



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الاشراف والتقييم العلمي
قسم ضمان الجودة

الدليل الاسترشادي لكتابة تقرير المطابقة
Self-Conformity Report (SCR)
وفقا لمعايير الاعتماد المؤسسي العراقي
Institutional Accreditation

اعداد

د. احمد كنعان سليمان

إ.د. خليل ابراهيم محمود

المجلس العراقي للاعتماد المؤسسي

2022 / اذار

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

{ يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ }

صدق الله العظيم

سورة المجادلة / الآية ١١

المقدمة :

بعد ان تقوم المؤسسة التعليمية باعداد تقرير التقييم الذاتي (Self-Assessment Report (SAR)

وهو المرحلة الثانية من مراحل تطبيق معايير الاعتماد المؤسسي والذي ساعدها في تشخيص وتحديد حجم الفجوة بين واقعها والمعايير المراد تطبيقها وتوضيح ما ينبغي عليها ان تقوم به من تحسينات واجراءات وصياغة خطط التحسين لاجل التوافق مع متطلبات كل معيار ، وبعد انجازها لخطط التحسين التي عالجت كل الاخفاقات المشخصة (وهي المرحلة الثالثة في تطبيق المعايير) والتي يفترض بانها قد عالجت كل الاخفاقات التي تم تشخيصها مسبقا بحيث تكون المؤسسة جاهزة للمباشرة للانتقال الى مرحلة مهمة وهي المرحلة الرابعة والتي يطلق عليها اعداد تقرير المطابقة الذاتي (Self-Conformity Report (SCR) حيث يتوجب على المؤسسة التي ستصل الى هذه المرحلة ان تدرك جيداً ان كتابة تقرير المطابقة يمثل وثيقة مهنية يجب ان تقنع الجهة المانحة للاعتماد (مجلس الاعتماد المؤسسي العراقي) بان المؤسسة التعليمية قد استوفت وطبقت كل المعايير والمؤشرات , حيث أن مدخلاتها وأنشطتها وإجراءاتها وعملياتها ونواتجها التعليمية تتوافق مع المعايير المطلوبة وانها على استعداد لتقديم كل المتطلبات مدعمة بأدلة كافية وموثقة وذات صلة بكل معيار.

إن اسلوب معرفة مدى تحقيق المؤسسة التعليمية لعناصر معايير الاعتماد المؤسسي المطلوبة هي تنفيذ عملية الفحص عن طريق زيارة المؤسسة من قبل فريق محايد يضم خبراء متخصصون يتم تحديدهم لاجل اجراء الزيارات وتقرير مدى امكانية منح الاعتماد بعد توفير وتطبيق المؤسسة لكافة متطلبات المعايير الوطنية وواحدة من الوثائق الرئيسية التي توثق هذا التطابق والذي يستوجب على المؤسسة تقديمها قبل زيارة الخبراء هو تقرير المطابقة.

وتأسيساً على ما سبق تم اعداد هذا الدليل ليكون بمثابة مرجع إرشادي يستعان به عند كتابة تقرير المطابقة نامل بهذا الجهد النجاح والتوفيق بما يقود نحو رقي وتمييز مؤسساتنا التعليمية.





معايير الاعتماد المؤسسي:



مفاهيم ومصطلحات

الجودة Quality: هي مجموعة خصائص ومميزات منتج او خدمة ذات صلة بمقدرته على الايفاء بحاجة معينة وذلك بملائمة المنتج او الخدمة للاستخدام.

ضمان الجودة Quality Assurance: الوسيلة التي يتم من خلالها التأكد من ان المعايير الاكاديمية المستمدة من رسالة المنظمة قد تم تحقيقها بما يتوافق مع المعايير المناظرة لها سواء محليا او عالميا .

تقرير التقييم الذاتي " Self-Assessment Report (SAR).

تعبير عن واقع المؤسسة التعليمية مقابل متطلبات عناصر كل معيار من معايير الاعتماد المؤسسي و يتسم عادة بالأمانة والموضوعية والدقة، بالإضافة الى الوقوف على مواطن القوة، ونقاط الضعف، من خلال تقييم كافة جوانب الأداء في المؤسسة وتحديد وتطوير طرائق تحسين فاعلية المؤسسة التعليمية ، حيث يحدد الفجوه والحاجة للتحسين والإصلاح والتغيير وصولا الى المطابقة الكلية لنيل الاعتماد.

الاعتماد Accreditation : هو اعتراف موثق يمنح للمؤسسة التعليمية من قبل هيئة رسمية تفيد أن المؤسسة قد حققت الحد الأدنى من المعايير المطلوبة وهو عملية تقويمية تتم بواسطة هيئة متخصصة في ضوء معايير محددة لمجالات العملية التعليمية المتعددة.

الاعتماد المؤسسي Institutional Accreditation : هو اعتماد المؤسسة التعليمية ككل وفقا لمعايير محددة حول كفاءة المرافق والمصادر ويشمل ذلك العاملين في المؤسسة وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات الطالب والهيئة الأكاديمية وغيرها من مكونات المؤسسة. والاعتماد المؤسسي لا يهدف الى تصنيف أو ترتيب المؤسسات التعليمية.

الاعتماد البرامجي (التخصصي) Programming Accreditation:

هو اعتماد برنامج أكاديمي معين في كلية أو احد أقسامها، والتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تناسبها لمستوى الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير المحددة من مجلس أو هيئة اعتماد معينة محلية أو عالمية.

المقيم الخارجي External evaluator : شخص محايد ومستقل مدرب يستطيع اجراء عمليات المراجعة والتقييم وتقرير مدى تطبيق المعايير في المؤسسة التعليمية محل الاعتماد.

