

دليل تقديم ملف الاعتماد الفني عبر بوابة "اعتماد+" الرقمية

يهدف هذا الدليل إلى توضيح كافة المستندات والبيانات المطلوبة للشروع في عملية التقديم للحصول على الترخيص الفني للمؤسسات التعليمية. تم تصميم هذه القائمة لتكون بمثابة خارطة طريق واضحة، لضمان تقديم ملف متكامل يعكس نقاط القوة في مؤسستكم. يرجى تجهيز ورفع كافة المستندات التالية عبر بوابة "اعتماد+" الرقمية، كل في الحقل المخصص له.

المحور الأول: الملف الإداري والتنظيمي

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة
1	السيرة الذاتية لأعضاء الهيئة التأسيسية	مستند يحتوي على معلومات تفصيلية عن المؤهلات الأكاديمية، الخبرات العملية، والمهارات لأعضاء الهيئة التأسيسية يجب أن يكون رسميًا وموقعًا. الغاية: التحقق من كفاءة وخبرة الفريق المؤسس للمؤسسة التعليمية.	PDF
2	الهيكل التنظيمي للمؤسسة	مخطط يوضح البنية الإدارية للمؤسسة، يشمل الإدارات، الأقسام، المسؤوليات، التسلسل الإداري، والروابط الوظيفية. الغاية: فهم آلية توزيع المهام والمسؤوليات داخل المؤسسة.	PDF
3	النظام الأساسي للمؤسسة	وثيقة تحتوي على رسالة المؤسسة، رؤيتها، أهدافها العامة، وخطتها الاستراتيجية المعتمدة. الغاية: تقييم التوجه الاستراتيجي للمؤسسة.	PDF
4	اللوائح الإدارية والمالية	مجموعة من الوثائق تشمل اللوائح المنظمة للعمل الإداري، الأكاديمي، المالي، والطلابي داخل المؤسسة. الغاية: التحقق من التزام المؤسسة بمعايير الحوكمة والتنظيم المؤسسي.	PDF
5	محضر اجتماع إقرار الطلب	مستند يتضمن نص الاجتماع الذي يثبت قرار المؤسسة بالتقديم على الترخيص، موقع من الجهات المختصة. الغاية: إثبات وجود قرار رسمي ومؤسسي بالتقدم بطلب الترخيص.	PDF
6	الميزانية التقديرية للمؤسسة	بيان مالي متوقع يوضح الإيرادات والمصروفات لفترة محددة (سنة أو أكثر). الغاية: تقييم الجاهزية المالية للمؤسسة.	PDF

المحور الثاني: الملف الأكاديمي

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة
7	خطة اكتتاب أعضاء هيئة التدريس	تحديد آلية التعيين والتوزيع الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس. الغاية: التأكد من توفر كادر تدريسي مؤهل يغطي التخصصات المطلوبة.	PDF
8	نظام شؤون أعضاء هيئة التدريس	تنظيم التعيين، الترقية، الإجازات، والتقييم لأعضاء هيئة التدريس. الغاية: توضيح آلية إدارة وتقييم ومتابعة شؤون أعضاء هيئة التدريس.	PDF
9	قائمة التخصصات والدرجات العلمية	عرض التخصصات والمقررات التي تقدمها المؤسسة. الغاية: التعرف على التخصصات والمقررات التي تقدمها المؤسسة ومدى توافقها مع المعايير.	PDF
10	نظام الدراسة والامتحانات والتقييم	شرح آلية تنفيذ الدراسة وتوزيع الفصول، بالإضافة إلى سياسات الامتحانات وآليات التقييم المعتمدة. الغاية: معرفة نظام الدراسة وآليات التقييم لضمان جودة العملية التعليمية.	PDF
11	شروط القبول والتسجيل والتخرج	يحدد المعايير الأكاديمية والإدارية لقبول الطلبة، وإجراءات التسجيل، ومتطلبات التخرج. الغاية: التأكد من وجود معايير واضحة ومنصفة للقبول والتخرج.	PDF
12	الرؤية والرسالة والأهداف	تعبير عن التوجه الاستراتيجي للمؤسسة، من خلال صياغة واضحة لرؤيتها، ورسالتها، والأهداف التعليمية والتنموية. الغاية: تقييم التوجه الاستراتيجي للمؤسسة وملاءمته لأهداف التعليم.	PDF
13	دراسة مدى حاجة سوق العمل	تقدم تحليلاً لاحتياجات سوق العمل المحلي والوطني. الغاية: التحقق من ارتباط البرامج المقترحة باحتياجات سوق العمل الفعلية.	PDF



المحور الثالث: ملف البنية التحتية

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة
14	مخططات الأبنية الأكاديمية والإدارية	مستند يتضمن رسومات ومخططات توضح مواقع المباني الإدارية وقاعات الدراسة والمختبرات وغيرها. الغاية: التأكد من جاهزية البيئة الأكاديمية والإدارية وتوزيع المساحات.	PDF
15	مخططات المرافق العامة والصحية	يحتوي على رسومات تبين مواقع المرافق الخدمية مثل دورات المياه، العيادات، والمرافق الأخرى. الغاية: ضمان توفر الخدمات الأساسية ومطابقتها لمتطلبات السلامة والصحة العامة	PDF

دليل تقديم ملف الاعتماد المؤسسي عبر بوابة "اعتماد+" الرقمية

يهدف هذا الدليل إلى توضيح كافة المستندات والبيانات المطلوبة للشروع في عملية الاعتماد المؤسسي. تم تصميم هذه القائمة لتكون بمثابة خارطة طريق واضحة ، لضمان تقديم ملف متكامل يعكس نقاط القوة في مؤسستكم. يرجى تجهيز ورفع كافة المستندات التالية عبر بوابة "اعتماد+" الرقمية، كل في الحقل المخصص له.

