

شروط واجراءات التقدم للاعتماد لمؤسسات / برامج التعليم العالي للعام الأكاديمي 2021/2020

أهلية المؤسسة للتقدم بطلب الحصول على الاعتماد

يمكن لأي مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي في مصر التقدم للحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد اذا توافر لديها الأهلية لذلك (مادة 5 من اللائحة التنفيذية لقانون 82 لسنة 2006) ، وذلك من خلال استيفاء الشروط التالية:

- أن تكون المؤسسة حاصلة على الترخيص من وزارة التعليم العالي للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- أن تكون قد منحت شهادة دراسية في أحد برامجها التعليمية (أتمت دورة دراسية كاملة) مرة واحدة على الأقل.
- أن يكون للمؤسسة رسالة محددة ومعتمدة ومعانة وخطة إستراتيجية ونظم ضمان جودة داخلية ونظم تقارير سنوية.
- تقديم ما يفيد موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة (الجامعة / الأكاديمية) على طلب التقدم للاعتماد.

خطوات التقدم للاعتماد

- يقوم "منسق المؤسسة" بتسجيل بياناته الشخصية وتحميل خطاب معتمد موجه من المؤسسة الى الهيئة يفيد بتفويضه للقيام بدور منسق المؤسسة على النظام الالكتروني للاعتماد.
- تقوم الهيئة بتفعيل حساب المنسق (المؤسسة) بعد المراجعة.
- تقدم المؤسسة طلباً للاعتماد من خلال النظام الالكتروني لاعتماد مؤسسات التعليم العالي على ان يكون مصحوباً بالوثائق الأساسية الآتية:

1. خطاب موافقة الجهة التابع لها المؤسسة (الجامعة/الأكاديمية) خطاب موقع من رئيس الجامعة او رئيس الاكاديمية التابع لها المؤسسة، يفيد بالموافقة على تقدم الكلية للحصول على الاعتماد من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. (في حالة المؤسسة المستقلة والتي لا تتبع جامعة او اكااديمية لا حاجة لهذا الخطاب)
- 2 اللائحة الداخلية للمرحلة الجامعية الاولى لائحة الدرجة الجامعية الاولى درجة البكالوريوس / الليسانس المعتمدة من وزير التعليم العالي، على ان تتضمن جميع التعديلات التي ادخلت على اللائحة وقرارات اعتمادها حتى وقت الزيارة.

- بعد موافقة الهيئة على الطلب وتحديد نوع الاعتماد (مؤسسى/ برامجى) ، تحدد الهيئة قيمة الرسوم المطلوبة من المؤسسة، وفقاً لقرار مجلس الإدارة رقم 193 بتاريخ 2019/9/25 ، وهى كالتالى:

1. زيارة الاعتماد المؤسسى بمبلغ خمسون الف جنيه.
2. زيارة اعادة التقييم مؤسسى بمبلغ خمسة واربعون الف جنيه.
3. زيارة اعتماد برنامج بمبلغ خمسة وثلاثون الف جنيه.
4. زيارة اعادة تقييم برنامج بمبلغ ثلاثون الف جنيه.

آلية سداد رسوم الزيارة على النحو التالي:

المؤسسات الحكومية

- عن طريق التحويلات الإلكترونية على حساب الهيئة علماً بان الكود المؤسسى للهيئة بنظام الدفع الالكترونى(41003001)

المؤسسات الخاصة

- عن طريق التحويل على حساب الهيئة بالبنك المركزي حساب رقم 9/300/72001/0 باسم الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (يرجى ذكر اسم المؤسسة بالتحويل)
- عن طريق طلب امر توريد ت. 01025912116(للسداد بالبريد - مدفوعة مواطن)

- بعد دفع الرسوم المقررة، تقوم المؤسسة برفع مستند دفع الرسوم على الموقع الالكترونى للاعتماد .

