

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة سرت - كلية الزراعة

قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية



دليل قسم الجودة وتقييم الأداء

كلية الزراعة لسنة 2025م

إعداد

أ/ نجمة عبدالسلام سعيد السائح

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية

العام الجامعي (2025/2024)

الاعتمـاد

ر.	الاســم	الصفـة	التوقيـع والختـــم
1	د. محمـود عيـــاش علـــــي	عميـــد كليـة الزراعـــة	
2	د. سليمـان مفتـاح الشاطـــر	رئيـــس الجامعـــــة	

فهرس المحتويات

المحتويـات	رقم الصفحة
مقدمة	1
نبذة عن الكلية	2
رؤية ورسالة وأهداف الكلية	2
نبذه عن قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية	3
رؤية ورسالة وأهداف قسم الجودة	3
الهيكل التنظيمي لقسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية	4
مهام واختصاصات رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية	4
آليات قسم الجودة وتقييم الأداء	5
قائمة بالنماذج والاستبانات	10
قائمة بالأدلة والمواثيق	10
المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الجودة والاعتماد	11

المقدمـــــة

لقد أصبحت معايير الجودة أحد أهم التحديات التي تواجه التعليم الجامعي على مستوى العالم، حتى يتسنى مواكبة التحديات الهائلة في عصر الانفجار المعرفي، وأصبحت الجامعات تتنافس فيما بينها لتقديم الأفضل وكسب ثقة المجتمع المحلي والإقليمي والعالمي في جودة مخرجاتها التعليمية.

والجودة تشمل جميع أفراد الكلية (هيئة التدريس – الكوادر المساندة – الموظفين – الطلاب) فهي تشير إلى توافق المعايير الأكاديمية مع رسالة الكلية وتضع في اعتباها المستفيدين وتحقق هدف العمل مع التحسين المستمر لقيمة الخدمات التي تقدمها الكلية في فرص التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع والبيئة.

ويبذل قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الزراعة إلى نشر ثقافة الجودة وتيسير وفهم مراحل الخطة الاستراتيجية ومتابعتها وتقييمها دوريا ، وكذلك إعداد تقارير المتابعة الدورية والسنوية لأداء الكلية، وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف وتقديم المقترحات لتلافيها ولتغلب عليها، وإجراء المسح الميداني وتحليل بيانات الاستبانات المستخدمة ، وتوفير الوثائق والأدلة بالكلية، بالإضافة إلى الدعم والمساعدة لمنسقي الجودة بالأقسام العلمية لضمان استيفاء اقسامهم بمتطلبات المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية

وفي الختام..... يسرني أن أتقدم بجزيل الشكر والعرفان للسادة مجلس الكلية ومنسقي الجودة في الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بالكلية، وإلى كل من أسهم ويسهم في الارتقاء والنهوض بالكلية لتصل إلى أعلى درجات الجودة التي نحرص على تحقيقها.

وأخيرا، ندعو الله عزوجل أن تستفيدوا من هذ الدليل

فنسأل الله لنا ولكم التوفيق والسداد

نبذة عن الكلية

هي إحدى كليات جامعة سرت حيث تعمل على تزويد المجتمع بالعناصر المتخصصة بالعلوم الزراعية وإعداد كوادر علمية مؤهلة، الأمر الذي ترتب عليه المساهمة في إعداد الكفاءات في مختلف مجالات العلوم الزراعية، حيث تأسست الكلية عام "2000"مسيحي، وكان فيها قسم علمي واحد هو قسم التربة والمياه إلى عام " 2004/2003"مسيحي حيث أنشئت بقية الأقسام العلمية بالكلية.

وتقع الكلية ضمن مكونات الحرم الجامعي جامعة سرت. وتضم مجموعة من الأقسام العلمية (الإنتاج النباتي– الإنتاج الحيواني– تربة ومياه – اقتصاد زراعي). تم إعادة اعتماد افتتاح برنامج الدراسات العليا (ماجستير) بقسم التربة والمياه عام 2023م. كما تسعى الكلية إلى افتتاح أقسام أخرى كلما أمكن ذلك.

