنامج.
٥. أن تتوفر آلية لمتابعة مستويات أداء الخريجين في سوق العمل للتأكد من جودة مخرجات البرنامج ومدى تحقيق رؤيته ورسالته وأهدافه والاستفادة من ذلك في التطوير.

٦-٣.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 الخدمائية في المؤسسة وأهدافها.
- ✓ براهين ومؤشرات حول الآثار المتميزة التي تُقدمها المؤسسة للطلبة.
- ✓ منشورات المؤسسة ذات الصلة بالطلبة.
- ✓ الاستراتيجية الخاصة بالخدمات الطلابية التي تُقدمها الكلية.
- ✓ عينة من منشورات الطلبة إن وجدت.
- ✓ التعليمات الخاصة باتحاد الطلبة.
- ✓ هيكل يُبين الخدمات الطلابية في الجامعة أو الكلية.
- ✓ جدول خاص بالعاملين في برامج الخدمات الطلابية.
- ✓ منشورات البرنامج ذات الصلة بالطلبة.
- ✓ 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 بتقويم الطلبة والخريجين لسياسات القبول والبرنامج الإرشادي والعملية التعليمية والخدمات المقدمة.
- ✓ استبانات وبيانات خاصة بدراسة الواقع الوظيفي للخريجين ومدى رضا

- أرياب العمل عنهم، ومستويات أدائهم، ونسب الخريجين الحاصلين على وظائف خلال السنة الأولى والسنة الثانية والسنة 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.
- ✓ وثائق عن سياسات معادلة المواد واعتماد الساعات والمواد البديلة.
- ✓ وثائق عن متطلبات التخرج.
- ✓ وثائق مراجعة العلامات.

٧. المعيار السابع: التفاعل مع المجتمع والعلاقات الوطنية والدولية

وضع الأسس 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 والتمموية والتدريبية، وإصدار المجلات والمنشورات. وكذلك توثيق العلاقات مع المؤسسات المماثلة في العالم، من خلال إبرام اتفاقيات علمية وبحثية، من أجل المشاركة والدعم وتبادل الزيارات.

٧-١. عناصر المعيار

١. التفاعل مع المجتمع والقطاعات ذات العلاقة.
٢. العلاقات الوطنية والدولية.

٧-٢. مؤشرات المعيار

٧-٢-١. العنصر الأول: التفاعل مع المجتمع والقطاعات ذات العلاقة

١. التزام واضح بالعلاقة مع المجتمع المحلي بحيث تتسجم مع رسالة البرنامج.
٢. وجود سياسات وخطط واضحة ومحددة للعلاقة مع المجتمع مع توفير المصادر اللازمة.

٣. وجود آلية للإعلان والترويج للنشاطات ذات الصلة وتوثيقها وإدراجها ضمن التقرير السنوي للبرنامج.
٤. وجود آليات لتحفيز الكوادر التدريسية والإدارية والطلبة للمشاركة في النشاطات المجتمعية وذلك عن طريق وضع وزن لها في آليات الترقية والترقية والتقدير للمشاركين.
٥. 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.
٦. وجود تمثيل للمجتمع المحلي في البرنامج من خلال المجالس الاستشارية وغيرها.
٧. توطيد العلاقات مع المدارس والصناعات وكذلك الخريجين للمنفعة المتبادلة.
٨. السعي للحصول على الدعم المادي والمعنوي من الجهات المناسبة في المجتمع واستخدام المصادر المادية المتاحة في المجتمع لخدمة البرنامج وطلبته.
٩. السعي الحثيث للمحافظة على صورة البرنامج وسمعته في المجتمع من خلال تحديد قنوات قانونية للتحدث باسم البرنامج والرد على أية ملاحظات تمس هذه الصورة أو السمعة.
١٠. إصدار النشرات التعريفية عن البرنامج وإمكانية استخدامها من قبل قطاعات المجتمع المختلفة.
١١. إجراء الدراسات العلمية والمسحية لمعرفة وجهات نظر المجتمع بالبرنامج.
١٢. نشر ثقافة العمل التطوعي وممارسته بين موظفي وطلبة البرنامج.
١٣. التعاون مع النقابات المهنية المرتبطة بالبرنامج على مستوى موظفي وطلبة البرنامج.

٧-٢-٢. العنصر الثاني: العلاقات الوطنية والدولية

١. أن تتوفر السياسات التي تحكم بناء العلاقات الوطنية والدولية على جميع المستويات.

٢. وجود آليات واضحة لإجراء التعاون على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
٣. السعي للحصول على المنح والمساعدات المقدمة من مؤسسات ومنظمات وطنية وإقليمية ودولية.
٤. المشاركة بمشروعات ودراسات وأبحاث مع باحثين ومؤسسات تعليمية اقليمية ودولية.
٥. المشاركة بدورات ومؤتمرات وورش عمل اقليمية ودولية.
٦. القيام بتسويق الخريجين في أيام التوظيف المفتوحة ومعارضه.
٧. وجود آليات ونشاطات لاستقطاب طلبة من خلفيات وثقافات مختلفة.
٨. أن تتوفر برامج لتبادل أعضاء هيئة التدريس والطلبة مع مؤسسات تعليم عالٍ أخرى داخلياً وخارجياً.

