

المعيار الثاني: السُّلطات والإدارة

يجب أن يُقوِّم المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة (مجلس الجامعة أو مجلس الأمناء) بقاء المؤسسة قيادةً فعالةً تحقق المصلحة العامة للمؤسسة كافةً وللمستفيدين منها، من خلال تطوير السياسات المناسبة، والعمليات اللازمة لتحقيق مبدأ المساءلة. ويجب على كبار المسؤولين بالإدارة العليا أن يقوموا بإدارة نشاطات المؤسسة وتوجيهها بشكل فعال وفق هيكل إداري محدد وواضح. ويجب أن تكون ممارساتهم متوافقةً مع أعلى المعايير من حيث الالتزام والممارسة الأخلاقية. وفي الأقسام التي تضم شرطاً للطلاب وشرطاً للطالبات يجب أن تكون الموارد في كل شطر محققة لمتطلباته، ويجب أن يكون هناك اتصال فعال بينهما، ومشاركة كاملة في عمليات التخطيط وصنع القرار من كل منهما. ويجب أن يتم التخطيط والإدارة في إطار من السياسات والأنظمة التي تضمن تحقيق المساءلة المالية والإدارية، وتضمن التوازن بين التخطيط على مستوى الإدارة والمبادرات على مستوى الوحدات أو الأقسام العلمية.

ويتم تحقيق ذلك من خلال المعايير الفرعية التالية:

٢-١- المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة:

يجب أن يعمل المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة (مجلس الجامعة أو مجلس الأمناء) بصورة فعالة تحقق المصلحة للمؤسسة بشكل عام وللمجتمع الذي تخدمه المؤسسة.

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٢-١-١- أن يضع المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة التطوير الفعّال للمؤسسة هدفاً أساساً له، بما يحقق مصالح طلبتها وفئات المجتمع الأخرى التي تخدمها المؤسسة.

٢-١-٢- أن يشمل المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة أعضاء يمثلون خبرات متنوعة ما يكفل توافر مدى واسع من المعارف والخبرات الضرورية لتوجيه السياسات التعليمية للمؤسسة.

٢-١-٣- أن يكون أعضاء المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة على دراية كافية بمهام المؤسسة وأنشطتها، وباحتياجات الفئات الاجتماعية التي تخدمها المؤسسة.

٢-١-٤- أن يتم تزويد أعضاء المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة الجدد بكل المعلومات التي يحتاجونها من أجل التعرف على المؤسسة التعليمية، وعلى دور المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة التعليمية ذاته، وأسلوب العمل فيه.

٢-١-٥- أن يقوم المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة بمراجعة رسالة المؤسسة، وغاياتها، وأهدافها مراجعة دورية من خلال عمليات تعطي جميع شرائح المجتمع فرصة الإسهام بوجهات نظرهم.

٢-١-٦- أن يقوم المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة بما يلزم لضمان أن تنعكس رسالة المؤسسة، وغاياتها، وأهدافها في الخطط التفصيلية للمؤسسة وأنشطتها الأساسية.

٢-١-٧- أن يقوم المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة بمراقبة إجمالي العمليات التي تتم داخل المؤسسة ويتحمل المسؤولية عنها. ومع أن المجلس الإداري الأعلى له السلطة في اتخاذ القرارات النهائية إلا أنه - في الحالات التي توجد حولها تساؤلات عن الشؤون الأكاديمية - ينبغي أن يرجع المجلس إلى المجالس أو الجهات الأكاديمية المعنية في المؤسسة للاستئناس برأيها قبل اتخاذ أية قرارات أو إجراء تغييرات جذرية بشأنها.

٢-١-٨- أن يقوم المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة بتكوين لجان فرعية للنظر - بدقة - في القضايا الرئيسية التي تقع ضمن اختصاصات المجلس، مثل: الموافقة على مشروع الميزانية، وإقرار اللوائح الداخلية للمؤسسة، وما يتعلق بالسياسات العامة التي تقع تحت اختصاصات المجلس. (وينبغي أن تتضمن هذه اللجان بعض أعضاء المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة، وكبار الموظفين، وأعضاء هيئة التدريس، وأعضاء من خارج المؤسسة حسبما تقتضيه الحال)

٢-١-٩- أن تحدد مسؤوليات المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة تحديدًا يجعل جميع الأدوار أو الوظائف والمسؤوليات التي تقع على عاتقه واضحة، وفيها تمييز بين المسؤوليات، ويتم الالتزام بها على مستوى تناولها وتطبيقها. وتشمل هذه الأدوار والمسؤوليات أمور السياسات العامة والمساءلة على مستوى المؤسسة والإدارة العليا التنفيذية للمؤسسة وآليات صناعة القرار الأكاديمي المرتبطة بتطوير البرامج العلمية.

