



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي
Higher Education Accreditation Commission



دليل معايير الاعتماد الخاص و ضمان الجودة لكليات السياحة والفندقة (الإدارة الفندقية، والإدارة السياحية، وإدارة الفعاليات)



USAID
من الشعب الأمريكي

مشروع تطوير السياحة
المستدامة لتعزيز النمو الإقتصادي



هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي
Higher Education Accreditation Commission

دليل معايير الاعتماد الخاص وضمان الجودة لكليات السياحة والفندقة

(الإدارة الفندقية، والإدارة السياحية، وإدارة الفعاليات)

تم مراجعة معايير ضمان الجودة وإسقاط التعديلات التي أجريت على معايير الاعتماد عليها بتاريخ ٢٠١٣/٧/٩

٢٠٢٣



USAID
من الشعب الأمريكي

مشروع تطوير السياحة
المستدامة لتعزيز النمو الإقتصادي

المحتويات

٥	تقديم.
٧	مقدمة.
٩	معايير الاعتماد الخاص وضمان الجودة لكليات السياحة والفندقة.
	المعيار الأول: الرؤية والرسالة والأهداف.
١٠	١-١: رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
١٠	٢-١: التخطيط والتقييم والتطوير.
	المعيار الثاني: الحاكمية والإدارة.
١١	١-٢: الحاكمية.
١١	٢-٢: الاستقلال الأكاديمي.
١٢	٣-٢: القيادة الأكاديمية.
	المعيار الثالث: البرنامج التعليمي.
١٣	١-٣: تصميم البرنامج.
١٣	١-٣ أ: برنامج البكالوريوس.
١٤	١-٣ ب: برنامج الدراسات العليا.
١٥	٢-٣: مكونات البرنامج.
١٦	٣-٣: إدارة البرنامج.
١٦	٤-٣: مراجعة البرنامج.
	المعيار الرابع: الطلبة.
١٧	١-٤: سياسات القبول والاختيار.
١٧	٢-٤: أعداد الطلبة.
١٨	٣-٤: البرنامج الإرشادي.
١٨	٤-٤: تقييم الطلبة.
١٩	٥-٤: الخدمات الطلابية.
١٩	٦-٤: متابعة الخريجين.

المعيار الخامس: أعضاء الهيئة التدريسية والكوادر الفنية والإدارية.

٢١ ١-٥: اختيار أعضاء هيئة التدريس، وتقييمهم، والنمو المهني لهم.

٢٢ ٢-٥: إنجازات أعضاء الهيئة التدريسية.

٢٢ ٣-٥: اختيار الكوادر الفنية والإدارية، وتقييمهم، والنمو المهني لهم.

المعيار السادس: المصادر.

٢٤ ١-٦: المصادر المالية.

٢٤ ٢-٦: الإنشاءات.

٢٥ ٣-٦: المختبرات.

٢٥ ٤-٦: التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية.

٢٦ ٥-٦: تقنية المعلومات والمصادر التعليمية.

٢٦ ٦-٦: الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى.

المعيار السابع: التفاعل مع المجتمع والعلاقات الدولية.

٢٨ ١-٧: التفاعل مع المجتمع والقطاعات ذات العلاقة.

٢٨ ٢-٧: العلاقات الدولية.

المعيار الثامن: البحث العلمي والتبادل التعليمي.

٢٩ ١-٨: البحث العلمي.

٢٩ ٢-٨: التبادل التعليمي.

المعيار التاسع: فاعلية البرنامج.

٣١ ١-٩: مراقبة وتقييم وتحديث البرنامج.

٣١ ٢-٩: مخرجات التعلم والتعليم.

المعيار العاشر: إدارة ضمان الجودة والتحسين المستمر.

الملاحق:

٣٤ ملحق رقم (١): تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات الإدارة الفندقية والإدارة السياحية، وإدارة الفعاليات (برنامج البكالوريوس).

٤٦ ملحق رقم (٢): متطلبات معدات تخصص الضيافة

٥٠ ملحق رقم (٣): متطلبات معدات تخصص السياحة

تقديم

حرصاً من هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي الأردنية على إضفاء سمة المعيارية والمؤسسية على إجراءات الاعتماد الخاص وضمان الجودة لكليات السياحة والفندقة، يأتي هذا الدليل ليكون المرجعية الأساسية والاطار الذي تبنى منه هذه الإجراءات، وللجان الخبراء للبحث في الأدلة والشواهد التي تقدمها هذه الكليات لتحقيق معايير الاعتماد الخاص وضمان الجودة المعتمدة من قبل الهيئة، بغرض تأصيل الجودة في هذه الكليات وبرامجها والإبقاء عليها، وخلق جو من التنافس البناء بين هذه الكليات، وطمأنة مؤسسات المجتمع وأرباب العمل والمستفيدين من خدماتها بأن هذه الكليات تتوفر لها البنية الأكاديمية والإدارية والخدماتية التي تضمن نجاحها في تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها.

كما يأتي هذا الدليل استكمالاً للجهود المبذولة من قبل الهيئة واللجنة التوجيهية من الأكاديمين وقطاع صناعة السياحة (TIASC) ومشروع تطوير السياحة في الأردن الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) والتي انصبت على وضع معايير الاعتماد الخاص وضمان الجودة لكليات السياحة والفندقة في مؤسسات التعليم العالي الأردنية بالتعاون مع المؤسسات الأكاديمية المعنية بإعداد الكوادر المؤهلة، والجهات المستفيدة من مخرجات هذه الكليات المتمثلة بالوزارات والمؤسسات الرسمية ومؤسسات القطاع الخاص.

ويسعدني نيابة عن مجلس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي أن أقدم «دليل معايير الاعتماد الخاص وضمان الجودة لكليات السياحة والفندقة (الإدارة الفندقية، والإدارة السياحية، وإدارة الفعاليات)» في مؤسسات التعليم العالي الأردنية آملاً أن يكون المعين لكل من أعضاء لجان الخبراء الخاصة باعتماد الكليات السياحية والفندقية والقائمين على الاعتماد وضمان الجودة في تلك التخصصات لتنفيذ مهامها على أكمل وجه.

والله ولي التوفيق

رئيس هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

مقدمة

يُنظر إلى الاعتماد الخاص وضمان الجودة للكلية السياحية والفندقية في مؤسسات التعليم العالي الأردنية على أنها العملية التي يتم فيها الإقرار بجودة البرامج التي تقدمها من حيث مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها، بشكل يجعل المجتمع الأكاديمي والمجتمع ككل يثق بها. فاعتماد وضمان جودة الكلية السياحية والفندقية يعمل على تشجيعها على التميز من خلال تطويرها لمحكات وأدلة لتقييم الفاعلية الأكاديمية المتحققة لها، ويحفزها على التحسين المستمر لبرامجها وخطتها من خلال الاستمرار بالتقييم الذاتي الذي تمارسه، ويسهم في طمأنة المجتمع التربوي والمجتمع العام بأنها كلية علمية لديها أهداف تربوية محددة وملائمة، وأنها تحافظ على مستوي مستقر من الإنجازات ولديها هيكل تنظيمية وأكاديمية يعمل بها كوادر مؤهلة وفاعلة، ويتوفر لها الدعم المادي والمالي الذي يجعل المرء يتوقع استمرارية أدائها المتميز والفاعل.

ولعل هذا الدليل يأتي كجزء من فلسفة الهيئة ورسالتها القائمة على الشفافية والمعيارية والمؤسسية في عملها وكشريك حقيقي لمؤسسات التعليم العالي الأردنية وكلياتها لتوفير الجودة في برامجها. كما يشكل هذا الدليل مادة علمية تدريبية لورش العمل التي تعقدتها الهيئة لبناء القدرات والطاقات البشرية المؤهلة في مجال الاعتماد الخاص وضمان الجودة في كل من مؤسسات التعليم العالي وكلياتها والهيئة على حد سواء، وتأمل الهيئة من العاملين في المجال السياحي والفندقي وفي المؤسسات المعنية بإعداد الكوادر البشرية لهذا القطاع تزويدها بالملاحظات والاقتراحات حول محتويات هذا الدليل وذلك لمراجعتها عند تعديله وتطويره في الطبقات القادمة إن شاء الله تعالى.

ولتوضيح أي استفسار أو سؤال يرجى التواصل مع الهيئة على العنوان الآتي:

هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

الجبيلة - عمان - الأردن

هاتف: ٥٣٣٨٢٣١

فاكس: ٥٣٣٨٢٤٥

ص.ب. ٦٠ الجبيلة - عمان

أو زيارة الموقع الإلكتروني للهيئة www.heac.org.jo

والله من وراء القصد

هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي

معايير الاعتماد الخاص وضمنان الجودة لكليات السياحة والفندقة

(الإدارة الفندقية، والإدارة السياحية، وإدارة الفعاليات)

تتضمن معايير الاعتماد الخاص وضمنان الجودة لكليات السياحة والفندقة عشرة معايير يندرج أسفلها (٣١) بنداً يتطلب من أعضاء لجنة الخبراء إعطاء تقديرات حول تصميم وتطبيق وفاعلية كل بند من هذه البنود كما هو مبين في دليل إجراءات الاعتماد وضمنان الجودة للبرامج والكليات الصادر عن الهيئة، وذلك بناءً على سلالمة تقدير خاصة بكل منها. وفيما يلي عرض لكل معيار من معايير الاعتماد الخاص وضمنان الجودة لكليات السياحة والفندقة والبنود التي تدرج أسفله متبوعة بالمؤشرات الدالة على تحققها والوثائق التي يمكن للجنة الخبراء الرجوع إليها لجمع المعلومات التي تساعد في إعطاء التقديرات لدرجة الجودة المتحققة لكل من تصميم وتطبيق وفاعلية كل بند من البنود التي تدرج أسفل كل معيار من هذه المعايير، كما يظهر ملحق رقم (١) تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات الإدارة الفندقية والإدارة السياحية، وإدارة الفعاليات (برنامج البكالوريوس).

وفيما يلي عرض للمعايير والمؤشرات الخاصة بضمنان جودة كليات السياحة والفندقة:

المعيار الأول الرؤية والرسالة والأهداف

١-١: رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار:

- ١-١-١ أن توثق الكلية الإجراءات الخاصة بوضع ومراجعة رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
- ٢-١-١ أن يشارك في صياغة رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها مجموعة واسعة من المعنيين كعميد الكلية، وأعضاء هيئة التدريس، ومجالس الكلية، والطلبة، وممثلي المجتمع المحلي، والنقابات والسلطات والهيئات ذات العلاقة بالعمل السياحي وغيرهم.
- ٣-١-١ أن تصف الرؤية والرسالة والأهداف للكلية العملية التعليمية التي تؤدي إلى إعداد خريجين ذوي كفاءة علمية وتدريبية عالية.
- ٤-١-١ أن تشمل الرؤية والرسالة والأهداف التعلم، والبحث العلمي، والشراكة مع المجتمع المحلي.
- ٥-١-١ أن توجه الرؤية والرسالة والأهداف جميع الأنشطة الأكاديمية بما فيها سياسات قبول الطلبة، واختيار أعضاء هيئة التدريس، والتخطيط، وتوزيع المصادر فيها.
- ٦-١-١ أن تتفق أهداف الكلية مع رؤيتها ورسالتها وتستند إلى مصادرها البشرية والمادية والمالية.
- ٧-١-١ أن تكون رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها واضحة ومعلنة ومعروفة لكافة المعنيين.

٢-١: التخطيط والتقييم والتطوير

المؤشرات الدالة على تحقق هذا المعيار:

- ١-٢-١ وجود تعريف واضح لعملية التخطيط والتقييم والتطوير في الكلية لأنشطتها المختلفة (التدريس، والبحث العلمي، وخدمة المجتمع) بما ينسجم مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها، وتطوير إجراءات مناسبة لذلك وتطبيقها على أن يراعى فيها إشراك جميع المعنيين.
- ٢-٢-١ أن تكون لدى الكلية آليات للتأكد من تحقق رؤيتها ورسالتها وأهدافها على أرض الواقع وتطويرها في ضوء المتغيرات.
- ٣-٢-١ أن تستخدم الكلية النتائج المنبثقة عن عمليات التخطيط المستمرة والتقييم من أجل تحديد أولوياتها فيما يتعلق بالتحسين والتطوير فيه.

٣-١: الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. وثيقة رسمية تتضمن رؤية الكلية، ورسالتها، وأهدافها، وطريقة تطورها وتاريخها، وتاريخ إدخال التعديلات عليها واعتمادها من قبل المجالس المختصة.
٢. براهين تدعم قيام الكلية بتقييم نواتجها وتحليلها، مثل:
 - أ. الأهداف ومؤشرات الأداء والخطط التنفيذية ونتائج تقييمها.
 - ب. الدراسات التي أجريت لمتابعة تقدم الطلبة المسجلين.
 - ج. الدراسات التي أجريت لمتابعة الخريجين والواقع الوظيفي لهم.
 - د. الدراسات التي أجريت حول فاعلية البرامج التي تقدمها الكلية.
 - هـ. دراسات مقارنة تبين مستوى مهارات الطلبة ومعلوماتهم وكفاياتهم قبل الالتحاق ببرامج الكلية وبعدها.
 - و. نتائج المسوحات حول رضى الطلبة والخريجين والعاملين في الكلية.
 - ز. نتائج المسوحات حول رضى أرباب العمل عن الخريجين.
 - ح. وثائق تثبت إعلان وتعميم الرؤية والرسالة والأهداف للأكاديميين والإداريين والطلبة والمجتمع المحلي.

المعيار الثاني الحاكمية والإدارة

٢-١: الحاكمية

المؤشرات الدالّة على تحقّق هذا المعيار:

- ١-١-٢ أن يتم تحديد سلطات ومسؤوليات وواجبات مجالس الحاكمية بشكل واضح في نظام الحاكمية المتبع في الكلية، مع توفير هيكل تنظيمي للكلية وأوصاف وظيفية لكافة المسميات الوظيفية.
- ٢-١-٢ أن توفر الكلية الآليات وإجراءات واضحة ومستمرة لتقييم سياسة المجالس وقراراتها وأداء رؤسائها.
- ٣-١-٢ أن يشكل مجلس الحاكمية في الكلية اللجان اللازمة لعملها، وتنفيذ خططها بمشاركة وتمثيل أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية والطلبة والمجتمع المحلي.
- ٤-١-٢ أن تعي مجالس الحاكمية بالكلية وأعضاء هيئتها التدريسية والطلبة والإداريون المهام والأدوار المناطة بكل منهم كما تم توصيفها في قوانين المؤسسة وأنظمتها.
- ٥-١-٢ أن يُراجع الأداء الإداري والسياسات الإدارية دورياً مع إدخال التعديلات الملائمة بما يضمن تحقيق الرؤية والرسالة والأهداف للكلية بطريقة فاعلة وكفؤة.
- ٦-١-٢ أن تشارك المجالس المختلفة في:
- مراجعة الرؤية والرسالة والأهداف للكلية بشكل دوري.
 - إقرار البرامج الأكاديمية والمهنية والتقنية للكلية والدرجات العلمية والشهادات.
 - مراجعة كافة الأمور المتعلقة بالاعتماد وضمان الجودة وإقرار متطلباتها.
 - إقرار الميزانية السنوية للكلية.
 - توظيف أعضاء هيئة تدريس ممن يتمتعون بكفاءة عالية مع بيان الخلفيات الأكاديمية لكل تخصص وأسس التعيين.
- ٧-١-٢ أن يتم اعتماد الشفافية في العمل واتخاذ القرارات بناءً على حقائق ومعلومات صحيحة وكاملة.

٢-٢: الاستقلال الأكاديمي

المؤشرات الدالّة على تحقّق هذا المعيار:

- ١-٢-٢ أن تتمتع الكلية باستقلالية كاملة عند تصميم خططها الدراسية وتأمين المصادر الضرورية لتطبيقها وفق التشريعات المعمول بها في المؤسسة.
- ٢-٢-٢ أن يتم توفير الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس في اختيار الممارسات الأكاديمية بشكل ينسجم مع الرؤية والرسالة والأهداف.
- ٣-٢-٢ أن يكون لمجلس الكلية الحرية في رسم السياسات التعليمية فيه، وتحديد طرق وأساليب التعلم والتعليم، وتقييم الطلبة بشكل يراعي التشريعات النافذة في الكلية.
- ٤-٢-٢ أن تتحمل المجالس المشكلة المسؤولية والمساءلة تجاه المهام التي تقوم بها والقرارات الصادرة عنها.
- ٥-٢-٢ أن لا تخضع إجراءات وقرارات الكلية لإملاءات من جهات خارجية وبشكل لا يراعي الأنظمة والتشريعات المعمول بها في المؤسسة.

