

## المحتوى

### أولاً: نماذج استرشادية للتقييم الكمي للتسهيلات المادية بالمؤسسة

- نموذج (١): قاعات المحاضرات.
- نموذج (٢): المعامل.
- نموذج (٣): المكتبة.
- نموذج (٤): العيادة الطبية.
- نموذج (٥): دورات المياه.

### ثانياً: نماذج استرشادية للتقييم النوعي لمخرجات العملية التعليمية

- نموذج (٦): قائمة مراجعة البرنامج الدراسي.
- نموذج (٧): قائمة مراجعة المقررات الدراسية.
- نموذج (٨): قائمة مراجعة أعمال الكنترول.

## أولاً: نماذج استرشادية للتقييم الكمي للتسهيلات المادية بالمؤسسة\*

- نموذج (١): قاعات المحاضرات.
- نموذج (٢): المعامل.
- نموذج (٣): المكتبة.
- نموذج (٤): العيادة الطبية.
- نموذج (٥): دورات المياه.

- 
- يلاحظ أنه قد لا تنطبق بعض مجالات التقييم الواردة في هذه النماذج على بعض المؤسسات؛ وفي هذه الحالة يقوم المراجع باستبعاد هذه المجالات عند التقييم.

## نموذج (١) قاعات المحاضرات

درجات الاستيفاء	م	مؤشرات	مجالات التقييم	
			مستوفي	غير مستوفي
	١	كفاية المساحة الأرضية لأعداد الطلاب <sup>١</sup> .		المساحة الأرضية والسعة
	٢	كفاية الطاقة الاستيعابية الإجمالية لقاعات التدريس بالمؤسسة <sup>٢</sup> .		
	٣	توافر نوافذ كافية.		النوافذ والابواب
	٤	سهولة استخدام النوافذ.		
	٥	يوجد عدد مخرجان (باب) علي الأقل <sup>٣</sup> .		
	٦	وجود علامات تحدد اتجاهات أبواب الطوارئ.		
	٧	ملائمة درجة الحرارة أثناء إلقاء المحاضرات <sup>٤</sup> .		
	٨	توافر التهوية الجيدة <sup>٤</sup> .		التجهيزات
	٩	وجود إضاءة مناسبة <sup>٥</sup> .		
	١٠	توافر مقعد لكل طالب.		
	١١	توافر منضدة وكرسي للمحاضر.		
	١٢	القاعة مزودة بسبورة.		
	١٣	القاعة مزودة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة للعملية التعليمية.		
	١٤	القاعة متصلة بشبكة الانترنت.		
	١٥	وجود خرائط داخل القاعة توضح مداخل ومخارج الطوارئ.		
	١٦	وجود مصدر دائم للكهرباء (مولد كهربائي).		
	١٧	توافر الفراغات اللازمة؛ التي تتيح للمعاق الحركة والرؤية بوضوح.		
	١٨	تخصص أماكن جلوس المعاق علي أطراف الممرات والصفوف وعللي الأماكن المستوية وقرب الخدمات وأبواب الطوارئ.		
	١٩	وجود تجهيزات ضد الحرائق بالقرب من القاعة <sup>٦</sup> .		الأمن والسلامة
	٢٠	نظافة القاعة.		
	٢١	وجود مسئول إداري لمتابعة المحاضرات.		العمالة
	٢٢	وجود عامل خدمات لكل قاعة.		

١. المساحة الأرضية: ١,٢ - ١,٥ م / طالب.

٢. إجمالي مساحات قاعات المحاضرات: تستوعب من ٣٥ - ٤٠ % من مجموع طلاب الكلية.

٣. مواصفات الأبواب: تتكون من قطعتين متحركتين - تفتح للخارج.

٤. درجة الحرارة المناسبة: (٢٠ - ٢٤ م).

٥. توفير الإضاءة والتهوية الجيدة: (مساحة النوافذ ١٠ - ١٥ % من المساحة الأرضية).

٦. متطلبات الأمن والسلامة: خطة إخلاء/مسئول الإخلاء / مطافئ / جرادل رمال/ مصدر للمياه / خراطيم للإطفاء بحالة جيدة / جهاز إنذار ضد الحريق).

