

Republic Of Yemen
Council for Accreditation and
Quality Assurance in Higher
Education

الجمهورية اليمنية
مجلس الاعتماد الأكاديمي
و ضمان جودة التعليم العالي



ضوابط تراخيص البرامج الأكاديمية للتعليم المفتوح والتعلم عن بعد

مايو، 2017

مقدمة

يقدم المجلس ضوابط التعليم المفتوح والتعليم عن بعد هذه بصفقتها معايير عامة تمثل متطلبات الحد الأدنى الواجب تحقيقها من مدخلات، وعمليات، ومخرجات في برامج التعليم المفتوح والتعليم عن بعد المختلفة، وفي الوقت نفسه يشجع المؤسسات التعليمية على وضع نظام جودة خاص بها بما يكفل لها الرقي ببرامجها الأكاديمية ويحقق تميزها ويدعم قدراتها التنافسية.

وتتضمن ضوابط التعليم المفتوح والتعليم عن بعد، المتضمنة في هذه الوثيقة، ثمانية معايير، كل منها يضم عددا من المعايير الفرعية التي تتوزع في مؤشرات أداء تمثل الحد الأدنى من الممارسات المهنية الجيدة. فيتصل المعيار الأول برسالة التعليم المفتوح والتعليم عن بعد وأهدافه؛ ويتصل المعيار الثاني إدارة التعليم المفتوح والتعليم عن بعد وتمويله؛ ويتصل المعيار الثالث بالتعليم والتعلم؛ كما يتصل المعيار الرابع بتقنيات التعليم المفتوح والتعليم عن بعد، ويتصل المعيار الخامس بتقييم التعلم، أما المعيار السادس فيتصل بالمرافق والتجهيزات التعليمية، ويتصل المعيار السابع بالخدمات الطلابية، أما المعيار الثامن والأخير فيتصل بضمان الجودة والتطوير المستمر.

المعيار الأول: رسالة وأهداف التعليم المفتوح والتعليم عن بعد

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
1- أن يكون قد مضى على تأسيس المؤسسة التعليمية خمس سنوات على الأقل.	- توفر وثائق رسمية تثبت التاريخ الدال على تأسيس المؤسسة .	- وثائق الترخيص الاولى للمؤسسة والبرنامج
2- توفر رسالة وأهداف ذات جودة مناسبة لهذا النوع من التعليم، تم اعدادها بالتشارك مع المنتفعين	- توفر وثيقة رسمية تحدد رسالة التعليم المفتوح وعن بعد وأهدافه تتحقق فيها المواصفات المتعارف عليه. - أهداف واضحة وقابلة للقياس وفقا لمحددات مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة.	- رسالة وأهداف مكتوبة للتعليم المفتوح والتعلم عن بعد - وثائق ومحاضر المشاركة في اللقاءات والاجتماعات والورش التي أقرت فيها الرسالة والأهداف - قوائم بأسماء المشاركين في إعداد الرسالة والأهداف - وثائق توضح إعلان الرسالة والأهداف (صور لوحات إعلان بروشورات، مذكرات، الموقع ..إلخ)

المعيار الثاني: إدارة التعليم المفتوح والتعليم عن بعد وتمويله

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
1- توفر نظام للتعليم المفتوح وعن بعد لوائح لتنظيم العملية التعليمية والإدارية.	- توفر نظام خاص ينظم العمل الأكاديمي والإداري للتعليم المفتوح وعن بعد - توفر لوائح خاصة تنظم العمل الأكاديمي والإداري للتعليم المفتوح وعن بعد	- وثائق نظام، لوائح ، مطويات، ... إلخ.

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
2- توفر مجلس أكاديمي يكون مسئولاً عن تحديد أهداف نظام التعليم المفتوح والتعلم عن بُعد ورسم سياسته وسير العمل لهذا النظام وتوفير المتطلبات المالية وتتفرع منه المجالس المناسبة على مستوى الكليات والأقسام بحسب الحاجة.	- توفر مجلس أكاديمي أعلى على مستوى المؤسسة ومجالس مسؤولة عن التعليم المفتوح وعن بعد على مستوى الأقسام والكليات وتشمل كل البرامج التي تقدم عن طريق هذا النوع من التعليم. - توفر هيكل تنظيمي يوضح أدوار والمسؤوليات وانسيابها.	- هيكل تنظيمي - مجلس على مستوى الكلية و الأقسام - قرارات تشكيل المجالس واسماء الأعضاء وسيرهم الذاتية - نظام المجالس بالمحاضر
3- مسئولاً إدارياً وأكاديمياً يتولى الإشراف على هذا النمط من التعليم والتعلم.	- توفر كادر بشري مؤهل تأهيلاً مناسباً لشغل المناصب ومنها منصب المسؤول الأكاديمي والإداري ضمن الهيكل التنظيمي	- الهيكل التنظيمي - عميد أو مدير مركز أو رئيس قسم - قرار التعيين
4- مسئولاً للمناهج والتقويم.	- توفر كادر بشري مؤهل تأهيلاً مناسباً لشغل منصب مسؤول المناهج والتقويم ضمن الهيكل التنظيمي. - توفر طاقم من الإداريين والأكاديميين يساندون عمل مسؤول المناهج والتقويم.	- الهيكل التنظيمي - نائب شؤون أكاديمية أو تعليمية - الطاقم المعاون - قرارات التعيين
5- مسئولاً للشئون المالية والإدارية.	- توفر كادر بشري مؤهل تأهيلاً مناسباً وله خبرة لشغل منصب الشؤون المالية والإدارية ومعاونيين أكفاء.	- الهيكل التنظيمي - امين عام أو نائب شؤون إدارية ومالية - معاونيين إداريين - قرارات التعيين
6- مديراً لكل مركز تعليمي خارج المركز الرئيس.	- توفر مدير لكل مركز تعليمي خارج المركز الرئيس.	- مدراء للمراكز خارج الجامعة - قرارات التعيين
7- أقسام أكاديمية لمتابعة سير العملية التعليمية بصورة جيدة في المكتب	- توفر أقسام أكاديمية لتنفيذ ومتابعة سير برامج التعليم المفتوح وعن بعد في المقر الرئيس - توفر هيكل تنظيمي واضح ومحدد يعكس أنشطة القسم ومهامه	- أقسام ومجالسها، وتعليمات ولوائح ومحاضر - هيكل تنظيمي للقسم.

