



اعتماد
NCAAA

T14

توصيف البرنامج (مرحلة الدراسات العليا)

اسم البرنامج: الماجستير في النحو والصرف وفقه اللغة
مستوى المؤهل: السابع
القسم العلمي: النحو والصرف وفقه اللغة
الكلية: اللغة العربية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

المحتويات

٣	أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه
٤	ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته
٨	ج. المنهج الدراسي
١٣	د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)
١٤	هـ. القبول والدعم الطلابي
١٦	و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون
١٨	ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات
١٩	ح. إدارة البرنامج ولوائحه
٢١	ط. ضمان جودة البرنامج
٢٧	ي. بيانات اعتماد التوصيف

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه

<p>١. المقر الرئيس للبرنامج:</p> <p>المدينة الجامعية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - كلية اللغة العربية - الرياض. مدينة الملك عبداللن بن عبدالعزيز للطالبات، مبنى ٣٢٢</p>
<p>٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:</p> <p>لا يوجد</p>
<p>٣. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية.... إلخ)</p> <p>ثقافية: تعليم اللغة العربية. وطنية: المحافظة على اللغة الرسمية للمملكة العربية السعودية وهي اللغة العربية، وسد احتياجات القسم الحالية والمستقبلية من المتخصصين في النحو والصرف وفقه اللغة، وإتاحة المجال للطلاب والطالبات المتميزين من إكمال الدراسات العليا (الماجستير) في مجالي النحو والصرف وفقه اللغة، ببرنامج يراعي التطورات العلمية. اجتماعية: خدمة المجتمع بنشر الوعي اللغوي، وتمثيل اللغة العربية في الوسط الاجتماعي. اقتصادية: تزويد المجتمع بكفاءات مؤهلة علمياً يحتاجها سوق العمل في قطاعات الدولة والقطاع الخاص، والمؤسسات الأكاديمية الحكومية والخاصة، والمراكز البحثية اللغوية والفكرية والثقافية.</p>
<p>٤. نظام الدراسة:</p> <p>مقررات دراسية ورسالة <input checked="" type="checkbox"/> مقررات دراسية فقط <input type="checkbox"/></p>
<p>٥. نمط الدراسة:</p> <p>انتظام <input checked="" type="checkbox"/> تعليم عند بعد <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/></p>
<p>٦. الشراكات التعليمية والبحثية (إن وجدت)</p> <p>لا يوجد</p> <p>- جهة الشراكة: - نوع الشراكة: - مدة الشراكة:</p>
<p>٧. إجمالي الساعات المعتمدة: (٧٠) ساعة.</p>
<p>٨. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:</p> <p>- باحث أكاديمي (٢٣٥٩٠٦) - جامعي محاضر (٢٣١٠٩٢) - أستاذ لغة عربية (٢٣١٠٨٠) - مدرس لغة عربية (٢٣٣٠٠٩)</p>



- مصصح لغوي (٢٦٤٣٠٣)

- محرر صحفي (٢٦٤٢٠٣)

٩. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت)		
المهن / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		.١
		.٢
		.٣
		.٤

١٠. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)	
نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة
	.١
	.٢
	.٣

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته

١. رسالة البرنامج:

إعداد متخصصين في النحو والصرف وفقه اللغة ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي محليًا وعالميًا في بيئة أكاديمية جاذبة؛ لخدمة المجتمع

٢. أهداف البرنامج:

- ١ - إعداد متخصصين ذوي كفاءة عالية معرفيًا ومهاريًا في علوم النحو والصرف وفقه اللغة.
- ٢ - المساهمة في التنمية الوطنية من خلال إنتاج بحوث تسهم في التقدم المعرفي.
- ٣ - المساهمة في خدمة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل.
- ٤ - التطوير المهني والبحثي لمنسوبي البرنامج.

