



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



دليل مسؤول وحدة الجودة

سلسلة الأدلة الإرشادية لضمان الجودة



2017 م - 1438هـ

موقع العمادة الإلكتروني:



دليل مسؤول وحدة الجودة

سلسلة الأدلة الإرشادية لضمان الجودة

١٤٣٨هـ - ٢٠١٧م



ح) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ١٤٣٨هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

عمادة التقويم والجودة

دليل مسؤول وحدة الجودة: سلسلة الأدلة الإرشادية لضمان الجودة (٢)

في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية- عمادة التقويم والجودة - الرياض، ١٤٣٨هـ

١٠ ص؛ ٢١ سم - (سلسلة الأدلة الإرشادية لضمان الجودة؛ ٢)

ردمك: ١-٤٩١-٥٠٥-٦٠٣-٩٧٨

١- ضبط الجودة ٢- القيادة الادارية أ. العنوان ب. السلسلة

١٤٣٨/٩٨٥٥

ديوي ٦٥٨,٥٦٢

رقم الإيداع: ١٤٣٨/٩٨٥٥

ردمك: ١-٤٩١-٥٠٥-٦٠٣-٩٧٨

لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب، أو نقله في أي شكل أو وسيلة، سواء أكان إلكترونياً أم يدوياً أم ميكانيكياً، بما في ذلك جميع أنواع تصوير المستندات بالنسخ، أو التسجيل أو التخزين، أو أنظمة الاسترجاع، دون إذن خطي من عمادة التقويم والجودة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.



رؤية جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية:

النموذج العالمي المتميز في التعليم والتعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع المبني على التعاليم والقيم الإسلامية.

رسالة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية:

رعاية المعرفة والإبداع والقيم الأخلاقية للطلاب والطالبات، ليتمكنوا من المهارات القيادية، وليكونوا قادرين على خدمة الوطن، من خلال توفير نشاطات نوعية متميزة في التعلّم والتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، في ضوء التعاليم والقيم الإسلامية، تقوم الجامعة بالدمج بين تطبيق مبادئ الإسلام والتميز الأكاديمي والبحثي والتواصل الدولي والتبادل المعرفي، من أجل الإسهام في بناء وإنتاج ونشر المعرفة وفق معايير الجودة الوطنية والدولية.

قيم جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية:

- الإيمان بالله.
- الصدق والأمانة.
- النزاهة والتسامح.
- خدمة الوطن والمجتمع.
- الحوار وتطوير الفكر الإبداعي.

رؤية عمادة التقويم والجودة:

الريادة في ضمان الجودة لتكون بيت خبرة في الجودة على مستوى الجامعات السعودية.

رسالة عمادة التقويم والجودة:



تقديم الدعم والمساندة لوحدة الجامعة لتحقيق ضمان جودة الأداء الأكاديمي والإداري من خلال التقويم والتدريب والتحسين المستمر.

مقدمة

أتت إجراءات ضمان الجودة وتحسين الأداء ملازمة للتوسع الهائل في مؤسسات التعليم العالي السعودي. فأصبح لزاماً على هذه المؤسسات التأكد من جودة عملياتها ومخرجاتها والعمل على التحسين المستمر لكافة أنشطتها، متبنيه مجموعة من مؤشرات أداء رئيسة ومقاييس مرجعية مختارة تقيس هذا الأداء. والهدف من هذا النظام في المملكة العربية السعودية هو ضمان أن جودة التعليم تعادل على الأقل تلك التي تقدم في المؤسسات الدولية ذات المستويات المتقدمة. ولا يتأتى ذلك إلا بإيجاد وحدة تتولى إدارة هذه العمليات، ومن هنا أتت فكرة إنشاء إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في ١٤٢٧/٢/٤هـ، ومع توسع أعمال الإدارة تم تحويلها في بداية عام ١٤٣٠هـ إلى عمادة مستقلة للتقويم والجودة تحمل على عاتقها كافة الأعباء والأنشطة المتعلقة بالتقويم والجودة والاعتماد الأكاديمي.

وتعد وحدة الجودة في القسم العلمي أو القسم الإداري ذات مسؤولية عالية ومباشرة عن تحقيق أهداف البرامج وترجمة رسالتها واقعاً حياً مشاهداً على أرض الواقع، وفي ظل هذا الأمر يأتي هذا الدليل الإرشادي مساهمةً من عمادة التقويم والجودة؛ لتوضيح أدوار مسؤولي الجودة في الأقسام العلمية وغيرها في تطبيق معايير الجودة الأكاديمية والوصول بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية إلى مصاف الجامعات المتقدمة.