المحور الأول: الملف القانوني والإداري

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة المطلوبة
1	نموذج طلب الاعتماد المؤسسي	النموذج الرسمي المعتمد لبدء العملية، يجب أن يكون معبأً بالكامل وموقعاً.	PDF
2	إثبات الوضع القانوني	نسخة من الترخيص للمؤسسة الخاصة أو قرار الإنشاء للمؤسسة الحكومية . الغاية: التأكد من شرعية عمل المؤسسة.	PDF
3	الخطة الاستراتيجية	وثيقة الخطة الاستراتيجية المعتمدة للمؤسسة للسنوات الثلاث القادمة الغاية: تقييم الرؤية والتوجه المستقبلي.	PDF
4	الهيكل والتنظيم الداخلي	نسخة من الهيكل التنظيمي واللوائح الإدارية والأكاديمية والطلابية التي تعمل بها المؤسسة .الغاية : فهم بنية الحوكمة والعمليات.	PDF

المحور الثاني: الملف الأكاديمي والبحثي

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة المطلوبة
5	وثيقة الدراسة الذاتية	التقرير الشامل للدراسة الذاتية الذي أعدته المؤسسة وفقاً لمعايير المركز..	PDF
6	وصف البرامج والمقررات	كتيب أو ملف شامل يحتوي على وصف وتوصيف لجميع البرامج والمقررات التي تقدمها المؤسسة .الغاية: تقييم النطاق الأكاديمي.	PDF
7	المعايير الأكاديمية المرجعية	وثيقة توضح المعايير الأكاديمية أو المرجعية (Benchmarks) التي تستند إليها المؤسسة في تصميم برامجها.	PDF
8	أدلة إرشادية	نسخ من الكتيبات التعريفية والأدلة الموجهة للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.	PDF
9	إثباتات المساهمة المجتمعية والبحثية	عينات من مساهمات المؤسسة في البحث العلمي وخدمة المجتمع (مثل: روابط لأبحاث منشورة، تقارير عن فعاليات مجتمعية)	PDF

المحور الثالث: ملف الطلبة والخريجين

الرقم	اسم المستند/البيان	الوصف والغاية من المستند	الصيغة المطلوبة
10	قوائم الخريجين	قوائم بأسماء وأعداد الخريجين لآخر عامين دراسيين، مصنفة حسب البرنامج.	PDF
11	آلية استطلاع الآراء	وصف للآلية المتبعة لاستطلاع آراء الطلبة والعاملين، مع عينات من نتائج آخر استطلاع .الغاية: تقييم ثقافة التحسين المستمر.	PDF

دليل تقديم ملف الاعتماد البرامجي عبر بوابة "اعتماد+" الرقمية

يهدف هذا الدليل إلى توضيح كافة المستندات والبيانات المطلوبة للشروع في عملية الاعتماد لبرنامج أكاديمي محدد (بكالوريوس، ماجستير، دبلوم). تم تصميم هذه القائمة لتكون دليلاً تفصيلياً ، لضمان تقديم ملف متكامل يبرز جودة وتميز البرنامج. يرجى تجهيز ورفع كافة المستندات التالية عبر بوابة "اعتماد+" الرقمية، كل في الحقل المخصص له ضمن ملف البرنامج الأكاديمي.

المحور الأول: الملف التأسيسي للبرنامج

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة المطلوبة
1	نموذج طلب الاعتماد البرامجي	النموذج الرسمي المعتمد لبدء العملية، يجب أن يكون معبأً وموقعاً من قبل منسق البرنامج وعميد الكلية.	PDF
2	الوضع القانوني للبرنامج	وثائق تبين الوضع القانوني للبرنامج، تشمل قرار إنشائه وقائمة بأسماء أعضاء المجلس العلمي. الغاية: التأكد من شرعية البرنامج وحوكمته.	PDF
3	الخطة الاستراتيجية للبرنامج	وثيقة الخطة الاستراتيجية المعتمدة الخاصة بالبرنامج. الغاية: تقييم الرؤية والتوجه المستقبلي للبرنامج.	PDF