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
الرئيس للجامعة.	- وجود دليل تشغيل وظيفي لكافة الوظائف في القسم.	- دليل التشغيل الوظيفي لوظائف القسم.
8- وحدات وظيفية وفنية فاعلة تشمل: أ- وحدة تأليف وتطوير المواد التعليمية.	- توفر الكادر البشري المدرب، يتألف من رئيس للوحدة (1)، وسكرتير (1)، وفريق تأليف وتطوير المقررات لكل برنامج، ويمكن الاستعانة فنيا بالكادر الفني لوحدة التصميم. - توفر مكان مناسب مخصص لوحدة تأليف وتطوير المواد التعليمية مجهزة بالعتاد والبرامج. - يتم تصميم وتطوير المحتوى التعليمي للمقررات الدراسية من قبل خبراء متخصصين في المحتوى الإلكتروني وفقا لنماذج التصميم التعليمي (ADDIE Model) بشكل يضمن تحقق الجودة العلمية والفنية في محتوى المقررات. - توفر مقررات إلكترونية تعليمية مصممة وفقا لمعايير التعلم المفتوح والتعلم عن بعد (Quality Matters).	- الهيكل الوظيفي للوحدة - قائمة بأسماء الموظفين في الوحدة وقرارات تعيينهم وسيرهم الذاتية ومؤهلاتهم وصورة من العقود أو التعيين. - قائمة بأسماء ومؤهلات وخبرات فريق التأليف وتصميم المحتويات. - خطة ودليل تأليف وتطوير المقررات والمواد التعليمية الورقية والإلكترونية للبرنامج. - قائمة بالمقررات الإلكترونية التي تم تطويرها - نسخة من المقررات والمواد التعليمية المطورة الورقية منها والإلكترونية - الأدلة واللوائح المنظمة لعمل الوحدة.
ب- وحدة للتصميم والإنتاج.	- توفر غرفة مجهزة للتصميم والمونتاج، يتوافر فيها كحد أدنى: أجهزة حاسوب مناسبة للتصميم والمونتاج، ماسحات ضوئية Scanner، آلة تصوير مستندات ملونة وعادية، أجهزة عرض	- الهيكل الوظيفي للوحدة - قائمة بالموظفين في القبول والتسجيل - قرارات تعيين

مصادر الأدلة والشواهد	المؤشرات الفرعية	المؤشر
<p>الموظفين وسيرهم الذاتية ومؤهلاتهم وصورة من العقود أو التعيين</p> <p>- قائمة بالأجهزة والادوات المتوفرة في الوحدة ومواصفاتها وقوائم الجرد</p> <p>- قائمة بالبرامج المتوفرة في الوحدة ومواصفاتها وفواتير شرائها (رخصها)</p> <p>- الادلة واللوائح المنظمة لعمل الوحدة</p>	<p>Data shows، طابعات Printers.</p> <p>- توفر كادر فني متخصص يتكون كحد أدنى من (5 افراد): (1) للإنتاج الإذاعي الإلكتروني إلى الموقع، و(1) لتصميم الرسوم والجرافكس، و(1) للتصميم التعليمي، و(1) للإنتاج الرقمي لوسائط المقررات والأقراص المساندة للكتب، و(1) لمتابعة رؤساء الأقسام بشأن التأليف وارسالها إلى المراجع اللغوي والطباعة ورفعها على موقع الإلكتروني.</p> <p>- توفر برامج مرخصة لتصميم وإنتاج الوسائط التعليمية للمقررات، مثل: برامج تحرير الصور Photoshop أو Snagit، وبرامج التصميم ثلاثي الأبعاد 3ds Max، وبرامج تحرير الصوت Adobe Sound Forge أو Camtasia، وبرامج تحرير الفيديو Audition Studio.</p> <p>- توفر برامج مرخصة لتصميم وتأليف المقررات الإلكترونية مثل: Author Plus / Adobe /Macromedia Authorware /Articulate Presenter /Captive Moodle / Articulate Storyline</p>	
<p>- الهيكل الوظيفي للوحدة</p> <p>- قائمة بالموظفين في القبول والتسجيل</p> <p>- قرارات تعيين الموظفين وسيرهم الذاتية ومؤهلاتهم وصورة من العقود أو التعيين</p> <p>- نظام القبول والتسجيل البوابة والموقع الإلكتروني</p>	<p>- تخصيص مساحات كافية في المركز الرئيس لاستيعاب ما يتطلبه عمل الوحدة بشعبها الثلاث (القبول، والتسجيل، والتوثيق) من موظفين وتجهيزات.</p> <p>- توفر عدد (2) موظفين: للتسجيل الإلكتروني (رئيس قسم التسجيل والتدقيق الإلكتروني وفني للتحقق من بيانات الطالب على نظام التسجيل الإلكتروني).</p> <p>- توفر نظام إلكتروني خاص بقبول وتسجيل الطلاب على بوابة الإنترنت يتضمن شروط القبول،</p>	<p>د- وحدة القبول والتسجيل.</p>