٣. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:



تلتقي رسالة البرنامج وأهدافه مع أهداف الجامعة والكلية في خدمة اللغة العربية وتلبية احتياجات سوق العمل وخدمة المجتمع، فالبرنامج يُسهم بفاعلية من خلال تخصصه ورسالته وأهدافه في تحقيق رسالة الجامعة وورسالة الكلية، وذلك بتقديم برنامج متميز أكاديمياً؛ وذلك بإعداد متخصصين في النحو والصرف وفقه اللغة ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي يساهمون في بناء الاقتصاد المعرفي محلياً وعالمياً، ومن ثم خدمة المجتمع، أما تفصيل ذلك فهو على النحو الآتي:

تهدف رسالة الجامعة إلى الآتي:

- أ- تقديم برامج أكاديمية متميزة وإنتاج بحثي نوعي لتحقيق مخرجات تنافسية، والبرنامج يحقق ذلك من خلال إعداد متخصصين في النحو والصرف وفقه اللغة ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي، وبذلك يضيفون إلى المعرفة اللغوية في المملكة العربية السعودية والعالم، وهذا يعني تحقيق مخرجات تنافسية تتميز بالكفاءة العالية والقدرة على إنتاج البحوث المبتكرة.
- ب- الإسهام في بناء الاقتصاد المعرفي: يتحقق ذلك في رسالة البرنامج من خلال إنجاز بحوث لغوية تُضاف إلى المعرفة اللغوية في المملكة العربية السعودية والعالم.
- ب- تلبية احتياجات سوق العمل: يتحقق ذلك من خلال إعداد متخصصين في النحو والصرف وفقه اللغة ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي لسد احتياجات سوق العمل في النحو والصرف وفقه اللغة.
- ج- خدمة المجتمع المحلي والعالمي: نصت رسالة البرنامج على " خدمة المجتمع "، وكذلك على إعداد متخصصين ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي محلياً وعالمياً.

البرنامج	القسم	الكلية	الجامعة
إعداد متخصصين في النحو والصرف وفقه اللغة ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي محليا وعلميًا في بيئة أكاديمية علمية؛ لخدمة المجتمع.	خدمة اللغة العربية في مجال النحو والصرف وفقه اللغة والعروض والقافية، وإعداد نخبة من المختصين يتميزون بإتقان التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع في هذه العلوم.	خدمة اللغة العربية وآدابها، وإعداد متخصصين متميزين علميًا ومهاريًا، قادرين على الإفادة من التراث والدراسات الحديثة، وتطوير البحث العلمي، وتوظيف التنافس في خدمة المجتمع.	تقديم برامج أكاديمية متميزة وإنتاج بحثي نوعي، من خلال بيئة محفزة ونظم إدارية محوكة وتقنية متقدمة وموارد مستدامة وشراكات فاعلة، لتحقيق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل وتسهم في بناء الاقتصاد المعرفي وخدمة المجتمع المحلي والعالمي.
إعداد متخصصين في النحو والصرف وفقه اللغة ذوي كفاءة عالية في التدريس، والبحث اللغوي محليًا وعالميًا والتدريس والبحث العلمي	إعداد نخبة من المختصين يتميزون بإتقان التدريس والبحث العلمي	إعداد متخصصين علميًا ومهاريًا	تقديم برامج أكاديمية متميزة وإنتاج بحثي نوعي
رسالة البرنامج مع رسالة الكلية ورسالة القسم، حيث تهدف رسالة البرنامج إلى إعداد متخصصين ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي، مما يحقق رسالة الكلية إلى إعداد متخصصين متميزين علميا ومهاريًا، كما أن إعداد متخصصين ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي، يحقق رسالة الجامعة التي تسعى			



إلى تقديم برامج أكاديمية متميزة.				
تتسق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية والجامعة في أنها تهدف إلى إخراج متخصصين ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي، وهو المستهدف في رسالة الكلية، فالتركيز على إعداد متخصصين ذوي كفاءة عالية يتحقق من خلال إيجاد بيئة محفزة تؤدي إلى إخراج مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل، ويسهمون بالتالي في بناء الاقتصاد المعرفي؛ وذلك من خلال التدريس والبحث اللغوي.	من خلال بيئة محفزة، لتحقيق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل وتسهم في بناء الاقتصاد المعرفي	متميزين علمياً وقادريين، ومهاريًا، على الإفادة من التراث والدراسات الحديثة، وتطوير البحث العلمي،	يتميزون بإتقان التدريس والبحث العلمي	ذوي كفاءة عالية في التدريس والبحث اللغوي
تتسق رسالة البرنامج مع رسالة الكلية، والقسم والجامعة، وذلك بتلبية احتياجات سوق العمل التدريس والبحث اللغوي لخدمة المجتمع، من ثم تلبية احتياجات سوق العمل. كما تتفق رسالة القسم مع رسالة الجامعة في أنها تسعى لإعداد متخصصين ذوي كفاءة عالية في التدريس وإعداد البحوث محليا وعلميا	خدمة المجتمع المحلي والعالمي	وتوظيف التخصص في خدمة المجتمع	وخدمة المجتمع	محليا وعلميا لخدمة المجتمع
٤. خصائص خريجي البرنامج:				
<p style="text-align: right;">١ - كفاءة علمية له معرفة عميقة واسعة بتخصصه (النحو والصرف وفقه اللغة).</p> <p style="text-align: right;">٢ - معتر بهويته الدينية والوطنية واللغوية</p>				