المؤشر: Indicator هو علامة يمكن ملاحظتها في داخل المعايير وتكون إما كمية أو نوعية.

المدخلات: Input : المدخلات المادية والبشرية وامكانيات المؤسسة التعليمية التي تستخدم في انجاز العمليات.

العمليات: Processes وصف عناصر ومكونات العملية التعليمية والتربوية والانشطة التي تقوم بها المؤسسة التعليمية.

المخرجات: Output يقصد بها حصيلة وناتج المؤسسة التعليمية من ممارسة العملية التعليمية والتربوية والمعبر عنها بالخريجين والاستشارات والنتاج البحثي والتعليمي والتدريبي وخدمة المجتمع.

الاجراءات: Procedure : مجموعة خطوات تستهدف تحقيق غرض معين وتمثل مسارات العمل الاكاديمي والاداري والمالي داخل المؤسسة التعليمية لانجاز العمليات.

المعيار: Criteria حكم او قاعدة او مستوى معين تسعى المؤسسة التعليمية للوصول اليه على انه غاية يجب تحقيقها بهدف قياس الواقع في ضوءه للتعرف على مدى اقتراب هذا الواقع من المستوى المطلوب.

الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في العراق

المؤسسة التعليمية : Educational Institution قصد بها جامعة او كلية حكومية او أهلية معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تقوم بتطبيق معايير الاعتماد المؤسسي الواردة في هذا الدليل .

طبيعة واهداف تقرير المطابقة :

يختلف تقرير المطابقة عن تقرير التقييم الذاتي اذ إن غرض كتابة تقرير التقييم الذاتي هو(التعرف على مواطن القوة، ونقاط الضعف، من خلال تقييم كافة جوانب الأداء في المؤسسة وتحديد وتطوير طرائق تحسين فاعلية المؤسسة التعليمية .ويشكل ذلك الخطوة الاولى ضمن مسار عملية الاعتماد المؤسسي (انظر الإطار العام لكتابة تقرير التقييم الذاتي للاعتماد المؤسسي العراقي) وهو شأن داخلي تستفاد منه المؤسسة للكشف عن بينتها وبرامجها، بمثابة تقرير واقعي يحدد جوانب القوة و الضعف والفرص والتحديات التي تواجه المؤسسة التعليمية، ويرسم لها خطوطاً عريضة للبدء بالإصلاح والتغيير واجراء التحسينات للوفاء بمتطلبات المعايير وبهذا الخصوص

قد تقدم المؤسسة سلسلة من التقارير التي تعكس مدى التطور الحاصل في كل معيار وقد يكون التطابق جزئي او كلي لبعض العناصر ، وبالضرورة والتبعية سيتم تحديد الثغرات والتعديلات الواجب ادخالها فيما يتصل بذلك المعيار والتوصيات الخاصة بتحسينه والخطة التنفيذية التي تقود الى التحسين المطلوب .. بينما يعتبر تقرير المطابقة هو التقرير المعبر عن التطابق الكلي والشمولي لمتطلبات معايير الاعتماد بشكل تفصيلي .

وينبغي اعتبار تقرير المطابقة بمثابة التقرير البحثي عن جودة المؤسسة التعليمية، لذا ينبغي أن يشتمل على معلومات كافية يعكس طبيعة إجراءات التقصي وجمع الأدلة التي بُنيت على أساسها النتائج، مما يولد الثقة بأن النتائج التي تم التوصل إليها ذات مصداقية، وينبغي تدعيم النتائج بالأدلة، التي تقتنع وتعطي اطمئنان للجهة المانحة للاعتماد ان المؤسسة على مستوى من التطابق .

وعليه يكون تقرير المطابقة مغايرا لغرض وغايات تقرير التقييم الذاتي ويركز على:

- توضيح التطابق الكامل لكل عنصر من عناصر كل معيار .
- كتابة تقييماً موضوعياً شفافاً لكل معيار .
- عرض نتائج النشاطات والفعاليات المتعلقة بكل معيار بشكل مقتنع ووافي.
- اعطاء صورة شاملة عن التوافق مع متطلبات معايير الاعتماد المؤسسي.

تشكيل فرق العمل.

تتطلب كتابة تقرير المطابقة جهداً منظماً مما يتطلب تشكيل عدد من فرق العمل، بالإضافة الى الفريق الرئيسي برئاسة رئيس المؤسسة التعليمية بحيث يتخصص كل فريق من الفرق في أداء مهمة محددة من المهام المرتبطة بهذه التقرير، أو يتخصص في كل معيار من معايير الاعتماد المؤسسي. ويرعى بذلك

::

١. مشاركة أفراد المؤسسة و المعنيين .
٢. حسن اختيار قادة الفرق.
٣. فرق متعددة بحسب متطلبات الاعتماد و معاييرهِ.
٤. مراعاة الخبرات و الرغبات في تشكيل الفرق.
٥. تحديد عدد أفراد الفريق وفق المهام المتعلقة به.