## نموذج (٢): المعامل

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
غير مستوفي	مستوفي			
		الطاقة الاستيعابية للمعامل الدراسية للطلاب <sup>١</sup> .	١	المساحة والطاقة الاستيعابية
		المساحة المخصصة لكل طالب <sup>٢</sup> .	٢	
		توافر الأجهزة والمواد المعملية الخاصة اللازمة لإثبات كل التجارب المشار إليها في المناهج والمقررات الدراسية.	٣	أجهزة ومعدات و مواد
		تناسب عدد أجهزة الحاسب الآلي مع أعداد الطلاب <sup>٣</sup> .	٤	
		كفاءة عمل شبكة الصرف الصحي.	٥	التجهيزات الإنشائية
		كفاءة الإضاءة والتهوية.	٦	
		توافر الأحواض بالعدد الكافي.	٧	
		التأنيث <sup>٤</sup> .	٨	
		كفاية وحدائة الأجهزة <sup>٥</sup> .	٩	تجهيزات معامل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة
		المعمل مزود بخدمة الاتصال بشبكة المعلومات الدولية.	١٠	
		ملاءمة عدد العاملين بالمختبرات والمعامل <sup>٦</sup> .	١١	العمالة
		وجود متطلبات الأمن والسلامة <sup>٧</sup> .	١٢	
		نظافة المعامل	١٣	الأمن والسلامة
		وجود مخرجين لكل معمل/مختبر <sup>٨</sup> .	١٤	

١. الطاقة الاستيعابية للمعامل: لا تزيد عن ٥٠ طالبا
٢. المساحة الأرضية المخصصة للطلاب: ٤ م<sup>٢</sup> في المرحلة الجامعية الأولى بالكليات العملية / ٢م<sup>١</sup> في المرحلة الجامعية الأولى بالكليات النظرية / ٥م<sup>٢</sup> في مرحلة الدراسات العليا / ٢م<sup>٢</sup> في معمل الحاسب الآلي أو معمل اللغات أو الإحصاء أو علم النفس / ١ م<sup>٢</sup> في معمل تكنولوجيا التعليم والوسائط المتعددة / ٢م<sup>٦</sup> في معمل المعدات والمحركات الثقيلة / ٤ م<sup>٢</sup> في معمل الماكينات الكهربائية.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: جهاز حاسب لكل ٤ طلاب (تخصص الحاسوب وفروعه) ، جهاز لكل ٢٥ طالبا في باقي المؤسسات ، ٢٠ جهازا لمعمل اللغات.
٤. التأنيث: بنشات/ كراسي للطلاب / منضدة المحاضر/ دواليب حفظ الكيمياء و النماذج/ أرفف / سبورة.
٥. أجهزة العرض: جهاز ي بروجكتور / آلة تصوير رقمية / عروض تقديمية / تليفزيون / شاشتا عرض/ طابعتا ليزر.
٦. الفنيون: ١ فني مختبر/ ١ مساعد فني / ٢ من العمالة غير الفنية.
٧. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية.
٨. الأبواب والمخارج: تفتح الابواب للخارج.

## نموذج (٣): المكتبة

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم
غير مستوف	مستوف			
		سعة المكتبة لعدد الطلاب <sup>١</sup> .	١	المساحة والطاقة

		المساحة المخصصة للمستفيد <sup>٢</sup>	٢	الاستيعابية
		توافر مناظير ومقاعد بعدد المستفيدين.	٣	التجهيزات
		وجود أرفف وخزانات للكتب والدوريات والرسائل.	٤	
		عدد أجهزة الحاسب الشخصي. <sup>٣</sup>	٥	
		عدد شاشات الفهرسة <sup>٤</sup> .	٦	
		عدد آلات التصوير المستخدمة بالفعل <sup>٥</sup> .	٧	
		متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق <sup>٦</sup> .	٨	الأمن والسلامة
		ملاءمة الأبواب والمخارج <sup>٧</sup> .	٩	
		علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ .	١٠	
		توافر شبكة إنارة للطوارئ بالممرات والمخارج .	١١	
		الستائر معاملة بمواد ضد الاشتعال.	١٢	
		عدد النسخ المتوافرة من كل كتاب/ مرجع <sup>٨</sup> .	١٣	الوعية المكتبية (الكتب والمراجع والدوريات)
		عدد المراجع لكل تخصص <sup>٩</sup> .	١٤	
		عدد الدوريات العلمية المتخصصة <sup>٩</sup> .	١٥	
		خدمة البحث الورقي والإلكتروني.	١٦	خدمات إضافية
		ترتيب المراجع والدوريات، وفقاً للفهرسة الفعالة.	١٧	
		الاتصال بشبكة الإنترنت.	١٨	
		الفهرسة الإلكترونية.	١٩	
		مدير مكتبة.	٢٠	العمالة
		مساعدون فنيون <sup>١٠</sup> .	٢١	
		إداريون <sup>١٠</sup> .	٢٢	
		عمال خدمات فنية <sup>١٠</sup> .	٢٣	
		عمال نظافة <sup>١١</sup> .	٢٤	
		وفاء المكتبة بوعودها في الوقت المحدد .	٢٥	الثقة والاعتمادية *
		الإعلام بوقت تأدية الخدمة .	٢٦	
		تأدية الخدمة بطريقة صحيحة من أول مرة .	٢٧	
		تقديم خدمات فورية للمستفيدين من خدمات المكتبة.	٢٨	الاستجابة*
		الرغبة الدائمة لموظفي المكتبة في معاونة الزائرين.	٢٩	