المؤشرات الدالة علمه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٣-٢	أن يتم تحديد مسؤوليات القيادة الأكاديمية في الكلية والبرنامج التعليمي بشكل واضح.
٢-٣-٢	أن يكون هناك سياسات وإجراءات واضحة ومحددة لاختيار القيادة الأكاديمية في الكلية.
٣-٣-٢	أن تُقيم القيادة الأكاديمية في الكلية تنفيذ الخطط وإنجاز المهمات وتحقيق الأهداف بفاعلية.
٤-٣-٢	أن يكون عميد الكلية متفرغاً للعمل الأكاديمي والإداري.
٥-٣-٢	أن تكون المسؤوليات والواجبات والممارسات السلوكية والأخلاقية المناطة بعميد الكلية وأعضاء الهيئة التدريسية مُعرّفة بشكل جيد ومعروفة لجميع الجهات ذات الصلة بها، ويكون هناك آليات لمتابعة تنفيذها والالتزام بها.
٦-٣-٢	أن تعمل القيادة الأكاديمية على تسهيل العمل والعلاقات التعاونية بين الأقسام المختلفة في الكلية و وحداتها الإدارية وتشجيع الحوار والتواصل المفتوح بينهم.
٧-٣-٢	أن يتوفر رئيس قسم في مجال التخصص بخبرة لا تقل عن (٣) سنوات في مجال التدريس مع تجهيز مكتب خاص له وتعيين سكرتيرة متفرغة.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بالمؤسسة التعليمية التي تنتمي إليها الكلية.
٢. الهيكل التنظيمي للكلية والتغيرات التي طرأت عليه في السنوات الثلاث الأخيرة.
٣. وصف وظيفي لكافة المسميات الوظيفية في الكلية والمسؤوليات والواجبات المناطة بها.
٤. عينات من محاضرات الاجتماعات لمجلس الكلية للسنوات الثلاث الأخيرة.
٥. وثائق حول سياسة الكلية وخطته المالية والإدارية.
٦. دليل بأسماء القائمين على مجالس الحاكمية في الكلية وسيرهم الذاتية.
٧. السياسات والتعليمات والإجراءات التي تتعلق بشؤون أعضاء هيئة التدريس والإداريين، وأسس تعيينهم.
٨. وصف للجان القائمة في الكلية ووظائفها ومهامها وأعضائها.
٩. عينات من تقارير تقييم الأداء لأعضاء مجالس الحاكمية.
١٠. وثائق تتعلق بإجراءات تكليف أعضاء مجالس الحاكمية.

المعيار الثالث البرنامج التعليمي

٣-١: تصميم البرنامج:

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

- ٣-١-١ أن يتوفر في الكلية لجنة للخطة الدراسية لديها الصلاحيات الكاملة لتصميم المناهج والخطط الدراسية بما ينسجم مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
- ٣-١-٢ أن تصمم لجنة الخطة الدراسية في الكلية المناهج والخطط الدراسية بالتعاون مع مجالس الأقسام، ومجلس الكلية، مع مراعاة التغذية الراجعة من أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والخريجين، والمجتمع المحلي، وأرباب العمل، والجهات ذات العلاقة بالمجال للإفادة منها في تعديل وتحسين المنهاج.
- ٣-١-٣ أن تصمم البرامج التعليمية التي تطرحها الكلية بشكل شامل ومتكامل، وأن تتصف المواد التي تتضمنها الخطة الدراسية بالشمولية، والعمق، والتسلسل المنطقي، مع وضع خطة شاملة لكل مادة تصف محتوياتها، وأهدافها، واستراتيجيات ومصادر التعلم والتعليم، وطرق تقييم نتائجها، والمراجع المطلوبة للمادة.
- ٣-١-٤ أن تتضمن الخطة الدراسية والطرق التعليمية أساليب كفيلة بجعل الطالب يتحمل مسؤولية تعلمه، وتهيبته للتعلم مدى الحياة من خلال التعلم الذاتي الدائم، مع الأخذ بعين الاعتبار تخريج طلبة ذوي كفاءة عالية حسب احتياجات وتخطيط القوى العاملة والسياسات الوطنية والدولية.
- ٣-١-٥ أن تلتزم الكلية بالمعايير التعليمية الوطنية والعالمية، ومتطلبات الممارسة المهنية والتنظيمية عند تصميم وتخطيط البرنامج عن طريق توفير المصادر البشرية والمادية والمالية والتكنولوجية الفاعلة لتنفيذ البرنامج، وتسهيل مهمة الطالب لتحقيق مخرجات التعلم والتعليم المطلوبة منه.
- ٣-١-٦ أن توفر الكلية خطة إرشادية تزود الطلبة بالمعلومات اللازمة عند الحاجة لها، يقوم على تنفيذها كادر متخصص من أعضاء هيئة التدريس بشكل يضمن تقديم الاستشارة والتوجيه الأكاديمي بدرجة عالية من المهنية.
- ٣-١-٧ أن يكون هناك ترابط واضح وعملي بين البرنامج التعليمي الأساسي الذي تقدمه الكلية والمرحلة اللاحقة من التدريب والممارسة بعد التخرج.

٣-١-أ: برنامج البكالوريوس:

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

- ٣-١-أ-١ أن تعد الكلية الخطة الدراسية لبرنامج البكالوريوس لتزود الطلبة بالمعارف والمهارات والكفايات الأساسية لتخصصات الإدارة السياحية، وإدارة الفنادق، وإدارة الفعاليات، إضافة إلى تزويدهم بأفاق معرفية عامة. ويكون الحد الأدنى لعدد الساعات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (١٣٢) ساعة معتمدة لكافة التخصصات شاملة لمتطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية والمتطلبات المساندة، ومتطلبات التخصص الإلزامية والاختيارية والمواد العملية، والتدريب العلمي، موزعة على أربع سنوات دراسية حسب ما هو وارد في ملحق رقم (١) المتضمن تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات الإدارة الفندقية والإدارة السياحية وإدارة الفعاليات.
- ٣-١-أ-٢ أن تصمم الكلية البرنامج بحيث يكون هناك انسجام واضح وعملي بين المواد النظرية والعملية حسب المعايير الوطنية والعالمية. وأن تغطي المواد العملية مجالات المواد النظرية في التخصصات التالية: (الإدارة الفندقية والإدارة السياحية وإدارة الفعاليات) حسب ما هو وارد في ملحق رقم (١).

أن يكون التدريب الميداني على النحو التالي:

- يجب أن يتضمن البرنامج تدريباً ميدانياً، بواقع (٦-١٢) ساعة معتمدة، بحيث تكون مدة التدريب الميداني (٨٠٠) ساعة عمل بحد أدنى في فنادق بمستوى (٣) نجوم على الأقل أو مؤسسات سياحية كوكالات السياحة والسفر وشركات تنظيم وإقامة الفعاليات وبما يتناسب مع تخصص الطالب.
- تتولى الكلية والقسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه بموجب اتفاقيات مع المؤسسات المعتمدة وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب، وتقرير المؤسسة.

٣-١-ب: برامج الدراسات العليا

المؤشرات الدالة عليه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

٣-١-ب-١ أن يتفق مستوى برامج الدراسات العليا وطبيعتها مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.

٣-١-ب-٢ أن تكون برامج الدراسات العليا التي تقدمها الكلية مستندة إلى أهداف تربوية مناسبة، وأن تختلف في مستواها عن برامج الدراسات الجامعية الأولى، إذ أنها تتطلب عمقاً أكبر، ودرجة أعلى من القدرات العقلية والإبداعية من جانب عضو هيئة التدريس والطالب.

يجب أن تتأكد الكلية في حالة تقديمها برامج على مستوى الدكتوراه من أن مستوى التوقعات لهذه البرامج ومناهجها أعلى من تلك التي تقدم في البرامج الأكاديمية على مستوى الدرجتين الجامعتين الأولى والثانية، مع توفير المصادر المختلفة اللازمة لهذه البرامج بشكل متميز ومختلف من حيث النوعية عن تلك التي تتوافر في حالة البرامج الدنيا، بما في ذلك المصادر البشرية (أعضاء هيئة تدريس من رتبة أستاذ وأستاذ مشارك متميزين في أدائهم التدريسي والبحثي والعلمي. ولديهم إسهامات واضحة في تقدم المعرفة وتطورها، وزيادة حدودها)، والمادية، والمكانية، والمعدات والأدوات، والمختبرات، والمكتبات ومصادر التعليم الورقية والإلكترونية. وأن تصمم الخطة الدراسية لبرنامج الدكتوراه بحيث يكون الحد الأدنى لعدد الساعات الدراسية للحصول على الدرجة (٥٤) ساعة معتمدة موزعة كما يلي:

٢١	مواد إجبارية.
١٥	مواد اختيارية.
١٨	رسالة الدكتوراه.
(٥٤)	الحد الأدنى لمجموع الساعات المعتمدة

كما يجب وضع وصف واضح لمفردات المواد التي تتضمنها الخطة الدراسية، ويجوز عند القبول أن تحدد مواد استدراكية للطالب من مستوى البكالوريوس و/أو الماجستير على أن لا تزيد عن تسع ساعات معتمدة، ولا تدخل علامات هذه المواد ضمن المعدل التراكمي للطالب، ولا تحسب ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة الدكتوراه.

أن تصمم الكلية الخطة الدراسية لبرامج الماجستير بحيث يكون الحد الأدنى لعدد الساعات الدراسية للحصول على درجة الماجستير (٣٣) ساعة معتمدة موزعة وفقاً لمساري برنامج الماجستير (الشامل والرسالة) على النحو التالي: برنامج الماجستير في تخصصات كليات السياحة والفندقة والمسار الشامل:

الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة	المتطلب
٢٤	مواد إجبارية حداً أدنى.
٩	مواد اختيارية حداً أقصى.
(٣٣)	الحد الأدنى لمجموع الساعات المعتمدة

برنامج الماجستير في كليات السياحة والفندقة بمسار الرسالة:

الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة	المتطلب
١٥	مواد إجبارية حداً أدنى.
٩	مواد اختيارية حداً أقصى.
٩	رسالة الماجستير.
(٣٣) كحد أدنى	الحد الأدنى لمجموع الساعات المعتمدة

كما يجب وضع وصف واضح لمفردات المواد التي تتضمنها الخطة الدراسية، ويجوز عند القبول أن تحدد مواد استدرائية للطالب من مستوى البكالوريوس على أن لا تزيد عن تسع ساعات معتمدة، ولا تدخل علامات هذه المواد في المعدل التراكمي للطالب ولا تحسب ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل درجة الماجستير.

٥-١-٣ تقتصر عملية إعداد امتحانات الكفاءة المعرفية وتصليحها والإشراف على رسائل الدكتوراه والأبحاث ومناقشتها على من هم في رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك.

٦-١-٣ تقتصر عملية إعداد اختبارات الامتحان الشامل وتصليحها والإشراف على رسائل الماجستير ومناقشتها على أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجات أكاديمية لا تقل عن رتبة أستاذ مشارك، ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على رسالة الماجستير أو يناقشها شريطة أن يكون قد نُشر له أو قبل للنشر بحثان على الأقل في مجال تخصصه في مجلات علمية محكمة ومصنفة بعد حصوله على درجة الدكتوراه، وأن لا يكون البحثان مستلين من رسالة الماجستير أو الدكتوراه الخاصة بعضو هيئة التدريس.

٧-١-٣ أن تضم لجنة مناقشة الرسائل عضواً على الأقل من خارج الجامعة على أن يكون برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك.

٨-١-٣ يكون الحد الأقصى لعدد الرسائل الجامعية (الماجستير أو الدكتوراه) التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس في آن واحد حسب الرتبة الأكاديمية: ست رسائل للأستاذ والأستاذ المشارك وثلاث رسائل للأستاذ المساعد.

٣-٢: مكونات البرنامج

المؤشرات الدالة عليه تحقّق هذا الجانب من المعيار:

١-٢-٣ أن تشكل مواد الخطة المعارف والمهارات والكفايات الأساسية للمجالات المعرفية التي تشكل المحاور الرئيسية للتخصص وتلك ذات الصلة به.

٢-٢-٣ أن تراعي الكلية في خطتها الدراسية مواكبة التطورات في مجال السياحة والفندقة إضافة إلى حاجات المجتمع لإدخال مفهوم المعرفة العلمية والمفاهيم والوسائل الحديثة وتطبيقها، وأن توفر أساليب التعليم الحديث.

٣-٢-٣ أن تشكل المجالات النظرية الأساسية الإجبارية لكل تخصص جزءاً أساسياً من الخطة الدراسية التي تقدمها الكلية بحيث تغطي مواد تتناسب مع كل تخصص كما هو وارد في الملحق رقم (١).

٤-٢-٣ أن تشكل المجالات العملية جزءاً من الخطة الدراسية التي تقدمها الكلية، بحيث تغطي مواد تتناسب مع كل تخصص كما هو وارد في الملحق رقم (١).

٥-٢-٣ أن تتضمن الخطة الدراسية قدراً أساسياً من المحاور الأكاديمية للتخصص التي لها نتائج محددة، إضافة إلى متطلبات خاصة بالكفايات المتصلة بمهارات الاتصال الشفهي والكتابي، والمعالجة الذهنية الكمية، والتحليل الناقد، والتفكير المنطقي، والمهارات الخاصة بالبحث وإنتاج المعرفة، بحيث تؤدي إلى إعداد إداري متخصص بشكل جيد لتأدية دوره بكفاءة.

٦-٢-٣ أن تكسب المواد المتضمنة بالخطة الدراسية الطلبة مهارات العمل ضمن الفريق، ومهارات تبادل المشورة، والقيادة والإدارة والإشراف، وتحمل المسؤولية، واتخاذ القرارات، وتحمل الضغوط، وأن تكون هذه الأهداف واضحة في الخطة الدراسية.

٧-٢-٣ أن تتضمن الخطة الدراسية تدريباً ميدانياً كما هو وارد في الملحق رقم (١)، وذلك لتمكين الطالب من ربط ما تعلمه نظرياً مع الجانب العملي وتطبيق كل ما تعلمه نظرياً إلى واقع عملي في سوق العمل كي يستطيع من خلال ذلك تعميق الاستفادة.

٨-٢-٣ أن تشمل المختبرات لتخصصات الإدارة الفندقية والإدارة السياحية وإدارة الفعاليات على الأجهزة والمواد المطلوبة لتمكين الطلبة من تنفيذ المجالات العملية باستخدام أحدث التقنيات والمواد كما هو وارد في الملحق رقم (١).

المؤشرات الدالة علمه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٣-٣	أن تعطى لجنة الخطة الدراسية الصلاحيات الكافية للتخطيط وتطبيق خطة البرنامج، وتطوير طرق التدريس والتعلم، وأساليب تقييم الطلبة، وأساليب تقييم المواد، والإبداعات في المنهاج، مع توفير المصادر المادية والمالية اللازمة لذلك.
٢-٣-٣	أن يشرف على تنفيذ الخطة الدراسية ممثلون عن أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والمعنيين الآخرين بذلك.
٣-٣-٣	أن يتم تقييم الخطة الدراسية للبرنامج باستخدام آليات ووسائل دقيقة من قبل الفريق المشرف على إدارة البرنامج بشكل دوري.
٤-٣-٣	أن يوظف الفريق المشرف على إدارة البرنامج نتائج التقييم الدوري للخطة الدراسية عند إدخال أي تعديل أو تطوير أو تحسين لها.