ملاحظات هامة عند كتابة تقرير المطابقة :

يرعى عند اعداد التقرير

١. يجب ان يكتب التقرير بطريقة السرد والانسياى العلمى والتحليل الناقد والابتعاد عن المقاييس مثل الثلاثية والخماسية... الخ فى التقييم، وفقا لكل معيار من معايير الاعتماد المؤسسى.
٢. تكتب الملاحظات فى التقرير، بحيث تتضمن محتوى محدد يوضح الأسباب والنتائج وبشكل بسيط ومقنع.
٣. توضيح اثر الملاحظات أعلاه على خطوات التطبيق الفعلى للمشروع.
٤. يجب ان يكون التحليل موضوعيا والابتعاد عن عملية الحشو والاسهاب والتجميل عن واقع المؤسسة.
٥. يجب أن ترفق جميع الادلة والشواهد الواردة التى استند عليها كتابة تقرير المطابقة.
٦. يجب التأكد من أن جميع المرفقات المقدمة ذات ارتباط وثيق بما ورد فى التقرير.
٧. يجب استخدام مسميات وصفية قصيرة لتحديد محتوى كل مرفق.
٨. تجنب وضع بعض الملفات مثل الصور، الرسائل الطويلة، المخاطبات، الكتب الرسمية، رسائل البريد الإلكتروني، الملاحظات، الاستبانات (ويمكن إتاحتها للاطلاع أثناء زيارة فريق المقيمين للمؤسسة).

محتويات التقرير

اولا - صفحة العنوان:- ويتضمن المعلومات الاتية :

- اسم و عنوان الجامعة
- اسم و لقب رئيس الجامعة
- سنة التأسيس
- لمحة عن الجامعة
- الدرجات الأكاديمية التي تمنحها الجامعة
- عدد الكليات / المعاهد / البرامج (خارطة هيكلية)
- عدد أعضاء مجلس الجامعة
- عدد الطلاب حسب الجنس و حسب السنوات للسنوات الخمس الماضية
- عدد الخريجين للخمس سنوات الماضية
- عدد الإداريين في الجامعة (الهيكل التنظيمي الإداري)
- أعضاء الهيئة التدريسية حسب اللقب و الشهادة و الوظيفة
- تقييمات سابقة في آخر خمس سنوات .

ممكن تلخيص ذلك بجدول :

اسم المؤسسة وتاريخ تأسيسها:
رؤية ورسالة المؤسسة:
الأهداف العامة للمؤسسة:
الموقع الالكتروني للمؤسسة:
نوع المؤسسة: حكومية () اهلية او خاصة ()
تاريخ تأسيس المؤسسة:
تاريخ بدء الدراسة فيها:
عنوان المؤسسة:.

واقع المؤسسة :

وصف موجز للمؤسسة ولفروعها، والعدد الاجمالي لكلياتها، واقسامها وبرامجها، ومعاهدها، والمراكز البحثية والاستشارية، والمراكز الطبية والمستشفيات.

قائمة بأبرز إنجازات المؤسسة :

حالة الاعتماد المؤسسي السابقة للمؤسسة ان وجدت :

عدد حالات الاعتماد البرمجية والبرامج الاكاديمية الحاصلة عليها الأقسام في المؤسسة :

جداول إحصائية تتضمن ما يلي :

- عدد التدريسيين موزعين حسب الجنس والشهادة واللقب العلمي
- عدد الطلبة حسب الشهادة ونوع الدراسة (صباحية ومسائية) والجنس

عدد مواقع المؤسسة وعدد ابنيتها :

ثانيا ملخص تقرير المطابقة:

تقدم المؤسسة ملخص تنفيذي عن إجراءات تقرير المطابقة والغاية منه ونتائجه ومدى تأثيره الإيجابي على جودة العملية التعليمية .

ثالثاً : مطابقة المعايير المؤسسية:

المعيار الأول: استراتيجية المؤسسة التعليمية

لأجل توضيح جوانب المطابقة مع هذا المعيار ، على المؤسسة ان تقوم بما يلي
أ. تقدم وصفاً موجزاً عن واقع استراتيجية المؤسسة .

ب . تكتب تقريراً عن عناصر المعيار:

تقدم تحليل تفصيلي ناقدا لنتائج التقييم ومناقشتها وربط ذلك بالبيانات اللازمة والأدلة والمؤشرات التي تدعم المطابقة لكل مايلي:

١. العنصر الأول : الخطة الاستراتيجية :
على المؤسسة ان تظهر بشكل مقتع بمطابقة ما يلي :
 - تمتلك رؤية ورسالة واهداف واضحة.
 - تبرهن ان الرؤية والرسالة تحقق احتياجات المؤسسة الداخلية والخارجية واحتياجات المستفيدين.
 - تبرهن من ان الأهداف مرتبطة ارتباطاً وثيقاً برؤية ورسالة المؤسسة .
 - ان الخطط الموضوعية والقرارات المتخذة جاءت لتحقيق الرؤية والرسالة والاهداف وأنها تصب في غاية التطوير والتحسين.
 - تقوم الاهداف بشكل دوري للتأكد من انها قد طبقت بالشكل الصحيح وانجزت.

٢. العنصر الثاني: الافاق والاجراءات والتطبيقات

على المؤسسة ان تظهر بشكل مقتع بمطابقة ما يلي:

- ان الية تقييم الاداء المؤسسي واقعية ومناسبة لعمل المؤسسة وتركز على تقييم الأداء.
- ان الية وإجراءات تقييم الأداء موثقة وتؤخذ بنتائجها لغرض التحسين والتطوير.
- ان عملية تقييم الأداء المؤسسي تكون شاملة لكافة جوانب المؤسسة (المالية والمادية والبنى التحتية والعاملين....الخ)
- تبرهن المؤسسة من ان عملية تطوير العملية التعليمية جاء بناء على نتائج الدراسات العلمية والميدانية.
- تبرهن اتخاذ خطوات عملية واجرائية تدعم اللامركزية في الأداء المؤسسي.