٢-١-١٠- أن تُحدد مسؤوليات مجلس الأمناء والملاك لمؤسسات التعليم العالي الأهلية تحديدًا واضحاً.

٢-١-١١- أن يعمل أعضاء المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة إذا كانوا - في الوقت نفسه أعضاء هيئة تدريس أو موظفين في المؤسسة بما يحقق مصلحة المؤسسة كافة، وليس بصفتهم ممثلين لمصالح الجهات التي ينتمون إليها في المؤسسة.

٢-١-١٢- أن يُراجع المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة (مجلس الجامعة، أو مجلس الأمناء مدى جودة أدائه مراجعة دورية، وأن يعمل - باستمرار - على تطوير وتطبيق خطط لتحسين طريقة عمله.

٢-٢- القيادة:

يجب على القيادات الإدارية في المؤسسة أن تقوم بدورها في قيادة المؤسسة قيادةً فاعلة ومسؤولة تحقق لها التطوير والتحسين

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٢-٢-١- أن تُحدد مسؤوليات القيادات الإدارية تحديدًا واضحًا في توصيفات المهام الوظيفية أن تقوم القيادات الإدارية بتصوير أو توقع القضايا والفرص المحتملة وتتخذ المبادرات المناسبة لها.

٢-٢-٢- أن تضمن القيادات الإدارية أن الإجراءات المطلوبة التي تقع في مجال مسؤولياتها تنجز بفاعلية، وفي الوقت المناسب.

٢-٢-٣- أن تشمل مستويات الإشراف والموافقة للشؤون الأكاديمية التي يتولاها كبار المسؤولين في الإدارة العليا أو اللجان الأكاديمية التي تشكل لهذا الغرض مراقبة الجودة والموافقة على التغييرات الأساسية. ومع الاحتفاظ بالسلطة للمجلس الإداري الأعلى للمؤسسة باتخاذ القرارات النهائية وفقاً للأنظمة القائمة، إلا أنه ينبغي أن يفوض المجلس بعض الصلاحيات المتعلقة بإقرار الكتب الدراسية وقوائم المراجع وتعديل استراتيجيات التعلم المخطط لها وتفاصيل مهام تقييم تحصيل الطلبة وتحديث محتويات المقررات إلى مستويات مناسبة داخل المؤسسة. وللمجلس أن يمتنع عن تفويض بعض أو كل هذه الصلاحيات في (تخصصات معينة وفقاً لما انظر كذلك الممارسة يراه مناسباً ٤-١-٣).

٢-٢-٤- أن تشجع القيادات الإدارية على العمل بروح الفريق، والتعاون بين العاملين؛ من أجل تحقيق غايات المؤسسة وأهدافها؛ التي تقع في حدود مسؤولياتهم

٢-٢-٥- أن تعمل القيادات الإدارية - في جميع المستويات - في المؤسسة بالتعاون مع زملاء العمل في الوحدات الأخرى في المؤسسة لضمان فاعلية كافة الوظائف في المؤسسة كلها.

٢-٢-٦- أن تتحمل القيادات الإدارية - في جميع المستويات- المسؤولية عن جودة الأنشطة وفعاليتها والمهام التي تدخل ضمن مسؤولياتها، بغض النظر عما إذا كانت هذه الأنشطة أو المهام تنفذ بواسطتها أو بواسطة آخرين يعملون تحت مسؤوليتها.

٢-٢-٧- أن تتم عملية التفويض بصورة ملائمة في إطار واضح يحدد المرجعية ونظام المساءلة المستخدم، وذلك عندما يتم تفويض المسؤوليات إلى أفراد آخرين.

٢-٢-٨- أن تكون التفويضات محددة رسمياً في وثائق موقعة وتصف - بوضوح- حدود المسؤوليات المفوضة، ومسؤوليات تقديم التقارير عن القرارات التي تتخذ.

٢-٢-٩- أن تكون لدى المؤسسة أنظمة ولوائح تحكم مسألة تفويض السلطة بالمؤسسة موافق عليها من قبل سلطة عليا للمؤسسة. وينبغي أن تبين هذه الأنظمة المهام الرئيسية التي لا يمكن تفويضها، وأن توضح أن تفويض السلطة إلى شخص آخر أو منظمة أخرى.