٤-٣ مراجعة البرنامج:

المؤشرات الدالة علمه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٤-٣	أن يتم مراجعة البرنامج والخطط الدراسية في الكلية باستمرار بحيث تواكب المستجدات العلمية في مجال السياحة والفندقة، ومتطلبات التعلم المستقبلي للطلبة، والأدوار المهنية المتوقعة منهم، مع التركيز على حاجات المجتمع وسوق العمل من أجل الإبقاء على البرنامج بمستوى عالٍ من الجودة.
٢-٤-٣	أن تعمل الكلية على مراجعة وتعديل السياسات والتعليمات الخاصة بإجراءات إضافة أو إلغاء المواد بشكل مستمر ودوري ومنظم دون أن يسبب ذلك أرباكاً للطلبة.
٣-٤-٣	أن تقيم الكلية البرنامج بكافة عناصره بمشاركة أعضاء هيئة التدريس، والطلبة، والمستفيدين، والمؤسسات التي من المتوقع أن يعمل بها الخريجين، وكافة المعنيين، وأن تستفيد الكلية من نتائج التقييم والتغذية الراجعة في تطوير البرنامج وتحسينه.
٤-٤-٣	أن توفر الكلية الإجراءات الملائمة عند إيقاف أو تعديل المنهاج لتراعي قدرة الطلبة المسجلين في البرنامج على إنهاء متطلبات الحصول على الدرجة العلمية التي يسعون إليها دون تأخير أو انقطاع مع الحفاظ على حقوقهم المكتسبة كاملة.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. الأدوات والإجراءات التي تستخدم لقياس فاعلية البرامج والخطط الأكاديمية.
٢. الخطط الدراسية لكل برنامج وأهدافه والمخرجات الخاصة به.
٣. تحليل الانسجام بين الخطط وأهدافها ومحتوياتها مع متطلبات سوق العمل.
٤. الإجراءات التي تتبع لتطوير الخطط الدراسية لبرامج الكلية والمجالس التي تقوم بذلك.
٥. الوثائق الخاصة بتقييم نتائج البرامج الأكاديمية، وتشتمل على ما يلي:
 - أ- الدراسات الخاصة بالتأكد من تحقيق الكلية لأهدافها وفعاليتها.
 - ب- الدراسات التي تناولت ما حققه الخريجون والطلبة في الكلية من نتائج أو مخرجات.
 - ج- الدراسات التي تناولت فاعلية البرامج ومستوى خريجها، ومدى رضى أرباب العمل عن أدائهم.
 - د- نتائج تقييم الطلبة للعملية التعليمية في البرامج المختلفة، ودرجة رضاهم عنها.
 - هـ- نسبة الخريجين من الكلية في آخر ثلاث سنوات لكل برنامج من البرامج التي تقدمها الكلية، ونسبة الخريجين الحاصلين على وظائف ذات صلة بتخصصاتهم.
 - و- عينة من كشوف علامات الطلبة تبين تسلسل المواد وفقاً للخطة الدراسية الاسترشادية.
٦. نماذج من استبانات تقييم الطلبة لمواد الكلية، وملخص عن النتائج التي تم الحصول عليها في السنوات الثلاث الأخيرة.
٧. التقارير الخاصة بالتقييم الذاتي الذي قامت به الكلية، أو التقارير الخاصة بنتائج التقييم التي حصلت عليها الكلية من قبل جهات خارجية في السنوات الخمس الأخيرة.
٨. نسخة عن دليل الكلية وملخص للمعلومات الآتية الواردة في الدليل، والإشارة إلى الصفحات التي وردت فيها:
 - أ- جميع الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية.
 - ب- المتطلبات العامة والخاصة للتخرج لكل من الكلية، والقسم، والتخصص.
 - ج- متطلبات القبول في برامج الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه).
 - د- أسماء أعضاء هيئة التدريس الذين يُدرسون في برنامج البكالوريوس والأعضاء الذين يدرسون في برامج الدراسات العليا، ومؤهلاتهم، ورتبهم، وتخصصاتهم الدقيقة حسب معادلة الشهادات.
٩. وثائق تثبت أن الطلبة المسجلين في البرنامج يحققون الأهداف والغايات الخاصة بالبرنامج لمختلف المواد.

المعيار الرابع الطلبة



٤-١: سياسات القبول والاختيار

المؤشرات الدالة علمياً تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

٤-١-١ أن يكون للكلية سياسة واضحة في كيفية اختيار الطلبة وقبولهم تتفق مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها، وتتماشى مع القوانين المعمول بها والتعليمات الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وهيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.

٤-١-٢ أن تضع الكلية في الاعتبار العلاقة بين اختيار الطلبة والبرنامج التعليمي ونوعية الخريجين عند وضع سياسة القبول للكلية بما لا يتعارض مع أسس القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي والبحث العلمي.

٤-١-٣ عند قبول طلبة الدراسات العليا لا تحسب المواد الاستدراكية لطالب الدراسات العليا في معدله التراكمي، ولا تحسب أي مادة كان قد درسها أو درس ما يعادلها وحصل بموجب ذلك على شهادة أو درجة علمية أخرى، كما لا يجوز احتساب أي مادة كان قد درسها الطالب من مستوى برنامج أقل في برنامج أعلى.

٤-١-٤ أن تراجع الكلية سياسة القبول فيها بشكل دوري، وفقاً للبيانات الاجتماعية والسكانية والمهنية، ومعدلات البطالة، والامتنال إلى المسؤوليات الاجتماعية للمؤسسة وحاجات المجتمع المحلي.

٤-٢: أعداد الطلبة:

المؤشرات الدالة علمياً تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

٤-٢-١ أن يتم مراعاة توفر الجودة عند تقرير أعداد الطلبة الذين سيتم قبولهم بالكلية بما يتناسب مع إمكانيات الكلية في مراحل التعليم والتدريب.

٤-٢-٢ أن تراعى الطاقة الاستيعابية للكلية عند تحديد عدد الطلبة المنوي قبولهم في الكلية، على أن لا تزيد نسبة عدد الطلبة إلى عضو هيئة التدريس عن (١:٣٥) على الأكثر للتخصصات الإنسانية و (١:٢٥) على الأكثر للتخصصات العلمية إذا كان التخصص نظرياً، ولا تزيد هذه النسبة عن (١:٢٥) على الأكثر للتخصصات التطبيقية الإنسانية و (١:٢٠) على الأكثر للتخصصات التطبيقية العلمية إذا كان التخصص تطبيقياً في مرحلة البكالوريوس، وأن لا تزيد نسبة عدد الطلبة إلى عدد أعضاء هيئة التدريس عن (١:١٥) لبرامج الدكتوراه والماجستير.

كما يجب أن يكون الحد الأقصى للطاقة الاستيعابية لعدد الطلبة المسجلين في كافة برامج الدراسات العليا (الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه) (١٢٠) طالباً في كل تخصص لكافة البرامج والشعب في التخصص الواحد، مع مراعاة تحديد الطاقة الاستيعابية القصوى لبرنامج الدراسات العليا المشترك بـ (٦٠) طالباً في حال وجوده.

٤-٢-٣ أن يتم مراجعة أعداد الطلبة وطبيعة اختيارهم بالتشاور مع المعنيين وبشكل دوري لتلبية حاجات المجتمع.

٤-٢-٤ أن يكون في الكلية سياسات محددة توجه عملية توزيع الطلبة ووضع المواد المختلفة المتضمنة في الخطة الدراسية التي تقدمها الكلية.

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٣-٤	أن توفر الكلية للطلبة برنامج إرشادي يقدم لهم الإرشاد والتوعية لاتخاذ القرارات الأكاديمية من خلال توفير المعلومات ذات العلاقة.
٢-٣-٤	أن يقدم الإرشاد بناء على مراقبة تطور الطالب مع الأخذ بعين الاعتبار التحديات النفسية والانفعالية التي يواجهها، والحاجات الشخصية والاجتماعية له.
٣-٣-٤	أن يتوفر في البرنامج خطط للتوعية والإرشاد المهني لمساعدة الطلبة عند الالتحاق بالبرنامج وللتوظيف بعد التخرج.
٤-٣-٤	أن توفر الكلية النشاطات المناسبة لتعزيز التفاعل الاجتماعي للطلبة.
٥-٣-٤	أن يكون هناك لجنة إرشاد أكاديمي في الكلية لديها خطة عمل ومهام محددة، بحيث يُشارك معظم أعضاء الهيئة التدريسية بها.
٦-٣-٤	أن توفر الكلية دليل ورقي أو إلكتروني للطلاب يتضمن: <ul style="list-style-type: none"> • رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها. • إجراءات القبول ومتطلباته. • معلومات أساسية عن البرامج التي تطرحها الكلية وخطتها والمساقات الواردة فيها. • متطلبات البرامج ومنح الدرجات العلمية. • القوانين والتعليمات الخاصة بالإجراءات المطلوبة من الطلبة كالتأجيل والانسحاب والغياب. • الفرص المتاحة للحصول على منح ودعم مالي أو قروض. • الرسوم وإجراءات دفعها واسترجاعها. • التسهيلات التي توفرها الكلية للأغراض الأكاديمية. • التقويم الأكاديمي للكلية.
٧-٣-٤	أن يتم تطوير البرنامج الإرشادي بناءً على نتائج التقييم والتغذية الراجعة.

٤-٤: تقييم الطلبة:

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٤-٤	أن توضح الكلية الأساليب المستخدمة في تقييم الطلبة مع تحديد واضح لمتطلبات النجاح في المساقات التي تقدمها، وأن توفر معايير محددة وواضحة تُبنى عليها عملية تقييم الطلبة ومنح العلامات لهم والتي تدل على ما حققه الطالب من مستويات تعلم، حيث يتم تقييم هذه المعايير ومراجعتها بشكل دوري وإعلان أية تعديلات تتم عليها للطلبة.
٢-٤-٤	أن تكون المعايير التي يتم بناءً عليها تقييم الطلبة ملائمة للدرجات العلمية التي يسعى الطالب للحصول عليها وأن تكون مصاغة بشكل واضح وأن تطبق بشكل عادل.
٣-٤-٤	أن تتبع الكلية التنوع في أدوات التقييم المستخدمة بشكل يتلاءم مع المساقات الأكاديمية الواردة في الخطط الدراسية والأهداف والكفايات والمهارات التي تسعى إلى تحقيقها لدى الطلبة. على أن تتصف هذه الأدوات بالصدق والثبات والفاعلية.
٤-٤-٤	أن تقيس أدوات التقييم المستخدمة العمليات العقلية العليا (التحليل والتركيب والتقييم) وأن تبعد الطلبة عن عملية الحفظ والاسترجاع للمعلومات دون فهمها ومعرفة طرق تطبيقها، وأن تسهم في الكشف عن الفروق الفردية بين الطلاب وما تحقق لهم من مهارات وكفايات ومعارف.
٥-٤-٤	أن يكون هنالك سياسات وإجراءات واضحة فيما يتعلق باعتماد العلامات التي يحصل عليها الطالب.

٦-٤-٤	أن توفر الكلية سجلات أكاديمية تمتاز بالدقة والشمولية واتباع إجراءات تضمن الحفاظ على هذه السجلات وحمايتها من التزوير أو التغيير.
٧-٤-٤	أن توفر الكلية التغذية الراجعة الفورية للطلبة حول أدائهم الأكاديمي والنتائج المتحققة لهم.
٨-٤-٤	أن توفر الكلية إجراءات محددة للاعتراض على نتائج التقييم ومراجعتها.

٥-٤: الخدمات الطلابية:

المؤشرات الدالة عليه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٥-٤	أن تتوافق الخدمات الطلابية المتوفرة في الكلية مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها مع وجود إجراءات واضحة ومعلنة لتقييم هذه الخدمات وتحديثها وتطويرها بناءً على نتائجها.
٢-٥-٤	أن توفر الكلية الكوادر البشرية المؤهلة للإشراف على الخدمات الطلابية.
٣-٥-٤	أن توفر الكلية برنامجاً فعالاً للمساعدة والدعم المالي للطلبة، يتسق مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها وحاجات طلبتها ومصادر، وأن يكون هناك إجراءات للمساءلة حول جميع المنح والمساعدات المالية التي تُقدمها. وأن تكون المعلومات المتعلقة بالمساعدات المالية منشورة بحيث يمكن لجميع الطلبة الاطلاع عليها.
٤-٥-٤	أن تُوفر الكلية خدمة الرعاية الصحية، بما في ذلك برامج رعاية الصحة النفسية وخدمات الإسعاف لطلبتها وخدمات لذوي الاحتياجات الخاصة.
٥-٥-٤	أن تُوفر الكلية خدمة السكن للطلبة، بحيث يتوافر فيه البيئة الملائمة للتعلم والدراسة، والعوامل الصحية، والأمن، وأن يقوم عليه كادر متخصص ومؤهل لذلك.
٦-٥-٤	أن تُوفر الكلية خدمة الطعام (المطاعم) للطلبة للمتحمقين فيها، ويجب أن يُشرف عليها موظفون مهنيون ومختصون بالتغذية، وأن يتوافر في هذه الخدمات المعايير الخاصة بالصحة، والسلامة، والتغذية.
٧-٥-٤	أن يوجد برنامج استقبال للطلبة المستجدين لتعريفهم بتعليمات الجامعة والكلية والخدمات المقدمة ويوزع عليهم خلاله دليل الطلبة.
٨-٥-٤	أن تُوفر الكلية النشاطات اللامنهجية (رياضية أو فنية أو ثقافية أو إعلامية أو غيرها)، التي تدعم النمو العقلي والشخصي للطلبة، وتُسرع بشكل يتسق مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها، وأن تتأكد من توفر الامكانيات والخدمات والتسهيلات اللازمة لطلبتها.

٦-٤: متابعة الخريجين:

المؤشرات الدالة عليه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٦-٤	أن يتوفر في الكلية أو الجامعة مكتب لمتابعة الخريجين وحاجاتهم، مع تحديد مهامه وآليات عمله، وأن يقوم عليه كادر متخصص ومؤهل لذلك.
٢-٦-٤	أن توفر الكلية قواعد البيانات المتعلقة بالخريجين والعمل على إدامتها، والاستفادة منها.
٣-٦-٤	أن يكون هناك قنوات اتصال متبادلة بين الخريجين والكلية من جهة وبين الكلية وأرباب العمل من جهة ثانية لتبادل الآراء حول البرامج التي تقدمها الكلية، وفعاليتها، وأساليب التدريس، والتقييم المتبعة فيها.
٤-٦-٤	أن يكون لدى الكلية آلية لمتابعة مستويات أداء الخريجين في سوق العمل للتأكد من جودة مخرجاتها وتحقيقها لرؤيتها ورسالتها وأهدافها والاستفادة منها في التطوير.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. دليل الطالب.
٢. منشورات الكلية ذات الصلة بالطلبة.
٣. الاستراتيجيات الخاصة بالخدمات الطلابية التي تقدمها الكلية.
٤. التعليمات أو الدستور الخاص باتحاد الطلبة.
٥. هيكل يُبين الخدمات الطلابية في المؤسسة أو الكلية.
٦. عينات من الامتحانات وأوراق التقييم التي تستخدم في البرامج المختلفة التي تقدمها الكلية.
٧. الدراسات التي أُجريت لتقييم إجراءات وأساليب التقييم المتبعة في الكلية.
٨. نظام العلامات في الكلية.
٩. وثيقة السياسة العامة لإعطاء الدرجات وإجراء الامتحانات وتطبيق أدوات التقييم.
١٠. الدراسات التي أُجريت لمتابعة أداء الطلبة المسجلين في الكلية.
١١. وثائق تبين التعليم المستمر لأعضاء الهيئة التدريسية في مجال القياس والتقييم وبناء الامتحانات بأنواعها.
١٢. وثائق تبين آليات التدريب السياحي الميداني وسجلاته.
١٣. وثائق تبين الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي والتوعوي للطلبة.
١٤. جدول خاص بالخدمات الطلابية والعاملين فيها.
١٥. وثائق خاصة لتقييم الطلبة والخريجين لسياسات القبول والبرنامج الإرشادي والعملية التعليمية والخدمات المقدمة.
١٦. الدراسات الخاصة بالواقع الوظيفي لخريجي الكلية ومدى رضا أرباب العمل عنهم، ومستويات أدائهم، ونسب الخريجين الحاصلين على وظائف خلال السنة الأولى أو السنة الثانية أو السنة الثالثة من تخرجهم.
١٧. نماذج من البيانات المتوفرة في قواعد البيانات المتعلقة بالخريجين.
١٨. وثائق تبين مهام مكتب متابعة الخريجين وأسماء الكوادر القائمة عليه مع سيرهم الذاتية.