مصادر الأدلة والشواهد	المؤشرات الفرعية	المؤشر
<ul style="list-style-type: none"> -لائحة القبول والتسجيل - دليل التعليم المفتوح والتعلم عن بعد (دليل القبول والتسجيل الورقي والإلكتروني) - نسخة من برنامج تهيئة الطلاب الجدد - نماذج من الوثائق والسجلات والشهادات - قائمة بالأجهزة والبرمجيات المتوفرة في الوحدة ومواصفاتها - قاعدة البيانات الورقية والإلكترونية للطلبة. - ملفات الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> والبيانات المطلوبة من الطالب لتنفيذ إجراءات القبول. - توفر ملف خاص لكل طالب في أرشيف الوحدة تحفظ فيه جميع وثائق الطالب. - توفر النماذج والوثائق والسجلات اللازمة لعمل الوحدة (طلب الالتحاق، استمارات التسجيل والانسحاب، وسجل درجات الطالب، وسجل الخريجين). - توفر التجهيزات اللازمة لحوسبة اعمال الوحدة المتعلقة بالقبول والتسجيل بما في ذلك شاشة طرفية لكل مسجل. - توفر اليات واضحة للتعريف بمتطلبات وإجراءات القبول والتسجيل، وتهيئة الطلاب الجدد وتوجيههم حول مسؤولياتهم والخدمات الإلكترونية المتاحة لهم. - توفر قاعدة بيانات محدثة عن الطلبة المقيدین والمنسحبين والمنقطعين والموقفين للقيّد في كل مستوى من البرنامج. 	
<ul style="list-style-type: none"> - الهيكل الوظيفي للوحدة - قائمة بالموظفين في القبول والتسجيل - قرارات تعيين الموظفين وسيرهم الذاتية ومؤهلاتهم وصورة من العقود أو التعيين - وثائق تدل على تدريب الموظفين علي ادارة نظام الاختبارات - الية متابعة تظلمات الطلبة والية متابعة المدرسين للرد على استفسارات الطلبة 	<ul style="list-style-type: none"> - توفر عدد (2) موظفين: لمتابعة سير العملية الامتحانية، اثناء وبعد الاختبارات وادارتها إلكترونياً. - توفر نظام إلكتروني لإدارة الاختبارات - تدريب المشرفين الفنيين على إدارة نظام الاختبارات. - توفر الية فعالة للتدقيق Double Check ومتابعة تظلمات الطلبة. - متابعة المدرسين للرد على استفسارات الطلاب اثناء الاختبار أو الرفع للمشرف الأكاديمي المتواجد لحظة الاختبار. 	<p>هـ -وحدة الاختبارات والتفويض</p>

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
9- توفر الجامعة الميزانية الكافية لضمان حسن سير الدراسة بالتعليم عن بعد.	- توفر الميزانيات الخاصة بالتعليم المفتوح وعن بعد . - توفر تقارير مالية	- الميزانية - التقرير المالي

المعيار الثالث: التعليم والتعلم

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
1- توفر مواصفات وخطط للبرامج وخطط دراسية لكل المقررات معدة بطريقة مناسبة للتعليم المفتوح وعن بعد.	- توفر وثيقة مواصفات البرنامج (PSD) تتضمن المكونات الأساسية وتحقق المواصفات والمعايير المتعارف عليها في هذا النوع من التعليم - توفر الخطة الدراسية للبرنامج والملاحق الداعمة لوثيقة المواصفات. - توافق عدد الساعات المعتمدة للبرنامج مع المدى المتعارف عليه عالميا في مجال التخصص البكالوريوس/ الليسانس (120-132) ساعة معتمدة - توفر وثيقة مواصفات لكل مقرر دراسي في البرنامج معدة بطريقة مناسبة للتعليم المفتوح مع الملاحق الداعمة للوثيقة. - توفر ملف متكامل لكل مقرر دراسي في البرنامج.	- وثيقة مواصفات البرنامج (PSD) وخطته الدراسية وملاحقها الداعمة. - وثائق مواصفات المقررات وخططها التدريسية وملاحقها الداعمة - الجداول الدراسية - الطلاب والأساتذة - ملفات المقررات - الوثائق المتعلقة بالمنهاج.
2- توفير مادة تعليمية للتعليم الذاتي	- توفير مرجع / كتاب لكل مقرر معد بطريقة التعلم الذاتي وورقي وإلكتروني. - توفر محاضرات إلكترونية على نظام إدارة التعلم لكل مقرر. - توفر أقراص تعليمية ممغنطة أو رقمية (CDs)	- قائمة بالمواد التعليمية المعدة للتعليم الذاتي - عينات من المواد التعليمية المعدة للتعليم الذاتي - المكتبة الإلكترونية