يتسم بالصدق، والأمانة العلمية والواقعية
يعتز بلغته العربية، وهويته الدينية والوطنية
- ٣ - كفاءة بحثية

لديه قدرة عالية على التفريق بين الحقائق والمفاهيم والمبادئ والنظريات.
يمتلك دراية كافية بمنهج البحث العلمي وخصائصه.

- ٤ - إلمام بالتقنية:

إجادة استخدام التقنيات الحديثة وتوظيفها في مجال تخصصه

- ٥ - مهياً لسوق العمل

يمتلك مهارات وأدوات البحث اللغوي.

لديه قدرة عالية على العمل ضمن فريق.

٥. مخرجات تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

١٤	أن يفسر القواعد والضوابط والقضايا النحوية والصرفية واللغوية القديمة والحديثة بفهم .
٢٤	أن يوضح تاريخ النحو وأصوله ومنهجه .
٣٤	أن يلخص كيفية صناعة المعجم وقضاياها، والدرس اللغوي القديم، والمدارس اللسانية الحديثة، واتجاهاتها
٤٤	أن يصف البحث اللغوي ومنهجه ومهاراته وأدواته .

المهارات

١٤	أن يطبق القواعد والضوابط والحجاج في القضايا التي تتضمنها مقرراته.
٢٤	أن يوازن بين القضايا النحوية والصرفية واللغوية، والكتب المؤلفة في موضوع واحد.
٣٤	أن ينقد الآراء، والقضايا النحوية والصرفية واللغوية، والمذاهب، والمشكلات النحوية؛ ويبتكر حلولاً لها.
٤٤	أن يستعمل أدوات البحث العلمي ومهاراته ومنهجه في كتابة الأبحاث العلمية.
٥٤	أن يوظف التقنية في تعلمه الذاتي.

القيم

١٤	أن يتصف بالإيجابية وروح المبادرة للتطوير وعلاج المشكلات
٢٤	أن يعمل مع زملائه ضمن فريق عمل سواء أكان عضواً أو قائداً بفعالية
٣٤	أن يتحمل مسؤولية تعلمه الذاتي ملتزماً بالنزاهة والممارسات الأخلاقية.

*يضاف جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت)

ج. المنهج الدراسي

١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	مكونات الخطة الدراسية	
٤٠٪	٢٨	١٦	إجباري	المقررات الدراسية
			اختياري	
			مشروع التخرج (إن وجد)	
٦٠٪	٤٢	١	الرسالة العلمية (إن وجدت)	
			التدريب الميداني (إن وجد)	
			أخرى (بحث مكمل)	
١٠٠٪	٧٠	١٧	الإجمالي	

*يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

٢. مقررات البرنامج:

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	الساعات العملية	نوع المتطلب (جامعة / كلية / قسم)
المستوى الأول	نحو ٦٠١	النحو	إجباري	----	٤		قسم
	نحو ٦٠٢	الصرف	إجباري	----	٢		قسم
	نحو ٦٠٣	فقه اللغة	إجباري	----	٢		قسم
	نحو ٦٠٤	تاريخ النحو	إجباري	----	١		قسم
	نحو ٦٠٥	أصول النحو	إجباري	----	١		قسم
	نحو ٦٠٦	قاعة البحث	إجباري	----	١		قسم
	نحو ٦٠٧	القراءات القرآنية	إجباري	----	٢		قسم
	نحو ٦٠٨	اللسانيات	إجباري	----	١		قسم
				مجموع ساعات المستوى الأول		١٤	
المستوى الثاني	نحو ٧٠١	النحو ٢	إجباري	----	٤		قسم
	نحو ٧٠٢	الصرف ٢	إجباري	----	٢		قسم
	نحو ٧٠٣	فقه اللغة	إجباري	----	٢		قسم
	نحو ٧٠٤	تاريخ النحو	إجباري	----	١		قسم
	نحو ٧٠٥	أصول النحو	إجباري	----	١		قسم

