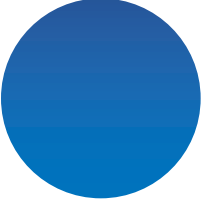




الاليات والاجراءات الخاصة بالاعتماد المشروط



يصدر قرار مجلس الادارة بالاعتماد المشروط (مؤسسي / برامجي) عند وجود استيفاء جزئي لمعيار أو أكثر عددها لا يجاوز 25% من عدد معايير الاعتماد وألا يكون النقص (الاستيفاء الجزئي) في أحد المعايير المتعلقة بالتدريس والتعلم والتقييم (لا يؤثر على الفاعلية التعليمية).

بعد ان تطلع المؤسسة /البرنامج على تقرير زيارة الاعتماد موضحا به درجه استيفاء المعايير وواجهه النقص بكل منها بعد الاعتمادات اللازمة لقرار مجلس الإدارة على النظام الإلكتروني تبدأ بالإجراءات التصحيحية اللازمة لاستيفاء المطلوب.
(اعداد خطة التحسين لواجهه النقص الواردة بتقرير زيارة الاعتماد لجميع المعايير)

ملاحظات خطة التحسين

شمولية الخطة لأوجه القصور:

مؤشرات المتابعة والتقييم محددة:

قابلية التطبيق:

فاعلية الإجراءات التصحيحية لمعالجة أوجه القصور:

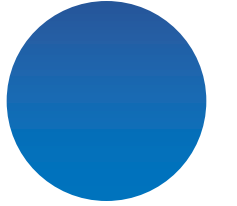
يتم فتح النظام الإلكتروني للمؤسسات/للبرامج الحاصلة على اعتماد مشروط لإنشاء الطلبات للتقدم
بزيارة مراجعة في المواعيد الآتية :

• من 1 الى 15 ديسمبر 2024

لقرارات الاعتماد المشروط الواردة بمجلسي رقم (235) ورقم (236) ابريل ومايو 2024

• من 1 الى 15 مايو 2025

لقرارات الاعتماد المشروط الواردة بمجلسي رقم (241) ورقم (242) سبتمبر واکتوبر 2024





مرحلة إنشاء الطلب وإرفاق وثائق الطلب المقدم

أ- انشاء الطلب

يتم اختيار الاصدار الخاص
بالاعتماد المشروط
مؤسسى او برامجى

ثم يتم اختيار نوع الزيارة
زيارة مراجعه للاعتماد
المشروط

الصفحة الرئيسية

تفاصيل طلب

ترغب جامعة *

بالتقدم للإعتماد من نوع *

اختر البرامج

مؤسسة *

نوع الزيارة *

زيارة مراجعة للاعتماد المشروط

اصدار التقييم

كليات ومعاهد التعليم العالى لإصدار الثالث 2015 اعتماد مشروط

المنسق *

عدد الطلاب *

مساحة المؤسسة *

بيانات عملة

بيانات العميد

الاسم

الهاتف البديل

الموبايل

الموبايل

البريد الالكتروني

البريد الالكتروني

بعد الانتهاء من انشاء الطلب يجب الضغط على كلمة
التالي في اخر الصفحة لكي تنتقل الى الصفحة التالية

أ-انشاء الطلب (تابع)

البريد الالكتروني

استرجاع

التالي

ب- إرفاق وثائق الطلب المقدم عقب إنشاء الطلب

ارفاق الملفات لطلب التقدم

الملفات المطلوبة

* خطاب موافقة الجهة على التقدم

* تفويض المنسق

* تقرير الزيارة السابق

رجوع <

تقديم الطلب

1

خطاب موافقة الجهة

الخطاب يصدر من الجهة التي تتبعها المؤسسة فالكليات تقدم خطاب صادر من رئيس الجامعة اما المعاهد فترفع خطاب صادر من رئيس مجلس إدارة المعهد وفقا للصيغة المعتمدة من الهيئة ويرفع بصيغه PDF