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
	<ul style="list-style-type: none"> ترفق مع الكتاب لجميع المقررات. توفر مكتبة إلكترونية أو اشتراكات في مكتبات إلكترونية. توفر محاضرات مسجلة عبر تقنية الصفوف الافتراضية. توفر حقائب تعليمية متكاملة توفر محاضرات اذاعية وشروحات إلكترونية وفيديوية تعليمية مرئية على الموقع نسبة المواد التعليمية المعدة إلكترونيا للتعلم الذاتي لا تقل عن 70% من مجموع ساعات مقررات الخطة الدراسية للبرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> مقابلة الطلاب والأساتذة والموظفين ذوي العلاقة نظام إدارة التعلم (LMS) والموقع الإلكتروني
3- توفير الوسائط التعليمية المناسبة لطبيعة هذا النوع من التعليم والكافية لعدد الطلبة.	<ul style="list-style-type: none"> الأقراص المدمجة الرقمية الإذاعة الإلكترونية والحاسوب الشخصي الكتاب الإلكتروني والمكتبة الإلكترونية البريد الإلكتروني (E-mail)، والقوائم البريدية (Mailing list) مجموعات النقاش (Discussion Groups) مؤتمرات الفيديو والمؤتمرات الصوتية (Video & Audio Conferences) الفيديو التفاعلي (Interactive Video) نظام إدارة التعلم (LMS) ونظام إدارة محتوى التعلم (LCMS). برامج الفصول الافتراضية: مثل برنامج hp virtual classroom قناة يوتيوب (YouTube) 	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بالوسائط التعليمية المستخدمة. عينات من الوسائط التعليمية المستخدمة الموقع الإلكتروني ونظام (LMS) نظام إدارة محتوى التعلم (LCMS) الفصول الافتراضية وبرامجها ومواصفاتها خطة إنتاج وتطوير الوسائط التعليمية دليل تطوير المحتوى الرقمي الاستوديو وخطته السنوية الدارسين والمدرسين والمشرفين
4- توفير تعليم / تدريس على شكل لقاءات تعليم مباشرة مع الهيئة التدريسية بما لا يقل	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ اللقاءات التعليمية المباشرة للبرنامج بما لا يقل عن 30% من مجموع ساعات التدريس لكل مقرر. تعريف أطراف العملية التعليمية بمتطلبات وضوابط اللقاءات التعليمية المباشرة بوسائل 	<ul style="list-style-type: none"> خطة وجدول اللقاءات التعليمية المباشرة الموقع الإلكتروني للبرنامج ونظام LMS دليل الطالب للقاءات

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
عن 30% من مجموع ساعات التدريس لكل مقرر	متنوعة ورقية وإلكترونية.	التعليمية المباشرة الورقية والإلكتروني على الموقع.
	- توفر العدد الكافي من المشرفين الأكاديميين من حملة الدكتوراه لتغطية اللقاءات المباشرة والافتراضية.	- دليل المدرس لإدارة اللقاءات المباشرة
تجهيز قاعات التدريس المستخدمة لأغراض اللقاءات الصفية المباشرة لا يزيد عن (40) طالب للتخصصات العلمية و(60) طالب في الاجتماعية والإنسانية.	- يكون عدد الطلبة في قاعة اللقاءات الصفية المباشرة لا يزيد عن (40) طالب للتخصصات العلمية و(60) طالب في الاجتماعية والإنسانية.	- وثائق مواصفات المقررات.
	- تجهيز قاعات التدريس المستخدمة لأغراض اللقاءات الصفية المباشرة بوسائل التدريس اللازمة مثل جهاز الحاسوب ونقاط اتصال مع الشبكة المحلية والعالمية وجهاز عرض بيانات (Data Show) وغيرها من الوسائل البصرية والسمعية.	- ملفات الهيئة التدريسية والمشرفين.
توفر نظام إلكتروني لإدارة التعلم LMS مستخدم ومفعل يدعم معيار (SCORM)، يضمن التحقق من الهوية والانتحال، وحماية الخصوصية، ورصد ساعات الاتصال الإلكتروني والأداء الدراسي والتعليمي للدارسين والمعلمين.	- توفر نظام إلكتروني لإدارة التعلم LMS مستخدم ومفعل يدعم معيار (SCORM)، يضمن التحقق من الهوية والانتحال، وحماية الخصوصية، ورصد ساعات الاتصال الإلكتروني والأداء الدراسي والتعليمي للدارسين والمعلمين.	- نظام إدارة التعلم الإلكتروني LMS
	- توفر تعليمات واضحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول استخدام النظام.	- دليل الطالب وعضو هيئة التدريس لاستخدام نظام LMS
توفر أدوات وبرامج متنوعة للتعلم الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن مفعلة على النظام (البريد الإلكتروني، مجموعة الأخبار، المدونات، المنتديات، المحادثة، مؤتمرات الفيديو، مجموعات النقاش، .. الخ).	- توفر أدوات وبرامج متنوعة للتعلم الإلكتروني المتزامن وغير المتزامن مفعلة على النظام (البريد الإلكتروني، مجموعة الأخبار، المدونات، المنتديات، المحادثة، مؤتمرات الفيديو، مجموعات النقاش، .. الخ).	- أعضاء هيئة التدريس والطلاب
	- توفر محاضرات إلكترونية مباشرة وغير مباشرة على النظام.	- تقارير توضح نسبة ما يدرس تزامنياً على النظام لكل مقرر دراسي في البرنامج
توفر مقررات إلكترونية على النظام صممت للتعلم عن بعد.	- توفر مقررات إلكترونية على النظام صممت للتعلم عن بعد.	- وثائق مواصفات المقررات وخطتها الدراسية.
	- توفر أنشطة تثبت تفاعل الطلاب أثناء التعلم	- قائمة بالمشرفين الأكاديميين للمقررات على النظام والجدول الدراسية.
		- المقررات الإلكترونية المطورة.