التقييم العام للمعيار:

تضع المؤسسة تقييماً موضوعياً شفافاً وعامياً لهذا المعيار

جوانب المطابقة:

يجب ان تظهر المؤسسة بشكل واضح ومقتع التطابق مع مؤشرات هذا المعيار.

الرؤية المستقبلية

تعطي المؤسسة صورة عن طموحاتها فيما يتعلق بهذا المعيار.

المعيار الثاني: الحوكمة و الإدارة

لأجل توضيح جوانب المطابقة مع هذا المعيار ، على المؤسسة ان تقوم بما يلي

أ. تقدم وصفاً موجزاً عن واقع الحوكمة و الإدارة في المؤسسة.

ب . تكتب تقريراً عن عناصر المعيار:

(و تقدم تحليل تفصيلي ناقد لنتائج التقييم ومناقشتها وربط ذلك بالبيانات اللازمة والأدلة والمؤشرات التي تدعم المطابقة) لكل ما يلي:

العنصر الاول : القيادة و الإدارة.

على المؤسسة ان تظهر بشكل مقتع بمطابقة ما يلي :

- ١ . وجود هياكل تنظيمية لتشكيلاتها، كلية وجزئية ويتم مراجعتها بصورة دورية .
- ٢ . تعمل بتطبيق قانون الجامعات بشكل كامل ودقيق.
- ٣ . تعمل المؤسسة وفقاً لدليل مسؤوليات المجالس الأكاديمية وصلاحياتها.
- ٤ . وجود ممثلين لأرباب العمل في مجالس المؤسسة ويتم حضورهم في الاجتماعات.
- ٥ . تعمل الكوادر الوظيفية بموجب توصيف وظيفي موثق للمؤسسة وتشكيلاتها وتجري مراجعته بصورة دورية.
- ٦ . تم وضع خطة لتحسين الأداء.

العنصر الثاني : الاخلاقيات والشفافية المؤسسية .

على المؤسسة ان تظهر بشكل مقنع بمطابقة بما يلي :

- ١ . تعمل الكوادر بموجب قواعد السلوك الوظيفي .
- ٢ . تم استقطاب العاملين الاكفاء والمتميزين وفقا لآلية محددة.
- ٣ . يتم تطبيق الأنظمة وتوفير المعلومات لجميع العاملين وفقا لمبدأ الشفافية والوضوح .
- ٤ . يحفز العاملون وفقا لنظام مالي معلن في المؤسسة .

العنصر الثالث: بناء وتطوير القدرات.

على المؤسسة ان تظهر بشكل مقنع بمطابقة ما يلي :

- ١ . ان خطط التطوير للمؤسسة التعليمية قد تم وضعها باشراف ممثل المجتمع المحلي ، والاكاديميين والاداريين والخريجين.
- ٢ . انها تتلقى مقترحات المنتسبين وشكاواهم وتتعامل معها وفقا لنظام معين.
- ٣ . ان خدمات المؤسسة التعليمية قد تم التعريف بها وبوضوح.
- ٤ . يتم اختبار الجهات الخارجية ذات العلاقة وتصنيفها وفقا لمعايير معينة .
- ٥ . يتم وضع ميزانيتها وفقا لخطة التحسين والتطوير .
- ٦ . يتم العمل وفقا لأنظمة التأمين الصحي للعاملين في المؤسسة التعليمية و توفير الامن الوظيفي .
- ٧ . يتم بناء القدرات وتطويرها من قبل فريق متوازن .
- ٨ . نظم المعلومات والإدارة الالكترونية في المؤسسة يتم استخدامها بالشكل الامثل.

العنصر الرابع: وضوح السياسات والقوانين والانظمة والتعليمات.

على المؤسسة ان تظهر بشكل مقنع بمطابقة بما يلي :

- ١ . انها تعمل وفق نظام معلن وشفاف يكفل تكافؤ الفرص والعدالة في التعيين والاختبار والمنح والحوافز .
- ٢ . يتم العمل بإجراءات الترقية وفقا لسياسات موثقة وواضحة وعادلة.
- ٣ . يتم اعلان مواصفات الوظائف وشروط التعيين ومعلومات عامة عن المؤسسة ورسالتها وبرامجها .
- ٤ . يتم نشر معلومات المؤسسة وبياناتها متضمنة (رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها والبرامج والمقررات والدرجات الاكاديمية ومتطلبات القبول والتخرج وأعضاء مجالس الجامعة والكليات والاقسام وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة) .
- ٥ . يتم العمل بنظام الثواب والعقاب في ضوء معايير محددة يضمن عدم التمييز بين الطلاب واحترام مبادئ حقوق الانسان .
- ٦ . يتم اشراك بعض الطلبة في حل المشكلات .
- ٧ . يتم العمل بضوابط وأنظمة مؤثرة في سلوك الطلبة وتكون واضحة ومعلنة .

العنصر الخامس: الاليات والإجراءات.

على المؤسسة ان تظهر بشكل مقنع بمطابقة بما يلي :

١. يتم العمل بنظام للضوابط الأخلاقية لاستخدام التقنيات الحديثة .
٢. وجود أجواء الحرية الاكاديمية (للتدريسيين والاداريين والطلبة) للتعبير عن آرائهم في كل ما يخص قضايا الجامعة .
٣. يتم العمل بقوانين وتعليمات تؤمن الحماية الفكرية.
٤. وجود اليات تقييم دوري ومستمر لسياساتها واجراءاتها ومنتشوراتها .
٥. يتم العمل وفقا لآلية معينة لتطبيق نظام التدقيق الداخلي للجودة وعمليات التقييم الذاتي .
٦. يتم مقارنة أداء المؤسسة مع مؤسسات تعليمية عالمية رصينة .
٧. يتم الاستفادة من عمليات التغذية الراجعة وفقا لآلية عمل واضحة لدى المؤسسة.