2

تفويض المنسق

التفويض يصدر من الجهة المتقدمة بالطلب فالكليات يصدر التفويض من عميد الكلية والمعاهد من عميد المعهد وفقا للصيغة المعتمدة من الهيئة ويرفع بصيغه PDF

3

تقرير الزيارة السابق

وهو التقرير الموجود في الطلب السابق للمؤسسة على النظام والتي منحت المؤسسة بناء عليه قرار الاعتماد المشروط ويجب رفعه كما هو موجود على النظام دون حذف او إضافة اي شيء بالتقرير ويرفع بصيغه PDF

بعد الانتهاء من ارفاق الملفات يتم الضغط على ايقونة تقديم الطلب

بعد انتهاء
مرحلة إنشاء
الطلب ورفع
عدد (٣) وثائق
الطلب المقدم

موافقة
وينتقل
السداد

الهيئة على
الطلب

الطلب
لمرحلة



مرحلة السداد

مستند السداد

الجامعات الحكومية
المؤسسات الحكومية
عن طريق التحويلات
الإلكترونية على حساب
الهيئة علماً بأن الكود
المؤسسي للهيئة
بنظام الدفع
الإلكتروني (41003001)

بيانات أمر الدفع الإلكتروني

تاريخ و وقت التقرير :

اسم المستخدم :

المنطقة
الرقم المؤسسي

الجهة
الوحدة الحسابية

نوع أمر الدفع

رقم أمر الدفع

البيانات المالية

تم بنجاح

حالة التشغيل

العملة جنيه مصري

تاريخ الإستحقاق

المبلغ

فقط و قدره

الوصف

الباب الموازني

دائنون

نوع الباب الموازني

منفذ أمر الدفع

المستفيد

و.ح الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد

Batch Information	
Batch ID	Purpose:
Settlement Date	Currency:
Sending Date	Receiving Date

Payment Information	
Transaction ID:	
End To End ID:	
Instruction ID:	
Amount:	
Purpose:	
Status:	
Reason:	
Remittance Information:	

Debtor Information	Creditor Information
Bank Name:	Bank Name:
Branch Name:	Branch Name:
Branch BIC:	Branch BIC:
Name:	Name:
Acc. Type:	Acc. Type:
Acc. No.:	Acc. No.:
National ID:	National ID:

Debtor Address	Creditor Address
EG,	

مستند السداد

الجامعات الخاصة والاهلية والمعاهد

• يمكن السداد عن طريق التحويلات البنكية على حساب الهيئة علماً بأن الكود المؤسسي للهيئة بنظام الدفع الالكتروني (41003001) وفي هذه الحالة يرفق سويفت صادر من البنك بتنفيذ التحويل

• ويمكن السداد عن طريق فوري ويرفق في هذه الحالة الايصال الخاص بالسداد

٩١٦٤٢١ Fawry فوري

FSTORE

الدفع برقم فوري باي 788

عملية ناجحة

الوصف

الهيئة
القومية لضمان جودة التعليم
رسوم 1 x
الاعتماد المترو

فوري تمنى لك السلامة
الشخصيل مسئولية
فوري، وتقديم الخدمة مسئولية البائع

نسخة العميل

موافقة الهيئة على مستند
السداد وينتقل الطلب
لمرحلة رفع الوثائق الداعمة

بعد الانتهاء من
سداد الرسوم
المقررة (ثلاثة
عشر ألف جنيها
مصرياً) في موعد
غايته شهر من
إنشاء الطلب



مرحلة رفع الوثائق الداعمة (اللوائح الداخلية وخطة التحسين)

(انتهاء الرفع خلال ٣ أسابيع، تنتهي مدة رفع الوثائق الداعمة ٩ يونيو ٢٠٢٥)