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
	التزامني على النظام؛ وبنسبة لا تقل عن 25% من الوحدات الدراسية لكل مقرر.	- تقارير نتيجة قياس فعالية نظام LMS
	- توفر مشرفين للمقررات الدراسية على النظام (لا تزيد عن 3 مقررات لكل مشرف).	- الكادر الإداري والفني للنظام
	- إتاحة خدمات نظام LMS امام الطلاب 24 ساعة طوال الأسبوع.	
	- توفر محتوى التعلم الإلكتروني على النظام بما لا يقل عن ثلاث محاضرات	
	- لكل مقرر في الأرشيف الأساسي ولمدة ثلاث سنوات في الأرشيف الثانوي	
	- توفر بنك للأسئلة Question Bank على النظام مفعّل، يشتمل على نظام أسئلة مفتوح للتقويم التكويني، و آخر مغلق للتقويم النهائي لكل مقرر.	
	- يتم تدريب المشرفين الأكاديميين والمدرسين على استخدام النظام.	
	- توفر نماذج لقياس فعالية نظام إدارة التعلم LMS	
	- توفر كادر بشري لإدارة وصيانة النظام عدد (2)	
	- توفر سيرفرات للنسخ الاحتياطي Backup خاصة بالتعليم المفتوح والتعلم عن بعد.	

SCORM : Sharable Content Object Reference Model)

LCMS: Learning Content Management System

المعيار الرابع: تقنيات التعليم المفتوح والتعليم عن بعد

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
--------	------------------	-----------------------

مصادر الأدلة والشواهد	المؤشرات الفرعية	المؤشر
<ul style="list-style-type: none"> - الهيكل الوظيفي للمركز - قرارات التعيين لكادر المركز الإداري والتقني - قائمة بمكاتب وتجهيزات مرافق المركز - قائمة بتجهيزات المركز التقنية والبرمجية ومواصفاتها - لوائح العمل المنظمة للمركز - ملفات كادر المركز متضمنة السير الذاتية وعقود العمل - مقابلة الكادر الإداري والتقني للمركز 	<ul style="list-style-type: none"> - مكان مخصص للمركز يستوعب طاقم المركز وشعبه: البرمجة والتحليل، والشبكات، والخوادم وإدارة الحسابات، والصيانة والدعم الفني، وإدارة قواعد البيانات، والنسخ الاحتياطي والأرشفة، والمراقبة الإلكترونية. - غرف مجهزة للخوادم وعتاد وبرمجيات الشبكات وقواعد البيانات والتكيف وفقا للمواصفات التقنية العالمية. - منظومة بديلة للطاقة (خازن UPS) لضمان عدم انقطاع الخدمة عن المستفيد. - خوادم قواعد البيانات (Database server) وخوادم للتطبيقات (Application server) بعدد ومواصفات: معالج وذاكرة عشوائية (RAM) وقرص صلب (HDD) تضمن كفاية وكفاءة تتناسب مع طبيعة الخدمات المقدمة وعدد المستخدمين. - خادم ويب web server وخادم بريد إلكتروني (Active Directory). - خوادم نسخ احتياطي Backup Servers حديث يضمن حفظ وسرية المعلومات. - مكيفات عالية الكفاءة، ووحدة تخزين مركزية مناسبة لحجم البيانات. - أجهزة بدالات (Distribution switches) Switches + (Edge switch). - نظام لمراقبة أداء الشبكات في المؤسسة للتعرف الفوري على الخلل ومكانه. - نظام حديث لحماية شبكة الحاسوب (Next Generation Firewall). - أنظمة تشغيل وبرامج قواعد بيانات (Oracle) حديثة ومرخصة. - عدد مناسب من أجهزة الربط اللاسلكية Wireless access points - خدمة انترنت عالية السرعة لا تقل عن أعلى سرعة متوفرة في البلد. 	<p>1- توفر مركز للحاسوب أو وحدة للحاسوب والاتصالات .</p>