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	الساعات العملية	نوع المتطلب (جامعة / كلية / قسم)	
	نحو ٧٠٦	قاعة البحث	إجباري	----	١		قسم	
	نحو ٧٠٧	القراءات القرآنية	إجباري	----	٢		قسم	
	نحو ٧٠٨	اللسانيات	إجباري	----	١		قسم	
			مجموع ساعات المستوى الثاني			١٤		
			مجموع ساعات التدريس للمستويين			٢٨		
	نحو ٧١٠	الرسالة	إجباري		٤١		قسم	
		المجموع العام للساعات			٧٠			

* يدرج المزيد من المستويات حسب الحاجة
** يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)

٣. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

[توصيف مقررات البرنامج](#)

[توصيف مقررات البرنامج في موقع الكلية](#)

٤. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً لمستويات الأداء التالية:

(س = مستوى التأسيس ، ر = مستوى الممارسة ، ت = مستوى التمكن)

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

نواتج التعلم للبرنامج													المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات					المعرفة والفهم					
٣ق	٢ق	١ق	٥م	٤م	٣م	٢م	١م	٤ع	٣ع	٢ع	١ع		
٢	٢	٢					١	٢				٢	مقرر النحو ١
٢	٢						٢	٢				٢	مقرر الصرف
٢	٢		٢	٢	٢	٢			٢				مقرر فقه اللغة
٢	٢		٢	٢	٢	٢				٢			مقرر تاريخ النحو
٢	٢						١	١				١	مقرر أصول النحو

نواتج التعلم للبرنامج													المقررات (رمز المقرر)	
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات						المعرفة والفهم					
٣ق	٢ق	١ق		٥م	٤م	٣م	٢م	١م		٤ع	٣ع	٢ع		١ع
٢	٢	٢			٢	٢	٢	٢		٢				مقرر قاعة البحث
	٢	٢				١	١	١					١	مقرر القراءات القرآنية
٢	٢	٢		٢	٢		٢	٢			٢			مقرر اللسانيات
٣	٣	٣			٣	٣	٢						٣	مقرر النحو ٢
	٣	٣		٢	٢	٢	٣	٣					٣	مقرر الصرف
٣	٣			٣	٢	٢	٢				٣			مقرر فقه اللغة
٣	٣			٣	٣		٣	٣					٣	مقرر تاريخ النحو
٣		٣				٣	٣	٣					٢	مقرر أصول النحو
٣	٣			٣	٣	٣	٣	٣		٣				قاعة البحث
	٣	٣		٣			٢	٢					٢	مقرر القراءات القرآنية ٢
٣	٣	٣			٣		٣	٣			٣			مقرر اللسانيات
٣	٣	٣		٣	٣	٣	٣	٣		٣	٣	٣	٣	الرسالة

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.
(وصف لسياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة)

المجال المعرفي:

- ١- المحاضرات التفاعلية
- ٥- المناقشة والحوار
- ٦- الخرائط الذهنية
- ٧- الطريقة القياسية

٨- الطريقة الاستقرائية

٩- التعلم التعاوني

١٠- التعلم الذاتي

المجال المهاري:

١- المحاضرة التفاعلية.

٢- المناقشة والحوار.

٣- حل المشكلات

٤- الاستقصاء

٥- التعلم بالاكتشاف

٦- العصف الذهني

٧- التطبيق العملي

٨- خرائط المفاهيم

٩- التعلم الذاتي

١٠- التعلم التعاوني

١١- أنشطة العرض التقديمي

المجال القيمي:

١- النمذجة.

٢- المناقشة والحوار.

٣- التعلم التعاوني.

٤- التعلم الذاتي.

٥- الملاحظة.

٦. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج

(وصف لسياسات وأساليب وطرق التقييم المستخدمة (مباشرة ، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها)

أولاً: الأساليب المباشرة:

المجال المعرفي:

١- الاختبارات الشفهية والتحريرية.