درجات الاستيفاء		المؤشرات	م	مجالات التقييم	
غير مستوفٍ	مستوفى				
		ذوو الإعاقة البصرية			
		توافر الكتب المكتوبة بطريقة "برايل" أو طريقة "جون".	٣٠	خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	
		توافر مطبوعات بصفحات كبيرة مكتوبة بحروف كبيرة و بحبر غامق.	٣١		
		ذوو الإعاقة السمعية:			
		توافر الوسائل المرئية، والتي تعتنى باستخدام الصور والمناظر وأفلام الفيديو والصور الفوتوغرافية، أو البرامج المترجمة بلغة الإشارة.	٣٢		
		ذوو الإعاقة الحركية:			
		توافر الأثاث اللازم.	٣٣	فاعلية المكتبة في العملية التعليمية والبحثية	
		توافر تجهيزات خاصة.	٣٤		
		توافر مساعد لذوي الاحتياجات الخاصة؛ للتنقل بين أدوار المكتبة.	٣٥		
		وجود سجلات للزائرين.	٣٦		
		استخدام المكتبة في العملية التعليمية والبحثية.	٣٧		
		وقت عمل المكتبة يتناسب مع ظروف المستفيدين منه*.	٣٨		

١. سعة المكتبة : لا تقل عن ٨ % من إجمالي المستفيدين (الطلاب / الهيئة المعاونة / طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس).
٢. المساحة المخصصة / مستفيد: لا تقل عن ٢م١,٥.
٣. أجهزة الحاسب الآلي: لا تقل عن جهاز لكل ٢٠ طالباً.
٤. شاشات الفهرسة : لا تقل عن شاشة لكل ٥٠ طالباً.
٥. ماكينات التصوير : لا تقل عن ٢ آلة تصوير مستخدمة بالفعل.
٦. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية لجميع الطوابق / مخارج الطوارئ بجميع الأدوار.
٧. ملائمة الأبواب والمخارج: يجب أن تفتح الأبواب للخارج/ الأبواب مكونة من جزأين متحركين.
- يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا / أعضاء هيئة التدريس / الباحثين من جهات خارجية)، وتحدد النسبة من واقع السجلات.
٨. عدد النسخ من كل كتاب: لا يقل عن نسختين.

٩. عدد المراجع والدوريات: لا يقل عدد المراجع عن ٥٠ مرجعاً لكل تخصص/ وعدد لا يقل عن خمس دوريات مختلفة في كل تخصص.
١٠. العمالة : مساعد فني لكل ٣٠٠ طالب / مشرف لكل قاعة / ٢ فني تصوير / عامل غير فني لكل قاعتين/ عمالة لدورات المياه.
١١. يتم من خلال تحديد نسبة المترددين علي المكتبة من (طلاب مرحلة البكالوريوس/ طلاب الدراسات العليا/ أعضاء هيئة التدريس) وتحدد النسبة من واقع السجلات .  
\*يتم قياسها من خلال المقابلات ونتائج استطلاع رأي المستفيدين.