- تقوم الهيئة بفتح الموقع للمؤسسة كى تقوم المؤسسة بتسجيل الإحصائيات تبعا لبيانات العام الأكاديمى التى تتم فيه الزيارة ، وتلتزم برفع الوثائق الآتية:

الوثائق الرئيسية (مجموعة من الوثائق لا يتم تشكيل فريق زيارة المراجعة الخارجية الا بعد انتهاء المؤسسة من استيفائها بالضغط على زر "تم الرفع")

1. الخطة الاستراتيجية السارية للمؤسسة (باللغة العربية ان أمكن)
2. الدراسة الذاتية باللغة العربية للعام الاكاديمى السابق لتاريخ التقدم، طبقاً لأحدث اصدارات أدلة الاعتماد ونماذج الهيئة (المتاحة على الموقع) على أن تتضمن الدراسة الذاتية النقاط التالية:
 - الاجراءات التنفيذية التى قامت بها المؤسسة خلال الفصل الدراسى الثانى اثناء الجائحة (فى مجالات التعليم والتعلم للمرحلة الجامعية الاولى والدراسات العليا وادارة المؤسسة / البرنامج وغيره مع ذكر أمثلة) .
 - تقديم سبل الدعم التقنى والتدريب التى وفرتها المؤسسة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين للتعامل مع التغيرات التى طرأت أثناء الجائحة.
 - طرق تقييم الطلاب بالمؤسسة ووسائل تأمينها وكيفية ادارتها.

- الوسائل التي اتبعتها المؤسسة لاستطلاع آراء هيئة التدريس والطلاب والعاملين عن الاجراءات التي اتبعتها المؤسسة أثناء الجائحة وما قامت به المؤسسة للاستجابة لهذه الآراء.
 - الاجراءات التي اتخذتها المؤسسة لمواجهة الصعوبات والتحديات والمواقف الطارئة اثناء الجائحة في الفصل الدراسي الثاني وخلال الامتحانات
 - الاجراءات التي اتبعتها المؤسسة لمكافحة انتشار العدوى وضمان سلامة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين
3. فيديو يتضمن توضيحاً لاهم الموارد المتاحة بالكلية (المدرجات، المعامل ، العيادات والورش والمكتبة والملاعب وغيرها)، ويتضمن توثيقاً لاهم الانشطة داخل المؤسسة (الانشطة التعليمية والانشطة الطلابية)، لا تزيد مدته عن 15 دقيقة (HD720p (medium size and moderate quality
4. توصيف البرامج التعليمية والمقررات لمرحلة البكالوريوس/ الليسانس تبعاً للغة الدراسة
5. تقارير البرامج والمقررات التعليمية لمرحلة البكالوريوس/الليسانس عن العام الأكاديمي الأخير.
6. اللائحة الداخلية لمرحلة الدراسات العليا (في حالة الاعتماد المؤسسي فقط)
7. توصيف البرامج التعليمية والمقررات لمرحلة الدراسات العليا (في حالة الاعتماد المؤسسي فقط)
8. التقارير السنوية للمؤسسة / للبرنامج
9. تقرير عن ما قامت به المؤسسة من خطة التحسين بناء على ما ورد بتقرير زيارة المراجعة الخارجية (في حالة تجديد الاعتماد أو اعادة التقييم)

ب- الوثائق الداعمة للدراسة الذاتية:

جميع الوثائق التي تدلل بها المؤسسة على تحقق المعايير الواردة بالدراسة الذاتية، وتبعا لما هو مطلوب في دليل الاعتماد ومعلن عنه في النظام الالكتروني ، ومصنفة وفقاً لهذه المعايير.

- بعد اعلان المؤسسة لانتهائها من رفع الوثائق على الموقع الالكتروني للاعتماد، تبدأ الهيئة في تحديد موعد الزيارة بالتنسيق مع المؤسسة، ووفقاً للقواعد المنظمة لذلك، حيث تتيح الهيئة شهر على الاقل لفريق المراجعة الخارجية للاطلاع على وثائق المؤسسة قبل موعد زيارة المراجعة الخارجية.

- يحق لفريق المراجعة الخارجية طلب أي وثائق إضافية (تقع ضمن قائمة الوثائق المذكورة في الدراسة الذاتية أو المعلنة في دليل الهيئة) أو تصوير بالفيديو لما يحتاج اليه للقيام بعمله من المؤسسة على ان يتم الطلب وتلقى وثائق المؤسسة عبر النظام الالكتروني للاعتماد.

- في حالة عدم اتاحة الوثائق الاضافية المطلوبة قبل موعد الزيارة ، يحق لفريق المراجعة الخارجية ان يعتبر الوثائق غير موجودة (ولن يسمح تقديمها بعد ذلك).
- لن يتم فحص أى وثائق داخل المؤسسة الا فى أضيق الحدود وبموافقة الهيئة.