٣-٧. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار

- ✓ المسوحات واستطلاعات الرأي لتقويم حاجات المجتمع إضافة لفعاليات ونشاطات التوعية ذات الصلة.
- ✓ الوثائق التي تبيّن السياسات والخطط والإجراءات المتعلقة بالمجتمع.
- ✓ 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 وإصدارات البرنامج التي تستهدف أو تتضمن خدمة المجتمع والموجهة للمجتمع للتعريف بالبرنامج ونشاطاته وخدماته.
- ✓ التقارير السنوية للبرنامج.
- ✓ وثائق مشاركة موظفي البرنامج في لجان المجتمع وهيئاته ومجالسه.
- ✓ تقارير التفاعل والتعاون مع المدارس والصناعة.
- ✓ إحصاءات بأعداد أبناء المجتمع المحلي المستفيدين سنوياً من الخدمات

- ✓ التي يقدمها البرنامج في مجال تخصصه.
- ✓ آليات اختيار ومشاركة أعضاء المجتمع المحلي في المجلس الاستشاري للبرنامج وقراراته.
- ✓ وثائق تبين قيم الدعم الذي تلقاه البرنامج من أفراد ومؤسسات المجتمع.
- ✓ إحصاءات سنوية بأعداد الطلبة من المجتمع المحلي المستفيدين من المنح والقروض الطلابية.
- ✓ الوثائق التي تبين 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 للبرنامج من داخل الأردن وخارجه.
- ✓ إحصاءات سنوية بالمشروعات والدراسات والدورات التدريبية والمؤتمرات وورش العمل المشتركة.
- ✓ إحصاءات سنوية بأعداد الخريجين المستفيدين من أيام التوظيف.
- ✓ وثائق الاتفاقيات لتبادل الأساتذة والطلبة والبرامج الأكاديمية المشتركة والإحصاءات ذات العلاقة.
- ✓ وثائق للتعاون والنشاطات مع النقابات المهنية المعنية بالبرنامج.

٨. المعيار الثامن: ضمان جودة البرنامج

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

٨-١. عناصر المعيار

١. الالتزام بتحسين الجودة في البرنامج.
٢. إدارة عمليات ضمان الجودة.
٣. استخدام مؤشرات الأداء والمعايير المرجعية.

٨-٢. مؤشرات المعيار

٨-٢-١. العنصر الأول: الالتزام بتحسين الجودة في البرنامج

١. أن يشارك جميع أعضاء هيئة التدريس والكاادر التدريسي في البرنامج في عمليات التقويم الذاتي، وأن يتم التعاون في عمليات إعداد التقارير، وتحسين الأداء، في مجال أنشطتهم.
٢. أن يتم الاعتراف بالأخطاء ونقاط الضعف من قبل المسؤولين عنها، وأن تستخدم المعلومات الناتجة عن ذلك لعمليات المراجعة وتحسين الأداء.
٣. أن يتم الإقرار بالإنجازات المتميزة وتحسين الأداء.
٤. أن تُمزج عمليات التقويم والتخطيط لرفع الاداء، وتصبح جزءاً منها.
٥. أن تعدّل الكفاءات المطلوبة للطلبة عند التخرُّج بموجب الحاجات والبيئَة التي سيعمل بها الخريجون.
٦. تجديد المصادر التعليمية طبقاً لتغيّر حاجات الكلية من أعداد الطلبة، ووضع أعضاء الهيئة التدريسية، والبرنامج التعليمي والمبادئ الأكاديمية المعاصرة.
٧. أن يتم تطوير مبادئ الإدارة والهيكل التنظيمي لمواكبة الظروف المتغيرة وحاجات الكلية.

٨-٢-٢. العنصر الثاني: إدارة عمليات ضمان الجودة

١. أن تدمج عمليات ضمان الجودة في عمليات التخطيط المعتادة للبرنامج وفي ترتيبات تنفيذه، وذلك بشكل كامل بحيث تصبح جزءاً لا يتجزأ منها.
٢. أن تكون عمليات التقويم:
 - ✓ مبنية على الأدلة والبراهين.
 - ✓ مرتبطة بالمعايير المناسبة.