رفع الوثائق الداعمة

1

الوثائق الداخلية للمرحلة الجامعية الاولى

بالنسبة لبند الوثائق يرجى الشفافية الكامله فى الافصاح عن اللوائح المطبقة داخل المؤسسة وفى حالة الاعتماد المؤسسى تنظم اللوائح معنونة طبقا لعام الاصدار كل اصدار على حده داخل الملف ثم يضغط ويرفع على النظام

اما فى حالة الاعتماد البرامجى تتنظم أيضا جميع اللوائح معنونة طبقا لعام الاصدار وتنظم لوائح البرنامج محل التقييم معنونة طبقا لعام الاصدار كل لائحة منفصله على حده ثم نضغط الملف ونرفع على النظام كل الملفات تكون معنونه ومؤرخه ومعتمده

الوثائق الداعمة

* اللوائح الداخلية للدرجة الجامعية الاولى

ملف (1)

ملف (2)

ملف (3)

* خطة التحسين لوجه النقص الواردة بتقرير زيارة الاعتماد

كل الملفات ترفع بصيغة PDF - مؤرخة ومعتمدة ومختومة
يتم جمع اللوائح فى ملف كل لائحة على حده ويتم ضغط الملف ورفعها على النظام

رفع الوثائق الداعمة

الملفات أرقام (1) و (2) و (3)
لا يتم رفع أي ملفات عليهم

خطة التحسين لأوجه النقص الواردة بتقرير زيارة الاعتماد

يتم رفع خطة التحسين لأوجه النقص
الواردة بتقرير زيارة الاعتماد السابقة لكل
المعايير
تكون خطة التحسين معتمدة ومؤرخة
ومختومة

2

الوثائق الداعمة

* اللوائح الداخلية للدرجة الجامعية الاولى

ملف (1)

ملف (2)

ملف (3)

* خطة التحسين لأوجه النقص الواردة بتقرير زيارة الاعتماد

3 بعد الانتهاء من الرفع يتم الضغط على
ايقونة ارسال الملفات للهيئة

هذه المرحلة خاصة بالهيئة وتتم فيها مراجعة الملفات

وفي حالة قبولها ينتقل الطلب الى مرحلة تحديد موعد الزيارة

وفي حالة الرفض يعود الطلب مره اخرى للمنسق لاستيفاء الملاحظات

مرحلة مراجعة الملفات

مرحلة تحديد موعد الزيارة

هذه المرحلة يتم فيها تحديد
موعد الزيارة (افتراضية / ميدانية)

وعلى المنسق فى هذه الحالة
سرعة الموافقة على الموعد عند
ابلاغه حتى ينتقل الطلب للمرحلة
التالية

مرحلة تشكيل الفريق

هذه المرحلة يتم فيها تشكيل
فريق الزيارة ويتكون الفريق من
عضوين

وعلى المنسق فى هذه الحالة
سرعة الموافقة على التشكيل
عند ابلاغه حتى ينتقل الطلب
للمرحلة التالية



مرحلة رفع الوثائق الإضافية الدالة على اتخاذ الإجراءات
التصحيحية على صفحة المؤسسة على موقع الهيئة

فى هذه المرحلة يقوم الفريق
بفحص تقرير الزيارة السابق
وخطه التحسين واعداد تقرير
محدد به أوجه القصور والوثائق
المطلوبة الدالة على اتخاذ
الإجراءات التصحيحية

ويتم رفعه فى المكان
المخصص لذلك على النظام
من الهيئة

الوثائق الاضافية (وفقا لما يطلبه فريق زيارة المراجعة الخارجية)

أوجه النقص المطلوب استيفائها (يرفع من قبل الهيئة)

ملف (1)

ملف (2)

ملف (3)

البيانات الاساسية

تقرير متابعة لخطه التحسين

أخرى (قبل الزيارة)

أخرى (بعد الزيارة)