الرؤية ورسالة وأهداف الكلية

رؤية الكلية:

كلية متميزة و رائدة في مجال التعليم الزراعي والبحث العلمي والابتكار ، تواكب التطورات الحديثة وتساهم في خدمة المجتمع.

رسالة الكلية:

تسعى الكلية إلى إعداد الكوادر المؤهلة في مجال العلوم الزراعية من خلال توفير بيئة تعليمية بحثية جاذبة ومميزة وتعزيز الشراكات مع المؤسسات الحكومية والخاصة ليتمكن الطلاب والباحثين من المساهمة في تحقيق التنمية الزراعية المستدامة في القطاع الزراعي وتلبية متطلبات البيئة والمجتمع.

أهداف الكلية:

1- إعداد خريجين من كافة العلوم الزراعية .

2- إجراء البحوث الأكاديمية والتطبيقية في كافة العلوم الزراعية

3- إعداد وتنفيذ برامج لتدريب وتأهيل العاملين في المجال الزراعي .

4- تطوير البرامج الدراسية لمواكبة التطور العلمي .

5- المساهمة الفعالة في تطوير العلاقات والتعاون العلمي والثقافي مع الجامعات والهيئات والمؤسسات والشركات الزراعة في الداخل والخارج.

6- تطوير دور الكلية في تنمية الموارد الطبيعية والبيئية والمحافظة عليها .

7- غرس روح المنافسة والقيم الأخلاقية الإيجابية لتطوير المجتمع.

نبذة عن قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية

يعتبر قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية من الأقسام العاملة والفاعلة تأسس منذ عام 2008. وذلك إيمانا من الكلية بضرورة تطبيق معايير الجودة في الأقسام العلمية والمكاتب الإدارية بالكلية من أجل الرقي بالعملية التعليمية بالكلية.

وكذلك وضع خطط واستراتيجيات التطور اللازمة وفقا لمعايير ومتطلبات المركز الوطني لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية والتدريبية.

يلعب قسم الجودة دورا هاما في ضمان جودة العملية التعليمية والخدمات المقدمة للطلاب، ويساهم في تحسين أداء الكلية وتحقيق أهدافها. بالإضافة إلى تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع والبيئة لتقديم المقترحات والحلول لمشاكل المجتمع والبيئة.

يضم قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية عدة منسقي جودة داخل الأقسام العلمية ويأمل القسم في تواصل الجهود داخل الكلية للحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

رؤية ورسالة وأهداف قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية

رؤية القسم:

التميز في أداء الكلية والريادة للوصول إلى مستويات المعايير المحلية والعالمية .

رسالة القسم:

تفعيل روح المنافسة ، وتطبيق معايير الجودة وتقييم الأداء لضمان الجودة وتحسين المستمر في الكلية.

أهداف القسم:

1- إنشاء خطة ونظام فعال لضمان الجودة داخل الكلية.

2- نشر ثقافة الجودة والاعتماد بين جميع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.