المعيار الخامس

أعضاء الهيئة التدريسية والكوادر الفنية والإدارية

١-١-٥: اختيار أعضاء هيئة التدريس وتقييمهم، والنمو المهني لهم:

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

- ١-١-٥ أن تضمن الكلية تعيين عدد كافٍ من أعضاء هيئة التدريس المتفرغين الأكفاء مهنيًا، بحيث يُغطوا المجالات والبرامج التي تطرحها الكلية وتتناسب مع مجالات التخصص للمواد المتضمنة في الخطط ومستوياتها (بحيث توفر الكلية عضو هيئة تدريس واحد على الأقل لكل مجال من مجالات التخصص الأساسية، ويجوز في حالات خاصة أن يراعى التداخل بين مجالين على الأكثر عند إنشاء البرنامج ويجب ألا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس عن عضوين متفرغين من حملة الدكتوراه في التخصص).
- ٢-١-٥ أن لا تزيد نسبة أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين عن (٢٠٪) من مجموع أعضاء هيئة التدريس من حملة درجة الدكتوراه المتفرغين إذا كان التخصص نظريًا، و(٢٥٪) من مجموع أعضاء هيئة التدريس إذا كان التخصص تطبيقيًا، وأن لا تزيد نسبة أعضاء هيئة التدريس من حملة الماجستير المتفرغين عن (٢٠٪) من عدد حملة درجة الدكتوراه المتفرغين.
- ٣-١-٥ أن يُشارك أعضاء هيئة التدريس في التخطيط الأكاديمي، وتطوير البرامج ومراجعتها، والإرشاد الأكاديمي للطلبة، وخدمة المجتمع المحلي.
- ٤-١-٥ أن تتبنى الكلية سياسة قائمة على التوازن بين مقدرة عضو هيئة التدريس على التدريس والتدريب والبحث والإرشاد، وخدمة المجتمع، وأن تتيح لهم إظهار كفاياتهم وإبداعاتهم، وأن يتم توفير الوقت الكافي والدعم اللازم لهم للنمو المهني والتعليم المستمر.
- ٥-١-٥ أن يتناسب العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس مع أهداف الكلية ورسالتها، على أن لا يزيد العبء التدريسي الأسبوعي لأعضاء هيئة التدريس والباحثون المتفرغون عن: (٩) ساعات للأستاذ، و(١٢) ساعة للأستاذ المشارك أو المساعد، و(١٥) ساعة للمدرس والمدرس المساعد والأستاذ الممارس، و(٦) ساعات للمحاضرين غير المتفرغين، و(١٨) ساعة عملية أسبوعيًا لمشرفي المختبرات.
- ٦-١-٥ أن يكون أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين، الذين تستعين بهم الكلية من سوية أعضاء هيئة التدريس المتفرغين، من حيث التأهيل والخبرة في مجال التخصص، مما يُمكنهم من تنفيذ المهام التدريسية المناطة بهم، وتحمل المسؤوليات التي تنص عليها تعليمات وأنظمة الجامعة بشكل يتسق مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
- ٧-١-٥ أن يكون سلم الرواتب والحوافز التي يتلقاها أعضاء هيئة التدريس ملائمة لجذبهم، واستمرارية عملهم في الكلية، بما يتلاءم مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها، ويجب أن تكون إجراءات منحها واضحة ومعلنة، وأن تطبق بشكل عادل ومنصف، كما يجب توفير التجهيزات اللازمة لخدمة أعضاء الهيئة التدريسية.
- ٨-١-٥ أن تجري الكلية تقييمًا رسميًا ومنتظمًا لأداء أعضاء هيئة التدريس فيها، للتأكد من فاعلية التدريس، والوقوف على درجة وفائهم بمسؤولياتهم التدريسية وغيرها، وأن تنص التشريعات والسياسات والتعليمات التي تخضع لها الكلية بشكل واضح على إجراءات هذا التقييم.
- ٩-١-٥ أن توفر الكلية أسس محددة للترقية والتفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس، وأن تنص تعليمات الكلية على سن التقاعد، وإجراءاته، وسياسات الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس المتقاعدين، وأن تكون التعليمات والأنظمة والسياسات المتصلة بأعضاء هيئة التدريس منشورة ومتوفرة.
- ١٠-١-٥ أن يكون هناك سياسة محددة للكلية للارتقاء بأعضاء الهيئة التدريسية للوصول إلى مستوى الخبراء، وأن توفر الكلية فرصة التدريب والتعليم أثناء الخدمة لأعضاء الهيئة التدريسية، وتطوير أدائهم في مجالات التعلم والتعليم الجامعي والتقويم، ومهارات البحث العلمي، والإشراف والتدريب، وأن تتيح لهم فرص حضور الورش والندوات والمحاضرات والمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.

١١-١-٥	أن تقدم الكلية الحوافز المادية والرمزية لحث أعضاء هيئة التدريس على النمو المهني وتطوير أدائهم الأكاديمي والبحثي والتعلم الذاتي المستمر.
١٢-١-٥	أن توفر الكلية لأعضاء هيئتها التدريسية جميع المصادر العلمية والمعلوماتية (الورقية والالكترونية) مما يتيح لهم الاطلاع على كل ما هو جديد في مجالات تخصصاتهم.
١٣-١-٥	أن توفر الكلية الحرية الأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس لإجراء الدراسات والبحوث العلمية، وأن تدعمها بشكل كبير.
١٤-١-٥	أن تراجع الكلية بشكل مستمر ودوري سياساتها المتصلة بالاستفادة من خدمات أعضاء هيئة التدريس غير المتفرغين، وذلك في ضوء رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.

٥-٢: إنجازات أعضاء الهيئة التدريسية:

المؤشرات الدالة علمه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٢-٥	أن يكون لأعضاء هيئة التدريس دور أساسي في تطوير البحث العلمي بما ينسجم مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
٢-٢-٥	أن يُشارك أعضاء هيئة التدريس بفعالية في نشاطات التعلم المستمر والبحث العلمي وحضور الدورات التدريبية والورش المتخصصة والمؤتمرات والندوات.
٣-٢-٥	أن يُشارك أعضاء هيئة التدريس في مشاريع وأبحاث مشتركة مع باحثين آخرين على المستويات المحلية أو الإقليمية أو العالمية.
٤-٢-٥	أن يكون للباحثين من أعضاء الهيئة التدريسية مساهمات بحثية في خدمة المجتمع المحلي.
٥-٢-٥	أن ينافس أعضاء الهيئة التدريسية في الحصول على جوائز محلية وإقليمية ودولية.
٦-٢-٥	أن ينشر أعضاء الهيئة التدريسية كتب وأوراق بحثية في دوريات علمية محكمة ومجلات مفهوسة.
٧-٢-٥	أن يحصل أعضاء هيئة التدريس على منح تنافسية محلية وإقليمية وعالمية.
٨-٢-٥	أن تسجل براءات اختراع لأعضاء هيئة التدريس في الكلية.

٥-٣: اختيار الكوادر الفنية والإدارية، وتقييمهم، والنمو المهني لهم:

المؤشرات الدالة علمه تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٣-٥	أن يكون هناك سياسات وإجراءات واضحة ومحددة ومعلنة تراجع دورياً لاختيار الفنيين والإداريين العاملين في الكلية، وتقييمهم، وترقيتهم، وإنهاء خدماتهم.
٢-٣-٥	أن توفر الكلية عداكاف من الفنيين والإداريين المؤهلين لدعم تطبيق البرنامج التعليمي والنشاطات الأخرى، ولضمان الإدارة الجيدة، والاستغلال الأمثل للمصادر.
٣-٣-٥	أن تكون المسؤوليات والواجبات والممارسات السلوكية والأخلاقية المناطة بالكادر الفني والإداري مُعرَفة بشكل جيد، وتساهم في تحقيق التعاون ما بين الأقسام والوحدات المختلفة.
٤-٣-٥	أن تتوفر في الكلية وحدة إدارية لمراقبة الجودة وإدارتها، ووحدة لتطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين، ومكتب لمتابعة الخريجين.
٥-٣-٥	أن يكون هناك نظام للمسائلة معمول به في الوحدات الأكاديمية والإدارية للكلية، وأن تجري الكلية تقييماً رسمياً ومنتظماً لأداء الكوادر الفنية والإدارية فيها.
٦-٣-٥	أن توفر الكلية فرص التدريب والتطوير والنمو المهني للكوادر الفنية والإدارية فيها.
٧-٣-٥	أن تكون الرواتب والحوافز التي تقدمها الكلية لكوادرها الفنية والإدارية ملائمة لجذبهم، واستمرارية عملهم في الجامعة، بما يتلاءم مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. البيانات المتعلقة برواتب أعضاء الهيئة التدريسية والكوادر الفنية والإدارية والحوافز والعلاوات المالية.
٢. السياسات والتعليمات والإجراءات التي تتعلق بأعضاء هيئة التدريس وبالكوادر الفنية والإدارية.
٣. اللجان التي يشارك فيها أعضاء هيئة التدريس.
٤. السياسات والإجراءات الخاصة بتقييم أعضاء هيئة التدريس والكوادر الفنية والإدارية.
٥. نموذج تقييم عضو هيئة التدريس، وملخص لنتائج استبانة تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس للسنوات الثلاث الأخيرة.
٦. نماذج تقييم الكوادر الفنية والإدارية في الكلية، وملخص نتائج التقييم للسنوات الثلاث الأخيرة.
٧. نماذج من ملفات أعضاء هيئة التدريس وسيرهم الذاتية.
٨. نماذج من ملفات الكوادر الفنية والإدارية وسيرهم الذاتية.
٩. التعليمات التي تحكم تعيين أعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين ونوعيتهم، والكوادر الفنية والإدارية.
١٠. ملخص عن نشاطات أعضاء هيئة التدريس في الكلية، والدورات والمؤتمرات والورش التي شاركوا بها في السنوات الثلاث الأخيرة.
١١. إحصائيات عن ترقيات أعضاء هيئة التدريس.
١٢. وثائق تبين عدد أعضاء هيئة التدريس الذين تحتاجهم الكلية بناءً على آليات احتساب الطاقة الاستيعابية المعتمدة من قبل هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي.
١٣. إحصائيات عن أعضاء هيئة التدريس العاملين في الكلية من حيث التخصصات، وعدد الذكور والإناث، وعدد المتفرغين وغير المتفرغين، وعدد سنوات الخدمة الأكاديمية، والمؤهلات العلمية، والإنتاج العلمي في السنوات الثلاث الأخيرة لكل منهم والجامعات التي تخرجوا منها.
١٤. ملخص للتقارير المتعلقة بخدمة المجتمع التي قام بها أعضاء هيئة التدريس.
١٥. ملخص عن أبرز الإبداعات الأدبية، والأنشطة العلمية، والأبحاث التي قام بها أعضاء هيئة التدريس والجوائز التي حصلوا عليها، وبراءات الاختراع التي تم تسجيلها، وعدد المشاريع التي قام بها أعضاء هيئة التدريس بالمشاركة مع باحثين آخرين على المستوى المحلي أو الإقليمي أو الدولي في السنوات الخمس الأخيرة.
١٦. وثائق تبين مدى رضا الطلبة والخريجين عن مستوى أداء أعضاء هيئة التدريس والكوادر الفنية والإدارية في الكلية.
١٧. وثائق تبين الهياكل التنظيمية والإجراءات الخاصة بوحدة مراقبة الجودة وإدارتها، ووحدة تطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين، ومكتب متابعة الخريجين.

المعيار السادس المصادر

١-٦: المصادر المالية:

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-١-٦	أن تحدد الكلية الموارد المالية اللازمة من قبل المجالس المختلفة وتضمينها في موازنة الجامعة، بحيث تغطي احتياجات الكلية بما فيها تنفيذ الخطة الدراسية.
٢-١-٦	أن تتمتع الكلية باستقلال ذاتي كافٍ لتوجيه المصادر المالية لما فيه صالح العملية الأكاديمية في الكلية.
٣-١-٦	أن تقدم الكلية الشواهد والأدلة التي تثبت توفر المصادر المالية الملائمة والكافية لدعم برامجها التعليمية وخدماتها بشكل ينسجم مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
٤-١-٦	أن تشير الوثائق المالية إلى استقرار الكلية مالياً في السنوات الخمس الأخيرة وفي حالة التذبذب المالي أن تبين الكلية خطتها في معالجته.
٥-١-٦	أن تحدد الكلية المساعدات المالية التي تقدمها لطلبتها المسجلين حالياً في برامجها، وأن تبرهن على وجود تخطيط للمساعدات المالية للطلبة في ضوء خططها وسياساتها للقبول المستقبلي.
٦-١-٦	أن تضبط الكلية بشكل تام جميع نفقاتها، وأن يُقدم عميد الكلية تقارير منتظمة إلى مجلس الحاكمية في المؤسسة حول النفقات والاحتياجات المستقبلية للكلية.

٢-٦: الإنشاءات والتسهيلات:

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٢-٦	أن توفر الكلية الإمكانات والإنشاءات والتسهيلات المناسبة للعاملين والطلبة من حيث المباني الحديثة، والقاعات التدريسية، وأماكن التدريب العملي.
٢-٢-٦	أن تكون التسهيلات التدريسية والتعليمية التي تم تخصيصها للوظائف التدريسية أو التعليمية كافية لتنفيذ هذه الوظائف بفاعلية.
٣-٢-٦	أن تكون التسهيلات التدريسية مؤثثة بشكل يُناسب متطلبات العمل والدراسة والبحث الذي يمكن أن يقوم به الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والعاملون في الكلية.
٤-٢-٦	أن يتم تصميم التسهيلات بحيث تسمح للأفراد ذوي الإعاقات الجسمية الوصول إليها، وأن تكون إدارة التسهيلات التدريسية وتشغيلها وإدامتها ملائمة للتأكد من استمرارية الجودة والاستخدام الآمن لها من أجل دعم البرامج التربوية والخدمات التدريسية فيها.
٥-٢-٦	أن يتم تطوير البيئة التعليمية للطلبة وتحديثها بانتظام لمواكبة تطور العملية التعليمية العلمية.
٦-٢-٦	أن تراعي الكلية توفر جميع إجراءات السلامة العامة فيها حسب متطلبات المديرية العامة للدفاع المدني.

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٣-٦	أن توفر الكلية جميع المختبرات والمرافق التدريبية التعليمية التي تقتضيها البرامج الأكاديمية والخطط الخاصة بها، كما هو موضح في ملحق رقم (١)، إضافة إلى مختبر للحاسوب مجهز بحواسيب حديثة ومزودة ببرامج حديثة ومرتبطة بمكتبة الجامعة والإنترنت بهدف تعزيز التعليم الإلكتروني (Online Learning).
٢-٣-٦	أن يكون الحد الأدنى لمساحة كل مختبر (٢٦٠م ^٢)، والسعة القصوى من الطلبة في كل حصة (٢٠) طالباً.
٣-٣-٦	أن يشرف على المختبر كادر فني مؤهل، وأن لا يتجاوز العبء التدريسي لمشرف المختبر (١٨) ساعة عملية أسبوعياً، وأن يكون المشرف حاصلاً على درجة البكالوريوس في التخصص حداً أدنى.
٤-٣-٦	أن تحتوي المختبرات على الأدوات والأجهزة اللازمة، وأن تكون مؤثثة بشكل يناسب متطلبات عملها، وما تقتضيه المواد الأكاديمية الواردة في الخطط الدراسية، وتفي بحاجات البحث العلمي الذي يمكن أن يقوم به الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية والعاملون في الكلية، حيث يبين ملحق رقم (١) المختبرات الخاصة بكل تخصص وتجهيزاتها.
٥-٣-٦	أن يكون هناك خطط وآليات لصيانة المختبرات بشكل دوري يضمن استمرارية وصلاحية أجهزتها كما يضمن استمرارية الجودة والاستخدام الآمن لها في الوظائف المصممة لها على أتم وجه.
٦-٣-٦	أن يتم استخدام المواد الخاصة بالمختبرات وتخزينها وإتلافها تبعاً لتعليمات محددة خاصة.
٦-٣-٦	التزام العاملين في المطابخ والمطاعم بأسس سلامة وصحة الأغذية حسب تعليمات المؤسسة العامة للغذاء والدواء.

٦-٤: التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية:

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٤-٦	أن توفر الكلية الأجهزة المناسبة من حيث العدد والنوعية، والتي يمكن للطلبة وأعضاء هيئة التدريس استخدامها من أجل تحقيق المتطلبات التربوية والإدارية فيها.
٢-٤-٦	أن توفر الكلية وسائل الاتصال الحديثة (الشبكة العنكبوتية)، وأجهزة الحاسوب، وقاعات الندوات (Seminar Rooms)، وأجهزة عرض، وأجهزة مساندة للتدريس سواء أكانت إلكترونية أم تقنية، ولوحات إعلانية كافية تقليدية أو إلكترونية، وآلة تصوير في كل قسم أكاديمي لخدمة العمل الإداري وأعضاء هيئة التدريس فيه.
٣-٤-٦	أن يتم صيانة الأجهزة بشكل دوري، بحيث يكون بالإمكان استخدامها في الوظائف المصممة لها على أتم وجه، ويتم استبدالها، وتحديثها، أو تطويرها عند الحاجة لذلك.
٤-٤-٦	أن يتم استخدام المواد وتخزينها وإتلافها تبعاً للتعليمات المخصصة لذلك في الكلية.
٥-٤-٦	أن تعمل الكلية على تحويل ما نسبته (١٠٪) من المواد الدراسية بصيغة إلكترونية من مجموع مواد التخصص سنوياً.
٦-٤-٦	أن توفر الكلية عدد من البرامج الإحصائية المناسبة.
٧-٤-٦	أن توفر الكلية جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس.