المطلوب من الكليات التى تقدمت بالفعل خلال العام الاكاديمى 2019-2020

أولاً: الكليات التى استكملت كافة اجراءات التقدم (دفع الرسوم ، رفع كافة المرفقات وفحصها والموافقة عليه، وتحديد موعد الزيارة)،

لهذه المؤسسات الحق فى استبدال ما تريده من الوثائق المرفوعة بالفعل على النظام الالكترونى للاعتماد، وتلتزم بتقديم الآتى:

- 1- تقرير البرنامج/ البرامج عن العام الاكاديمى 2019-2020
 - 2- ملحق للدراسة الذاتية وفقاً لمعايير الهيئة، وموضحا به النقاط التالية:
 - الاجراءات التنفيذية التى قامت بها المؤسسة خلال الفصل الدراسى الثانى اثناء الجائحة (فى مجالات التعليم والتعلم للمرحلة الجامعية الاولى ووالدراسات العليا وادارة المؤسسة / البرنامج وغيره مع ذكر أمثلة)
 - سبل الدعم التقنى والتدريب التى وفرتها المؤسسة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين للتعامل مع التغيرات التى طرأت أثناء الجائحة.
 - طرق تقييم الطلاب بالمؤسسة ووسائل تأمينها وكيفية ادارتها.
 - الوسائل التى اتبعتها المؤسسة لاستطلاع آراء هيئة التدريس والطلبة عن الاجراءات التى اتبعتها المؤسسة أثناء الجائحة وما قامت به المؤسسة للاستجابة لهذه الآراء.
 - الاجراءات التى اتخذتها المؤسسة لمواجهة الصعوبات والتحديات والمواقف الطارئة اثناء الجائحة فى الفصل الدراسى الثانى وخلال الامتحانات
 - الاجراءات التى اتبعتها المؤسسة لمكافحة انتشار العدوى وضمان سلامة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- ويمكن للمؤسسة المتقدمة تقديم دراسة ذاتية جديدة وفقاً لمعايير الهيئة للعام الجامعى 2019-2020 على ان تتضمن الدراسة الذاتية الجديدة ما قامت به المؤسسة من اجراءات خلال الفصل الدراسى الثانى لمواجهة الموقف الناتج عن جائحة كورونا.

- 3- فيديو تعده المؤسسة عن نفسها يتضمن توضيحاً لاهم الموارد المتاحة بالكلية (المدرجات، المعامل ، العيادات والورش والمكتبة والملاعب وغيرها)، ويتضمن توثيقاً لاهم الانشطة داخل المؤسسة (الانشطة التعليمية والانشطة الطلابية)، لا تزيد مدته عن 15 دقيقة (HD720p medium size and moderate quality).

ثانياً: المؤسسات التي تقدمت للاعتماد خلال العام الأكاديمي 2019-2020،

ولم تنته من رفع كافة المرفقات ، ولم يتم تحديد موعد الزيارة:

تلتزم المؤسسة باستكمال رفع الوثائق الأساسية وجميع الوثائق الداعمة على النظام الالكتروني للاعتماد طبقاً لشروط ولإجراءات التقدم للاعتماد لمؤسسات / برامج التعليم العالي للعام الأكاديمي 2021/2020 السابق ذكرها.

زيارة المراجعة الخارجية

للعام الأكاديمي 2021/2020

وفقاً للنظام الجديد لزيارات المراجعة الخارجية الذي تبنته الهيئة تنقسم زيارة المراجعة الخارجية الى جزئين: زيارة افتراضية وزيارة ميدانية.

يتم تحديد جدول الزيارة بشقيها بالتنسيق بين فريق المراجعة الخارجية وممثل المؤسسة والهيئة ، وفي كل الاحوال يجب ان تنتهي كافة أنشطة الزيارة الافتراضية خلال نفس الاسبوع وتكون أنشطة الزيارة الميدانية في الاسبوع التالي مباشرة.