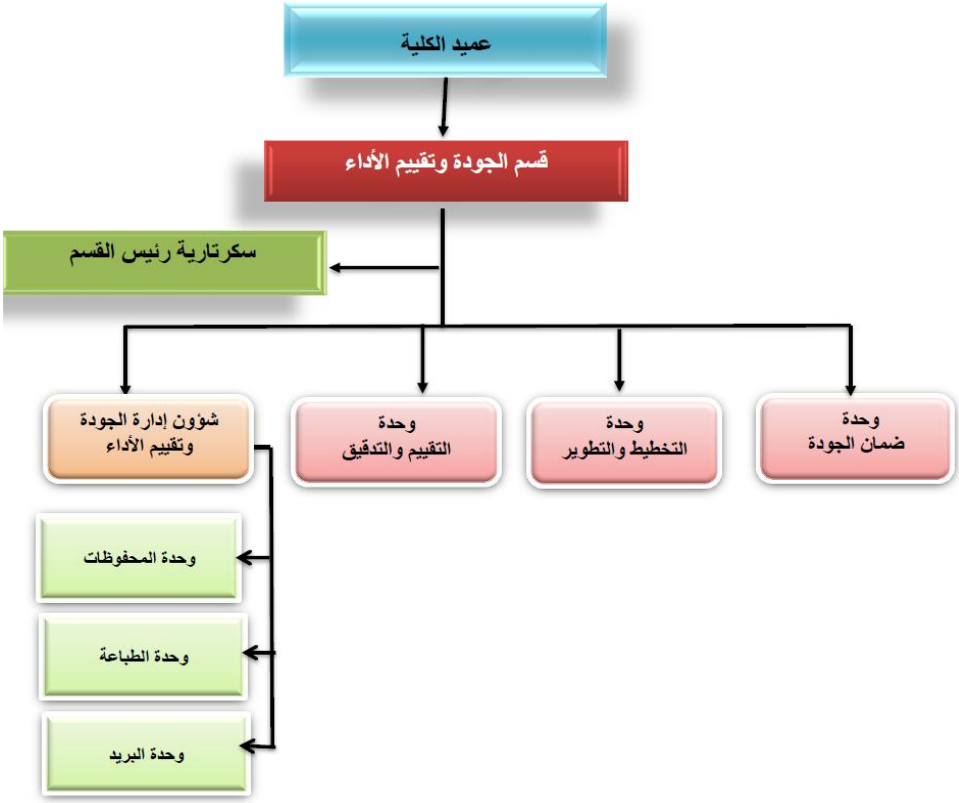
3- العمل على تحقيق الرؤية والرسالة و الأهداف الاستراتيجية للكلية.

4- تطوير الخدمات التعليمية بالكلية من خلال تطبيق معايير الجودة والاعتماد.

5- تحقيق الرضا بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين

6- المساهمة الفعالة في رفع تصنيف الجامعة إقليميا وعالميا من خلال تطبيق معايير الجودة الأكاديمية والإدارية.

الهيكل التنظيمي لقسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية



مهام واختصاصات رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية

من مهام واختصاصات رئيس قسم الجودة :

1- نشر ثقافة في الكلية من خلال والمحاضرات وورش العمل.

2- متابعة تطبيق معايير ضمان الجودة للأقسام بالكلية والانشطة المساندة والمساهمة في توفير متطلبات تنفيذها.

3-متابعة تطبيق معايير ضمان الجودة لمكونات التعليم الجامعي بالكلية والمرتبطة بالأستاذ الجامعي ، والمناهج ، والمختبرات والمباني والقاعات .

4- اقتراح اجراءات العمل والأدلة لضمان جودة الأداء بالكلية.

5- المساهمة في اعداد الخطة الاستراتيجية والتشغيلية للكلية وتطويرها

6- اعداد الدراسات اللازمة لتوكيد الجودة في الكلية

7- توثيق أداء ومعوقات جودة في الكلية وتقديم اقتراحات التعامل معها

8- تكوين قاعدة بيانات عن أنشطة ومتطلبات الجودة في الكلية

9- التدقيق على متطلبات ضمان الجودة في الكلية

10- اعداد تقارير التقييم والتدقيق لدراستها في اجتماعات لجنة الجودة في الكلية

آليات قسم الجودة وتقييم الأداء

1- لأدارة الجودة بالمؤسسة (الكلية) آلية لتحسين وتطوير العملية التعليمية.

- يقوم مكتب الجودة بالتنسيق مع الأقسام العلمية بمراجعة توصيف البرامج التعليمية وتوصيف المقررات وفق لنماذج ومعايير ومتطلبات المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد .

- تقوم لجنة تطوير المناهج بالتنسيق مع الأقسام العلمية بمراجعة المناهج والمقررات الدراسية لكل سنة دراسية.

- يقوم مكتب الجودة بإعداد الاستبانات حول العملية التعليمية وتحال إلى الأقسام العلمية.

- يقوم مكتب الجودة بتوزيع الاستبانات التالية:

- ✓ استطلاع آراء الطلاب بشأن المقررات الدراسية
- ✓ استطلاع أراء أعضاء هيئة التدريس
- ✓ استطلاع الرأي مع أرباب العمل

- تحال الاستبانات إلى لجنة مختصة بتحليل البيانات وتقديم تقارير بالنتائج.

- تحال تقارير بنتائج استطلاعات الرأي إلى مجلس الكلية والأقسام العلمية لاتخاذ الإجراءات المناسبة من أجل التطوير والتحسين.

2- للمؤسسة (الكلية) آلية تمكين مشاركة مكتب الجودة في صناعة القرار.

- تتم دعوة رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء لحضور اجتماعات مجلس الكلية.

- يتم تخصيص أحد ينود اجتماع مجلس الكلية لمناقشة مستجدات ضمان الجودة وتقييم الأداء.

- يتم عقد اجتماعات دورية مع منسقي الأقسام العلمية لمتابعة تطبيق متطلبات ضمان الجودة بالأقسام من أجل التطوير والتحسين.

- تكليف رئيس قسم الجودة برأسه أو عضوية لجنة إعداد الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية بالكلية.

- متابعة الأقسام لأجراء التدقيق الداخلي.

- المشاركة في توفير وتحديث الأدلة بالكلية.

- متابعة الأقسام العلمية بشأن الدراسة الذاتية والتقييم وإجراءات الاعتماد المؤسسي والبرامجي.

- تقديم تقارير السنوية عن أعمال قسم الجودة بالكلية.

3- للمؤسسة (الكلية) آليات جمع البيانات لأغراض ضمان الجودة تضمن الأخذ – بآراء أصحاب العلاقة.

- يقوم مكتب الجودة بتوزيع استبانات خاصة الطلاب نهاية كل فصل لمعرفة مدى رضاهم عن جودة العملية التعليمية.

- يقوم مكتب الجودة بتوزيع استبانات سنوية على الموظفين وأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساندة لمعرفة مدى رضاهم عن أداء الكلية والأقسام والمكاتب,

- يقوم مكتب الجودة بتوزيع استبانات سنوية على جهات التوظيف وأصحاب العمل حول الخريجين.

- يقوم مكتب الجودة بإحالة الاستبانات والاستطلاعات إلى اللجنة المكلفة بتفريغ البيانات واستخراج النتائج.

- تحال النتائج إلى مجلس الكلية لكي يتم وضعها وفق خطط التحسين والتطوير.

4- للمؤسسة (الكلية) آليات تضمن إحالة التقارير والإحصائيات الخاصة بالعملية التعليمية سنويا من الكليات إلى إدارة الجودة.

- يتم عمل التقارير الشهرية والسنوية لعمل المكاتب والأقسام داخل الكلية .

- يتم عمل التقارير الخاصة بسير العملية التعليمية.

- تحال التقارير إلى العميد للاطلاع.

- يتم إحالة نسخ من الإحصائيات والبيانات والنتائج نهاية كل فصل دراسي من قسم الدراسة والامتحانات لقسم الجودة بالكلية.

- يتم إحالة احصائيات وقوائم الخريجين من المسجل لقسم الجودة بالكلية.

- يقوم قسم الجودة بإعداد تقرير سنوي نهاية كل عام حول عمل المكتب ويحال إلى العميد وإلى إدارة الجودة بالجامعة.

- يتم عمل تقرير سنوي عن الكلية.

- يقوم العميد بإحالة التقارير إلى الجهات المختصة.

- يتم إحالة المراسلات من الأقسام والمكاتب لقسم الجودة بالكلية.