٢-٢-١٠- لا يلغي مسؤولية الشخص الذي من ح ذلك التفويض في تحمل التبعات المترتبة على القرارات المتخذة بناء على ذلك التفويض

٢-٢-١١- أن تؤدي القيادات الإدارية دورها القيادي، وتشجع المبادرات من جانب المرؤوسين، وتكافئ عليها، في إطار سياسات وإجراءات واضحة ومحددة.

٢-٢-١٢- أن تُوظف التغذية الراجعة حول آراء المرؤوسين بصورة منتظمة وبناءة تسهم في عملية التطوير الشخصي والمهني لهم.

٢-٢-١٣- أن يتحقق كبار القيادات الإدارية من أن ما يُقدم للمجلس الإداري الأعلى للمؤسسة موثق ويحدد تحديد أ واضحاً القضايا والسياسات التي تتطلب إصدار قرارات بشأنها، وما يترتب على بدائلها.

٢-٣- عمليات التخطيط:

يجب أن تدار عمليات التخطيط بفعالية؛ لتحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، من خلال عمل جماعي عبر المؤسسة. ويجب أن تجمع عملية التخطيط بين التخطيط الاستراتيجي والمرونة التي تسمح بالتكيف مع النتائج المتحققة والظروف المتغيرة.

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٢-٣-١- أن توضع خطة استراتيجية شاملة للمؤسسة كلها، تقدم إطار تخطيطي لكافة أقسامها.
٢-٣-٢- أن يتميز التخطيط بكونه استراتيجياً، ويتضمن أولويات للتطوير، وتسلسلاً مناسباً لكل عمل يجب القيام به؛ من أجل الحصول على أفضل النتائج، سواءً كان على المدى القريب أو البعيد.

٢-٣-٣- أن تضع الخطط في الاعتبار - بشكل كامل وواقعي- العوامل البيئية الداخلية والخارجية التي تؤثر على تطوير المؤسسة.

٢-٣-٤- أن تسمح عمليات التخطيط بمشاركة ذوي العلاقة المباشرة (المستفيدين) في مختلف وحدات المؤسسة، ويتبادل الآراء معهم بمستويات مناسبة.

٢-٣-٥- أن يتم إعلام كل من يعنيه الأمر بخطط المؤسسة بشكل جيد، وتوضيح آثار هذه الخطط، وما تتطلبه من مختلف الجهات ذات العلاقة بالمؤسسة التعليمية.

٢-٣-٦- أن يتم مراقبة تطبيق الخطط، مع التأكد من مدى تحقيق الأهداف القريبة المدى والمتوسطة المدى، وأن يتم تقييم النتائج.

٢-٣-٧- أن تراجع الخطط وتُطوّر وتعُدّل مع اتخاذ القرارات التصحيحية حسبما يتطلب الأمر؛ استجابة للتطورات التي تحدث عند التنفيذ، واستجابةً لنتائج التقييم البناء، أو للظروف المتغيرة.

٢-٣-٨- أن تُربط الخطط - بصورة مباشرة- بأنظمة إدارة المعلومات التي تقدم تغذية راجعة منتظمة لكل من الأعمال الروتينية (الاعتيادية) المستمرة، ولمستوى التقدم في تنفيذ المبادرات الاستراتيجية، من خلال مؤشرات الأداء الرئيسة وغيرها من البيانات، حسب الضرورة.

٢-٣-٩- أن تشكل عمليات تقدير المخاطر وإدارتها مكوناً أساسياً في استراتيجيات التخطيط، وتوضع الآليات المناسبة لتقدير المخاطر والتقليل من آثارها في حالة حدوثها.

٢-٣-١٠- أن يشكل التخطيط الاستراتيجي جزءاً من عمليات وضع مشروع الميزانية السنوية، الطويلة المدى، بما يسمح بإجراء التعديلات المناسبة على المدى المتوسط كلما دعت الحاجة إليها.

٢-٤- العلاقة بين شطري الطلاب والطالبات:

في المؤسسات التعليمية التي تحوي شطراً للطلاب وشطراً للطالبات، يجب أن يشترك قادة العمل في الجانبين في السُلطة المؤسسية، ويجب أن يشتركوا - بصورة كاملة- في التخطيط الاستراتيجي وفي صنع القرارات وفي الإدارة العليا للمؤسسة في جوٍّ من التواصل الفعال والمستمر بين الشطرين. ويجب أن يضمن التخطيط الاستراتيجي التوزيع العادل للموارد والمرافق للوفاء بمتطلبات تقديم البرامج التعليمية والأبحاث العلمية والخدمات المرتبطة بكل شطر منهما. ويجب أن تهتم عمليات تقييم الجودة بالأداء في كل من شطري الطلاب والطالبات وفي المؤسسة كلها كذلك.