التقييم العام للمعيار:

تضع المؤسسة تقييما موضوعيا شفافا وعاميا لهذا المعيار

جوانب المطابقة:

يجب ان تظهر المؤسسة بشكل واضح ومقنع التطابق مع مؤشرات هذا المعيار.

الرؤية المستقبلية

تعطي المؤسسة صورة عن طموحاتها فيما يتعلق بهذا المعيار.

**ملاحظة: يتم اتباع نفس السياق والفقرات في عرض مطابقة عناصر المعايير
الآخري وكما يلي:**

عنوان وتسلسل المعيار

المعيار الثالث - الموارد المادية والمالية
المعيار الرابع - اعضاء هيئة التدريس
المعيار الخامس - لطلبة
المعيار السادس - البحث العلمي
المعيار السابع - خدمة المجتمع
المعيار التاسع - المناهج

عنوان عناصر المعيار

(على المؤسسة ان تظهر بشكل مقنع بمطابقة مضامين مؤشرات كل عنصر)

التقييم العام للمعيار:

تضع المؤسسة تقييما موضوعيا شفافا وعاميا لهذا المعيار

جوانب المطابقة:

يجب ان تظهر المؤسسة بشكل واضح ومقنع التطابق مع مؤشرات المعيار.

الرؤية المستقبلية

تعطي المؤسسة صورة عن طموحاتها فيما يتعلق بهذا المعيار.

رابعاً: المرفقات

يجب ان ترفق الوثائق الضرورية التالية مع تقرير المطابقة وكما يلي:

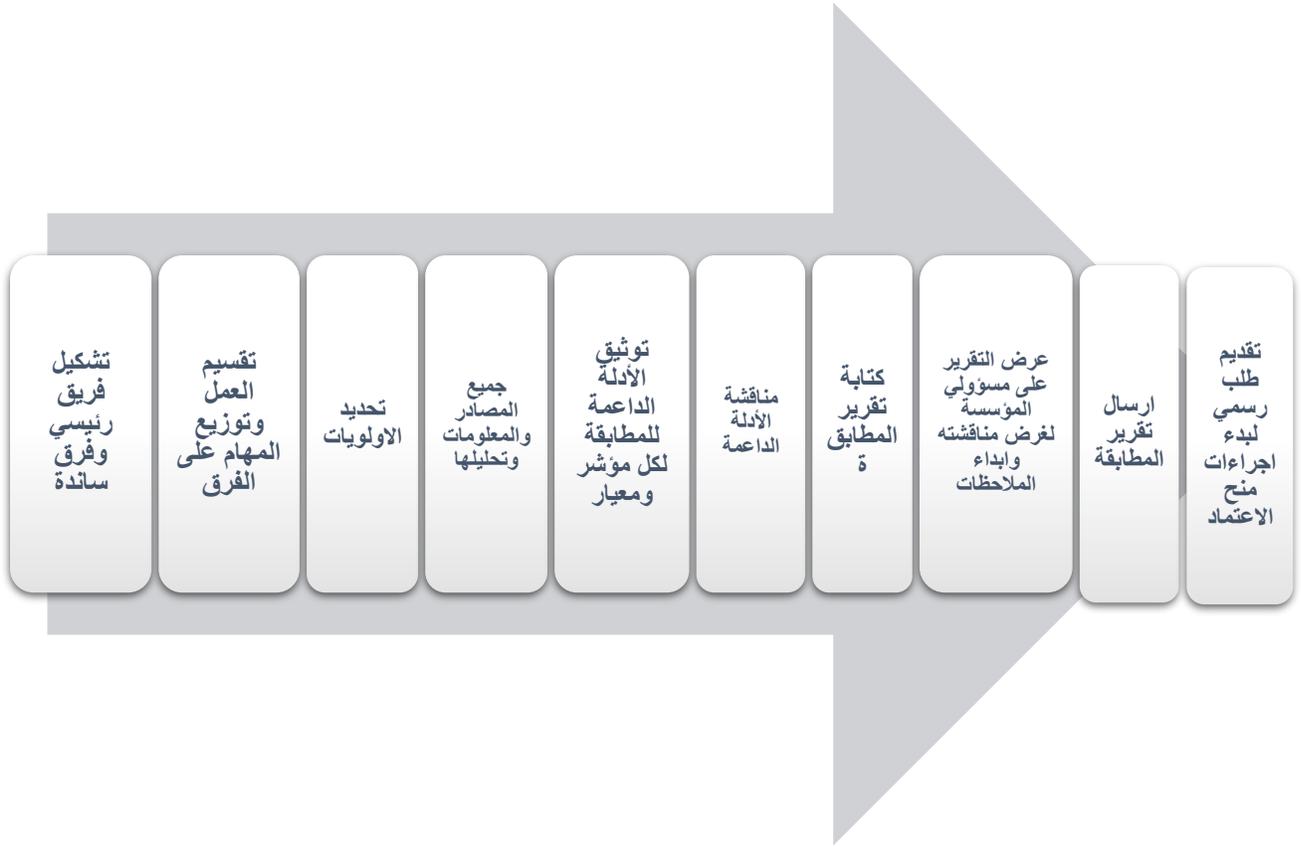
١. تقرير التقييم الذاتي وخطة التحسين والمرسلة مسبقا لمجلس الاعتماد المؤسسي.
٢. التقرير التفصيلي لتحليل نتائج خطة التحسين.
٣. تقرير إجراءات كتابة تقرير المطابقة (يتضمن عضوية واختصاصات اللجان الرئيسية واللجان الفرعية وفرق العمل).
٤. الإجراءات التي صاحبت إعداد كل معيار.