5- لإدارة الجودة بالمؤسسة (الكلية) آليات التعاون والتنسيق بين مكاتب ووحدات الجودة واضحة لقياس مستوىَ رضا الطلبة والعاملين بها.

- يقوم قسم الجودة بتوزيع الاستبانات التالية:

- ✓ استبانة رضا الطلاب عن المقررات الدراسية.
- ✓ استبانة رضا أعضاء هيئة التدريس.
- ✓ استبانة رضا الموظفين.

- يقوم قسم الجودة بمراسلة الأقسام بالتعاون في توزيع الاستبانات.

- تحال الاستبانات إلى اللجنة المكلفة بتفريغ البيانات واستخراج النتائج.

- يتم الاستفادة من النتائج في تطوير وتحسين جودة العملية التعليمية.

- يقوم قسم الجودة بعرض نتائج الاستبانات على مجلس الكلية.

6- للمؤسسة (الكلية) آلية للتقييم الذاتي وفق معايير الاعتماد الصادرة عن المركز بشكل مستمر.

- يتم تشكيل لجنة الدراسة الذاتية .

- يتم تشكيل لجنة لتدقيق الداخلي للبرامج الأكاديمية.

- يتم تشكيل فرق ولجان من أعضاء لجنة الدراسة الذاتية لكل معيار والتي تقوم بأعداد تقرير عن الدراسة الذاتية.

- يتم تشكيل فرق ذاتية ولجان لكل معيار لتحديد نقاط الضعف وأعداد خطة التطوير والتحسين.

- يتم متابعة لجنة تنفيذ خطة التطوير والتحسين.

7- للمؤسسة (الكلية) آلية تدعم التعاونَ والتنسيق بين مكاتب ووحدات الجودة بالمؤسسة.

- تشكيل لجنة للجودة بالكلية.

- يقوم قسم الجودة بعقد اجتماعات دورية مع منسقي الجودة بالأقسام العلمية.

- يقوم قسم الجودة بإحالة تقارير منسقي الجودة وحاضر الاجتماعات إلى إدارة الكلية لعرضها على مجلس الكلية.

- يقوم قسم الجودة بالاستعانة بمنسقي الجودة بالأقسام كأعضاء التدقيق الداخلي للأقسام العلمية الأخرى بالكلية.

- الاستعانة بالمكاتب والإدارات داخل الكلية بعمل الدراسات والأدلة بالكلية.

- يقوم قسم الجودة بمتابعة الدورية على الأقسام والمكاتب والإدارات بالكلية.

- يقوم قسم الجودة بالكلية بتزويد مكتب الجودة بالجامعة بالخطة الاستراتيجية والتنفيذية الخاصة بها، والتقارير والأنشطة الخاصة بالكلية.

8- للمؤسسة (الكلية) آلية واضحة ونماذج معتمدة لعملية تقييم أداء منتسبيها ونشرها.

- آلية تقييم عضو هيئة التدريس

- ✓ استبانة التقرير الفصلي لمقررات الدراسية.
- ✓ استبانة التقرير السنوي لعضو هيئة التدريس.
- ✓ استبانة تقييم عضو هيئة التدريس من قبل رئيس القسم وعميد الكلية.
- ✓ نماذج من أسئلة الامتحانات النهائية.

- آلية تقييم العميد

- ✓ توزيع نموذج تقييم كفاءة معيد من قبل مكتب الدراسات العليا بالكلية على الأقسام العلمية كل فصل دراسي.
- ✓ يتم تقييم المعيد من قبل عضو هيئة التدريس (المشرف) على المعيد.

- آلية تقييم الموظف

- ✓ يتم تعبئة نموذج تقرير كفاءة موظف كل ستة أشهر.

- ✓ يتم التقييم من قبل الرئيس المباشر للموظف ، ومن قبل مسؤول الإداري للوحدة التابعة لها الموظف.