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
	<p>- طاقم بشري يتألف من (6 افراد): مدير للمركز(1)، مختص شبكات (2)، مختص صيانة (1)، برمجة قواعد بيانات وتطوير أنظمة (2).</p> <p>- تخزين مجموعتان متماثلتان من الخوادم في مكانين متباعدين جغرافيا(للطوارئ).</p>	
2-توفير موقع إلكتروني لتسهيل عمليات الاتصال وتقديم الخدمات التعليمية للطلبة.	<p>-توفر موقع إلكتروني/ بوابة إلكترونية باستضافة مناسبة يدعمان عدة لغات على الأقل العربية والانجليزية، يشتملان بيانات مبوبة حول بنية البرنامج الأكاديمي وأسماء أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم، والدرجة العلمية التي يمنحها البرنامج للطلبة، واعداد الطلبة والمناهج والواجبات والمراجع والمواد التعليمية الإلكترونية، وخدمات التعاملات الإلكترونية والتعريف بمستجدات البرنامج.</p> <p>-توفر منتدى إلكتروني (Forum) على مستوى البرنامج والمقرر يجمع كافة منتسبي البرنامج من أكاديميين وإداريين وطلبة وخريجين وغيرهم.</p> <p>-توفر عدد (2) موظفين: الاول لإدارة الموقع وصيانته، والثاني للتواصل مع الطلاب وتحويل استفساراتهم إلى المعنيين.</p>	<p>-الموقع الإلكتروني</p> <p>-قرارات تعيين موظفي الموقع وسيرهم الذاتية ومؤهلاتهم وصورة من العقود أو التعيين.</p>
3-توفير عدد مناسب من الحواسيب وربطها بشبكة المعلومات (الانترنت).	<p>- توفر جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس مربوط بالشبكة.</p> <p>-توفر جهاز حاسوب لكل (25) طالب مربوط بالشبكة.</p>	<p>- قائمة بأعداد أجهزة الحاسب ومواصفاتها.</p> <p>- احصائيات بعدد ونسبة الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والمشرفين والفنيين والإداريين إلى الحواسيب المربوطة بالشبكة.</p>
4-توفير الربط الشبكي لتسهيل عملية التعليم والتعلم عن بعد.	<p>- توفر ربط شبكي باستخدام نظام الكيابل (فيبر، دائرة نقل معلومات نحاسي، ربط من خلال كابل UTP نحاسي)؛ بحيث يكون نوع الربط خاص (DEDICATED)، وبسعة اتصال ومشاركة (INTERNET SHARING) (RATIO): 1:1</p>	<p>- قائمة بالأجهزة والادوات والبرامج المستخدمة في الربط الشبكي ومواصفاتها</p>

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
	- توفر شبكة اتصالات داخلية (LAN) تشتمل على الياف ضوئية وموزعات اتصال وتوابعها لربط جميع مرافق خدمات التعليم المفتوح في الجامعة.	الكمية والنوعية.
	- توفر شبكة سلكية رئيسية مزودة بموزعات شبكة رئيسية (CORE SWITCH)، وشبكة سلكية خاصة بالخوادم مزودة بموزعات شبكة (TOR SWITCH) بعدد يتناسب مع اعداد الدارسين وحجم البيانات.	
	- توفر شبكة لاسلكية تشتمل على نقاط وصل بعدد مناسب لأعداد المستخدمين (- على الأقل) ومزودة على الأقل بجهاز مانح الصلاحيات (CLEAR-PASS)، وجهاز للتحكم الرئيسي (WLC)، وجهاز لإدارة الشبكة اللاسلكية ومراقبتها (AIR-WAVE).	
	- توفر خدمة انترنت تغطي جميع المباني المخصصة لأنشطة التعليم المفتوح بسرعة مناسبة لاحتياجات المستخدمين (لا تقل عن أعلى سرعة نت متوفرة في البلد).	
	- توفر نظام حماية رئيس وآخر ثانوي لمراقبة أداء الشبكتين السلكية واللاسلكية.	
	- توفر خدمة الربط الفيديوي لنظام المؤتمرات المرئية (VIDEO-CONFERENCING) على الشبكة الداخلية والخارجية..	

المعيار الخامس: تقييم التعلم

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
1- يتم تبني تقييم الأداء	- توفر نظام لتقييم أداء الطلاب وفقا لمخرجات التعلم المستهدفة.	- الخطط الدراسية للمقررات.