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٥-٦	أن يكون للكلية سياسة واضحة حول استخدامات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في البرامج التعليمية التي تقدمها.
٢-٥-٦	أن يكون أعضاء هيئة التدريس والطلبة قادرين على استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات للتعليم الذاتي والدخول للمعلومات.
٣-٥-٦	أن تكون مقتنيات الكلية من أجهزة وأدوات تكنولوجيا المعلومات ومصادر المعلومات كافية وفعالة من حيث النوعية والكمية والتنوع والحداثة وتكون قادرة على الإيفاء بمتطلبات البرامج الأكاديمية للكلية وخططها.
٤-٥-٦	أن يكون هناك سهولة في الوصول إلى الأدوات والتقنيات التكنولوجية من قبل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والكوادر الفنية والإدارية بشكل يُلبّي حاجات العملية التعليمية والتعلمية.
٥-٥-٦	أن يتوافر كادر مؤهل في مجال تقنية المعلومات يقدم المساعدة لأعضاء هيئة التدريس والطلبة عند الحاجة لها.
٦-٥-٦	أن توفر الكلية موقع الكتروني على الشبكة الداخلية للجامعة يحتوي على كافة المعلومات الأكاديمية والتربوية والإدارية الخاصة بالكلية وأقسامها.

٦- ٦: الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

المؤشرات الدالة علمه تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٦-٦	أن توفر الكلية خمسة عناوين مختلفة على الأقل لكل مادة من مواد الخطة الدراسية وبواقع نسختين على الأقل من كل عنوان.
٢-٦-٦	أن توفر الكلية خمسين عنواناً على الأقل من الكتب المتقدمة في مجالات التخصص المختلفة.
٣-٦-٦	أن لا يقل مجموع العناوين التي توفرها الكلية عن (٣٠٠) عنوان في التخصص.
٤-٦-٦	أن يتم مراعاة توفير عدد مناسب من المراجع والدوريات العلمية المحكمة والكتب باللغة الإنجليزية.
٥-٦-٦	أن توفر الكلية ما نسبته (١٠٪) على الأقل من العناوين بإصدارات حديثة لتغطية كافة المجالات المعرفية للتخصص.
٦-٦-٦	أن توفر الكلية دوريات لكل تخصص بنوعها الورقي والإلكتروني ويكون ذلك لخمس سنوات سابقة على الأقل، وفي جميع الحالات يتوجب على الكلية توفير ما لا يقل عن (٢٠٪) من مجموع الدوريات المطلوبة للتخصص بصورة ورقية.
٧-٦-٦	أن توفر الكلية المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية (القواميس)، ودوائر المعارف (الموسوعات)، ومعاجم التراجم والسير، والأدلة والكتب الثانوية، والأطالس، والببليوغرافيات .. الخ باللغتين العربية والأجنبية، على أن لا تقل نسبة الورقي منها عن (٨٠٪).
٨-٦-٦	أن يتوفر في مكتبة الكلية مقتنيات وأدوات ووسائل كافية.
٩-٦-٦	أن توفر الكلية الكادر البشري بأعداد كافية ومؤهلة مهنيّاً وفنياً لتقديم الخدمات الميسرة لاستخدام المكتبة، مع توفير فرص التطور المهني للعاملين في المكتبة.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. الوثائق المطبوعة التي تعرف الطلبة بالخدمات ومصادر المعلومات المتاحة، وأوقات استخدامها مثل المكتبات، ومختبرات الحاسوب، والأجهزة السمعية والبصرية المتوفرة.
٢. قائمة بأسماء العاملين في مختبرات الكلية ومكتبتها ومصادر التعلم الأخرى، ومؤهلاتهم، وسيرهم الذاتية، وبرنامج التعليم المستمر لهم.
٣. السياسات والتعليمات والإجراءات الخاصة بتطوير مختبرات الكلية ومكتبتها، وإدارتها، والخطط التوسعية المستقبلية.
٤. إحصائية تبين استخدام خدمات الحاسوب والعودة إلى المصادر المكتبية في السنوات الثلاثة الأخيرة.
٥. السياسة التي تتبعها الكلية وخطتها التنفيذية المتعلقة بتوفير الاستخدام الآمن لمرافقها وإدامة صيانتها.
٦. الإضافات أو التحسينات في المصادر التي طرأت على الكلية في السنوات الثلاث الأخيرة، وخطة التحسينات للسنوات الثلاث القادمة.
٧. إحصائيات بنسب الإشغال لقاعات التدريس والمدرجات ومختبرات الكلية ومكتبتها.
٨. الهيكل التنظيمي لإدارة المكتبة في الكلية (إن وجد) وغيرها من مصادر التعلم (مراكز الخدمات الحاسوبية والوسائل التعليمية والاتصالات).
٩. دراسات أو وثائق تبين فاعلية وكفاية التسهيلات التي تُقدمها المكتبة ومصادر المعلومات الأخرى.
١٠. جدول يبين استبدال الأجهزة والمعدات التدريسية الذي تم في السنوات الثلاث الأخيرة، والتحديث أو التجديد الذي تم على الأجهزة المتوافرة والقائمة.
١١. وثائق تبين مدى رضا الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية عن المصادر المتوفرة في الكلية.
١٢. الخطة الرئيسية الخاصة بالتسهيلات في الكلية ووثائق تبين التغيرات التي تمت عليها في السنوات الخمس الأخيرة.
١٣. الخطط السنوية أو طويلة المدى من أجل النهوض بالمصادر المادية في الكلية وتحديثها وصيانتها، والمشاريع المستقبلية.

المعيار السابع التفاعل مع المجتمع والعلاقات الدولية

١-٧: التفاعل مع المجتمع والقطاعات ذات العلاقة:

المؤشرات الدالة علمياً تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

- ١-٧-١ أن تتضمن رسالة الكلية وأهدافها ما يشير إلى تشجيع الكلية للتفاعل مع المجتمع المحلي والقطاعات ذات العلاقة، وأن يتم التركيز على ذلك خلال العملية التعليمية والأنشطة البحثية.
- ١-٧-٢ أن يكون هناك تفاعل بناء ما بين الكلية والقطاعات ذات العلاقة، إضافة إلى التفاعل مع المؤسسات العربية والإقليمية والعالمية.
- ١-٧-٣ أن تتبنى الكلية سياسة واضحة لتوثيق العلاقة بينها وبين المجتمع المحلي والقطاعات ذات العلاقة، وأن يكون لهم تمثيل في بعض مجالس الكلية واللجان المعنية بالتطوير.
- ١-٧-٤ أن تجري الكلية المسوحات والدراسات اللازمة لتقدير حاجات المجتمع المحلي والقطاع السياحي والفندقي، ووضع الخطط لتلبية تلك الحاجات وتخصيص الميزانية اللازمة لذلك، ووضع إجراءات لمراقبة مدى تطبيقها وفعاليتها.
- ١-٧-٥ أن تقوم الكلية بتنفيذ المشاريع المخطط لها والتي تسهم في تطوير المجتمع والقطاع السياحي والفندقي، وتجري الدراسات التقييمية دورياً لمعرفة فاعلية وتأثير تلك المشاريع، وتحديث الخطط دورياً بما ينسجم مع أولوياتها.

٢-٧: العلاقات الدولية:

المؤشرات الدالة علمياً تحقّق هذا الجانب من هذا المعيار:

- ١-٢-٧ أن يكون للكلية اتفاقيات مع مؤسسات علمية للتبادل العلمي سواء في جانب أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة أو تبادل الخبرات التدريسية وتنظيم الورش والمؤتمرات والندوات.
- ٢-٢-٧ أن تسهل الكلية التبادل الإقليمي والدولي لأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وتوفر المصادر اللازمة لذلك.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. المسوحات والدراسات التي قامت بها الكلية لتقدير حاجات المجتمع المحلي والقطاع السياحي والفندقي.
٢. الخطط السنوية أو طويلة المدى من أجل النهوض ودعم المجتمع المحلي.
٣. الوثائق والتقارير السنوية الدالة على مدى التعاون بين الكلية والمجتمع المحلي والقطاع السياحي والفندقي.
٤. عدد الدراسات والبحوث والمشاريع التي تمّ إجراءها بناءً على حاجات المجتمع المحلي وبالتعاون معه.
٥. ميزانية الكلية التي تبين الإنفاق على المشاريع الموجهة لخدمة المجتمع المحلي.
٦. جدول يبين الخدمات المقدمة للمجتمع من حيث:
 - نوع النشاط.
 - الفئة المستفيدة.
 - الجهة المنفذة.
 - مقدار النفقات مقدرة بالدينار الأردني.
٧. الاتفاقيات المبرمة من قبل الكلية مع المؤسسات والهيئات والمنظمات المختلفة.
٨. عدد الطلبة الذين تم قبولهم وديمهم من أفراد المجتمع المحلي والطلبة الذين تم منحهم بعثات لإكمال دراساتهم في البرامج المختلفة.
٩. وثائق تبين مدى استفادة الطلبة وأعضاء هيئة التدريس من الاتفاقيات الدولية المبرمة مع الكلية.

المعيار الثامن البحث العلمي والتبادل التعليمي



٨-١: البحث العلمي:

المؤشرات الدالة على تحقُّق هذا الجانب من هذا المعيار:

٨-١-١	أن تحدد الكلية حاجاتها وأولوياتها البحثية، بما في ذلك اهتمامات أعضاء هيئة التدريس فيها، فضلاً عن مجالات التعاون مع المؤسسات والمنظمات المختلفة المحلية والدولية، بحيث تنسجم تلك الأولويات مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
٨-١-٢	أن يكون للكلية سياسة لتجذير العلاقة بين البحث العلمي والتعليم.
٨-١-٣	أن توثق الكلية وسائل البحث وأولويات البحوث فيها.
٨-١-٤	أن ينعكس التفاعل بين نشاطات التعليم والبحث على المنهج وأساليب التدريس المستخدمة بالكلية.
٨-١-٥	أن تتضمن الخطط الدراسية مواداً دراسية تسهم في إعداد الطلبة للمشاركة في البحوث وتطويرها.
٨-١-٦	أن يتم توفير الدعم المالي والمادي والإداري اللازم لتنمية البحث العلمي في الكلية.
٨-١-٧	أن يتم منح أعضاء هيئة التدريس الحرية الأكاديمية لإجراء الأبحاث والدراسات العلمية بشكل يخدم رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها وينعكس على التخطيط والتطوير لبرامجها وتحسينها.
٨-١-٨	أن يشارك أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية في برامج لتطوير القدرات البحثية.
٨-١-٩	أن تبدي الكلية التزاماً واضحاً بالسياسات والإجراءات المتعلقة بالبحث العلمي، والمشاركة في المؤتمرات المحلية والدولية، وتشجيع الإبداعات، وأن تدعم المشاركة في المشاريع والأبحاث المشتركة مع شركاء استراتيجيين محليين أو دوليين.
٨-١-١٠	أن تدعم الكلية إجراء البحوث لخدمة المجتمع وحاجاته الانسانية والتطبيقية.

٨-٢: التبادل التعليمي:

المؤشرات الدالة على تحقُّق هذا الجانب من هذا المعيار:

٨-٢-١	أن يكون لدى الكلية سياسات للتعاون مع المؤسسات التعليمية في تقديم مواد الخطة أو تنفيذ جزء منها بحيث يكون هناك تحديد للساعات الدراسية الخاصة بها.
٨-٢-٢	يَجِبُ أن تسهل الكلية التبادل الإقليمي والدولي لأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة وتوفر المصادر الملائمة لذلك.
٨-٢-٣	أن يكون للكلية اتفاقيات مع مؤسسات علمية للتبادل العلمي سواء في جانب أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة أو تبادل الخبرات التدريبية وتنظيم الورش والمؤتمرات والندوات.
٨-٢-٤	أن يكون لدى الكلية سياسات واضحة وإجراءات محددة تتعلق بالابتعاث والإيفاد، مع التزام الكلية بتطبيق هذه السياسات والإجراءات.
٨-٢-٥	أن تتضمن ميزانية الكلية نصوصاً واضحة لدعم الابتعاث والإيفاد والتبادل التعليمي.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. السياسات والتعليمات والإجراءات التي تتعلق بالبحث العلمي، وعقد المؤتمرات والندوات والإبداعات.
٢. وثائق تبين اتفاقيات التعاون المحلي والدولي والتبادل التعليمي بين الكلية والمؤسسات العلمية الأخرى مع أدلة على تطبيق هذه الاتفاقيات.
٣. السياسات الخاصة بحرية أعضاء هيئة التدريس الأكاديمية والبحث العلمي.
٤. اللجان الأكاديمية المشكلة لأغراض البحث العلمي ومتابعته.
٥. نماذج من بحوث أعضاء هيئة التدريس وإبداعاتهم.
٦. المعايير والإجراءات التي تستخدم عند تقييم أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بالأبحاث المنشورة.
٧. سياسات الكلية فيما يتعلق بالابتعاث، أو الإيفاد، أو الإبداعات للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.
٨. ملخص بالدراسات والأبحاث العلمية والإبداعات التي تم إنجازها فعلياً من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلبة ونوعيتها، وأسماء الدوريات العلمية التي نشرت فيها.
٩. ملخص بدور أعضاء هيئة التدريس في تطوير، ومتابعة السياسات والممارسات المتعلقة بالابتعاث، والإبداعات والبحث العلمي، والمؤتمرات والندوات.
١٠. عدد المؤتمرات التي تم عقدها في السنوات الثلاث السابقة في الكلية، وعدد المؤتمرات التي حضرها أعضاء هيئة التدريس محلياً وإقليمياً ودولياً.
١١. إحصائيات عن عدد الطلبة المبتعثين والتخصصات الدقيقة لهم، ومدى تقدمهم في دراساتهم الأكاديمية.
١٢. موازنة وميزانية البحث العلمي للثلاث سنوات الأخيرة والتعليمات المتعلقة بهما.
١٣. قوائم بمقدار ما أنفق على دعم بحوث أعضاء هيئة التدريس والطلبة في السنوات الخمس الأخيرة.

المعيار التاسع فاعلية البرنامج



١-٩: مراقبة وتقييم وتحديث البرنامج:

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٩-١	أن يكون لدى الكلية تعريف واضح للإجراءات التي تستخدمها في تقييم برامجها، على أن يتم هذا التقييم بشكل دوري ليكون جزءاً من عملية التقييم والتخطيط العامة التي تُمارسها الكلية.
٢-٩-١	أن يشتمل تقييم البرنامج العملية التعليمية والتعلمية والمكونات النوعية للمنهاج واستراتيجيات ونواتج التعلم.
٣-٩-١	أن تنشر الكلية نتائج التعلم المتوقعة لكل برنامج من البرامج التي تطرحها، وأن تقدم الشواهد والبراهين التي تدل على أن الطلبة الذين تخرجوا من برامجها يمتلكون هذه النتائج بدرجة كبيرة.
٤-٩-١	أن تشترك الكلية الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والقطاعات ذات العلاقة في تقييم البرنامج التعليمي بصورة منتظمة.
٥-٩-١	أن تقدم الكلية الشواهد والبراهين على أن الأنشطة التقييمية التي تُمارسها تؤدي إلى تحسين عمليتي التعليم والتعلم فيها.
٦-٩-١	أن تشترك الكلية كافة المعنيين في تطوير البرنامج التعليمي تبعاً لنتائج عملية التقييم والتقدم العلمي والمستجدات العالمية.
٧-٩-١	أن تعمل الكلية على وضع الخطط المستقبلية لتطوير بنيتها الأساسية وبرامجها وتنمية مواردها التعليمية.

٢-٩: مخرجات التعلم والتعليم:

المؤشرات الدالة على تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-٢-٩	أن تحدد الكلية الكفايات التي سيكتسبها الطالب عند التخرج.
٢-٢-٩	أن يُحلل أداء الطالب بناء على خلفيته، وشروط قبوله بالكلية ومؤهلاته، وأن تُستعمل النتائج المتوخاة عن ذلك لتزويد اللجان المسؤولة عن اختيار الطلبة، ولجنة الخطة الدراسية وإرشاد الطلبة بتغذية راجعة تساعد على اتخاذ القرارات الملائمة.
٣-٢-٩	أن تستخدم مقاييس وإجراءات معيارية لتحديد ما تحقق من مخرجات التعلم لخريجي الكلية.
٤-٢-٩	أن يكون هناك مراجعات دورية لأداء الطلبة وما تحقق لهم من كفايات ومهارات واتجاهات.
٥-٢-٩	أن يتم توظيف نتائج المراجعة والتقييم في تحسين نواتج التعلم من معارف ومهارات وكفايات.