- ٧ متضمنة لمؤشرات أداء محددة مسبقاً.
- ٧ أخذة في الاعتبار التحقق المستقل من تفسير النتائج.
٣. ان تستخدم عمليات ضمان الجودة في برنامج استطلاع الرأي التي يتم استخدامها في المؤسسة التعليمية.
٤. أن تُجمع وتُحلل بيانات استطلاع آراء الطلبة عن مقررات البرنامج وعن البرنامج بأسره، وكذلك بيانات استطلاع آراء الخريجين وجهات التوظيف عن البرنامج.
٥. أن تُحفظ البيانات الإحصائية الخاصة بالمؤشرات المشتملة على توزيع الدرجات ومعدلات تقدم الطلبة في البرنامج وإتمامهم للدراسة، في قاعدة بيانات مركزية يمكن الوصول إليها، وتراجع بانتظام، وترد في تقارير البرنامج السنوية.
٦. أن يعين أحد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج ليتولى مسؤولية قيادة إدارة عمليات ضمان الجودة ودعمه. وأن يشرك الشخص المسؤول أعضاء هيئة التدريس والموظفين الآخرين في أنشطة مركز ضمان الجودة.
٧. أن تخضع إجراءات ضمان الجودة للتقويم والتحسين بانتظام. وأن يتم تبسيط الإجراءات باستبعاد أي إجراء غير ضروري.
٨. أن تكون عمليات تقويم الجودة شفافة وتشتمل على معايير لإصدار الأحكام، ويتم توضيح الأدلة والبراهين المستخدمة.

٨-٢-٣. العنصر الثالث: استخدام مؤشرات الأداء والمعايير المرجعية

١. انتظام توفير معلومات عن مؤشرات الأداء الرئيسة الخاصة بالبرنامج التي تطلبها المؤسسة التعليمية.
٢. اختيار مؤشرات أداء ومعايير قياسية مرجعية إضافية خاصة بالبرنامج، وأن يتم استخدامها في تقويم البرنامج وإعداد التقارير الخاصة به.
٣. أن تتم الموافقة على المعايير المرجعية للمقارنة الخاصة بالبرنامج، وذلك من قبل اللجنة العليا أو المجلس المخوّل في المؤسسة التعليمية.
٤. أن يتم اختيار عدد من المعايير المرجعية الخاصة بمقارنة جودة الأداء

الحالي مع الأداء السابق للبرنامج، ومقارنة البرنامج مع برامج أخرى مشابهة في مؤسسات أخرى، وأن تستخدم هذه المعايير في عمليات التقييم وإعداد التقارير.

٥. أن يتم توحيد الصيغة أو الشكل الذي يحدد المؤشرات ومعايير المقارنة المرجعية المستخدمة في البرنامج مع تلك المستخدمة في جميع أجزاء المؤسسة التعليمية.

٣-٨. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار

- ✓ محاضر الاجتماعات التي تبين مدى جودة إدارة عمليات ضمان الجودة.
- ✓ 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 مع أعضاء هيئة التدريس والموظفين أو الطلبة في البرنامج حول جودة إدارة البرنامج، ويشمل ذلك مدى اعتماد عمليات التقييم على الأدلة والبراهين، وعلى المقارنات المرجعية المناسبة مع المعايير القياسية المرجعية الخارجية.
- ✓ 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.

٤-٨. المعيار الفرعي الرابع: التحقق المستقل من التقييم

أن تطبق الجامعة والكلية آلية للتقييم الخارجي المستقل لمؤشرات ضمان الجودة ومعاييرها ونتائجها في الكلية.

٨-٤-١. عناصر المعيار الفرعي الرابع:

١. المصادر المتعددة من الأدلة والبراهين.
٢. التغذية الراجعة من خلال الاستطلاعات.
٣. التحقق من مخرجات نواتج التعلم.

٨-٤-٢. مؤشرات المعيار الفرعي الرابع:

١. التحقق من صحة الاستنتاجات المبنية على تفسيرات الأدلة والبراهين الخاصة بالجودة في الكلية من قبل أطراف خارجية مستقلة لها خبرة ودراية بعمل كليات الزراعة.
٢. التحقق من مخرجات نواتج التعلم التي حققها الطلبة مقارنة بمتطلبات المؤهلات الوطنية والمستويات التي حققتها كليات مشابهة.
٣. تقرير التقييم الخارجي.
٤. إجراءات تنفيذ توصيات التقييم الخارجي.

٨-٤-٣. الأدلة والوثائق المطلوبة للمعيار الفرعي الرابع:

- ✓ المقارنات بين مخرجات التعلم في الكلية مع كليات أخرى مشابهة.
- ✓ استطلاعات آراء الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والخريجين وأرباب العمل، وخطط التحسين المتعلقة بها.
- ✓ مصفوفة تحقق مخرجات التعليم والتعلم (التوافق بين المخرجات والمحتوى).
- ✓ مدى ارتباط رؤية الكلية ورسالتها مع سوق العمل.
- ✓ دراسة التقييم الذاتي وآراء الخريجين وما يوفرونه من تغذية راجعة عن برامج الكلية.
- ✓ خطط تحسين عمليات الجودة في الكلية.
- ✓ القرارات والإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصيات التي يتضمنها تقرير التقييم الخارجي.



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

عمان، الجببية، حي الريان، شارع محمد الرشيد، مقابل محطة اللوزي

ص.ب. 60. عمان - الجببية، 11941

الهاتف: +96265338231 الفاكس: +96265338245

الموقع الإلكتروني: www.heac.org.jo عنوان البريد الإلكتروني: info@heac.org



The University of Jordan Press
مطبعة الجامعة الأردنية