- آلية تقييم الطالب

يتم تقييم الطالب حسب ما يتطلبه المقرر (اختبارات يومية – امتحانات شفهية – امتحانات نصفية – كتابة تقارير – إعداد أوراق بحثية).

9- للمؤسسة (الكلية) آلية تدعو أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم وَمقترحاتهم لغرض التطوير والتحسين.

- يقوم قسم الجودة بتوزيع الاستبانات على أصحاب المصلحة لإبداء آرائهم ومقترحاتهم.

- يتم تحليل الاستبانات وتحال النتائج لعرضها على مجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتطوير والتحسين.

- يجب أن تتضمن الدراسة الذاتية أعضاء لهم الصفات التالية (موظف – طالب – طالبة – ولي أمر – ممثل لجهة عمل).

10- للمؤسسة (الكلية) آلية الاستفادة من نتائج عملية تقييم أداء منتسبيها وآراء أصحاب المصلحة.

- توزيع الاستبانات التالية سنويا:
  - ✓ استبانات الطلاب
  - ✓ استبانة رضا عضو هيئة التدريس
  - ✓ استبانة رضا الموظفين
  - ✓ استبانة أصحاب المصلحة

- يتم تحليل الاستبانات من قبل فريق تحليل الاستبانات والنتائج.

- تحال النتائج إلى الأقسام والإدارات المعنية للاطلاع عليها ووضع خطط التحسين والتطوير.

- تحال نتائج التقييم مرفقة بخطط التحسين من الأقسام إلى مجلس الكلية للاستفادة منها في تحسين جودة العملية التعليمية.

- متابعة خطط التحسين والتطوير.

11- للمؤسسة (الكلية) آلية لتحديد احتياجات التطوير المهني للعاملين.

- يقوم قسم الجودة بتوزيع الاستبانات على الموظفين والمعيدين لتحديد مدى الرضا الوظيفي وكذلك تحديد احتياجاتهم لدورات تدريبية لتطوير مهارتهم الإدارية.

- يتم تجميع الاستبانات وتفريغها.

- تجهز قائمة بالاحتياجات التدريبية.

- إحالة الاحتياجات التدريبية إلى الدراسات العليا والتدريب.

12- للمؤسسة (الكلية) آليات لتوثيق وضمان سلامة البيانات، التي يتم جمعها من أجل إدخال أي تحسينات ضرورية وقياس أثرها.

- يتم استخدام نظام إداري لتسهيل الإجراءات الإدارية وحفظ الملفات والمستندات والمراسلات

- ✓ ملف الصادر والوارد.
- ✓ ملف خاص لكل من (وكيل الشؤون العلمية ، مسجل الكلية ، الدراسة والامتحانات ، أعضاء هيئة التدريس ، الأقسام العلمية ، الشؤون الإدارية والمالية ، البحوث والاستشارات ، خدمة المجتمع والبيئة)
- ✓ ملف خاص بالاعتماد المؤسسي والبرامجي يحفظ فيه الوثائق والاستبانات والنماذج.

- يتم إرسال نسخ من جميع المراسلات ومحاضر الاجتماعات والتقارير إلى مكتب المحفوظات بالكلية.

قائمة بالاستبانات والنماذج

ر.م	اســـم النموذج
1	استبانة تقييم المقرر خاصة بالطالب
2	استبانة تقييم مقرر دراسي
3	استبانة قياس الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس
4	استبانة الطلاب السنة النهائية
5	استبانة استطلاع آراء الموظفين
6	استطلاع آراء الخريجين
7	استطلاع حول آراء جهات التوظيف وأصحاب العمل حول الخريجين
8	استمارة استبيان لتقييم أسلوب القيادة للقيادات الأكاديمية
9	نموذج متابعة سير العملية التعليمية بالأقسام العلمية
10	نموذج التقرير الفصلي للمقرر الدراسي
11	نموذج التقرير السنوي لعضو هيئة التدريس