٣-٩: الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. وثائق تبين الكفايات المحددة من قبل الكلية والتي سيكتسبها الطالب عند التخرج.
٢. وثائق تبين المقاييس والإجراءات المعيارية المستخدمة من قبل الكلية لتحديد ما تحقق من مخرجات التعلم لخريجها.
٣. البراهين أو المعلومات التي تدعم قيام الكلية بمراقبة وتقييم وتحديث البرامج التعليمية وتقييم مخرجات البرنامج مثل:
 - أ- الأهداف السنوية ونتائج التقييم التي يتم التأكد من تحقيقها.
 - ب- الدراسات التي أجريت لمتابعة الطلبة والخريجين.
 - ج- الدراسات التي أجريت حول فاعلية البرامج التي تقدمها الكلية.
 - د- نتائج مسوحات رضا الطلبة والخريجين والعاملين في الكلية.
 - هـ- نتائج مسوحات رضا أرباب العمل عن الخريجين.
٤. وثائق تبين توظيف الكلية لنتائج المراجعة والتقييم في تحسين نواتج التعلم من معارف ومهارات وكفايات.

المعيار العاشر إدارة ضمان الجودة والتحسين المستمر

١٠-١: إدارة ضمان الجودة والتحسين المستمر

المؤشرات الدالة علمياً تحقق هذا الجانب من هذا المعيار:

١-١-١٠	أن تمارس الكلية إجراءات المراجعة المنتظمة للوقوف على مستويات الإنجاز وإبراز النواقص وتوثيقها.
٢-١-١٠	أن تكون عملية التجديد والتطوير التي تمارسها الكلية مستندة إلى الدراسات الشاملة للتجارب الماضية، والأنشطة الحالية، والمنظورات المستقبلية.
٣-١-١٠	أن تطور الكلية رؤيتها ورسالتها وأهدافها بما يتناسب والتطور الثقافي والاقتصادي والاجتماعي والعلمي للمجتمع.
٤-١-١٠	أن تقوم الكلية بتطوير سياساتها وتعليماتها وهيكلها التنظيمي لمواكبة الظروف المتغيرة وحاجات الكلية.
٥-١-١٠	أن تقوم الكلية بتعديل عناصر المنهاج بتوافق مع التطورات العلمية، والاجتماعية، والاقتصادية والثقافية.
٦-١-١٠	أن تعدل الكلية سياسة القبول فيها وتحدد أعداد الطلبة طبقاً لتغيير الحاجات والتوقعات المستقبلية والظروف السائدة.
٧-١-١٠	أن تقوم الكلية بتعديل الكفايات المطلوبة للطلاب عند التخرج بموجب الحاجات والبيئة التي سيعمل بها الخريجون.
٨-١-١٠	أن تقوم الكلية بتطوير أساليب ووسائل التقييم طبقاً للتغيرات في الأهداف والتطلعات التعليمية.
٩-١-١٠	أن تعدل الكلية سياسة التعيين وطرق الاختيار لتحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
١٠-١-١٠	أن تجدد الكلية المصادر التعليمية فيها طبقاً لتغيير حاجاتها من أعداد الطلبة، ووضع أعضاء الهيئة التدريسية، والبرنامج التعليمي والمبادئ الأكاديمية المعاصرة.
١١-١-١٠	أن تقوم الكلية بضبط ومراقبة البرنامج التعليمي وتقييمه وتطويره.
١٢-١-١٠	أن تشكل الكلية لجنة عليا لضمان الجودة يتصف أعضاؤها بدرجة عالية من الالتزام، والخبرة والدراية بأمر الجودة، على أن تتولى وضع السياسات العامة المتعلقة بالجودة ومتابعة تطبيقها، واتخاذ القرارات المتعلقة بها.
	أن توفر الكلية مكتب لإدارة ضمان الجودة يتولى إدارته أفراد مؤهلون وأكفاء يكون لهم دور رئيس في ضمان تحقيق رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها من خلال متابعة تنفيذ كافة الإجراءات التي تضمن ذلك، حيث يتولى المكتب المهام التالية:
١٣-١-١٠	<ul style="list-style-type: none">• التأكد من أن الجميع يعمل ضمن رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.• ملاءمة البناء المؤسسي للكلية وهيكلها التنظيمي وبُنيتهما التحتية لتحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها.• ضمان المشاركة الفاعلة لأعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري فيها في نشاطات الكلية الأكاديمية والإدارية.• مراجعة وتنفيذ أدوات ضمان الجودة مثل السياسات والإجراءات والمجالس واللجان والمكونات الأخرى في الكلية.• التأكد من أن البرامج الأكاديمية وتصميم مناهجها وتنظيمها وخطط الكلية الاستراتيجية تقع ضمن المعايير المحددة.• التأكد من ملاءمة إجراءات التعلم والتعليم وتقييم الطلبة المتبعة فيها.• ضمان جودة الممارسات والإجراءات الإدارية والمالية فيها.• التأكد من ملاءمة أدوات المعرفة والتسهيلات التربوية ومصادر التعليم المتاحة فيها للطلبة.• متابعة انجازات الطلبة وتحصيلهم.• متابعة درجة مساهمة الكلية في البحث العلمي وخدمة المجتمع.• إجراء التقييم الذاتي (Self-Evaluation) للكلية، وتنفيذ خطة استراتيجية شاملة تعتمد على تقدير الحاجات والتحليل الرباعي (SWOT).• متابعة تطوير قواعد البيانات واستخدام البيانات بكفاءة وفعالية.• تقديم تقارير دورية للإدارة عن مدى تقدم الكلية في تحقيق أهدافها وخططها وبرامجها وملائمة مصادرها، وتحديد الصعوبات ونقاط القوة والضعف على مستوى البرامج كافة.

الوثائق التي يمكن الرجوع إليها عند جمع معلومات عن هذا المعيار:

١. الخطط التطويرية لضمان الجودة في الكلية.
٢. إحصائية بالكادر القائم على ضمان الجودة في الكلية وتخصصاتهم الدقيقة، ووصف بالمهام الموكلة إليهم.
٣. قائمة بالمعايير التي تستخدمها الكلية للحكم على ممارسات وإجراءات الجودة فيها.
٤. الدراسات التي أجرتها الكلية لتقييم برامجها، وخططها، ومصادرها، ومخرجاتها، والإجراءات التطويرية المتخذة عنها.
٥. مؤشرات الأداء التي تستخدمها الكلية ونتائج قياسها.
٦. تحليل حاجات البرامج الأكاديمية في الكلية.
٧. الخطط الاستراتيجية الخاصة بتطوير موارد الكلية.
٨. وثائق تبين التغيرات التي طرأت على الكلية وبرامجها منذ نشأتها.
٩. التقارير الخاصة بالتقييم الذاتي الذي قامت به الكلية أو التقارير الخاصة بنتائج التقييم التي حصلت عليه الكلية أو برامجها من قبل جهات خارجية في السنوات الخمس الأخيرة.

تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات الإدارة الفندقية والإدارة السياحية وإدارة الفعاليات (برنامج البكالوريوس)

الصادرة بموجب الفقرتين (أ، ك) من المادة (٧) لقانون
هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٧ وتعديلاته

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات ومعايير الاعتماد الخاص لتخصصات الإدارة الفندقية والإدارة السياحية وإدارة الفعاليات لبرنامج البكالوريوس) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها.

رسالة وأهداف البرنامج / مخرجات التعلم للخطة الدراسية:
أ. رسالة وأهداف البرنامج: يجب أن يكون لكل تخصص رسالة وأهداف و مخرجات تعلم متوقعة واضحة ومعلنة تتوافق مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها .

ب. لضمان مخرجات تعلم مناسبة: يجب مراعاة الأمور الآتية فيما يتعلق بالطلبة الملتحقين في البرنامج:

- إصدار تعليمات لمنح درجة البكالوريوس في البرنامج على أن تتضمن معلومات وافية عن القبول، وشروط النجاح، والمدة القصوى لنيل الدرجة، والإنذار، والفصل، وشروط التخرج وتأجيل الدراسة والغياب، بحيث يتم مراعاة التشريعات الصادرة عن مجلس التعليم العالي وهيئة الاعتماد بهذا الخصوص.
- الالتزام بالتشريعات التي تسمح للطلاب المنتقل من مؤسسة أكاديمية معتمدة باحتساب عدد من الساعات المعتمدة التي تؤهله للانتقال إلى المستوى نفسه أو مستوى أعلى في البرنامج.
- توفير الإرشاد الأكاديمي والمهني لجميع الطلبة.
- المتابعة الدورية لأداء الطلبة لضمان حصولهم على الحد الأدنى من متطلبات مخرجات التعلم.
- إشراك الطلبة إلى حدٍ مقبول في تقييم سياسات وإجراءات البرنامج في مجال الخدمات الطلابية.

الخطة الدراسية:

أ. يكون الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة للخطة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في التخصص (١٣٢) ساعة معتمدة (حداً أدنى) موزعة على النحو الآتي:

المتطلبات	الساعات المعتمدة
متطلبات الجامعة.	(٢٧) ساعة معتمدة أو حسب قرارات مجلس التعليم العالي.
متطلبات الكلية.	(١٥)٪ على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة.
متطلبات التخصص: الإجبارية والاختيارية والمساندة.	أ) (٦٠)٪ على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة إذا كان التخصص نظرياً. ب) (٦٠)٪ على الأقل من مجموع الساعات المعتمدة على أن يكون الجانب التطبيقي (العملي) منها لا يقل عن ٥٠٪ ولا يزيد على ٥٥٪ إذا كان التخصص تطبيقياً.
مواد حرة (إن وجدت).	(٦) ساعات معتمدة حداً أعلى (يختارها الطالب من مواد تتعلق بتخصصه).

المادة (٣):

- ب) توزع مواد التخصص في الخطة الدراسية لتغطي المجالات المعرفية الآتية:
1. المجالات الأساسية: تحدد المجالات الأساسية لكل تخصص بحد أدنى (٤) مجالات ، ويحدد الحد الأدنى من الساعات المعتمدة لكل مجال وفقاً لمعايير اعتماد التخصص متضمنة المواد العملية (إن وجدت) ومشروع التخرج (إن وجد).
 2. المجالات المساندة: (هي مواد داعمة لتخصص الطالب تطرح من قبل تخصصات أو برامج أخرى في الكلية أو من كليات أخرى ذات علاقة)، تحدد الساعات المعتمدة لكل منها.
 3. مجالات التدريب العملي (إن وجدت) وتحدد ساعاته حسب التخصص.
 4. يجب أن تتحقق الجامعة من استيفاء المناهج والمقررات لمتطلبات الترخيص المهني وذلك في المهن التي تستوجب ممارستها الحصول على ترخيص من جهات أخرى خارج الجامعة.

ج) المتطلبات العامة للتخصص:

- يجب أن تدرّس (٣٠٪) من مواد التخصص باللغة الإنجليزية (حدّاً أدنى).
- يجب أن يتضمن البرنامج تدريباً ميدانياً، بواقع (٦-١٢) ساعة معتمدة، بحيث تكون مدة التدريب الميداني (٨٠٠) ساعة عمل بحد أدنى في فنادق بمستوى (٣) نجوم على الأقل أو مؤسسات سياحية كوكالات السياحة والسفر وشركات تنظيم وإقامة الفعاليات وبما يتناسب مع تخصص الطالب..
- تتولى الكلية والقسم ضمان تحقيق التدريب للأغراض المنشودة منه بموجب اتفاقيات مع المؤسسات المعتمدة وربط اعتماد التدريب بعدد من الأمور منها: مدى استفادة المؤسسة من الطالب، وتقرير الطالب، وتقرير المؤسسة.
- المواد العملية: الساعة المعتمدة الواحدة للمواد العملية تعادل ساعتى اتصال.

أولاً: تخصص الإدارة الفندقية:

١. المجالات الأساسية والمساندة:

أ. المجالات المعرفية الأساسية:

الحد الأدنى للساعات المعتمدة	المجال المعرفي*
٩	إدارة الإيواء: تضم مواد مثل: إدارة الدوائر الأمامية، إدارة التدبير الفندقي، إدارة الحجوزات... الخ
٢١	إدارة الطعام والشراب وإجراءاته: تضم مواد مثل: تحضير الطعام وإنتاجه (١، ٢)، خدمة الطعام والشراب، إدارة التغذية، إدارة الطعام والشراب، سلامة وصحة الأغذية، تخطيط قوائم الطعام... الخ
١٥	الوظائف الإدارية الفندقية: تضم مواد مثل: مبادئ إدارة الفنادق، التسويق الفندقي والسياحي، المحاسبة الفندقية والسياحية، إدارة الموارد البشرية في الفنادق والسياحة، إدارة سلاسل التزويد، الريادة في الأعمال الفندقية، إدارة جودة الخدمات الفندقية، مراقبة التكاليف، الأمن الفندقي، إدارة الأزمات، الإدارة المالية في الفنادق، إدارة الدخل، الإدارة البيئية في الفنادق... الخ
١٥	المهارات التخصصية: تضم مواد مثل: نظم معلومات فندقية (١، ٢)، خدمة العملاء، مهارات الاتصال، الثقافات العالمية، منهجية البحث العلمي للسياحة والضيافة، لغات أجنبية، الاتيكت والبروتوكول..... الخ

*يجوز إضافة مجال معرفي آخر غير المجالات المحددة أعلاه وذلك حسب ما يرتئيه القسم مناسباً.

ب. المجالات المعرفية المساندة:

المجالات المعرفية المساندة:

الحد الأدنى للساعات المعتمدة	المجالات المعرفية المساندة
٩	تضم مواد مثل: مدخل إلى السياحة، السياحة المستدامة، مبادئ الاقتصاد، إدارة الفعاليات، السياحة المحلية، الإحصاء السياحي، التشريعات السياحية والفندقية، أخلاقيات المهن السياحية والفندقية، السياحة والآثار في الأردن.

٢. المختبرات والمرافق التدريبية: يجب توفير المختبرات والمرافق التدريبية الآتية:

أ- المختبرات: مختبر حاسوب مجهز تجهيزاً كاملاً ومزوداً بالبرمجيات المتخصصة اللازمة (برمجيات متخصصة في الإدارة الفندقية) بعدد (٢٠) جهازاً على الأقل على أن تكون مساحة المختبر (٦٠ م^٢) على الأقل.

ب- المرافق التدريبية: توفير المرافق التدريبية التالية مجهزة حسب ما هو مبين في ملحق التجهيزات (ملحق ٢):

- المطعم: (Training Restaurant)
- المطبخ التدريبي: (Training kitchen)
- مطبخ الحلويات: (Pastry kitchen)
- التدبير الفندقي: (House keeping)
- مكتب استقبال: (Reception desk)
- غرف غيار للطلبة حسب الأصول
- مخازن مواد أولية

ثانياً: تخصص الإدارة السياحية:

١. المجالات الأساسية والمساندة:

أ. المجالات المعرفية الأساسية:

الحد الأدنى للساعات المعتمدة	المجال المعرفي*
٩	إدارة الخدمات السياحية: تضم مواد مثل: مدخل إلى السياحة، إدارة مكاتب السياحة و السفر، إدارة النقل السياحي، البرنامج السياحي، تقنيات الإرشاد السياحي، إدارة المنشآت السياحية
٢١	الوظائف الإدارية السياحية: تضم مواد مثل: التخطيط السياحي، التسويق السياحي، محاسبة المؤسسات السياحية، إدارة الموارد البشرية السياحية، الريادة في السياحة، إدارة الفعاليات، إدارة المقاصد السياحية، إدارة جودة الخدمات السياحية، التسويق الإلكتروني، التسويق من خلال مواقع التواصل الاجتماعي، الإدارة المالية الفندقية والسياحية
١٥	المهارات العامة والتخصصية: تضم مواد مثل: لغات أجنبية، خدمة العملاء، منهجية البحث العلمي للسياحة و الضيافة، نظم معلومات سياحية، مهارات الاتصال السياحي، الثقافات العالمية، الاتيكيت و البرتوكول.
١٥	البيئة السياحية المحلية: تضم مواد مثل: السياحة في الأردن، التشريعات السياحية، السياحة المستدامة، السياحة و المجتمع المحلي، جغرافية الأردن السياحية، إدارة المتاحف، آثار الأردن عبر العصور، السياحة البيئية.

* يجوز إضافة مجال معرفي آخر غير المجالات المحددة أعلاه وذلك حسب ما يرتئي القسم.

ب. المجالات المعرفية المساندة:

الحد الأدنى للساعات المعتمدة	المجالات المعرفية المساندة
٩	المجالات المساندة: تضم مواد مثل: اقتصاديات السياحة، إحصاء سياحي، الإدارة الفندقية، إدارة المواقع التراثية والثقافية، موضوعات خاصة في السياحة، أخلاقيات المهن السياحية.

٢. المختبرات والمرافق التدريبية: يجب توفير المختبرات والمرافق التدريبية الآتية:

أ- المختبرات: مختبر حاسوب مجهز تجهيزاً كاملاً ومزوداً بالبرمجيات المتخصصة اللازمة (برمجيات الإدارة السياحية مثل غاليليو وأماديوس وسبير وغيرها) بعدد (٢٠) جهازاً على الأقل على أن تكون مساحة المختبر (٦٠ م^٢) على الأقل.

