

# نظام الإعتماد الأكاديمي



# المحتويات

م	العنوان	الصفحة
١	مقدمة	٣
٢	أهداف نظام الاعتماد الأكاديمي	٣
٣	مكونات نظام الاعتماد الأكاديمي	٣
٤	إجراءات نظام الاعتماد الأكاديمي	٤
٥	أدوار ومهام القائمين على نظام الاعتماد الأكاديمي	٥
٦	معايير خاصة بنظام الاعتماد الأكاديمي	٦
٧	نماذج خاصة بنظام الاعتماد الأكاديمي	٦
٨	مؤشرات أداء وحدة الاعتماد الأكاديمي	٦

## مقدمة:

في ضوء الأهداف الاستراتيجية لوكالة جامعة نجران للتطوير والجودة، والهادفة إلى دعم الوحدات الأكاديمية بالجامعة للحصول على اعتمادات أكاديمية مرموقة، تبرز أهمية وحدة الاعتماد الأكاديمي في عمادة التطوير والجودة ودورها المحوري في وضع الآليات وتقديم الدعم الفني ورسم خرائط طريق موائمة لكليات جامعة نجران وبرامجها التعليمية للتمكن من استيفاء معايير الاعتماد الخاصة بالجهات المعترف بها، مما يتطلب وجود نظام لإدارة عمليات الاعتماد الأكاديمي تحت مظلة رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.

## أهداف نظام الاعتماد الأكاديمي:

- تتحدد أهداف نظام الاعتماد الأكاديمي فيما يلي:
- متابعة وتنفيذ خطط وسياسات الاعتماد الأكاديمي بالجامعة.
- ترسيخ ثقافة الاعتماد ونشرها في مجتمع الجامعة.
- تقديم الدعم للأقسام والكليات للتواصل مع هيئات الاعتماد المحلية والإقليمية والدولية.
- تقديم الدعم والمشورة لوحدات الجامعة الأكاديمية والبحثية والإدارية في كل ما يتعلق بقضايا الاعتماد البرامجي والمؤسسي والتهيئة لها.
- التنسيق مع الوحدات الأكاديمية والبحثية والإدارية لوضع جدول زمني لزيارات المتابعة والاعتماد.
- متابعة تقارير زيارات خبراء هيئات الاعتماد الأكاديمي للوحدات المختلفة بالجامعة واتخاذ القرارات المناسبة نحوها.
- المساعدة في بناء خبرات متميزة في مجال الاعتماد الأكاديمي.
- تنمية الموارد البشرية في نطاق الوظيفة والعمل على تنمية قدراتها.

## مكونات نظام الاعتماد الأكاديمي:

يتكون نظام الاعتماد الأكاديمي من ثلاث مراحل أساسية تشتمل على أربعة مكونات رئيسية كالتالي:

### المرحلة الثالثة : المخرجات

**مخرج مرحلي:** وهو تقرير رسمي من الجهة المانحة للاعتماد موجه للكلية يؤكد استيفاء استعداد الكلية أو البرنامج للاعتماد

**مخرج مرحلي:** التقرير المبدئي الذي تنلقاه الكلية أو البرنامج من الجهة المانحة عقب زيارة الاعتماد

**مخرج نهائي:** تأكيد وحدة الاعتماد الأكاديمي من تلقي الكلية أو البرنامج لشهادة الاعتماد وتنفيذ المطلوب وفقا . للمخرج المرسل لجهة الاعتماد

**مخرج نهائي:** تقرير رسمي من الكلية يفيد بحصول الكلية أو البرنامج على شهادة الاعتماد الأكاديمي/أو شهادة تجديد الاعتماد الأكاديمي من الجهة المانحة ومرفق بالتقرير صورة من الشهادة التي تم الحصول عليها

### المرحلة الثانية : العمليات

متابعة تنفيذ إجراءات الاعتماد الأكاديمي أو تجديده، في ضوء الخطط المعتمدة.

### المرحلة الأولى : المدخلات

تصميم خطط الاعتماد الأكاديمي في ضوء سياسات جامعة نجران.