الوثائق الإضافية المطلوبة من المؤسسة

يجب على المنسق الاطلاع على الملف الخاص بأوجه النقص المطلوب استيفائها

1

ويرفع في الملفات (1) و (2) و (3) الأدلة والشواهد التي تدل على استيفاء أوجه النقص الواردة في الملف المرفوع من الهيئة ويخصص كل ملف لمعيار واحد

كل الملفات ترفع بصيغة PDF - مؤرخة ومعتمدة ومختومة

الوثائق الإضافية (وفقا لما يطلبه فريق زيارة المراجعة الخارجية)

أوجه النقص المطلوب استيفائها (يرفع من قبل الهيئة)

ملف (1)
ملف (2)
ملف (3)
البيانات الأساسية
تقرير متابعة لخطة التحسين
أخرى (قبل الزيارة)
أخرى (بعد الزيارة)

الوثائق الإضافية المطلوبة من المؤسسة

البيانات الأساسية

المقصود بها رفع البيانات الأساسية الخاصة بالمؤسسة وهي الواردة في الدراسة الذاتية ولكن يتم تحديثها وفقاً للوضع الحالي (العام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٥)

2



الوثائق الإضافية (وفقاً لما يطلبه فريق زيارة المراجعة الخارجية)

أوجه النقص المطلوب استيفائها (يرفع من قبل الهيئة)

ملف (1)

ملف (2)

ملف (3)

البيانات الأساسية

تقرير متابعة لخطة التحسين

أخرى (قبل الزيارة)

أخرى (بعد الزيارة)

كل الملفات ترفع بصيغة PDF - مؤرخة ومعتمدة ومختومة

الوثائق الإضافية المطلوبة من المؤسسة

تقرير متابعة خطة التحسين وهو يدل على ما تم إنجازه من خطة التحسين المرفوعة من المؤسسة

ملفات أخرى لا يتم فيها الرفع إلا بناء على طلب الفريق سواء قبل الزيارة أو بعد الزيارة

3

4

الوثائق الإضافية (وفقا لما يطلبه فريق زيارة المراجعة الخارجية)

أوجه النقص المطلوب استيفائها (يرفع من قبل الهيئة)

ملف (1)

ملف (2)

ملف (3)

البيانات الأساسية

تقرير متابعة لخطة التحسين

أخرى (قبل الزيارة)

أخرى (بعد الزيارة)

كل الملفات ترفع بصيغة PDF - مؤرخة ومعتمدة ومختومة

مرحلة الزيارة

5

مرحلة الزيارة

بعد قيام الفريق بفحص الملفات
المرفوعة من المؤسسة تتم الزيارة
(افتراضية او ميدانية) لمدة يوم واحد
(علماً بأن الحد الأقصى لمدة رفع الوثائق
١٢ شهر من تاريخ قرار مجلس إدارة
الهيئة بالاعتماد المشروط)

مرحلة ما بعد الزيارة

يعد فريق المراجعة الخارجية تقرير
للعرض على مجلس الإدارة يوضح فيه
مدى استيفاء المؤسسة / البرنامج
لمعايير الاعتماد وذلك قبل انقضاء
المدة المحددة في قرار مجلس الإدارة
بالاعتماد المشروط المعلن على النظام
بثلاثة أشهر على الأقل

قرار مجلس الادارة

يصدر قرار الادارة

- قرار اعتماد المؤسسة / البرنامج عند استيفاء معايير الاعتماد التي يوجد بها نقص ويتم احتساب مدة الاعتماد المشروط ضمن مدة الخمس سنوات الممنوحة للاعتماد

- قرار منح مهلة / عدم اعتماد للمؤسسة / للبرنامج عند عدم استيفاء معايير الاعتماد التي يوجد بها نقص

الاعتماد المؤسسي

التقرير السنوي
(سنوياً)

معايير الاعتماد

الدراسة الذاتية
(كل ٥ سنوات)

(قبل التقدم للاعتماد/ تجديد
الاعتماد)





مع خالص تحيات قطاع التعليم العالي