ب- المرافق التدريبية: توفير المرافق التدريبية الآتية مجهزة حسب ما هو مبين في ملحق التجهيزات (ملحق ٢):
- نموذج وكالة سياحة وسفر: (Travel agency)

ثالثاً: تخصص (إدارة الفعاليات):

١. المجالات الأساسية والمساندة:

أ. المجالات المعرفية الأساسية:

الحد الأدنى للساعات المعتمدة	المجال المعرفي*
١٥	تصميم وتخطيط الفعاليات: تضم مواد مثل: مقدمة في الفعاليات، تمويل ورعاية الفعاليات، الخدمات اللوجيستية والتنظيمية، إدارة المخاطر في المناسبات والفعاليات، إعداد وكتابة مقترح مشاريع الفعاليات، تصميم المناسبات والفعاليات، إدارة المعارض والاجتماعات، إدارة المناسبات الخاصة، إدارة المهرجانات والحفلات.
١٥	الوظائف الإدارية: تضم مواد مثل: تسويق الفعاليات، الإدارة المالية للفعاليات، إدارة الموارد البشرية في المناسبات والفعاليات، العلاقات العامة، التسويق الإلكتروني، بحوث التسويق، إدارة المخاطر في المناسبات والفعاليات، تقييم الفعاليات.
١٥	مهارات عامة وتخصصية: تضم مواد مثل: نظم معلومات للفعاليات، خدمة العملاء، مهارات الاتصال، ثقافات عالمية، لغات أجنبية، مناهج البحث.
١٥	مهارات سياحية وفندقية: مدخل إلى السياحة، مدخل إلى الضيافة، السياحة في الأردن، التشريعات السياحية في الأردن، تخطيط قوائم الطعام، خدمات الطعام والشراب، أساسيات الطهي، إدارة الطعام والشراب.

* يجوز إضافة مجال معرفي آخر غير المجالات المحددة أعلاه وذلك حسب ما يرنىه القسم.

ب. المجالات المعرفية المساندة:

الحد الأدنى للساعات المعتمدة	المجال المعرفي
٩	المجالات المساندة: تضم مواد مثل: الثقافات العالمية، البرتوكول والإتيكيت، سياحة المؤتمرات، التشريعات القانونية والأخلاقيات في صناعة الفعاليات، التسويق باستخدام مواقع التواصل الاجتماعي، الريادة والإبداع، إدارة الجودة.

٢. المختبرات والمرافق التدريبية: يجب توفير المختبرات والمرافق التدريبية الآتية:
- أ- المختبرات: مختبر حاسوب مجهز تجهيزاً كاملاً ومزوداً بالبرمجيات اللازمة المتخصصة في إدارة الفعاليات بعدد (٢٠) جهازاً على الأقل على أن تكون مساحة المختبر (٦٠ م^٢) على الأقل.
- ب- المرافق التدريبية: مشغل بمساحة (٦٠ م^٢) على الأقل ليتسع لـ (٢٠) طالباً وذلك بمعدل (٣ م^٢) للطالب.

أعضاء الهيئة التدريسية والكوادر المساعدة:

أ- أعضاء الهيئة التدريسية:

أولاً: إذا كان التخصص نظرياً:

١- العدد المطلوب:

توفير عضو هيئة تدريس واحد على الأقل لكل مجال من مجالات التخصص الأساسية، ويجوز في حالات خاصة أن يراعى التداخل بين مجالين على الأكثر ويجب ألا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس عن (٤) أعضاء متفرغين من حملة الدكتوراه في مجال التخصص أحدهم برتبة أستاذ مشارك كحد أدنى على أن يتم توفير عضوين منهم على الأقل عند تقديم طلب الاعتماد والباقي في بداية السنة الثالثة من تاريخ الاعتماد.

المادة (٤):

٢- نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس:

- التخصصات الإنسانية: (١:٣٥) على الأكثر.

- التخصصات العلمية: (١:٢٥) على الأكثر.

٣- لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية للتخصص تراعى الأمور الآتية:

- حملة درجة الدكتوراه المتفرغين .
- حملة درجة الماجستير المتفرغين وبنسبة لا تزيد على (٢٠٪) من حملة درجة الدكتوراه المتفرغين.
- تضاف نسبة (٢٠٪) من حملة درجة الدكتوراه المتفرغين لتغطية العمل الإضافي للمتفرغين وعمل غير المتفرغين.
- ضرورة تسلسل شهادات عضو هيئة التدريس من البكالوريوس إلى الدكتوراه بحيث تكون في نفس التخصص ما أمكن مع الأخذ بالاعتبار التداخل والترابط في بعض التخصصات.

ب) مع مراعاة مايلي:

- ١- التنوع في مصادر شهادات الدكتوراه لأعضاء الهيئة التدريسية .
- ٢- تعيين ما نسبته ٥٠٪ على الأقل من أعضاء هيئة التدريس ممن يحملون الجنسية الأردنية، وفي حال وجود أكثر من برنامج في التخصص يتم احتساب نفس النسبة لأعضاء هيئة التدريس في جميع البرامج للتخصص نفسه .
- ٣- تعيين ما نسبته ٥٠٪ على الأقل من أعضاء هيئة التدريس بعقود لا تقل مدتها عن سنتين.

ج) يعتبر الطلبة المسجلون في الجامعة منتظمين في الدراسة بما في ذلك الطلبة المسجلون في الدراسة الخاصة والطلبة المؤجلون أو المنقطعون عنها.

د) يتم احتساب الطاقة الاستيعابية الخاصة للتخصص وفقاً للمعادلة الآتية :

$$\left[\frac{100}{\text{عدد ساعات مواد التخصص} \div \text{مجموع عدد ساعات الخطة}} \right] \times (\text{عدد أعضاء هيئة التدريس المعتمد} - \text{عدد أعضاء الهيئة التدريسية من التخصص الذين يُدرسون للتخصصات الأخرى} + \text{عدد أعضاء الهيئة التدريسية من التخصصات الأخرى الذين يُدرسون للتخصص}) \times \text{نسبة طالب : أستاذ.}$$

هـ) يجوز للجامعة إنشاء قسم أو وحدة تُعنى بتدريس المساقات الخدمية (لمتطلبات الجامعة والكلية)،
شريطة الآتي:

١- تعيين أعضاء هيئة تدريس لهذه الغاية في القسم أو الوحدة على أن لا تقل نسبة حملة الدكتوراه منهم عن (٤٠٪) والباقي من حملة الماجستير.

٢- أن تأخذ المساقات التي يقدمها قسم الخدمات أو الوحدة أرقاماً خاصة بالقسم.

و) الحد الأقصى للعبء التدريسي الأسبوعي لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون المنفرغون:

٩ ساعات للأستاذ.

١٢ ساعة للأستاذ المشارك أو المساعد.

١٥ ساعة للمدرس المساعد والأستاذ الممارس.

محاضرون غير متفرغين ٦ ساعات حداً أقصى (على أن يكون ذلك بموافقة الجهة التي يعمل فيها متفرغاً).

ي) الكوادر المساعدة:

- مشرفو المختبرات: (إن وجدت)

يعين العدد اللازم من مشرفي المختبرات من حملة درجة البكالوريوس في التخصص على الأقل بحيث لا تزيد نسبة الطلبة إليهم في المختبر الواحد أثناء التدريس عن (٢٠:١) ولا يزيد العبء الإشرافي للمشرف على ١٨ ساعة عملية أسبوعياً.

- فنيو المختبرات: (إن وجدت)

يعين فني واحد على الأقل لكل مختبر من حملة درجة البكالوريوس أو الدبلوم المتوسط.

ثانياً: إذا كان التخصص تطبيقياً:

١. العدد المطلوب:

توفير عضو هيئة تدريس واحد على الأقل لكل مجال من مجالات التخصص الأساسية، ويجوز في حالات خاصة أن يراعى التداخل بين مجالين على الأكثر عند إنشاء البرنامج ويجب ألا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس عن ثلاثة أعضاء متفرغين من حملة درجة الدكتوراه في التخصص، أحدهم برتبة أستاذ مشارك على أن يتم توفير عضوين منهم على الأقل عند تقديم طلب الاعتماد والباقي في بداية السنة الثالثة من تاريخ الاعتماد.

٢- نسبة الطلبة إلى أعضاء هيئة التدريس:

- التخصصات التطبيقية الإنسانية: (٢٥:١) على الأكثر.

- التخصصات التطبيقية العلمية : (٢٠:١) على الأكثر.

٣- لأغراض احتساب الطاقة الاستيعابية للتخصص تراعى الأمور الآتية:

- حملة درجة الدكتوراه المتفرغين.

- أن لا يزيد عدد حملة الماجستير المتفرغين على عدد حملة الدكتوراه المتفرغين.

- ممارسون متفرغون وبنسبة لا تزيد عن (٥٠٪) من مجموع حملة الدكتوراه والماجستير المتفرغين شريطة أن يكون لديهم درجة البكالوريوس كحد أدنى و(١٠) سنوات خبرة في مجال عمل مهني للتخصص.

- تضاف نسبة (٢٥٪) من مجموع حملة درجة الدكتوراه والماجستير المتفرغين لتغطية العمل الإضافي للمتفرغين وعمل غير المتفرغين.

- ضرورة تسلسل شهادات عضو هيئة التدريس من البكالوريوس إلى الدكتوراه بحيث تكون في نفس التخصص ما أمكن مع الأخذ بالاعتبار التداخل والترابط في بعض التخصصات.

ب) مع مراعاة ما يلي:

- ١- التنوع في مصادر شهادات الدكتوراه لأعضاء الهيئة التدريسية.
- ٢- تعيين ما نسبته ٥٠٪ على الأقل من أعضاء هيئة التدريس ممن يحملون الجنسية الأردنية، وفي حال وجود أكثر من برنامج في التخصص يتم احتساب نفس النسبة لأعضاء الهيئة في جميع البرامج للتخصص نفسه.
- ٣- تعيين ما نسبته ٥٠٪ على الأقل من أعضاء هيئة التدريس بعقود لا تقل عن سنتين.

ج) يعد الطلبة المسجلون في الجامعة منتظمين في الدراسة بما في ذلك الطلبة المسجلون في الدراسة الخاصة والطلبة المؤجلون أو المنقطعون عنها.

د) يتم احتساب الطاقة الاستيعابية الخاصة للتخصص وفقاً للمعادلة الآتية :
[(١٠٠ ÷ (عدد ساعات مواد التخصص ÷ عدد ساعات الخطة)) × (عدد أعضاء هيئة التدريس المعتمد - عدد أعضاء الهيئة التدريسية من التخصص الذين يدرسون في التخصصات الأخرى + عدد أعضاء الهيئة التدريسية من التخصصات الأخرى الذين يدرسون للتخصص) × نسبة طالب : أستاذ] .

هـ) يجوز للجامعة إنشاء قسم أو وحدة تُعنى بتدريس المساقات الخدمية (متطلبات الجامعة والكلية)، شريطة الآتي:

تعيين أعضاء هيئة تدريس لهذه الغاية في القسم أو الوحدة على أن لا تقل نسبة حملة درجة الدكتوراه منهم عن ٤٠٪ والباقي من حملة درجة الماجستير.
أن تأخذ المساقات التي يقدمها قسم الخدمات أو الوحدة أرقاماً خاصة بالقسم.

و) الحد الأقصى للعبء التدريسي الأسبوعي لأعضاء هيئة التدريس :

- (٩) ساعات للأستاذ.
- (١٢) ساعة للأستاذ المشارك أو المساعد.
- (١٥) ساعة للمدرس والمدرس المساعد والأستاذ الممارس.
- (٦) ساعات حداً أقصى لغير المتفرغ (على أن يكون ذلك بموافقة الجهة التي يعمل فيها متفرغاً).

ب- الكوادر الفنية المساعدة:

١. مشرفو المختبرات:
يعين العدد اللازم من مشرفي المختبرات من حملة درجة البكالوريوس في التخصص على الأقل بحيث لا تزيد نسبة الطلبة إليهم في المختبر الواحد أثناء التدريس عن (١:٢٠) ولا يزيد العبء الإشرافي للمشرف على ١٨ ساعة عملية أسبوعياً
٢. فنيو المختبرات:
يعين فني واحد على الأقل لكل قسم من حملة درجة الدبلوم المتوسط كحد أدنى.

ج- المتطلبات المرتبطة بأعضاء هيئة التدريس:

١. يجب توفير العدد الكافي من الإداريين والفنيين اللازمين لمساعدة أعضاء هيئة التدريس في أداء مهامهم.
٢. يجب على الإدارة توخي العدل والمساواة عند التعيين والترقية وتحديد الراتب وتحديد الأعباء.
٣. يجب التأكيد على انخراط أعضاء هيئة التدريس الفعلي في تطوير المناهج وتقييمها وصياغة السياسات والممارسات الأكاديمية، بالإضافة إلى مهامهم في التعليم والإرشاد والتخطيط الأكاديمي، وتوجيه البرنامج.
٤. يجب توفير آليات لقياس فعالية العملية التعليمية والإرشاد الأكاديمي.
٥. يجب أن تدرس معظم مواد المجالات المعرفية الأساسية من قبل أعضاء هيئة التدريس المتفرغين.
٦. يجب توفير ما يثبت تشجيع ودعم وتقييم التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة.
٧. يجب أن يظهر أعضاء هيئة التدريس والكوادر المساعدة ما يثبت النمو المهني والإنتاجية وتعظيم خبراتهم في مجال تخصصهم.

الكتب والدوريات والمعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

يجب أن توفر مكتبة الكلية أو الجامعة المراجع والكتب المقررة وقواعد البيانات الالكترونية والتي تعكس الحاجات الأنية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس والتي تشمل على البنود التالية كحد أدنى لهذه الاحتياجات:

أ- الكتب:

- توفير خمسة عناوين مختلفة على الأقل لكل مادة من مواد الخطة الدراسية وبواقع نسختين على الأقل من كل عنوان.
- توفير خمسين عنواناً على الأقل من الكتب المتقدمة في مجالات التخصص المختلفة.
- في جميع الأحوال يجب ألا يقل مجموع العناوين عن (٣٠٠) عنوان في التخصص.
- يراعى في اختيار الكتب والمراجع والدوريات توفير عدد مناسب باللغات الأجنبية الضرورية للتخصص وخاصة التخصصات التي تدرس باللغة الإنجليزية.
- توفير (١٠٪) من العناوين بإصدارات حديثة وذلك لآخر سنتين لتغطية كافة المجالات المعرفية للتخصص.

المادة (٥):

ب- الدوريات:

توفير دوريات لكل تخصص بنوعها الورقي والإلكتروني ويكون ذلك لخمس سنوات سابقة على الأقل، وفي جميع الحالات يتوجب على الجامعة توفير ما لا يقل عن (٣٠٪) من مجموع الدوريات المطلوبة للتخصص بصورة ورقية.

ج- المعاجم والموسوعات والمصادر الأخرى:

توفير المراجع الأساسية اللازمة للبحث والدراسة كالمعاجم اللغوية (القواميس)، ودوائر المعارف (الموسوعات)، ومعاجم التراجم والسير، والأدلة والكتب الثانوية، والأطالس، والبليوغرافيات... الخ باللغتين العربية والأجنبية، على أن لا تقل نسبة الورقي منها عن (٨٠٪).

المختبرات والمشاغل: تمت الإشارة إليها في متطلبات كل تخصص على حده.

