



الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد  
مكتب نائب رئيس الهيئة  
لشؤون التعليم العالي

الإجراءات المطلوبة من المؤسسة التعليمية  
أثناء زيارة المراجعة الخارجية

(١) التنسيق للزيارة:

تقوم المؤسسة بتكليف أحد أعضاء هيئة التدريس بها للقيام بدور المنسق فيما يتعلق بزيارة المراجعة الخارجية، حيث يجب أن تتوفر في المنسق الخصائص والشروط التالية:

- يتمتع بشخصية قيادية والقدرة على العمل بمهارة مع فريق الزيارة الخارجية.
- لديه المعرفة الكافية بنوع وطبيعة المؤسسة التعليمية وكافة الأنشطة التي تمارسها، وبنظام إدارة الجودة بالمؤسسة، ومعايير وعناصر التقويم، ويفضل أن يكون أحد أعضاء فريق الدراسة الذاتية.
- يتمتع بعلاقات طيبة مع أفراد المؤسسة.
- يتميز بالقدرة على كسب تعاون الآخرين واحترام الرأي الآخر.
- يتصف بمهارات الاتصال والإنصات الفعال، وبالقدرة على التنسيق والتعامل مع الآخرين.
- يتمتع بالمصداقية والأمانة في المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بعملية المراجعة في مراحلها المختلفة.



# الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد مكتب نائب رئيس الهيئة لشؤون التعليم العالي

## (٢) مهام منسق المؤسسة التعليمية :

١. رفع جميع البيانات والوثائق المطلوبة من المؤسسة على النظام الإلكتروني (الوثائق الرئيسية والوثائق الإضافية)، والتأكد من أن الأدلة الداعمة الملائمة متوافرة لفريق المراجعين.
٢. المشاركة في الإعداد للزيارة، والتأكد من أن الجدول الزمني المقترح لها ملائم.
٣. اعداد وحضور اللقاء الافتراضي التجريبي بين المؤسسة والفريق والهيئة لمناقشة التفاصيل النهائية واعتماد جدول الزيارة الزمني (قبل الزيارة بأسبوع على الأقل).
٤. التفرغ التام والتواجد أثناء فترة الزيارة بالكامل لفريق المراجعين (بجزئها الافتراضي والميداني).
٥. متابعة تنفيذ أنشطة الزيارة تبعاً للجدول الزمني المتفق عليه بالتعاون مع مسؤولي تكنولوجيا المعلومات بالمؤسسة.
٦. تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات الافتراضية مع كافة الأطراف المعنية في عملية المراجعة والتقييم:
  - اعداد قائمة الحضور لكل مقابلة وإرسالها مسبقاً لرئيس الفريق متضمنة: الاسم، الدرجة الأكاديمية / الفرقة الدراسية / الوظيفة، البريد الإلكتروني، رقم الهاتف.
  - التواصل مع من ترشحه المؤسسة لحضور اللقاءات والتأكيد عليهم بالتالي :
    - الالتزام بالمشاركة في المواعيد المتفق عليها.
    - استخدام التطبيق المحدد من قبل المؤسسة.
    - الدخول للقاء من الحساب الخاص والذي يجب ان يكون بنفس الاسم المحدد بالقائمة.
    - فتح الفيديو طوال مدة اللقاء.
    - غلق الميكروفون اثناء اللقاء وفتحه فقط عن طلب التحدث.
    - الالتزام بالرد الموضوعي على السؤال المطروح من الفريق دون التطرق الى بيانات ومعلومات غير مطلوبة.
    - الالتزام بخصوصية اللقاء (التسجيل بأي وسيلة ممنوع منعاً باتاً، حيث سيعتبر انتهاك لقواعد الهيئة).
  - الالتزام بإعطاء رئيس وأعضاء الفريق صلاحية التحكم Admin/Host عند بداية اللقاء الافتراضي (لا يسمح بحضور مسؤولي الدعم الفني والتقني اللقاء، ويتم خروجهم بعد نقل الصلاحية).
٧. تنسيق وتنظيم الزيارات الافتراضية لأغراض الملاحظة للأماكن المختلفة، التي تتطلبها عملية المراجعة والتقييم:
  - التنسيق مع مسؤولي تكنولوجيا المعلومات بالمؤسسة لتمكين الفريق من دخول نظام ادارة التعلم الخاص بالمؤسسة LMS والدخول لملاحظة الفصول/المعامل الافتراضية.



## الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد مكتب نائب رئيس الهيئة لشؤون التعليم العالي

➤ التنسيق مع مسئولى تكنولوجيا المعلومات بالمؤسسة لضمان جودة تنفيذ Real Time / Live Online Tour

Streaming أثناء الزيارة الافتراضية أو الميدانية باستخدام كاميرا مناسبة وخط اتصال انترنت فائق السرعة.

٨. استيفاء استمارات تقييم أداء فريق المراجعين من الهيئة في موعد غايته أسبوع من انتهاء الزيارة.

### تلتزم المؤسسة بتحديد مسئولى الدعم التقني لفعاليات الزيارة

#### (٣) مهام مسئولى تكنولوجيا المعلومات بالمؤسسة التعليمية :

١. تحديد التطبيق الذي سيتم من خلاله اللقاءات والملاحظات الافتراضية أثناء الزيارة.
٢. اعداد ارشادات الاستخدام للتطبيق متضمنا تحديد المواصفات الفنية اللازم توفيرها من جانب فريق الزيارة لإتمام الجزء الافتراضي.
٣. تنفيذ لقاء افتراضي تجريبي قبل الزيارة بأسبوع على الأقل بين المؤسسة والفريق والهيئة.
٤. توفير الدعم الفني طوال مدة الزيارة (تحديد اسم ووسائل التواصل مع المسئول عن الدعم الفني).
٥. توفير الدعم الفني والإجراءات اللازمة لمنح الصلاحية لرئيس وأعضاء الفريق للدخول لنظام ادارة التعلم الخاص بالمؤسسة والفصول /المعامل الافتراضية لملاحظة أنشطة التعلم عن بعد المتزامنة والغير متزامنة (Synchronous and Asynchronous).
٦. توفير الدعم الفني لتنفيذ أنشطة الملاحظة التي تستدعى البث المباشر للتأكد من جودة الصورة واستقرار وثبات الاتصال Real Time Online Tour / Live Streaming.

#### (٤) كما تلتزم المؤسسة بتوفير ما يلي للفريق أثناء الجزء الميداني من الزيارة:

١. اعداد غرفة قاعدية للفريق مجهزة بشكل مناسب.
٢. تنظيم المقابلات التي يتم الاتفاق عليها والترتيب لها قبلها بناء على طلب فريق المراجعين .
٣. اطلاع المراجعين على بعض الوثائق المحددة التي تم الاتفاق عليها مسبقا .
٤. اتاحة الفرصة لفريق المراجعة الخارجية للقيام بأنشطة الملاحظة وغيرها من الاماكن التي يطلب الفريق زيارتها.
٥. توفير وسيلة انتقال مناسبة من محل اقامة الفريق بالفندق الى المؤسسة والعودة، والى أي مباني تابعة للمؤسسة خارج الحرم الجامعي ويطلب الفريق زيارتها.



الهيئة القومية  
لضمان جودة التعليم والاعتماد  
مكتب نائب رئيس الهيئة  
لشؤون التعليم العالي