مصادر الأدلة والشواهد	المؤشرات الفرعية	المؤشر
<p>- ملفات المقررات - نماذج من الإمتحانات</p>	<p>- يتم تقييم أداء الطالب بأساليب متعددة كالتدريبات والتكليفات وأسئلة التقييم الذاتي والأسئلة الموضوعية والمقالية ذات الإجابات القصيرة، وملفات الإنجاز، واختبارات الأداء، إلخ...، والامتحانات النهائية وفق ضوابط محددة وكتوبة.</p> <p>- يتم تقييم نماذج الاختبارات بشكل دوري لتطوير آليات التقييم.</p> <p>- توفر آلية فعالة تضمن حضور الطالب لأداء الاختبارات الفصلية والنهائية.</p> <p>- يتم التحقق من هوية الطلاب على النظام الإلكتروني بدقة متناهية.</p>	<p>كالتدريبات والتكليفات بالإضافة إلى أسئلة التقييم الذاتي والأسئلة الموضوعية والأسئلة المقالية ذات الإجابات القصيرة، والامتحانات النهائية.</p>
<p>- قائمة بالتقنيات والادوات المستخدمة في تقييم تعلم الدارسين. - نظام (LMS) والبوابات الإلكترونية. - خطة تقييم تعلم الدارسين الفصلية للبرنامج. - خطط المقررات الدراسية. - دليل الطالب للاختبارات وتقييم التعلم - دليل الاستاذ لإعداد وتقييم أبحاث التخرج - دليل الاستاذ لإعداد بنوك الأسئلة</p>	<p>- توفر أدوات إلكترونية متنوعة على نظام إدارة التعلم (LMS) لتقييم تعلم الطلاب تتسم بالجودة والموثوقية، وتضمن أداء الاختبارات في بيئة آمنة من الغش وتسرب الأسئلة، مع إمكانية التقييم الذاتي للطلاب، ورصد الدرجات وإعلان النتائج بموثوقة.</p> <p>- توفر نظام تقييم إلكتروني عبر البوابة الإلكترونية للمؤسسة يحتوي على بنوك أسئلة، يتسم بسهولة الاستخدام وإمكانية تصنيف الاسئلة وربطها بمخرجات التعلم، بحيث لا يقل عدد الأسئلة في البنك عن (250) سؤال للمقرر الواحد.</p> <p>- توفر أجهزة حاسوب، وطابعة وماسح ضوئي، وخدمة إنترنت بسرعة تمثل أعلى سرعة متوفرة في البلد.</p> <p>- توفر أدوات وطرق مناسبة وفعالة لتقديم التغذية الراجعة للطلاب حول أدائهم ونتائج تقييمهم على نظام التقييم الإلكتروني</p> <p>- توفر ما يثبت بتعريف الطالب والاستاذ بطرق بأدوات وتقنيات وطرق تقييم تعلم الطالب لتنفيذ عملية التقييم كما خطط لها.</p>	<p>2- توفير التقنيات والأدوات اللازمة لتقييم تعلم الدارسين وتنفيذ عملية التقييم بما يتفق وطبيعة التعليم المفتوح والتعلم عن بعد.</p>

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
		- الطلاب وأعضاء هيئة التدريس
3- يشرف على هذا النوع وحدة الامتحانات المركزية لتوفير ضمانات سرية وعدالة الامتحانات وجودتها.	<p>- توفر نظام/ لائحة مفعلة للامتحانات وإدارة سلوك الطلبة (الحرمان، التظلمات، الفصل،... وغيرها).</p> <p>- يتم إعداد الاختبارات من قبل أساتذة المقررات في المركز الرئيسي.</p> <p>- يتم إجراء الاختبارات في قاعات مزودة بحواسيب متصلة بالإنترنت.</p> <p>- يشرف على الاختبارات في المركز الرئيس والفروع دكاتره أكاديميون أو على الأقل من حملة الماجستير.</p> <p>- توفر وسائل أمانة لإرسال الامتحانات ودفاتر الإجابة من وإلى المكاتب/ الفروع.</p> <p>- توفر ما يثبت بتعريف أطراف عمليتي التعليم والتعلم بالضوابط والمتطلبات اللازمة لتنفيذ العملية الامتحانية كما خطط لها.</p> <p>- توفر آلية واضحة ومفعلة للبت في عملية تظلمات الطلاب.</p>	<p>- الخطة الامتحانية</p> <p>- نظام/ لائحة الامتحانات وإدارة سلوك الطلبة</p> <p>- دليل الطالب للاختبارات.</p> <p>- دليل عضو هيئة التدريس لإعداد نماذج الامتحانات وتصحيحها.</p> <p>- دليل الإشراف على الامتحانات.</p> <p>- نماذج من الاختبارات والخطط الدراسية للمقررات وجداول الاساتذة.</p>
4- إعلان النتائج بالطرق المختلفة وإصدار الوثائق الدالة على التخرج وفقاً للوائح المنظمة لهذا النمط من التعليم.	<p>- يتم إعلان نتائج تقييم الطلاب بطرق ووسائل مختلفة.</p> <p>- يتم اعتماد نتائج الطلاب ووثائق تخرجهم من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.</p> <p>- يثبت في السجل الأكاديمي ووثيقة التخرج الخريج من البرنامج، ما يفيد بأن دراسة الطالب تمت بالتعليم عن بعد وفقاً للوائح المنظمة لهذا النمط من التعليم.</p>	<p>- قائمة بالوسائل المستخدمة في اعلان النتائج.</p> <p>- نسخ من كشوفات نتائج الطلاب</p> <p>- الطلاب ونماذج من السجل الأكاديمي ووثائق التخرج لخريجي البرنامج</p>