المادة (٦):

المرافق والموارد: (الغرف الصفية، المختبرات، التجهيزات والأدوات والوسائل التعليمية):

- يجب توفير العدد اللازم من الغرف الصفية وحسب معايير الاعتماد العام للجامعة أو الكلية.
- يجب توفير مختبر حاسوب مجهز بالأجهزة والبرمجيات اللازمة وكما هو مبين في متطلبات كل تخصص.
- يجب توفير المرافق والتجهيزات والمعدات التدريبية لكل تخصص وكما هو مبين في متطلبات التخصص والملاحق ذات العلاقة.
- يجب توفير جهاز حاسوب لكل عضو هيئة تدريس.
- يجب توفير خطة محكمة لإدامة أو استبدال أو تحديث المعدات والتجهيزات والمرافق المتعلقة بالتخصص.
- يجب توفير التجهيزات التالية:
 - خرائط تعليمية.
 - برمجيات إحصائية مناسبة مثل: (SAS or SPSS) .
 - مجسمات تعليمية.
 - إرشادات وتوجيهات لسلوكيات الطلبة (ميثاق أخلاقي)

المادة (٧):

المنهاج والمخرجات والإدارة والمتطلبات العامة:

أولاً: المنهاج: يجب أن يتصف المنهاج بالآتي:

- أن يحقق أهداف ورسالة البرنامج.
- أن ينسجم محتوى المواد ونشاطات التعلم وتقييم المخرجات مع أهداف ورسالة البرنامج.
- أن يكون البرنامج قادر على منح الطلبة، بالإضافة إلى المعرفة والعمليات المتعلقة بالتخصص، الفرص للحصول على ثقافة واسعة ووعي لمجموعة القيم والمهارات والسلوك اللازمة لصقل شخصياتهم وإعدادهم لأداء أدوارهم المطلوبة في سوق العمل والمجتمع.
- أن يكون المنهاج قادر على فهم وتطبيق الأساسيات في حلول المسائل والمواضيع المتعلقة بسوق العمل المعني بالبرنامج.
- أن يتدرج المنهاج تدرجاً منطقياً بحيث أن تمثل مخرجات المواد السابقة مدخلات للمواد اللاحقة.
- أن يمزج المنهاج بين الدراسات النظرية وتطبيقاتها العملية وذلك لتحقيق الأهداف التعليمية.
- أن يكون المنهاج قادر على منح الطلبة الفرصة لدراسات متقدمة في بعض المواد المنسجمة مع أهداف وقدرات البرنامج.
- أن يتوفر لكل مادة خطة دراسية شاملة ومتكاملة تحتوي على وصف للمادة وبرنامج زمني تفصيلي لعرض المادة، إضافة إلى المحتوى والأهداف، وطرق التدريس والتقييم، ومخرجات التعلم، والكتاب المقرر إن وجد والمراجع اللازمة.
- أن يتضمن البرنامج علاقات مع مؤسسات قطاع الصناعة ويجب أن توثق باتفاقيات موقعة بين الطرفين توضح المسؤوليات والتي يجب أن تنسجم مع أهداف ورسالة البرنامج.

المادة (٨):

ثانياً: المخرجات: يجب أن يحقق البرنامج مخرجات التعلم الآتية:

١. المعرفة:

- يجب أن يكتسب الطالب معرفة متخصصة وعميقة في مجال الدراسة أو العمل.
- لديه إلمام بمجموعة واسعة من المعرفة العميقة والمرتبطة بمجال العمل أو الدراسة
- يجب أن يظهر الطالب قدرة على التفكير الناقد.

٢. المهارات:

- القدرة على تشكيل الفريق وإدارته والمقدرة على تقييم أعضائه.
- اكتساب الطالب مهارات متطورة تؤهله لاستخدام الطرق النظرية والعملية لحل المشاكل.
- اكتساب الطالب القدرات على الاتصال الفعال ليتمكن من تقديم التغذية الراجعة من خلال قنوات الاتصال الصحيحة.
- اكتساب القدرة على تحديد احتياجات التدريب والتعلم.
- اكتساب القدرة على الاتصال الفعال والإشراف.
- اكتساب القدرة على العمل ضمن فريق.
- اكتساب القدرة على حل المشاكل.
- إظهار المقدرة على فهم وتطبيق مبادئ نظرية وطرق تتعلق بتخصصه.

٣. الكفايات:

- القدرة على تطبيق السياسات والأساليب الإدارية.
- القدرة على تقييم نتائج الإنتاجية.
- القدرة على تطوير ردات الفعل المناسبة للظروف الاستثنائية.
- القدرة على مراجعة وتطوير أداء الآخرين.
- القدرة على التعامل بكفاءة مع دوائر العمل الأخرى.
- القدرة على إجراء بحوث تتعلق بتخصصه.

ثالثاً: الإدارة والمتطلبات العامة: يجب توفير المتطلبات التالية:

- رئيس قسم / برنامج من حملة درجة الدكتوراه في مجال التخصص بخبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال التدريس.
- مكتب خاص لرئيس القسم / البرنامج وسكرتيرة متفرغة لشؤون الأقسام على أن لا تقل عن واحدة لكل ثلاثة أقسام.
- توفير التجهيزات اللازمة لخدمة المدرسين.
- أن يكون هناك موقع إلكتروني يعرّف ببرامج وتخصصات الكلية.
- وجود آلية لمراجعة الخطط الدراسية للبرامج دورياً.
- أرشيف متكامل للمواد الدراسية والطلبة والإرشاد والخريجين وتوثيق محاضر جلسات مجلس البرنامج / القسم واللجان المختلفة.
- توفير آلة تصوير مناسبة للاستخدام من قبل الإدارة وأعضاء هيئة التدريس.
- توفير لوحات إعلان كافية في الكلية تقليدية أو إلكترونية.
- وضع وصف للمواد بحيث يعتمد مبدأ الشمولية والوضوح: (تحديد الهدف والمادة المطلوبة)، ووضع آلية لمراقبة تنفيذ ذلك.
- النشرات الورقية والإلكترونية اللازمة للتعريف بالتخصص وأهدافه والخطة الدراسية ومخرجات التعلم ونحوه.
- وضع آلية لمراقبة تنفيذ المدرسين لهذا الوصف وتوفير بنوده.
- توفير غرفة فيديو مجهزة بـ (Data Show) وتلفزيون وملحقاتها.

تقييم البرنامج والطلبة:

أ- البرنامج:

١. يجب تقييم فعالية البرنامج والتخصصات دورياً وتوثيق الخطط اللازمة لذلك.
 ٢. يجب أن يفضي التقييم الذاتي إلى خطوات عملية للتطوير.
 ٣. يجب توفير آليات محددة لمتابعة إنجازات الخريجين واستخدام النتائج في التخطيط المستقبلي لتطوير البرنامج.
 ٤. يجب إظهار ما يثبت أن هناك تخطيط مستمر لفعاليات البرنامج.
 ٥. يجب توفير آليات محددة وواضحة للحصول على اقتراحات من ممثلي سوق العمل واستخدامها كمدخلات للتخطيط لتطوير البرنامج.
- المادة (٩):

ب- الطلبة

يتم تقييم الطلبة باستخدام وسائل وأساليب مختلفة لتقييم أداء الطلبة مثل:

- الامتحانات بأنواعها .
- مشاريع التخرج.
- تقارير التدريب الميداني.
- بحوث الطلبة وتقاريرهم.

ارتباط البرنامج وتطوره:

١. يجب أن ينشأ البرنامج بحيث يكون لديه صبغة كافية من الاستقلال خلال عملياته المختلفة وأن يكون منسجماً مع أهداف ورسالة الكلية أو الجامعة، وذلك لتمكين البرنامج من تحقيق رسالته بنجاح.
 ٢. يجب أن يكون حق إدارة المواد التي يطرحها البرنامج للوحدة المتخصصة فيه، ولذلك يتطلب أن يكون رئيس القسم متخصصاً ولديه خبرة لا تقل عن (٣) سنوات.
 ٣. يجب أن يظهر البرنامج على موقع الكلية أو الجامعة لعرض المعلومات الأكاديمية المحدثة باللغتين العربية والإنجليزية، ويجب أن تتضمن المعلومات محتوى المواد المعتمدة في الخطة الدراسية.
- المادة (١٠):

خيارات التمويل:

١. أن تكون مصادر التمويل كافية لدعم الأهداف التعليمية والالتزامات التعاقدية المرتبطة بالبرنامج.
 ٢. أن يتمتع البرنامج باستقرار مالي يكفي لتحقيق الأهداف التعليمية للبرنامج ولفترة مستقبلية مناسبة.
- المادة (١١):

توفير مكتب لضمان الجودة تتضمن مهامه ما يلي:

١. إجراء تقييم ذاتي دوري مرة واحدة على الأقل بالاشتراك مع رئيس القسم المعني وأعضاء هيئة التدريس على أن تتم عملية التقييم الذاتي قبل سنة من التقدم للاعتماد.
 ٢. التركيز في عملية التقييم الذاتي على النظرة الذاتية وضمان الجودة وتحسين البرنامج.
 ٣. التواصل مع هيئة الاعتماد بمراجعة وتقييم البرنامج حسب الأنظمة والتعليمات والإجراءات السارية وإصدار القرار المناسب.
- المادة (١٢):

التفاعل مع المجتمع (العلاقة مع سوق العمل وصورة العمالة):

١. يجب العمل على إنشاء علاقة مع مؤسسات سوق العمل لإقناعهم بجدوى التدريب الميداني والدورات وتوفير فرص عمل لخريجي البرنامج، وذلك باعتماد آليات واضحة ومحددة.
٢. اعتماد آليات محددة للتعاون مع أصحاب العمل للوصول إلى التكامل الحقيقي بين مخرجات التعلم واحتياجات سوق العمل.
٣. يجب الحصول على الموافقة المسبقة للمؤسسة التي سيتدرّب فيها الطالب وذلك لضمان تدريبه في كل أقسام ودوائر المؤسسة.
٤. يجب تحديد عضو هيئة تدريس للإشراف على الطلبة خلال التدريب الميداني.

المادة (١٣):

أحكام عامة

المادة (١٤): بيت مجلس الهيئة في أية أمور أخرى لم يرد بها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٥): تلغي هذه التعليمات أية نصوص أو قرارات سابقة تتعارض معها.

المادة (١٦): صدرت هذه التعليمات والمعايير بموجب قرار مجلس هيئة الاعتماد رقم (/ / ٢٠١٣) تاريخ
٢٠١٣ / /

ملحق رقم ٢

متطلبات معدات تخصص الضيافة

١. المطعم

الرقم	الأداة
٢٧	شوكة سلطة.
٢٨	سكين شرائح لحمية.
٢٩	شوكة شرائح لحمية.
٣٠	سكينه جبنة.
٣١	سكينه خدمة.
٣٢	شوكة خدمة.
٣٣	مغرفة صلصة.
٣٤	مطحنة فلفل.
٣٥	إبريق شاي.
٣٦	إبريق قهوة.
٣٧	أداة صنع القشدة.
٣٨	آلة قطع الكعكة.
٣٩	زبدية.
٤٠	صحون فناجين.
٤١	صحون زبده.
٤٢	مملحة ومبهرة.
٤٣	زجاجات لحفظ الزيت والخل.
٤٤	صينية تضييف.
٤٥	ممسكة نكاشات أسنان.
٤٦	وعاء فواكه.
٤٧	شمعدانات.
٤٨	آلة صنع القهوة.
٤٩	كأس للماء.
٥٠	كأس للعصير.
٥١	فناجين وصحون إسبرسو.
٥٢	فناجين وصحون كابتشينو.

الرقم	الأداة
١	طاولت دائرية.
٢	طاولت حفلات.
٣	فناجين وصحون شاي.
٤	كراسي.
٥	طاولة جانبية.
٦	مفرش مائدة.
٧	غطاء مائدة.
٨	منديل مائدة.
٩	مفرش بوفيه.
١٠	عربة حلويات.
١١	عربة فلامبية.
١٢	صحن عرض.
١٣	صحن طبق رئيسي.
١٤	صحن طبق جانبي.
١٥	صحن حلويات.
١٦	وعاء حساء.
١٧	مكتة سجاير.
١٨	مزهرية.
١٩	سكارية.
٢٠	ملعقة حساء.
٢١	سكينه سمك.
٢٢	سكينه زبده.
٢٣	سكينه حلويات.
٢٤	ملعقة شاي.
٢٥	شوكة سمك.
٢٦	سكينه سلطة.

٢. المطبخ

الرقم	الأداة
٢٦.	وعاء لحفظ الحساء.
٢٧.	ملعقة خشبية.
٢٨.	مفرمة لحوم.
٢٩.	آلة صنع الباستا.
٣٠.	ميزان.
٣١.	حاويات طعام (شيفن دش).
٣٢.	١ / ٤ صينية داخلية لحاوية الطعام.
٣٣.	١ / ٢ صينية داخلية لحاوية الطعام.
٣٤.	صينية داخلية لحاوية الطعام.
٣٥.	مقياس حرارة الزيت.
٣٦.	خزانة لحفظ الطعام الساخن.
٣٧.	براد.
٣٨.	فريزر.
٣٩.	فرن هوائي.
٤٠.	جلاية صحون.
٤١.	عربة مطبخ مع رفين.
٤٢.	عجانه.
٤٣.	عربة تنظيف.
٤٤.	ممسكة ممسحة.
٤٥.	ممسحة.
٤٦.	عصاه ممسحة.
٤٧.	خفاقة طعام.
٤٨.	مصيدة حشرات.
٤٩.	سلة مهملات ذو دواسة.

الرقم	الأداة
١.	فرن. (لا يقل عن ٥ أفران)
٢.	مشواة.
٣.	مقلاة عميقة.
٤.	مغسلة.
٥.	طاولة عمل.
٦.	مقلاة.
٧.	مقلاة بايلا.
٨.	مصفاة.
٩.	منخل.
١٠.	مغرفة حساء.
١١.	مقشدة شبكية.
١٢.	مقشدة.
١٣.	مضرب سلكي.
١٤.	مصفاة سلكية.
١٥.	مصفاة حساء.
١٦.	كوب قياس.
١٧.	سباتولة بيتزا.
١٨.	مدقه شرائح لحمة.
١٩.	لوحة تقطيع.
٢٠.	سكين تقطيع خبز.
٢١.	سكين لإزالة العظام.
٢٢.	مقص.
٢٣.	خلاط.
٢٤.	طنجرة.
٢٥.	طنجرة لطبخ الصلصة.

٣. مطبخ الحلويات:

الرقم	الأداة
٢١.	صينية خبز.
٢٢.	خرامة خشب.
٢٣.	فرشاة للحلويات.
٢٤.	مضرب سلكي.
٢٥.	وعاء لخلط الكوكتيل.
٢٦.	زجاجة رش الكحول.
٢٧.	قفازات.
٢٨.	قالب كعكة
٢٩.	عداد.
٣٠.	قالب بريوش.
٣١.	قالب تارت.
٣٢.	صينية بلاستيك لتزيين الحلويات والبسكويت.
٣٣.	مغرفة.
٣٤.	مصيدة حشرات.
٣٥.	ميزان رقمي.
٣٦.	فوهات كيس تزيين الكريما.
٣٧.	رفوف لحفظ أدوات تزيين الكريما.
٣٨.	قالب خبز.
٣٩.	صينية قوالب صغيرة.
٤٠.	كيس تزيين الكريما.

الرقم	الأداة
١.	فرن هوائي.
٢.	عجانه.
٣.	فرادة عجين.
٤.	منخل.
٥.	شاش إضافي.
٦.	مقشدة.
٧.	مصفاة مخروطية مع سدادة سلكية.
٨.	مصفاة مخروطية.
٩.	كوب قياس.
١٠.	سياتولة.
١١.	عجل تقطيع بيتزا.
١٢.	قالب خبز.
١٣.	مكشطة عجين.
١٤.	صحن لحفظ الحلويات مع غطاء.
١٥.	صينية لتبريد الحلويات.
١٦.	خرامة حلويات.
١٧.	قطاعه حلويات مخززة.
١٨.	قطاعه حلويات ذو عجلين.
١٩.	دولاب شائك.
٢٠.	دولاب تقطيع.

٤. التدبير الفندقى (غرفة تشبيهيه للتدريب):

الرقم	الأداة
١٦.	خزانة.
١٧.	ستائر.
١٨.	ضوء جانبي.
١٩.	طاولة حقائب.
٢٠.	سلة مهملات.
٢١.	أعطية.
٢٢.	غطاء وسادة.
٢٣.	أكواب.
٢٤.	مجفف شعر.
٢٥.	هاتف.
٢٦.	ميني بار.
٢٧.	دوفية.
٢٨.	مكنسة كهرباء.
٢٩.	آلة غسل السجاد.
٣٠.	حمام مقروش.

الرقم	الأداة
١.	سرير مزدوج.
٢.	كراسي.
٣.	فرشات.
٤.	طاولة مستديرة.
٥.	منضدة الزينة.
٦.	أريكة.
٧.	وسادة.
٨.	حرام.
٩.	غطاء سرير.
١٠.	آلة صنع القهوة.
١١.	علاقة ملابس.
١٢.	مكتة سجاجير.
١٣.	خزنة.
١٤.	طاولة كي ومكواة.
١٥.	وجه فرشاة.

٥. مكتب الاستقبال.

الرقم	الأداة
٤.	أداة لتسلط الصورة على الشاشة. (Projector)
٥.	هواتف.
٦.	آلة بطاقة ائتمان.

الرقم	الأداة
١.	طاولة استقبال.
٢.	كراسي.
٣.	حاسوب وبرنامج إدارة فنادق.

ملحق رقم ٣

متطلبات معدات تخصص السياحة

١. وكالة سياحة وسفر:

الأداة	الرقم
لافتة أسماء.	.٢٧
حاسوب وبرنامج متخصص	.٢٨
أداة لتسلط الصورة على الشاشة. (Projector)	.٢٩
شاشة.	.٣٠

الأداة	الرقم
طاولة استقبال.	.١
حواجز.	.٢
طاولة معلومات.	.٣
رفوف.	.٤