مهام مسؤول الجودة في أقسام الجامعة

يعدُّ مسؤول الجودة في القسم العلمي مسؤولاً مسؤولية تامة عن تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية في البرنامج الأكاديمي، وتتحدد مهامه وفق ما نصَّ عليه نظامي إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي، ونظام مراقبة جودة العملية التعليمية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وبشكل عام يمكن تصنيف هذه المهام على النحو التالي:

المهمة	آليات تحقيق المهمة
التخطيط	المشاركة في إعداد خطة القسم والكلية السنوية بما يضمن استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي.
	إعداد الخطة التشغيلية للجودة في البرنامج في ضوء خطة وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة.
	المساهمة في عمليات بناء وتخطيط البرنامج والمقررات.



<ul style="list-style-type: none"> ● تنفيذ الخطة التشغيلية بما يضمن استيفاء رسالة القسم وأهدافه ومعايير الاعتماد الأكاديمي. ● المشاركة في تنفيذ الخطط السنوية لضمان سير الكلية والأقسام نحو تحقيق رؤية ورسالة الجامعة والكلية والقسم وبلوغ أهداف الجودة واستيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي. ● توفير الدعم للعاملين بالوحدة وفي القسم ومساندتهم لتنفيذ مهامهم وفق ما هو مخطط له سابقا. ● تحديث وتوفير النماذج المطلوبة لتطبيق معايير الجودة (توصيف البرنامج، تقرير البرنامج، توصيف المقرر، تقرير المقرر، توصيف الخبرة الميدانية وتقرير الخبرة الميدانية، مؤشرات جودة البرنامج) حسب متطلبات ونماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. ● تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم في ضوء ما تكشف عنه تقارير الجودة الدورية ورفعها للجهات ذات العلاقة. ● تحديد الاحتياجات المادية والبشرية والتقنية في القسم في ضوء ما تكشف عنه تقارير الجودة الدورية ورفعها للجهات ذات العلاقة. 	<p style="text-align: center;">التنفيذ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية وفق نموذج متابعة الخطة التشغيلية للجودة. ● متابعة تنفيذ نظام مراقبة جودة العملية التعليمية. ● متابعة ما يُسند إليها من مهام من قبل عمادة التقويم والجودة. 	<p style="text-align: center;">المتابعة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● إعداد ملفات الجودة وتنظيمها بشكل موحد وتحديثها باستمرار ورقيا وإلكترونيا على نظام الجودة الإلكتروني. ● جمع الشواهد والأدلة وتصنيفها. 	<p style="text-align: center;">التوثيق</p>



<ul style="list-style-type: none"> ● تقييم أداء البرنامج دورياً وسنوياً وفق مؤشرات أداء واضحة ودقيقة بحسب معايير الاعتماد الأكاديمي لقياس جودة البرامج التعليمية وجودة التدريس والخدمات التي تقدم للطلاب. ● إعداد التقارير الدورية عن أداء الجودة في البرنامج ورفعها لوكالة الكلية للجودة. ● الإشراف على إعداد الدارسة الذاتية للبرنامج الأكاديمي بشكل دوري. 	<p>التقويم</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● نشر ثقافة الجودة بين أفراد القسم. ● متابعة الدورات التدريبية التي تقيمها الجهات المعنية بتطوير منسوبي القسم، والترشيح لها والتأكيد على حضورها. 	<p>التوعية</p>

ملاحظة: ينطبق كل ما ذكر أعلاه على مسؤول الجودة في الأقسام غير العلمية، عدا ما يتعلق بتصنيف البرامج والمقررات: ويعتبر مسؤولاً عن تطبيق نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الإدارة أو الوحدة المسؤول عنها.

ملفات الجودة في البرنامج:

تُعبر ملفات الجودة في البرنامج عن كافة الأنشطة والممارسات التي يقوم بها أعضاء البرنامج ومنسوبيه في ظل متطلبات الجودة ومعايير الاعتماد البراجمي، كما تنظر إليها جهات التقويم الداخلية والخارجية كأدلة وشواهد فعلية على جهود البرنامج في تلبية متطلبات الجودة. إن العمل المستمر على استيفاء متطلبات الجودة ومعايير الاعتماد سيفضي بالبرنامج إلى بناء وتنظيم العديد من الملفات اللازمة لتوثيق جهود البرنامج والاستفادة منها في رصد نقاط قوة البرنامج وفرص التحسين فيه. وعلى الرغم من أن هذه الملفات قد تتعدد وتتنوع من برنامج



إلى آخره بحسب طبيعة البرنامج وطريقة تنظيم العمل فيه، إلا أن الملفات التالية تمثل الحد الأساس لوثائق الجودة في أي برنامج أكاديمي:

- ملف البرنامج ويتضمن جميع الوثائق ذات العلاقة ببناء البرنامج وتوصيفه وتقييمه، على سبيل المثال: (ترخيص البرنامج/ لوائح البرنامج/ الأدلة التعريفية/ متطلبات وشروط القبول/ نواتج تعلم البرنامج/ خطة البرنامج/ توصيف البرنامج/ تقرير البرنامج/ لجان التوصيف).
- ملف الخطط، ويتضمن كافة الوثائق المتصلة بعمليات التخطيط على مستوى الكلية/ القسم/ جودة البرنامج.
- ملف المقررات ويتضمن جميع الوثائق ذات العلاقة بتوصيف المقررات وتدريسها وتقييمها على سبيل المثال: (توصيف المقررات / التقارير الشاملة للمقررات/ لجان التوصيف).
- ملف الخبرة الميدانية ويتضمن جميع الوثائق ذات العلاقة بتوصيف الخبرة الميدانية وتطبيقها وتقييمها على سبيل المثال: (توصيف الخبرة الميدانية/ تقرير الخبرة الميدانية).
- ملف مراقبة جودة العملية التعليمية ويتضمن جميع الوثائق الدالة على عمليات مراقبة جودة العملية التعليمية وتقييمها، على سبيل المثال: (تقارير صياغة مخرجات التعلم/ تقارير استطلاعات الرأي/ تقارير التحقق من أساليب التقييم/ تقارير التحقق من مستويات التحصيل / تقارير المساعدات الطلابية).
- ملف الهيئة الاستشارية ويتضمن: (قرارات تشكيل الهيئة الاستشارية/ ومواصفات المستشارين ومؤهلاتهم/ محاضرات الاجتماعات / نتائج الاجتماعات وتوصياته/ أعمال الهيئة).



- ملف الخريجين ويتضمن كافة الوثائق ذات العلاقة بالخريجين، على سبيل المثال: (بياناتهم/ جهات التوظيف/ تقارير تقييم الأداء الوظيفي/ استطلاعات الرأي).
- ملف تقييم أداء الجودة ويتضمن كافة الوثائق التي تعكس عمليات ونتائج المراقبة الدورية لأنشطة الجودة وممارستها خلال فصل عام جامعي واحد: (التقارير الدورية وأدوات التقييم ونتائج المراجعات الداخلية وتقرير تقييم الخطة التشغيلية وتقييم أداء جودة البرنامج السنوي).
- ملف مقاييس التقييم الذاتي والدراسة الذاتية، ويتضمن كافة الوثائق ذات العلاقة بعمليات تطبيق مقاييس التقييم الذاتي وإعداد الدراسة الذاتية، على سبيل المثال: (قرارات إجراء التقييم الذاتي وتشكيل اللجان/ خطط العمل/ مقاييس التقييم الذاتي/ أدوات التقييم/ تقرير الدراسة الذاتية).
- ملف أعضاء هيئة التدريس، ويتضمن كافة الوثائق المرتبطة بأعضاء هيئة التدريس وأنشطتهم ذات العلاقة بمعايير الجودة: (السير الذاتية/ الأنشطة والإنجازات/ التقييمات/ الاجازات)
- ملف خدمة المجتمع، ويتضمن كافة الوثائق ذات العلاقة بخدمة البرنامج وأعضائه للمجتمع المحلي والخارجي.
- ملف تقارير الجودة: كل ما يثبت إكمال دائرة الجودة وعمليات التطوير والاستفادة من المبادرات والتغذية الراجعة.

توثيق ملفات الجودة:

يتم توثيق ملفات الجودة وحفظها كأدلة وشواهد بصورتين:



- ورقية: للبيانات والوثائق حسب معايير المحدد من عمادة التقويم والجودة، يتم ترتيب الملفات الورقية بوضع علامة على كل ملف حتى يسهل الوصول إليه ومثال لذلك (انظر الشكل ١).
- إلكترونية: عبر الرفع المباشر والمنتظم لكافة البيانات على نظام الجودة الإلكتروني حسب القوالب والنوافذ المحددة.

ختاماً:

عزيزي مسؤول الجودة في القسم العلمي:

إن جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية تعتمد على مساهمتك الفعالة في تمكين البرامج الأكاديمية من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال تبني وتطبيق معايير الجودة والاعتماد، وبناء وتنفيذ الخطط والبرامج التي تضمن تحقيق مستويات عالية من الأداء والإنتاجية في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والمالية والتقنية، وتعظيم الانتفاع من الرصيد المعرفي والخبرات المتراكمة لدى البرامج ووحداتها التعليمية والإدارية وتوفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي والحفاظة عليه وفق أعلى معايير الجودة المحلية والعالمية بما يعزز قدرات البرامج والكليات لتحقيق



المملكة العربية السعودية
جامعة الإمام محمد بن سعود

**(The file name in
English)**

1437-1438هـ

2016-2017

(شعار الكلية / القسم)

سلسلة الأدلة الإرشادية لضمان الجودة



مواقع تهمك..

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية



عمادة التقويم والجودة



quality@imamu.edu.sa