## نموذج (٤): العيادة الطبية

درجات الاستيفاء	المؤشرات	م	مجالات التقييم
	مساحة ملائمة <sup>١</sup>	١	المساحة الكلية
	غرفة كشف.	٢	مكونات العيادة
	غرفة طوارئ.	٣	
	غرفة انتظار.	٤	
	حمام به تجهيزات لذوي الاحتياجات الخاصة.	٥	
	سرير للكشف.	٦	التجهيزات
	صيدلية بها متطلبات الإسعافات الأولية.	٧	
	وجود تجهيزات إنشائية لذوي الاحتياجات الخاصة <sup>٢</sup> .	٨	
	سيارة إسعاف <sup>٣</sup> .	٩	الأمن والسلامة
	متطلبات مقاومة/ الوقاية من الحريق <sup>٤</sup> .	١٠	
	ملاءمة الأبواب والمخارج <sup>٥</sup> .	١١	
	علامات إرشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ.	١٢	العاملون
	الأطباء <sup>٦</sup>	١٣	
	المرضى <sup>٧</sup>	١٤	

١. المساحة : لا تقل عن ٦٠ م<sup>٢</sup>
٢. متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة: وجود منحدرات للصعود والهبوط / وجود سور ارتفاعه من ٨٥ - ١٠٠ سم.
٣. تتوافر في الوحدات الصحية علي مستوى الجامعة / الأكاديمية / المعاهد الخاصة
٤. متطلبات مقاومة / وقاية من الحريق: طفايات حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خراطيم مطاطية قريبة من العيادة.
٥. الأبواب والمخارج: تتكون من جزأين متحركين يفتحان للخارج.
٦. الأطباء: طبيب أو طبيبة لكل ٣٠٠٠ طالب.
٧. الممرضات: ممرض أو ممرضة لكل عيادة طبية.



## نموذج (٥): دورات المياه

مستويات التقدير	م	المؤشرات	مجالات التقييم	
			مستوفٍ	غير مستوفٍ
	١	كفاية دورات المياه <sup>١</sup> .		الإتاحة
	٢	وجود دورات مياه خاصة بالطلبة وأخري للطالبات.		
	٣	ملائمة للتهوية <sup>٢</sup> .		المواصفات الإنشائية والتجهيزات
	٤	كفاية الإضاءة.		
	٥	سهولة فتح الشبابيك.		
	٦	توافر أحواض لغسيل الأيدي <sup>٣</sup> .		
	٧	توافر مرايا.		
	٨	الأرضيات من بلاط غير أملس.		
	٩	وجود وسائل للتخلص من النفايات بشكل صحي.		
	١٠	توافر مصدر مياه نقية.		
	١١	سلامة شبكة الصرف الصحي.		
	١٢	مساحة ملائمة لكل مستخدم <sup>٤</sup> .		المساحة
	١٣	وجود دورات مياه خاصة <sup>٥</sup> .		التجهيزات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة
	١٤	ملاءمة الأبواب <sup>٦</sup> .		
	١٥	وجود مساحة داخل وخارج الحمام لمساعدة المعاق علي الحركة.		
	١٦	توافر عامل أو عاملة لكل دورة مياه		العمالة
	١٧	النظافة		الأمن والسلامة
	١٨	توافر مصدر قريب مجهز بمتطلبات مكافحة/وقاية من الحريق <sup>٧</sup> .		

١. عدد دورات المياه: مقعد (مرحاض) لكل ٤٠ طالباً أو طالبة.
٢. التهوية: مساحة الشبابيك تمثل ١٠-١٥% من مساحة الأرضيات.
٣. أحواض الأيدي: حوض مقابل كل مرحاض.
٤. المساحة الأرضية: لا تقل عن ٢,٢ م<sup>٢</sup> لكل مستخدم.
٥. دورات المياه الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة: مرحاض إفرنجي/الأحواض، وأدوات التحكم مثبتة علي الحائط، ولا يقل ارتفاعها عن ٧٦ إلي ١٣٧ سم / يوجد سور (٨٥-١٠٠ سم) لمساندة المستخدم على الحركة من وإلى المرحاض.
٦. الأبواب: أبواب دورات المياه الخاصة بالمعاقين تفتح للخارج / لا يقل عرض الباب عن ٩٠ سم.
٧. مطافئ حريق / معدات إنذار صوتية وضوئية / وجود شبكة خرطوم مطاطية قريبة من دورات المياه.

### ثانياً: نماذج استرشادية للتقييم النوعي لمخرجات العملية التعليمية

- نموذج (٦): قائمة مراجعة البرنامج الدراسي.
- نموذج (٧): قائمة مراجعة المقررات الدراسية.
- نموذج (٨): قائمة مراجعة أعمال الكنترول.