المعيار السادس: المرافق والتجهيزات التعليمية

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
1- توفير مبانٍ للمراكز الدراسية التي ستستخدم للتعليم المباشر (Face to Face).	<p>- توفر مرافق كافية ومناسبة لإدارة عمليات التعليم المفتوح والتعلم عن بعد (عمادة/ سكرتارية/ تسجيل/ مشرفين للمقررات/ مركز للحاسوب/ أستوديو للتسجيل إذاعي وتلفزيوني / مكتب لتصميم الوسائط والمقررات التعليمية).</p> <p>- توفر مراكز تعليمية مستقلة للفروع تتوفر فيها نفس معايير المركز الرئيس، وبما يتناسب وعدد الطلاب الملتحقين ببرامج التعلم المفتوح وعن بعد.</p> <p>- توفر قاعات دراسية مناسبة من حيث الكم والتجهيز في المقر الرئيس والمراكز التعليمية لتنفيذ اللقاءات التعليمية.</p> <p>- توفر قاعات كافية ومناسبة لإجراء الامتحانات.</p>	<p>- قائمة بعدد المرافق/ المكاتب الخاصة بإدارة عمليات التعليم المفتوح وتجهيزاتها.</p> <p>- قائمة بعدد المراكز التعليمية (الفروع) وتجهيزاتها.</p> <p>- قائمة بعدد ومساحات وتجهيزات القاعات الدراسية المستخدمة للتعليم المباشر في المقر الرئيس والفروع.</p>
2- مكتب السكرتارية والأرشيف	- توفر المكاتب والتجهيزات اللازمة وخطوط التلفون والإنترنت.	- مكتب السكرتارية وتجهيزاته
3- مكاتب المشرفين	توفر مكاتب كافية تكون مخصصة للمشرفين الأكاديميين من حيث العدد ومناسبتها من حيث المساحة والتجهيزات.	- قائمة بعدد المكاتب المجهزة وعدد المشرفين الأكاديميين
4- توفر أستوديو للتسجيل.	<p>توفر غرفة أستوديو معزولة صوتياً للتوثيق بالصوت والصورة للأحداث وتغطية المناسبات والدورات الداخلية والخارجية وإنتاج المواد المرئية والسمعية بشكل رقمي تمهيداً لرفعها على نظام التعلم مجهز بالمعدات والبرامج الضرورية مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ أجهزة حاسوب مكتبية ومحمولة لدعم تطوير الوسائط المتعددة وخدمات تحرير ومنتجة الصوت والصور والفيديو. ○ نظام أضواءه ولوح ضوئي وخلفيات كروما ○ كاميرات ويب عالية الدقة، وكاميرات فيديو رقمية 	- الاستوديو وقوائم بالتجهيزات المادية والبرمجية ومواصفاتها

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
	<p>حديثه</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ميكروفونات وسماعات عادية ومدمجة ومزاج للصوت (Sound Mixer) ○ البرامج التطبيقية الأساسية للأستوديو وتطوير المحتوى الإلكتروني ○ سبورة إلكترونية وشاشة عرض ○ أدوات تخزين رقمي كافية لدعم إنتاج الوسائط المتعددة وحفظ المواد الموثقة بعد عملية المونتاج والنسخ الاحتياطي 	

المعيار السابع: الخدمات الطلابية

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
1- تزويد الطلبة قبل التحاقهم بالجامعة بدليل التعليم المفتوح والتعلم عن بُعد يشتمل على المعلومات الخاصة بسياسة القبول ومتطلبات الدراسة في البرامج والإجراءات المتبعة في ذلك.	- توفر دليل التعليم المفتوح وعن بعد شاملاً استخدام الفصول الافتراضية ومعلومات عن البرامج والمقررات والاجراءات المتبعة في القبول والتسجيل والدراسة	- دليل التعليم المفتوح وعن بعد - دليل استخدام الفصول الافتراضية
2- توفر الية مناسبة للرد على استفسارات الطلبة واستلام الاستمارات وكذلك استيفاء رسوم التسجيل مكتبياً وإلكترونياً.	- توفر الية مناسبة للرد على رسائل واستفسارات الدارسين من خلال الموقع (بريد إلكتروني/ منتديات). - توفر الية مناسبة لاستلام الاستمارات واستيفاء رسوم التسجيل مكتبياً وإلكترونياً.	- نظام إدارة التعلم LMS - الموقع الإلكتروني للبرنامج - النظام الإلكتروني للاختبارات - الية الرد على استفسارات الطلبة

المعيار الثامن: ضمان الجودة والتطوير المستمر

المؤشر	المؤشرات الفرعية	مصادر الأدلة والشواهد
1. تطبيق معايير ضمان الجودة في المؤسسة.	- توفر نظام جودة داخلي فعال وامكانيات مادية وبشرية خاصة بالتعليم المفتوح وعن بعد .	- نظام ضمان جودة التعليم المفتوح وعن بعد.
2. التدقيق الدوري للبرامج التعليمية التي تقدمها المؤسسة.	- توفر الية تدقيق وتقييم دوري للبرامج والمقررات ومخرجات تعلم البرامج - توفر أدوات تشخيصية للنظام التعليمي تشمل (الطالب/ الأستاذ/ المناهج/ الخريجين... الخ).	- تقارير المراجعة الدورية للبرامج - أدوات تشخيص النظام التعليمي
3. التدريب المستمر للقائمين بالتدريس والإداريين والفنيين.	- توفر خطط تدريب وتنمية مهنية مبنية على دراسة تحديد الاحتياجات التدريبية	- وثائق برنامج التنمية المهنية - الخطة التدريبية وتقارير انجازها
4. إعداد وثائق ضمانات الجودة (تقارير التقييم الذاتي لهيئة الاعتماد و ضمانات الجودة كل عام دراسي).	- إعداد دراسات تقييم ذاتي للبرامج بعد مضي أربع سنوات أو تخرج دفعة. - إعداد تقييم للبرامج والمقررات بشكل سنوي.	- تقارير التقييم الذاتي للبرامج والمقررات الدراسية.