## إجراءات نظام الاعتماد الأكاديمي:

١. حصر جهات الاعتماد المميزة والجهات التي لها سابقة أعمال مع جامعات المملكة وفق المعايير المعتمدة لاختيار هيئات الاعتماد.
٢. التواصل مع جهات الاعتماد لتحديد متطلباتها ومدى توافقها مع توجهات وامكانات الجامعة وبرامجها المختلفة لتحديد أنسب جهات الاعتماد الدولية والاقليمية لكل قطاع.
٣. دراسة خطط وسياسات الاعتماد الأكاديمي للجامعة وترتيب أولويات اعداد وحدات الجامعة للاعتماد في ضوءها.
٤. وضع مقترح مخطط زمني واضح لإعداد وحدات الجامعة الأكاديمية للحصول على اعتمادات محلية ودولية وفقا لطبيعة وامكانات كل وحدة، ورفعها لوحدة التخطيط والمتابعة للتأكد من توافقه مع توجهات وميزانيات الجامعة قبل اعتماده بالتنسيق مع الجهة المطلوب اعتمادها (البرنامج) للاتفاق على جهة/هيئة الاعتماد المناسبة.
٥. التواصل مع جهات الاعتماد التي تم تحديدها ودراسة ترتيبات التعاون وعقد اتفاقيات الاعتماد معها.
٦. الترتيب مع الوحدات المعنية بالاعتماد لتحديد أطر التواصل مع جهات الاعتماد وضابط الاتصال بالبرامج.
٧. توفير بيانات التواصل مع هيئات الاعتماد للوحدات المعنية.
٨. توقيع عقد الاعتماد الأكاديمي مع الجهة المانحة للاعتماد بالتنسيق مع الشؤون القانونية بالجامعة.
٩. متابعة إعداد وتأهيل ضابطي الاتصال بوحدات الجامعة للتأكد من فهمهم لطبيعة دورهم ومسئولياتهم.
١٠. تذليل صعوبات التواصل التي قد تواجهها وحدات الجامعة في تواصلها مع جهات الاعتماد المختلفة.
١١. تقديم الدعم الفني لوحدات الجامعة التي يتم اعدادها للاعتماد لإجراء التقييم الذاتي ورسم مقترح خطط استيفاء متطلبات الاعتماد وفق معايير الهيئات المتفق معها.
١٢. رفع مقترحات الخطط التنفيذية لاستيفاء متطلبات الاعتماد لوحدة التخطيط والمتابعة لمراجعتها والتأكد من اتساقها مع توجهات وخطط الجامعة قبل اعتمادها.
١٣. التنسيق مع وحدة التخطيط والمتابعة لتقديم الدعم الفني لوحدات الجامعة أثناء تنفيذ خطط استيفاء متطلبات الاعتماد.
١٤. متابعة انجاز الوحدات لخططها التنفيذية المعتمدة من خلال التقارير الدورية للمتابعة والزيارات الميدانية لفحص الوثائق والملفات وفق النظام والنماذج المعتمدة للوحدة.
١٥. متابعة مدي جاهزية ملفات ووثائق الوحدات المعنية والتأكد من استيفائها قبل رفعها لجهات الاعتماد.
١٦. متابعة رد هيئات الاعتماد على جميع الوثائق المرفوعة والتأكد من قيام الوحدات بتنفيذ كل ما يرد من توصيات وملاحظات بالتقارير قبل رفعها.
١٧. الترتيب مع جهات الاعتماد ووحدات الجامعة المعنية لوضع خطة زمنية للزيارات الميدانية بعد التأكد من استيفاء جميع المتطلبات والوثائق.
١٨. التنسيق مع وحدة التخطيط والمتابعة لإجراء مراجعات وزيارات داخلية لإعداد وحدات الجامعة والتأكد من جاهزيتها لاستقبال فرق الزيارات الميدانية من فرق المراجعين الخارجيين.
١٩. تمثيل العمادة أثناء الزيارات الميدانية لوحدات الجامعة بواسطة هيئات الاعتماد.

٢٠. متابعة استلام الوحدات لتقارير هيئات الاعتماد بعد الزيارة الميدانية.

٢١. متابعة استيفاء الوحدات للملاحظات وتوصيات هيئات الاعتماد كما وردت بتقاريرها.

٢٢. متابعة رفع الوحدات لإجراءات تنفيذ توصيات هيئات الاعتماد وملاحظاتها كما وردت بتقارير المراجعة بعد الزيارة الميدانية.

٢٣. متابعة إنهاء إجراءات المراجعة وتسليم قرار هيئات اعتماد بشأن الوحدات التي قامت بمراجعتها.

٢٤. رسم خطط تحديث وحدات الجامعة لشهادات الاعتماد من الجهات المانحة ومتابعة تنفيذها.