المحور الثاني: الملف الأكاديمي والتنفيذي

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة المطلوبة
4	وثيقة الدراسة الذاتية للبرنامج	التقرير الشامل للدراسة الذاتية الذي أعده البرنامج وفقاً لمعايير المركز. الغاية: هذا هو المستند المحوري لعملية التقييم.	PDF
5	وصف وتوصيف البرنامج والمقررات	ملف شامل يحتوي على الوصف التفصيلي للبرنامج ومخرجات التعلم وتوصيف جميع المقررات.	PDF
6	المخطط التفصيلي للبرنامج	وثيقة توضح الهيكل الدراسي للبرنامج، وتوزيع المقررات، وآليات التقييم.	PDF
7	البنية الإدارية والفنية للبرنامج	المخطط الوصفي للبنية الإدارية للبرنامج مع أسماء وبيانات التواصل للمسؤولين الرئيسيين.	PDF
8	الجدول الدراسي	نسخة من الجدول الدراسي المعتمد للفصل الحالي.	PDF

المحور الثالث: ملف أعضاء هيئة التدريس والطلبة

الرقم	اسم المستند/البيان	الوصف والغاية من المستند	الصيغة المطلوبة
9	ملف أعضاء هيئة التدريس	ملف مجمع يحتوي على السير الذاتية (CVs) والوصف الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج. الغاية: تقييم كفاءة الكادر الأكاديمي.	(PDFs)
10	دليل الطالب الخاص بالبرنامج	نسخة من دليل الطالب المعتمد، موضحاً فيه آليات القبول، والخطط الدراسية، وحقوق وواجبات الطالب، وإجراءات الشكاوى.	PDF
11	استمارة الطالب والرسوم الدراسية	نسخة من استمارة تسجيل الطالب، مع تفاصيل واضحة للرسوم الدراسية وسياسة استردادها.	PDF

المحور الرابع: ملف الشراكات والمواد المساندة

الرقم	اسم المستند	الوصف والغاية من المستند	الصيغة المطلوبة
12	اتفاقيات الشراكة (إن وجدت)	نسخ من أي اتفاقيات شراكة رسمية أو توأمة مع برامج تعليمية في جامعات أخرى.	PDF
13	المواد التعريفية والترويجية	عينات من النشرات المحدثّة، والكتيبات، والمواد الترويجية الأخرى الخاصة بالبرنامج.	PDF

في حال عدم توفر أحد المتطلبات

في حال وجود قصور أو عجز في استيفاء أي من المتطلبات المذكورة أعلاه، يرجى إرفاق وثيقة توضيحية منفصلة ضمن ملف التقديم تشرح ما يلي:

1. تشخيص الأسباب: توضيح دقيق لأسباب عدم توفر المتطلب.
2. خطة التصحيح: خطة عمل واضحة تتضمن الإجراءات التي سيتم اتخاذها لاستيفاء المتطلب، مع تحديد المسؤوليات والفترات الزمنية اللازمة لذلك.

إقرار وتعهد بعدم تضارب المصالح والحفاظ على السرية خاص بالمدققين

يهدف هذا الإقرار إلى ضمان أعلى مستويات النزاهة والموضوعية والسرية في عمليات التدقيق التي يجريها المركز. إن التزامكم بهذه المبادئ هو حجر الزاوية في بناء الثقة في مخرجات عملية الاعتماد.

بيانات المدقق والمهمة

اسم المدقق	
رقم الهوية / جواز السفر	
اسم المؤسسة الخاضعة للتدقيق	
تاريخ التدقيق المقرر	من : / /

أنا الموقع أدناه، وبعد اطلاعي الكامل على مسؤولياتي كمدقق خارجي، أقر وأتعهد بصدق ودقة بما يلي:

1. أنني قد اطلعت على كافة الأدلة واللوائح المنظمة لعمليات التدقيق بالمركز، وأفهم تماماً المسؤوليات والضوابط الأخلاقية المترتبة على دوري، وأتعهد بالالتزام التام بها.
2. أتعهد بالحفاظ على السرية التامة لكافة المعلومات والوثائق والبيانات التي أطلع عليها خلال عملية التدقيق، وعدم الإفصاح عنها لأي طرف ثالث غير مصرح له، سواء أثناء المهمة أو بعدها.
3. أقر بعدم وجود أي علاقة شخصية، أو مهنية، أو مالية، أو عائلية حالية أو سابقة (خلال السنوات الثلاث الماضية) بيني وبين
4. المؤسسة الخاضعة للتدقيق، أو أي من قياداتها أو موظفيها، قد تنثير شكوكاً حول حياديتي أو تمثل تضارب مصالح حقيقي أو محتمل.
5. أتعهد بالإبلاغ الفوري لرئيس فريق التدقيق والمركز عن أي ظرف قد ينشأ خلال مهمة التدقيق قد يُنظر إليه على أنه تضارب في المصالح.
6. أتعهد بعدم الدخول في أي علاقة استشارية أو مهنية أو مالية مع المؤسسة الخاضعة للتدقيق لمدة سنة ميلادية كاملة تبدأ من تاريخ إبلاغ المركز للمؤسسة بالنتائج النهائية لعملية التدقيق.

أقر بأن جميع المعلومات المذكورة في هذا المستند صحيحة وكاملة حسب علمي، وأدرك أن أي معلومات غير دقيقة قد تؤدي إلى استبعادي من فريق التدقيق الحالي والمستقبلي.

التوقيع

الاسم بالكامل