## نموذج (٦): قائمة مراجعة البرنامج الدراسي

المؤسسة التعليمية ..... البرنامج الدراسي .....

م	مؤشرات التقييم	(أ) مستوفٍ	ب إلى حد ما	(ج) غير مستوفٍ
١	البرنامج يتفق مع احتياجات سوق العمل.			
٢	صياغة أهداف البرنامج تتفق مع رسالة المؤسسة.			
٣	منظومة مخرجات البرنامج مصوغة بشكل سليم ومحدد.			
٤	منظومة مخرجات البرنامج، تتفق مع المعايير الأكاديمية، التي تتبناها المؤسسة.*			
٥	محتويات البرنامج مصوغة بشكل متكامل.			
٦	توزيع العلوم المختلفة في البرنامج تتفق مع هيكل البرامج المماثلة والمطبقة عالمياً.			
٧	المواد التعليمية متكاملة، وتساعد على تحقيق المستهدف.			
٨	أساليب التقييم تساعد على تحقيق مخرجات التعلم المستهدف بشكل فعال			
٩	تعريف الطلاب بمحتوى البرنامج.			
١٠	الإرشادات الخاصة بمتطلبات الدراسة واضحة ومبسطة.			
١١	توافر المواد التعليمية (المراجع/ المعامل/ الأدوات/الوسائط التعليمية) التي تحقق أهداف البرنامج.			
١٢	توافر التقارير السنوية للبرنامج بشكل منتظم.			
١٣	وجود مراجعة دورية لمحتويات البرنامج من مراجعين			
١٤	تم تطوير البرنامج والاستفادة من نتائج المراجعة الخارجية.			

\* التأكد من طبيعة المعايير المرجعية، التي تتبناها المؤسسة.

\*\* يمكن الاسترشاد بما جاء في دليل المعايير القومية الأكاديمية للقطاع المستهدف والصادر من الهيئة.

**مستويات التقييم:**

- أ. البرنامج يتفق مع المعايير العامة.
- ب. البرنامج يتفق مع المعايير، و لكن هناك بعض النقاط، التي تحتاج إلى تطوير وإعادة صياغة.
- ج. البرنامج لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.
- في حالة حصول أحد مؤشرات التقييم علي أي من (ب) أو (ج)، لا بد من تحديد المقترحات، التي تساعد علي تطوير البرنامج.

## نموذج (٧): قائمة مراجعة المقررات الدراسية

اسم المؤسسة التعليمية ..... البرنامج الدراسي .....

المقرر.....

م	مؤشرات التقييم	(أ) مستوفٍ	(ب) الى حد ما	(ج) غير مستوفٍ
١	يوجد للمقرر ملف متكامل.			
٢	يستوفي توصيف المقرر معايير الجودة المعمول بها محليا.*			
٣	ملاءمة أهداف المقرر لأهداف البرنامج.			
٤	تخطيط المقرر يتفق مع ما جاء في منظومة مخرجات البرنامج.			
٥	محتوى المقرر يتفق مع التطور في العلوم، ويتسم بالحدثة.			
٦	المواد والأنشطة التعليمية متكاملة، وتساعد علي تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.			
٧	أساليب التقييم المستخدمة تساعد علي تقويم كافة مخرجات التعلم المستهدفة.**			
٨	يتم تعريف الطلاب بمحتوى المقرر***.			
٩	الإرشادات الخاصة بأسلوب الدراسة واضحة ومبسطة.			
١٠	توافر المواد التعليمية (المراجع - المعامل- الأدوات - الوسائط التعليمية)			
١١	وجود تقارير دورية للمقرر.			
١٢	يتم تطوير المقرر، في ضوء التغذية الراجعة من نتائج تقييم الطلاب****.			

\* يمكن الرجوع إلى النموذج الموجود في دليل اعتماد مؤسسات التعليم العالي، لتعرف أهم النقاط الواجب تضمينها في توصيف المقرر.  
\*\* من خلال ملف المقرر على طبيعة الأنشطة الصفية واللاصفية ووسائل التقييم الأخرى التي تساعد تقويم المستهدف من المقرر.  
\*\*\*يتم التأكد من الوسائل التي يتم من خلالها التعريف بمحتوى المقرر/ نوعية الأنشطة / أساليب التقييم / أساليب التعلم الذاتي المطبقة.  
\*\*\*\* من أمثلة التطوير: أسلوب التقييم / أجزاء معينة من المقرر/ الكتاب الجامعي / أسلوب التعليم / تعديل قائمة القائمين بالتدريس..... وغيرها.