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٢-٤-١- أن يتم تمثيل شطري الطلاب والطالبات - بصورة متكافئة- في عضوية اللجان والمجالس ذات العلاقة، ويشتركون جميعاً مشاركةً تامةً في صنع القرارات من خلال إجراءات تتوافق مع أنظمة مجلس التعليم العالي ولوائحه.

٢-٤-٢- أن يوجد تواصل فعال بين أعضاء اللجان والمجالس المختلفة في أقسام الطلاب والطالبات، ويشترك جميع الأفراد من النساء والرجال، الذين يقومون بأعمال متشابهة في الأقسام المختلفة، اشتراكاً كاملاً في التخطيط، والتقييم، وصنع القرارات.

٢-٤-٣- أن تقود عمليات التخطيط وآليات تقييم الأداء إلى مستويات (معايير) متماثلة لدى أقسام الطلاب والطالبات، وفي الوقت نفسه تأخذ في الحسبان الاحتياجات المختلفة لكل منهما

٢-٤-٤- أن تُظهر مؤشرات الجودة وعمليات التقييم والتقارير النتائج الخاصة بكل من أقسام الطلاب والطالبات، مع توضيح أوجه التشابه والاختلاف، بالإضافة إلى مستوى الأداء بشكل عام.

٢-٥- النزاهة:

يجب على المؤسسة أن تلتزم بالمستويات الأخلاقية العالية والاستقامة والنزاهة ويشمل ذلك تجنب تضارب المصالح في التدريس، والبحث العلمي، والأعمال الخدمية. ويجب أن تتخذ التدابير اللازمة لضمان الالتزام بهذه المستويات الأخلاقية من قبل العاملين في المؤسسة والطلبة المنتمين لها. ويجب الالتزام بهذه المستويات الأخلاقية في جميع أشكال تعامل المؤسسة مع الطلبة، وأعضاء هيئة التدريس، وغيرهم من الموظفين. ويجب أن تلتزم المؤسسة بهذه المستويات الأخلاقية في علاقاتها مع الجهات الخارجية، ويشمل ذلك المؤسسات الحكومية وغير الحكومية.

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٢-٥-١- أن تضع المؤسسة قواعد للممارسات الأخلاقية والسلوك المسؤول تتطلب من أعضاء هيئة التدريس، وغيرهم من الموظفين والطلبة وجميع اللجان والتنظيمات، الالتزام بمستويات عالية من الممارسات السلوكية والأخلاقية، وتجنب الانتحال عند إجراء البحوث ونشرها، وفي مجال التدريس والتقويم، وتقويم الأداء، وعند القيام بالأنشطة الإدارية والخدمية.

٢-٥-٢- أن تقوم المؤسسة بمراجعة سياساتها وإجراءاتها بانتظام، وأن تقوم بتعديلها كلما دعت الحاجة إلى ذلك، بما يضمن استمرار الالتزام بمستويات (معايير) عالية من السلوك الأخلاقي

٢-٥-٣- أن تقدم المؤسسة نفسها بصورة صادقة ودقيقة إلى الجهات الداخلية، والهيئات صادقة، -الخارجية، وإلى عامة الجمهور. (يجب أن تكون المواد الإعلانية والترويجية - دائماً وتقدم معلومات كاملة، وتتجنب أي تشويه للحقيقة بصورة مباشرة أو غير مباشرة، وتتجنب - أيضاً - أية مزاعم مبالغ فيها أو ملاحظات سلبية عن مؤسسات أخرى)

٢-٥-٤- أن تكون لدى المؤسسة أنظمة وإجراءات تسمح بالإعلان عن أي مصالح مالية، وتجنب تضارب المصالح، ويتم التقيد بها باستمرار، وتطبق هذه الأنظمة على المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة وعلى جميع اللجان والجهات الصانعة للقرار في المؤسسة.

٢-٥-٥- أن تُوثق جميع ممارسات التعيين، والتأديب، والفصل من الخدمة، توثيقاً دقيقاً، وتنفذ بطريقة تضمن المعاملة العادلة للجميع من السعوديين وغير السعوديين من أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الموظفين الآخرين، سواء كانوا معينين بدوام كامل أو جزئي.