قائمة بالأدلة والمواثيق

ر.م	اســـم النموذج
1	دليل آليات كلية الزراعة
2	دليل الطالب كلية الزراعة
3	دليل اجراءات الأعمال الأكاديمية كلية الزراعة
4	دليل خريجي كلية الزراعة
5	دليل الدراسة والامتحانات كلية الزراعة
6	دليل بحث التخرج والرسائل العلمية كلية الزراعة
7	دليل الإرشاد الأكاديمي كلية الزراعة
8	دليل أعضاء هيئة التدريس كلية الزراعة
9	دليل الإجراءات الإدارية كلية الزراعة
10	دليل كلية الزراعة
11	دليل الجودة وتقييم الأداء كلية الزراعة
12	دليل خدمة المجتمع والبيئة كلية الزراعة
13	دليل آليات التعامل ودعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة
14	دليل المرافق والتجهيزات لكلية الزراعة
15	دليل الأمن والسلامة المعملية
16	دليل المكتبة
17	خطة إدارة الأزمات والإخلاء أثناء الطوارئ
18	ميثاق الأخلاقي لطلاب كلية الزراعة
19	ميثاق الأخلاقي لأعضاء هيئة التدريس كلية الزراعة
20	ميثاق الأخلاقي للموظفين كلية الزراعة
21	ميثاق وأخلاقيات البحث العلمي كلية الزراعة

المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الجودة والاعتماد

الجودة: تعني الدقة والإتقان عبر الالتزام بتطبيق المعايير القياسية في الأداء.

التقييم: عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء المستقبلي.

التقويم: مجموعة من الإجراءات والأساليب تتخذ بناءا على نتائج التقييم، تكفل ضمان تنفيذ المعايير المتعارف عليها لبلوغ مستويات الجودة المستهدفة في المؤسسات التعليمية.

ضمان الجودة: التأكد من تطبيق الآليات والإجراءات في الوقت الصحيح والمناسب، للتحقيق من بلوغ الجودة المستهدفة بغض النظر عن كيفية تحديد معايير هذه النوعية.

الإجراءات: مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل أو مجموعة من التعليمات المكتوبة التي تصف الخطوات المتفق عليها لإنجاز عمل معين.

الآليات: مجموعة من القواعد اللازمة لتنفيذ العمل.

التوثيق: تدوين وتسجيل كل بيانات العمل بالمؤسسة حتى يتكون للمؤسسة مرجعية أو آليات عن طريقها تستطيع تحليل هذه البيانات المسجلة بهدف التطوير والتحسين.

التدقيق: عملية منظمة للحصول على الشواهد أو الأدلة الموضوعية المتعلقة بالتأكد من الأنشطة والممارسات ومدى مطابقتها للمعايير.

المدقق الداخلي: شخص من المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص يقوم بتقييم مدى تحقيق معايير الجودة في المؤسسة أو البرنامج.

المدقق الخارجي: شخص من خارج المؤسسة، ذو خبرة في مجال التخصص تتم دعوته من قبل المركز لمراجعة وضع المؤسسة أو البرنامج قيد التدقيق، وفقا للدراسة الذاتية أو التدقيق الداخلي للمؤسسة.

الاعتماد: مجموعة الإجراءات والعمليات التي يقوم بها المركز من أجل التأكد من أن المؤسسة قد حققت شروط ومواصفات الجودة وضمانها المعتمدة، وأن برامجها تتوافق والمعايير المعتمدة والمعلنة.

الاعتماد المؤسسي: التأكد من أن المؤسسة لها المقدرة والإمكانيات على تنفيذ رسالتها وأهدافها المعتمدة، وفقا للمعايير ومحاور محددة حول كفاية المرافق والمصادر ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة، وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج ومستويات إنجاز الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية. وهي وثيقة ضرورية للمؤسسة في علاقاتها مع الطلبة والأساتذة وسوق العمل والمجتمع المحلي.