## أدوار ومهام القائمين على نظام الاعتماد الأكاديمي:

تحدد أدوار ومهام المسؤولين عن نظام الاعتماد الأكاديمي وشركائهم فيما يلي:

م	المسؤول	المهام
١	وكيل الجامعة للتطوير والجودة	<ul style="list-style-type: none"> <li>الموافقة النهائية على جهة الاعتماد المزمع التعاقد معها.</li> <li>التصديق على عقد الاعتماد مع الجهة المانحة للاعتماد الأكاديمي.</li> </ul>
١	عميد عمادة التطوير والجودة	<ul style="list-style-type: none"> <li>اعتماد قائمة هيئات الاعتماد المختلفة.</li> <li>اعتماد خطة إعداد برامج ووحدات الجامعة للاعتماد في ضوء الأولويات ومدى استعداد وجاهزية البرامج.</li> <li>اعتماد الخطط التنفيذية لاستيفاء متطلبات الاعتماد.</li> <li>اعتماد تقارير المتابعة والمراجعات الدورية.</li> </ul>
٢	رئيس وحدة الاعتماد الأكاديمي	<ul style="list-style-type: none"> <li>اقترح قائمة جهات الاعتماد لوحدة الجامعة.</li> <li>تصميم مقترح خطة اعتماد وحدات الجامعة ورفعها لوحدة التخطيط والمتابعة.</li> <li>توفير بيانات التواصل مع هيئات الاعتماد المختلفة للوحدات المعنية.</li> <li>مراجعة الخطط التنفيذية لاستيفاء متطلبات اعتماد الوحدات ورفعها لوحدة التخطيط والمتابعة.</li> <li>تذليل الصعوبات التي قد تواجه الوحدات في التواصل مع جهات الاعتماد.</li> <li>مراجعة جميع الوثائق والملفات قبل رفعها من الوحدات لجهات الاعتماد.</li> <li>التنسيق مع وحدة التخطيط والمتابعة لتقديم الدعم الفني ومتابعة الوحدات أثناء تنفيذ خطط الاعتماد.</li> <li>التنسيق مع وحدة تنمية المهارات لتقديم التدريب للبرامج والوحدات المعنية.</li> <li>التنسيق مع الكليات والوحدات لترتيب زيارات المتابعة وزيارات التقييم والمراجعة الداخلية والخارجية وإجراءات تجديد الاعتماد.</li> </ul>
٣	رئيس وحدة التخطيط والمتابعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة مقترح خطة اعتماد برامج ووحدات الجامعة والتأكد من اتساقها مع توجهات وخطط الجامعة قبل اعتمادها.</li> <li>توفير فرق المتابعة والدعم الفني وزيارات المراجعة الداخلية للبرامج لمتابعة تنفيذ خططها التنفيذية والتأكد من استيفاء متطلبات الاعتماد.</li> </ul>
٤	رئيس وحدة تنمية المهارات	<ul style="list-style-type: none"> <li>تصميم وتنفيذ خطة التدريب وفق المتطلبات الواردة من وحدة الاعتماد الأكاديمي.</li> <li>تحديد الفئات المستهدفة وإعداد الحقائب التدريبية بالتنسيق مع وحدة الاعتماد الأكاديمي.</li> <li>تقييم الدورات التدريبية (المدرّب - المادة العلمية - مكان التدريب) من قبل الفئة المستهدفة.</li> </ul>
٥	عميد الكلية	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة التزام البرامج واللجان التنفيذية باستيفاء متطلبات الاعتماد وفق الخطة الزمنية المعتمدة.</li> <li>متابعة رفع تقارير المتابعة الدورية لوحدة الاعتماد الأكاديمي وفق المخطط الزمني المعتمد.</li> <li>توفير الدعم للبرامج لتنفيذ خطط استيفاء متطلبات الاعتماد.</li> </ul>
٦	ضابط الاتصال	<ul style="list-style-type: none"> <li>تمثيل الوحدة "الكلية- البرنامج- الجامعة- الإدارة" أمام جهة الاعتماد والتواصل معها ورفع الملفات والوثائق المطلوبة من الهيئة.</li> <li>التواصل مع وحدة الاعتماد الأكاديمي والتنسيق معها بشأن كل ما يتعلق بأمور الدعم الفني والمتابعة ورفع تقارير المتابعة الدورية.</li> <li>رفع التقارير الدورية لمتابعة تنفيذ الخطة المعتمدة وفق الاطار الزمني لها وباستخدام النماذج المعتمدة من وحدة الاعتماد الأكاديمي.</li> <li>التنسيق أثناء زيارات المتابعة والمراجعة الداخلية.</li> <li>التنسيق مع فريق الهيئة لإعداد ترتيبات الزيارة الميدانية للاعتماد وفق متطلبات الهيئة المانحة.</li> <li>تسهيل مهمة فريق الزيارة الميدانية وتوفير جميع الوثائق والملفات المطلوبة.</li> </ul>