خامساً : مقومات نجاح كتابة تقرير المطابقة

١. عقد الورش والندوات ذات الصلة بالموضوع.
٢. العمل ضمن فريق واحد.
٣. تحديد الأولويات.
٤. جمع المصادر والمعلومات وتحليلها.
٥. توثيق الأدلة الداعمة للمطابقة لكل مؤشر ومعيار.
٦. مناقشة الأدلة الداعمة مع مسؤولي المؤسسة والتأكد من ملائمتها.
٧. كتابة تقرير مطابقة بما يتناسب مع متطلبات الدليل الخاص به.
٨. بعد الانتهاء من كتابة التقرير، يعرض التقرير على مسؤولي المؤسسة لغرض مناقشته وابداء الملاحظات.
٩. اجراء التعديلات المناسبة ومن ثم ارسال تقرير المطابقة ومتطلباته الى مجلس الاعتماد المؤسسي / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
١٠. تقديم طلب رسمي الى مجلس الاعتماد المؤسسي/ وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للبدء بإجراءات منح الاعتماد.

سادساً - مراحل كتابة تقرير المطابقة

مخطط انسيابي يمثل خطوات كتابة تقرير المطابقة .



سابعا - التنظيم العام للتقرير :

يفضل عند كتابة التقرير الالتزام بالاتي :

- أن يكون مطبوعاً على ورق (A4) مع وجود هوامش بمسافة (٥,٢سم) من الاتجاهات جميعها.
- ان يكون حجم الخط (١١) أو (١٢) لمحتوى التقرير ، وأن تكون العناوين الرئيسية والفرعية مطبوعة بشكل غامق وحجم ما بين (١٦) للعناوين الرئيسية و (١٤) للعناوين الفرعية .
- ترقيم الصفحات ما عدا صفحة الغلاف والمحتوى وقائمة المصطلحات والتمهيد .
- ان تكون الطباعة ذات مسافة واحدة (Single Space).

ملحق : مثال افتراضي

اسم المؤسسة التعليمية : كلية المجد الالهية الجامعة

مقدم من باب التوضيح فقط عن تقرير المطابقة الذي ستعده المؤسسة التعليمية يعطي عرض مجتزء عن المعيار السابع وعناصره كما مبين في فقرات الجانب النظري المقدم في الجزء الاول من الاطار العام لكتابة تقرير المطابقة ، لاجل متابعة مضامين المعيار وما سيرد من معلومات بشكل أوضح , من المفيد مراجعة دليل المعايير الوطنية للاعتماد المؤسسي.

مع ملاحظة:

- ١- عدم التقيد بما سيرد في المثال التوضيحي .
- ٢- يتناول المثال معيار خدمة المجتمع فقط

كلية المجد الالهية الجامعة

المعيار السابع : خدمة المجتمع:

أ- وصف موجز:

وظفت الكلية امكانياتها العلمية والاكاديمية بما يقود الى تطبيق معيار خدمة المجتمع بشكل كامل وتعتبر الانشطة الانسانية من المهام التي يجب ان تضطلع بها اضافة الى العمل الاكاديمي ، استطاعت الكلية من خلال وضع الخطط عبر مراكزها الخدمية والاستشارية المتوفرة ان تحقق الاهداف التي تخدم المجتمع كما مبين في الادلة المرفقة، واعتمدت على استثمار الطاقات البشرية والامكانيات العلمية والخدمية الموجودة **وتوظيفها** نحو العمل والبناء.

استطاعت الكلية من خلال عملياتها التعليمية والبحثية والادارية والتدريبية المعلنة والموثقة الى خدمة المجتمع وتطويره وتوجيه **تلك الانشطة** النوعية الى رفد المجتمع وسوق العمل و جعلهم هدفاً من اهداف التنمية المستدامة التي تركز الكلية على الايفاء بمتطلباتها، وتوجه مخرجاتها البحثية والتعليمية و غيرها لخدمتها.

ب- عناصر المعيار:

العنصر الاول: سياسة المؤسسة التعليمية لخدمة المجتمع

١- نفذت الكلية مجموعة من الخطط التي استهدفت تقديم الخدمات المجتمعية كما في الملحق رقم (A-1) الذي يبين نماذج من خطط المراكز التدريبية والخدمية التي تصب في خدمة المجتمع ونسب تنفيذها حيث يلاحظ حققت كافة المراكز نسب تنفيذ عالية في ممارسة نشاطاتها المستندة على الخطط التي وضعتها.

٢- اعتادت المراكز المتخصصة في الكلية قبل بداية كل عام دراسي بثلاثة شهور بصياغة خططها التفصيلية التي توضح تفاصيل برامجها ونشاطها المرسوم كمنهاج ونشاط ..كافة هذه البرامج معلنة على موقع الكلية (www.almaged).