٦-٢- السياسات واللوائح التنظيمية:

يجب أن تكون لدى المؤسسة مجموعة شاملة من السياسات واللوائح التنظيمية وتكون متاحة بشكل واسع، تُحدّد بوضوح نطاق الصلاحيات وإجراءات العمل للجان الرئيسة أو الدائمة، وللوحدات الإدارية، وللوظائف القيادية في المؤسسة.

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٦-٢-١- أن تقوم المؤسسة بتوفير دليل للسياسات والإجراءات توضح فيه الأنظمة والإجراءات الداخلية اللازمة للتعامل مع جميع مجالات الأنشطة الأساسية داخل المؤسسة.

٦-٢-٢- أن يتم وضع نطاق الصلاحيات أو المسؤوليات للجان الرئيسة أو الدائمة وللوظائف الإدارية والأكاديمية داخل المؤسسة التعليمية، وأن يكون ذلك منصوصاً عليه في دليل السياسات والإجراءات.

٦-٢-٣- أن تكون أدلة السياسات واللوائح التنظيمية والوثائق ذات العلاقة محفوظة في أماكن يسهل الوصول إليها، ومتاحة لجميع أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة الذين تهمهم هذه الأدلة، ويشمل ذلك أعضاء هيئة التدريس والموظفين الجدد، وأعضاء اللجان المختلفة.

٦-٢-٤- أن تُحدّد مسؤوليات الطلبة، وقواعد السلوك الخاصة بهم، والأنظمة التي تؤثر على تصرفاتهم وأفعالهم، وتُعلن للطلبة قبل بداية دراستهم في المؤسسة التعليمية، وبانتظام بعد ذلك.

٦-٢-٥- أن تلتزم المؤسسة ببرنامج منظم للمراجعة، تتم -من خلاله- مراجعة جميع السياسات واللوائح التنظيمية ونطاق الصلاحيات والمسؤوليات مراجعة دورية.

٦-٢- بيئة العمل:

يجب أن تطبق المؤسسة أنظمة تعزز إيجابية بيئة العمل (تعرف بيئة العمل الإيجابية بأنها البيئة التي توفر للعاملين الإحساس بالمشاركة في صناعة القرار وبالقدرة على طرح المبادرات وتحقيق الطموح المهني والقناعة بتقدير المؤسسة للإسهامات والمبادرات)

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٢-٧-١- أن يحرص كبار المسؤولين في الإدارة العليا في المؤسسة على خلق بيئة عمل إيجابية والمحافظة عليها، وعلى تبني الاستراتيجيات المناسبة ونشرها في جميع أنحاء المؤسسة لتحقيق هذا الهدف.

٢-٧-٢- أن تحرص الإدارة على الحصول على آراء أعضاء هيئة التدريس، وغيرهم من الموظفين في المؤسسة، حول المبادرات الرئيسية، وأن تقوم بإبلاغهم بالطريقة التي تتم بها دراسة هذه الآراء وما تنتهي إليه بشأنها.

٢-٧-٣- أن تلقى الإنجازات والإسهامات المهمة للمؤسسة أو للمجتمع من قبل هيئة التدريس والموظفين أو الطلبة، التقدير والاعتراف المناسبين.

٢-٧-٤- أن يتم إشعار هيئة التدريس والموظفين بالمؤسسية بانتظام بالمواضيع، والخطط، والتطورات التي تحدث في المؤسسة، إما عيّن طريق النشرات الإخبارية، أو التعميمات الداخلية، أو عن طريق الاتصالات الإلكترونية.

٢-٧-٥- أن يتم تكليف أحد المسؤولين الكبار في الإدارة العليا للمؤسسة، أو إحدى وحداتها المركزية، بمسؤولية إجراء استطلاعات رأي دورية للمواضيع التي تتعلق بالمناخ التنظيمي، تتضمن أموراً، مثل: مدى الرضا الوظيفي، والثقة بالتطوير المستقبلي، والشعور بالمشاركة في التخطيط والتطوير.