م	المستول	المهام
٧	منسق لجنة الاعتماد الأكاديمي	<ul style="list-style-type: none"> <li>• في حالة إذا كان منسق لجنة الاعتماد الأكاديمي هو نفسه ضابط الاتصال فتضاف مهام منسق لجنة الاعتماد الأكاديمي كما وردت باللائحة الموحدة لوحدات التطوير والجودة بجامعة نجران لدور ضابط الاتصال كما وردت سابقا.</li> <li>• في حالة إذا كان منسق لجنة الاعتماد الأكاديمي بالكلية مختلف عن ضابط الاتصال فتكون مهام وأدوار منسق لجنة الاعتماد الأكاديمي كما وردت باللائحة الموحدة لوحدات التطوير والجودة بجامعة نجران بالإضافة لدوره في التواصل المباشر مع ضابط الاتصال للتأكد من تنفيذ الخطة وإعداد الملفات والوثائق المطلوبة وفق الإطار الزمني المعتمد.</li> </ul>

## معايير خاصة بنظام الاعتماد الأكاديمي:

- معايير اختيار هيئات الاعتماد (تحدد من قبل رئيس وحدة الاعتماد الأكاديمي).
- معايير اختيار ضابط الاتصال (تحدد من قبل رئيس وحدة الاعتماد الأكاديمي).

## نماذج خاصة بنظام الاعتماد الأكاديمي:

١. نموذج طلب الموافقة علي جهة الاعتماد المزمع التقدم إليها للحصول علي الاعتماد الأكاديمي.
٢. نموذج الخطة التنفيذية لاستيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي (يُعد من قبل رئيس وحدة الاعتماد الأكاديمي).
٣. نموذج تقرير المتابعة الدورية لتنفيذ خطة استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي (يُعد من قبل رئيس وحدة الاعتماد الأكاديمي).
٤. نموذج تقرير زيارة متابعة (يُعد من قبل رئيس وحدة الاعتماد الأكاديمي).
٥. نموذج تقرير زيارة فريق المراجعة الداخلية (يُعد من قبل منسق الاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع ضابط الاتصال ورئيس وحدة الاعتماد الأكاديمي).

## مؤشرات أداء وحدة الاعتماد الأكاديمي:

م	مؤشر الأداء	المستهدف	المسؤول عن المتابعة
١	معدل البرامج المعتمدة داخليا	٣٠٪ من برامج الجامعة بنهاية الخطة الاستراتيجية للجامعة والممتدة حتى عام ١٤٤٠هـ	وكالة الجامعة للتطوير والجودة من خلال وحدة الاعتماد الأكاديمي بعمادة التطوير والجودة
٢	معدل البرامج المعتمدة خارجيا	٢٥٪ من برامج الجامعة بنهاية الخطة الاستراتيجية للجامعة والممتدة حتى عام ١٤٤٠هـ	وكالة الجامعة للتطوير والجودة من خلال وحدة الاعتماد الأكاديمي بعمادة التطوير والجودة
٣	مدى استيفاء الجامعة لمعايير الاعتماد المؤسسي	٢٥٪ زيادة نصف سنوية في درجة الاستيفاء عقب اعتماد وبدء تنفيذ خطة الحصول على الاعتماد المؤسسي المقدمة من وحدة الاعتماد الأكاديمي بعمادة التطوير والجودة	وكالة الجامعة للتطوير والجودة من خلال وحدة الاعتماد الأكاديمي بعمادة التطوير والجودة



-  @ddqnu
-  @ddqnu
-  ddq un
-  ddqnu
-  ddqnu
-  <http://cutt.us/ddqnu>
-  <http://telegram.me/ddqnu>
-  <http://ask.fm/ddqnu>
-  <http://sayat.me/ddqnu>
-  <http://dqd.nu.edu.sa>