٣- مركز التعليم المستمر في الكلية له كيان تنظيمي اداري ومالي كما موضح في المخطط cei-01 وينفذ المركز سنويا عدد من الدورات ويستند في اعداد الخطة التدريبية على اساس احتياج الشركات ومؤسسات المجتمع ، وقد نظم مجموعة من الدورات سنويا وفي السنة الماضية نفذ ٦٨ دورة تدريبية وبلغ عدد المشاركين ١٤١٠ مشارك من مختلف دوائر الدولة كما توضحها جداول المركز (cei-T). هذه الدورات معلنة في دليل

المركز (cei-m) بشكل تفصيلي على موقع المركز (www.cei). ولتحديث خطط المركز يتم استطلاع احتياجات الشركات والدوائر لمعرفة احتياجاتها من الدورات وفق الاستمارة (cei-1). ولضمان جودة الدورات يقوم المركز باستخدام الاستبيانات في نهاية كل دورة (cei-2) حيث يتم تحليلها لتقييم كل دورة وتقديم تقرير وفق النموذج (cei-R). وفي العام الماضي تميز المركز واحتل الترتيب الاول بين مراكز التعليم المستمر في الجامعات العراقية.

٤- , للمكتب الاستشاري الهندسي ECO في الكلية هيكل تنظيمي خاص به ECO-C1 ، يتميز بنشاطه ويطبق قانون المكاتب الاستشارية رقم ١٠١ لسنة ٢٠١٥ ينظم عمل المكتب من الناحية المالية والادارية والقانونية . المرفق (ECO-1) يوثق تفاصيل العقود التي نفذها في العام الماضي لصالح مؤسسات ومشاريع الدولة والقطاع الخاص . هناك تقرير يصدر سنويا يوثق انجازات المكتب يناقش في مجلس ادارة المكتب الاستشاري ويعرض ايضا على مجلس الكلية المرفق (ECO-2) يعكس مضامين التقرير الاخير المصادق عليه من قبل مجلس الكلية. يستند المكتب في استمرارية وضمان جودة انشطته على مستوى رضا الجهات المستفيدة في المجتمع حيث يستخدم المكتب استمارة راي الجهة المستفيدة (F-01) .

٥- تنظم الكلية عبر اقسامها الهندسية سنويا ندوات علمية والحلقات الدراسية في مجال تخصصات الاقسام ووفق خطط سنوية يتم مناقشتها في مجالس الاقسام ، المرفق (D-01) يعكس جدول بالندوات العلمية والحلقات الدراسية التي نفذتها الكلية معلنه على موقع الكلية (www.almaged) يبين مواضيع الندوات التي قدمتها الاقسام والجهات المشاركة من مختلف قطاعات المجتمع. ايضا ضمن خطة الكلية تنظيم معرضا علميا للنتائج البحثية يقام في منتصف شهر ايار يعبر عن حصيلة البحث العلمي للتدريسين وطلبة الدراسات العليا وتعرض فيه براءات الاختراع والاصدارات والكتب العلمية والاجهزه والابتكارات وتصدر الكليه برشور للاعلان عن المعارض العلمية التي تقيمها الكلية مرفق (A-2) يوثق نشاطات الكلية ومساهماتها في خدمة المجتمع باقامة المعارض العلمية.

٦- على ضوء براءات الاختراع قامت الكلية بابرام اربعة عقود ضمن الية التعاون مع حقل العمل وفي مجال الية التعاون لخدمة المجتمع تم تفعيل الية التعاون مع وزارة الصناعة والمعادن – دائرة البحث والتطوير ووزارة النفط ووزارة الكهرباء. المرفق (A-3) يوثق الية التعاون مع حقل العمل.

٧- ضمن المنهاج التدريبي لطلبة الصفوف الاولى والثانية تنظم الكلية وفقا لمتطلبات المنهاج التطبيقي التدريب الصيفي توزيع الطلبة على شركات صناعية و انتاجية متخصصه ذات علاقة بتخصصات اقسام الكلية ووفق جداول محدد و اليه تطبقها وحدة التدريب في الكلية والمرفق (A-4) يوثق اعداد الطلبة والجهات التدريبية .

من جهة اخرى نفذت الكلية من خلال تفعيل اتفاقية التعاون مع جامعة ميزوري الامريكية ارسال ٢٠ طالبا لمدة اسبوعين للتدريب على مختبرات الجامعة من خلال الاتفاقية كما موثق في (A-5) .

٨- ضمن اهتمامات الكلية وسعيها في خدمة المجتمع واشاعة ثقافة مكافحة الادمان والمخدرات نفذت الكلية من خلال لجنة الارشاد التربوي برنامجين الاول تنظيم ندوة لمدة ثلاثة ساعات موجه للطلبة في كل قسم من اقسام الكلية حول مكافحة المخدرات والادمان والحالات المرفوضه المؤثرة على الصحة والمجتمع وصاحب ذلك اصدار نشرات وبوسترات ارشادية تثقيفية نشرت في داخل اروقة الكلية.ايضا اطلقت الكلية برنامج التوعية بمحو الامية ونظمت بهذا الخصوص ثلاث ندوات عامة استضافت بها متخصصين تربويين من وزارة التربية المرفق (A-6) ما نفذته الكلية من برامج توعوية .

٩- قامت الكلية بمراجعة مستوى الخدمات التي تقدمها للمجتمع واعتمدت على الاستبيانات المفعلة عقب أنشطة مراكز التعليم المستمر **والمكتب** الاستشاري واعدت تقريرا دوريا يحلل الاستبيانات لقياس مدى رضا الجهات المستفيدة من الخدمات التي تقدمها الكلية في كل المجالات وتمت مناقشة اخر تقرير في مجلس الكلية . وايضا تعد الكلية تقرير تقويمي سنوي عند انتهاء العام الدراسي ومرفق (A-7) يبين تفاصيل اسهامات الكلية وما قدمته من خدمات للمجتمع خلال العام ٢٠٢٠-٢٠٢١.