٢-٨- الشركات المرتبطة بالمؤسسة والوحدات (الكيانات) التابعة لها:

عندما تقوم المؤسسة بإنشاء أو شراء شركات أو وحدات أخرى للقيام بمهام معينة، مثل: النشر، أو حماية حقوق الملكية الفكرية، أو أية خدمات أخرى فإنه يجب على المؤسسة - في أن تطبق سياسات فعّالة للمتابعة والمساءلة وإدارة المخاطر ويتضمن هذا المعيار - هذا الشأن. أية ترتيبات تتعاقد المؤسسة بموجبها مع جهة أخرى لتقديم خدمات، مثل تدريس السنة التحضيرية، أو اللغة الإنجليزية. وفي مثل هذه الحالات يجب أن تضع المؤسسة متطلبات الإشراف على البرامج أو الخدمة المعنية وتقارير المتابعة التي تضمن استيفاء جميع المعايير ذات الصلة. وستكون المؤسسة مسؤولة عن جودة البرامج أو الخدمة المقدمة.

ويُقاس مستوى استيفاء هذا المعيار بمدى تحقيق المؤسسة للممارسات التالية:

٢-٨-١- أن تتحقق المؤسسة من عدم التعارض بين وظائف أية شركات مرتبطة بها، أو وحدات (كيانات) تابعة لها، وما هو منصوص عليه في قرار (وثيقة) تأسيس المؤسسة ورسالتها أن تُحدّد - بوضوح - جميع السياسات التي تؤثر في العلاقات المالية والإدارية بين المؤسسة والوحدات (الكيانات) التابعة لها.

٢-٨-٢- أن تكون لدى المؤسسة آليات واضحة لإعداد تقارير متابعة تضمن أن يكون للمجلس الإداري الأعلى للمؤسسة إشراف فعّال على أعمال الوحدات (الكيانات) التابعة للمؤسسة.

٢-٧-٣- أن تتم مراجعة التقارير المالية المدقّقة للشؤون المالية للوحدة، أو الكيان التابع للمؤسسة - بصفة دورية- من قِبَل لجنة مختصة يشكلها المجلس الإداري الأعلى (للمؤسسة) مجلس الجامعة، أو مجلس الأمناء.

٢-٨-٣- أن تقدم الترتيبات الإدارية وآليات التخطيط الخاصة بأنشطة الكيان التابع للمؤسسة تقديرًا دقيقاً للمخاطر المحتملة، ويشمل ذلك حماية المؤسسة من أية مسؤوليات مالية أو (قانونية) قد تنشأ نتيجة نشاطات الوحدة أو الكيان.

٢-٨-٤- أن يتضمن عقد الخدمة متطلبات الاستيفاء بمعايير الجودة ذات الصلة، وذلك عند قيام المؤسسة بالتعاقد مع أية جهة خارجية لتقديم خدمات للطلبة (مثل برنامج السنة التحضيرية وستكون المؤسسة مسؤولة عن ضمان استيفاء المعايير).

الأدلة ومؤشرات الأداء

يمكن الحصول على الأدلة والبراهين الخاصة بجودة السُلطات والإدارة من خلال معرفة نطاق الصلاحيات الخاصة بالمجلس الإداري الأعلى للمؤسسة (مجلس الجامعة، أو مجلس الأمناء) واللجان الرئيسية أو الدائمة في المؤسسة التعليمية، بالإضافة إلى استعراض عينات من الوثائق المرتبطة بالقرارات الصادرة عن هذه الجهات. ويجب أن تتوفر أدلة وبراهين واضحة تُبين أن المجلس الإداري الأعلى للمؤسسة (مجلس الجامعة، أو مجلس الأمناء) قد أجرى تقويماً لمدى فاعليته، واتخذ الإجراءات المناسبة لتحسين أدائه. ويجب أن تتوفر الأدلة والبراهين اللازمة لتقويم

أما ما يخص الأدلة والبراهين .جودة الإدارة، ويشمل ذلك تقويمات الأداء ونتائج الاستطلاعات (الخاصة بجودة السياسات، والأنظمة، والتحليلات الخاصة بتقويم المخاطر، أو تقارير المتابعة المرتبطة بالشركات، والكيانات التابعة للمؤسسة التعليمية) فيمكن الحصول عليها من خلال فحص الوثائق ذات العلاقة، والمداومات مع هيئة التدريس، وغيرهم من الموظفين الذين يُتوقع أن يكونوا على اطلاع بمحتوى هذه الوثائق. ويمكن تقويم جودة المناخ التنظيمي للمؤسسة من خلال نتائج الاستطلاعات، والنقاش مع أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلبة المنتمين للمؤسسة. وينبغي أن تتضمن الأدلة والبراهين نشر السلوكيات الأخلاقية المتوقعة، والمعلومات التي وضعت على المواقع الإلكترونية، والإعلانات، ومستوى الوعي بهذه المتطلبات لدى الأساتذة والموظفين والطلبة كما توضحه المقابلات واستطلاعات الرأي معايير.