مستويات التقييم:

أ. المقرر يتفق مع المعايير العامة.

ب. المقرر يتفق مع المعايير، و لكن هناك بعض النقاط التي تحتاج إلي تطوير وإعادة صياغة.

ج. المقرر لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.

في حالة حصول المقرر علي أي من (ب) أو (ج)، لابد من تحديد المقترحات التي تساعد المؤسسة علي تطوير المقرر.

ملاحظات: .....

### نموذج (٨): قائمة مراجعة أعمال الكنترول

اسم المؤسسة ..... الجامعة/الأكاديمية ..... الكنترول .....

م	مؤشرات	(أ) مستوفٍ	(ب) إلي حد ما	(ج) غير مستوفٍ	مجالات التقييم

١	وجود الكنترول في مكان امن. <sup>١</sup>	التجهيزات والأمن والسلامة
٢	مجهز بمتطلبات مكافحة/ وقاية من الحريق. <sup>٢</sup>	
٣	ملاءمة الإضاءة والتهوية. <sup>٣</sup>	
٥	قرار تشكيل الكنترول. <sup>٤</sup>	إدارة الكنترول
٦	اليات الاحتفاظ/ التخلص من أوراق الامتحانات. <sup>٥</sup>	
٧	حجم العينة من ورقة الأسئلة. <sup>٦</sup>	ورقة الأسئلة
٨	جودة ورقة الأسئلة. <sup>٧</sup>	
٩	تنوع مجالات الأسئلة من حيث المستويات المختلفة للمعرفة	
١٠	تغطية ورقة الأسئلة لمخرجات التعلم المستهدفة. <sup>٨</sup>	
١١	حجم العينة من ورقة الإجابة. <sup>٩</sup>	ورقة الإجابة والنتائج
١٢	وجود إجابة نموذجية لكل امتحان. <sup>١٠</sup>	
١٣	النتيجة تتفق مع منحنى التوزيع التكراري	
١٤	اتجاهات النتيجة الإجمالية للمقرر مقارنة بالسنوات الثلاث الماضية. <sup>١١</sup>	
١٥	دقة تصحيح ورصد الدرجات في أوراق الامتحان. <sup>١٢</sup>	

١. وجود نظام يحمي الكنترول من سرقة الأوراق، مثل: وجود سياج حديدي علي الشبائيك / أبواب محكمة / دواليب من الصاج.
٢. مطافئ حريق / معدات إنذار: صوتية، وضوئية.
٣. مساحة الشبائيك من ١٠ - ١٥% من مساحة الأرضية.
٤. وجود قرار بتشكيل الكنترول/ عدم مشاركة غير أعضاء هيئة التدريس/ وجود ضمانات لعدم تعارض المصالح لأعضاء الكنترول.
٥. يمكن الرجوع الي القوانين الحاكمة ودقة تطبيقها.
٦. تمثل ١٠ - ١٥% من حجم الأوراق.
٧. وضوح الأسئلة / محدد بها الدرجات الخاصة بكل سؤال / تتناسب الأسئلة مع الزمن المحدد / الطباعة والإخراج.
٨. يمكن الرجوع إلي توصيف المقرر.
٩. نموذج الإجابة: يحدد الإطار العام للإجابة، وتوزيع الدرجات على عناصر الإجابة.
١٠. يمكن الرجوع للإحصاءات العامة للسنوات السابقة والمقارنة.
١١. الرجوع إلي نموذج الإجابة للتأكد من عدالة التصحيح / التأكد من صحة رصد الدرجات / التوقيع والتقييط / استيفاء عمليات المراجعة / توافر الإحصاءات الإجمالية لنتائج المقررات (الفرق/ المستويات الدراسية).

## مستويات التقويم:

- أ. المقرر يتفق مع المعايير العامة.
- ب. المقرر يتفق مع المعايير، ولكن هناك بعض النقاط التي تحتاج إلي تطوير، وإعادة صياغة.
- ت. المقرر لا يتفق مع المعايير العامة، ولا بد من إعادة النظر في صياغته بشكل كامل.

ملاحظات: .....