التقييم العام للمعيار:

وفقا لخطوات التحسين التي اجرتها الكلية ذات العلاقة بالمعيار السابع والتي جاءت نتيجة تشخيص تقرير التقييم الذاتي الذي اعدته الكلية وما اظهرته الانجازات التي شهدتها الكلية ازاء كل مؤشر من مؤشرات العنصر الاول معززا بالادلة الموضوعية مما يدعم ويعزز المطابقة مع متطلبات هذا المعيار.

جوانب المطابقة:

يظهر الجدول التالي بشكل واضح حالة التتطبيق مع مؤشرات العنصر الاول من معيار خدمة المجتمع..

العنصر الاول: سياسة المؤسسة التعليمية لخدمة المجتمع

المؤشرات	لا يوجد جزئي كلي	تطابق	تطابق	الملاحظات والادلة والاوليات التي تثبت التحقق والتطبيق للمؤشر
١			√	توجد خطط في المؤسسة التعليمية للخدمات المجتمعية معلنة وموثقة الملحق رقم (A-1) نماذج من خطط المراكز التدريبية والخدمية التي تصب في خدمة المجتمع. موقع الالكتروني للجامعة للاطلاع على الخطط التفصيلية للمراكز (www.almaged).
٢			√	توجد مراكز ووحدات متخصصة (التعليم المستمر , المكاتب الاستشارية, العيادات الطبية, العيادات القانونية, الارشاد النفسي , الزراعيّة والبيطريّة, الخ) وقبل مدة كافية تعلن عن برامجها التدريبية في حق الاختصاص الهيكل التنظيمي لمركز التعليم المستمر - مخطط cei-01 جداول الدورات المنفذه لمركز التعليم (cei-T). دليل المركز (cei-m) موقع الالكتروني للمركز (www.cei). احتياجات الشركات - الاستشارة (cei-1). استبيانات الدورات (cei-2) تقرير المركز النموذج (cei-R) قانون المكاتب الاستشارية رقم ١٠١ لسنة ٢٠١٥ الهيكل التنظيمي للمكتب الاستشاري الهندسي - مخطط ECO-C1 المرفق (ECO-1) يوثق تفاصيل العقود التي نفذها المكتب التقرير السنوي للمكتب الاستشاري الهندسي (ECO-2) راي الجهة المستفيدة من خدمات المكتب الاستشاري الهندسي (F-01)
٣				تعلن المؤسسة عن انشطتها (الندوات, المعارض العلمية والندوات العلمية) يعكس جدول بالندوات العلمية والحلقات الدراسية التي نظمتها الاقسام بالجامعة

الموقع الالكتروني للجامعة (www.almaged) مرفق (A-2) يبين نشاطات المعارض العلمية	√			الورش التدريبية , الحلقات النقاشية , الاتفاقيات محليا وعالميا (من خلال وسائل الاعلام وشبكات التواصل الاخرى	
المرفق (A-3) يوثق الية التعاون المختلفة مع المنظمات المختلفة	√			تعمل المؤسسة التعليمية على تفعيل آليات التعاون مع المنظمات المختلفة	٤
المرفق (A-4) يوثق تدريب الطلبة والجهات التدريبية محليا . المرفق (A-5) يوثق تدريب الطلبة عالميا	√			تعمل المؤسسة التعليمية على تنظيم برامج لتدريب الطلبة في مؤسسات متخصصة محليا وعالميا .	٥
المرفق (A-6) نماذج من ندوات التوعية في الاقسام العلمية داخل وخارج الجامعة	√			تعمل المؤسسة على تفعيل البرامج الخاصة مثل مكافحة الادمان ومحو الامية وغيرها من البرامج التوعوية .	٦
الاستبيانات مركز التعليم المستمر (cei-2) استبيانات المكتب الاستشاري الهندسي (F-01)	√			تعمل المؤسسة على قياس مدى رضا الجهات المستفيدة من خدماتها بشكل دوري	٧
مرفق (A-7) تقرير تقويمي سنوي عن اسهامات الجامعة في خدمات للمجتمع	√			تقوم المؤسسة التعليمية باعداد تقارير سنوية تقويمية عن الاسهامات التي قدمتها للمجتمع	٨

الرؤية المستقبلية

لتوسيع مساهمة الكلية وتقديم خدمات الى المجتمع تتطلع الكلية مستقبلا الى التوسع في تقديم خدمات مجتمعية كما يلي:

- ١- المحافظة على استدامة العمل في مركز التعليم المستمر يسعى المركز الى تنظيم دورات موقعية تنفذ خارج الكلية .
- ٢- تنظيم دورات الكترونية مجانية في مواضيع مختلفة يستفاد منها المجتمع ومنها تنظيم دورات تواصل الخريجين مع الكلية عبر برامج تدريبية بتخصصات خريجي اقسام الكلية لادامة المعرفة في حقل الاختصاص وبما يقود الى متابعة خريجي الاقسام في الكلية.
- ٣- تتطلع الكلية الى اعداد دراسة استحداث مركز تخصصي متطور باللغة الانكليزية يسعى الى خدمة الطلبة وفئات المجتمع خلال السنوات القادمة.
- ٤- **تنشيط** موضوع الاستشارات وتوسيع التعاون مع الشركات المحلية والعربية والعالمية من خلال اجراء التعاون البحثي لحل المشاكل الصناعية او خدمية معينة والمشاركة بشكل اوسع باجراء الفحوصات المخبرية او فحوصات وتقييم براءات الاختراع والنماذج الصناعية .
- ٥- اشراك بعض المتخصصين من خبراء حقل العمل وتمثيلهم في مجالس مركز التعليم المستمر والمكتب الهندسي الاستشاري لتعزيز خدمة المجتمع بشكل افضل.