أولاً: الزيارة الافتراضية

- تتم خلال يومين متتاليين ، ويمكن زيادة يوم اويومين طبقاً لظروف المؤسسة، بالتنسيق بين رئيس الفريق وممثل المؤسسة والهيئة.
- تعقد خلالهما كافة اللقاءات المفترض ان يقوم بها الفريق وفقاً لجدول مسبق (يمكن الاسترشاد بالجدول المرفق المقترح من قبل الهيئة ويمكن تعديله بالاتفاق بين الفريق والمؤسسة والهيئة).
- تتولى المؤسسة محل التقييم مسؤولية اعداد وتنفيذ جميع اللقاءات الافتراضية وفقاً للجدول المتفق عليه مع فريق المراجعة الخارجية، وتحمل مسؤولية/ تبعات عدم تنفيذ اي منها، وفي حالة تعذر عقد اي من هذه الاجتماعات لمشكلات في البنية الرقمية فيمكن عقده خلال اليوم التالي من نفس الاسبوع كحد اقصى.
- تقوم المؤسسة أثناء الزيارة الافتراضية باتاحة دخول فريق المراجعة الخارجية لملاحظة الأنشطة التعليمية التي تتم عن بعد للطلاب (asynchronous & synchronous) (المتزامنة والغير متزامنة) وفقاً للجدول الدراسية المعلنة للطلاب.

ثانياً: الزيارة الميدانية

- تتم خلال يوم واحد في الاسبوع التالي للزيارة الافتراضية (ويمكن زيادة يوم آخر طبقاً لظروف المؤسسة)، بالتنسيق بين رئيس الفريق وممثل المؤسسة والهيئة.
- يقوم بها اثنان من أعضاء فريق المراجعة الخارجية يتم تحديدهم من قبل الهيئة.

- تتضمن الزيارة ملاحظة الأنشطة التعليمية - الموارد التعليمية - الكونتروليات وغيرها؛ ومن الممكن ان يتضمن جدول الزيارة لقاءات أوتصوير حى أو بث مباشر يشارك فيها باقى أعضاء الفريق من خلال وسائل الاتصال المتاحة.
- يلتزم فريق المراجعة الخارجية بتقديم تقرير ختامى للمؤسسة اليوم التالى للزيارة الميدانية، من خلال لقاء افتراضى بين الفريق والمؤسسة.

جدول استرشادي للزيارة

اليوم الأول للزيارة الافتراضية (الأحد)		
جميع أعضاء الفريق	اجتماع بروتوكولي للمراجعين مع رئيس الجامعة أو من ينوب عنه وبحضور عميد الكلية ومدير مركز ضمان الجودة	30 – 40 دقيقة
يتم على التوازي لقاء 20 طالب مع 2 من أعضاء الفريق (مجموع الطلاب 40)	لقاء المجموعة الأولى من طلاب المرحلة الجامعية الأولى	60 دقيقة
يتم على التوازي لقاء 20 طالب مع 2 من أعضاء الفريق (مجموع الطلاب 40)	لقاء المجموعة الثانية من طلاب المرحلة الجامعية الأولى	60 دقيقة
يحضر كل لقاء 2 من المراجعين	<u>على التوازي</u> لقاء الهيئة المعاونة لقاء الخريجين	60 – 90 دقيقة
يحضر كل لقاء 2 من المراجعين	<u>على التوازي</u> لقاء طلاب الدراسات العليا من غير أعضاء الهيئة المعاونة لقاء الطلاب الوافدين ان وجد	60 – 90 دقيقة
جميع أعضاء الفريق	حضور أنشطة تعليمية متزامنة synchronous	60 – 90 دقيقة
اليوم الثاني للزيارة الافتراضية (الاثنين)		
يتم على التوازي لقاء 10 - 20 مع 2 من أعضاء الفريق	لقاء المجموعة الأولى من أعضاء هيئة التدريس	60 دقيقة
يتم على التوازي لقاء 10 - 20 مع 2 من أعضاء الفريق	لقاء المجموعة الثانية من أعضاء هيئة التدريس	60 دقيقة
يحضر كل لقاء 2 من المراجعين	<u>على التوازي</u> لقاء الأطراف المجتمعية لقاء أعضاء وحدة ضمان الجودة	60 – 90 دقيقة
يحضر كل لقاء 2 من المراجعين	لقاء أعضاء الجهاز الإداري (يقسم الى مجموعتين)	60 دقيقة
جميع أعضاء الفريق	لقاء القيادات الأكاديمية	60 – 90 دقيقة
جميع أعضاء الفريق	حضور أنشطة تعليمية متزامنة synchronous	60 – 90 دقيقة
الزيارة الميدانية (الأحد أو الاثنين)		
2 من المراجعين	يتم الاتفاق على أنشطة الزيارة بين المؤسسة والفريق والهيئة	5.00 – 9.00