الاعتماد البرامجي: تقييم البرامج بمؤسسة حاصلة على الاعتماد المؤسسي، للتأكد من جودة هذه البرامج ومدى تحقيقها لمتطلبات الشهادة الممنوحة بما يتفق مع المعايير والضوابط المعلنة، والاعتراف بأن البرنامج التعليمي بها من حقق أو وصل إلى الحد الأدنى أقل تقدير من معايير الكفاية والجودة الموضوعة سلفا من قبل المركز.

المؤشرات: مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية تستخدم لتتبع الأداء بمرور الوقت، للاستدلال على مدى تلبية مستويات الأداء المتفق عليها، وهي نقاط الفحص التي تراقب التقدم نحو تحقيق المعايير.

الشواهد والأدلة: المصادر والأدلة المتاحة التي يمكن الاستناد عليها في تحديد مقاييس التقدير والتي تتمثل قواعد البيانات وحاضر الاجتماعات ، والتقارير السنوية، ونتائج عمليات التقييم، والسجلات المختلفة كسجلات الحضور والغياب والمقابلات.....إلخ

المعيار: الموصفات اللازمة للتعليم الذي يمكن قبوله لضمان جودته وزيادة فعاليته وقدرته على المنافسة، ومقياس مرجعي يمكن الاسترشاد بع عند تقييم الأداء الجامعي وذلك من خلال مقارنته مع المستويات القياسية المنشودة.

المعايير القياسية: الأسس التي يضعها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية، وتمثل الحد الأدنى من المعايير التي يجب أن تفي بها المؤسسة في برامجها التعليمية التي تنفذها.

المعايير المعتمدة: الأسس التي تحددها المؤسسة لذاتها، ويعتمدها مركز ضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية بشرط ألا تقل عن مستوى المعايير القياسية.

التخطيط الاستراتيجي: تحديد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية التي يجب تحقيقها في فترة زمنية طويلة (5 سنوات فأكثر) وكذلك الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك.

الخطة الاستراتيجية: تمثل ناتج عملية التخطيط الاستراتيجي ويجب أن تكون مكتوبة ومعتمدة وتحدد رؤية ورسالة المؤسسة وغاياتها وأهدافها الاستراتيجية والوسائل المتاحة والمستقبلية لتحقيق ذلك وتعكس استراتيجية الجامعية / الأكاديمية.

الخطة التنفيذية للمؤسسة: تتضمن مختلف الأنشطة والمهام المطلوب القيام بها من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية مع تحديد دقيق للمسؤوليات والجدول الزمني ومؤشرات المتابعة والتقييم ومستويات الإنجاز.

الدراسة الذاتية: توصيف وتشخيص الوضع الراهن في المؤسسة التعليمية، وتحديد مواطن القوة والضعف وأساليب التحسين والتطوير.

خطط التطوير: تحديد المهام المطلوبة لعملية التطوير ومسئوليات التنفيذ والإطار الزمني وآلية للمتابعة وإجراءات بديلة في حالة تعثر ذلك.

الأداء: مقياس لما تم إنجازه من عمل من قبل مؤسسة أو برنامج.

مراجعة الجودة: إحدى وظائف أو مهام الإدارة العليا للقيام بتقييمات اعتيادية منتظمة، بهدف التأكد من دقة وفعالية وكفاية وتناسب أنظمة إدارة الجودة بما يتفق وأهداف الجودة التي تستجيب لاحتياجات التغيير وتطلعات المستفيدين ، كما تشمل المراجعة على تحديد الحاجة لاتخاذ الإجراءات.

رؤية المؤسسة: هي الطموح المستقبلي والوجهة التي تسعلا لتحقيقها على المدى الطويل.

رسالة المؤسسة: وصف للطرق التي تؤدي إلى وصول المؤسسة لرؤيتها وتحقيق أهدافه، كما أن الرسالة بيان يوضح السبب في إنشاء المؤسسة والمهام المناطة بها، والخدمات التي تقدمها.