٢- أسئلة المناقشة الصفية

٣- البحوث القصيرة/ التلخيصات



٤ - ملف الإنجاز.

المجال المهاري:

- ١ - الاختبارات الشفهية والتحريرية
- ٢ - أسئلة المناقشة الصفية
- ٣ - البحوث القصيرة/ التقارير
- ٤ - التكاليف الصفية
- ٥ - الواجبات المنزلية
- ٦ - العروض التقديمية
- ٧ - التقويم الذاتي، وتقويم الأقران

المجال القيمي:

- ١ - الملاحظة.
- ٢ - التقويم الذاتي.
- ٣ - تقييم الأقران.

ثانياً: الأساليب غير المباشرة (في المجالات جميعها)

- ١ - استبانات واستطلاع آراء الطلاب، والخريجين والجهات الموظفة.
- ٢ - تحليل معدلات الإنجاز.
- ٣ - تقارير المقررات

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

(متطلبات/ شروط وإجراءات التسجيل للرسالة العلمية وكذلك ضوابط ومسؤوليات وإجراءات الإرشاد العلمي)

١- يحق للطالب بعد اجتيازه (٥٠٪) على الأقل من المقررات الدراسية، وبمعدل تراكمي لا يقل تقديره عن (جيد جداً) التقدم بمشروع الرسالة- إن وجد- إلى القسم العلمي.

٢- يلتزم الطالب بالإطار العام لكتابة خطة الرسالة وفق الضوابط والإجراءات المحددة من الجامعة.

٣- مراعاة ضوابط البحث العلمي وشروطه وأخلاقياته المعتمدة من الجامعة.



٤- يعرض موضوع تسجيل الرسالة على مجلس القسم للموافقة.

٥- يعرض موضوع تسجيل الرسالة على مجلس الكلية، وبعد الموافقة، واعتماد صاحب الصلاحية تصدر الكلية قراراً رسمياً يزود الطالب والمشرف والقسم بنسخة منه.

٦- الاحتفاظ بنسخة من خطة الرسالة المعتمدة للمطابقة عند تشكيل لجنة المناقشة.

٢. الإشراف العلمي:

(ضوابط اختيار المشرف العلمي ومسؤولياته، وكذلك إجراءات/ آليات الإشراف العلمي والمتابعة)

١- يحدد القسم العلمي المشرف العلمي للرسالة لكل طالب مع بداية التحاقه بالبرنامج .

٢- يقترح مجلس القسم المشرف المساعد على الرسالة-إن وجد- في حال الموافقة على تسجيل الرسالة.

٣- يقوم المشرف بتقييم أداء الطالب في نهاية كل فصل دراسي، وتحديد مدى تقدمه في الرسالة العلمية.

٤- يلتزم المشرف العلمي بتسليم تقريره عن انتهاء الرسالة العلمية خلال المدة النظامية للطالب.

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

(ضوابط اختيار لجنة المناقشة ومتطلبات التقدم للمناقشة، وإجراءات مناقشة الرسالة وإجازتها، ومعايير تقييم الرسالة العلمية)

أ- صلاحية الرسالة للمناقشة بناء على تقرير المشرف.

ب- اجتياز كافة المقررات والاختبار الشامل.

ج- تسليم المشرف تقريره قبل المدة النظامية.

٢- تكون لجنة المناقشة بقرار من مجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم.

٣- يكون عدد أعضاء لجنة المناقشة فردياً ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف على الرسائل.

٤- يكون من بين أعضاء لجنة المناقشة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين على الأقل.

٥- تصدر لجنة المناقشة بموافقة ثلثي الأعضاء، وترسل مع التقرير بالطريقة المعتمدة من الجامعة إلى رئيس

القسم

هـ. القبول والدعم الطلابي

١. متطلبات القبول بالبرنامج

(شروط القبول بالبرنامج بما في ذلك التخصصات / المؤهلات التي يتاح لها التقدم للبرنامج)

١- ألا يقل المعدل الأكاديمي في مرحلة البكالوريوس عن جيد جداً، مع معادلة رسمية إن كانت من

جامعة غير سعودية.

٢- الحصول على درجة (٧٠) فأكثر في اختبار القدرات الجامعية، ما لم يشترط القسم درجة أعلى.

٣- يشترط للقبول في مرحلة الماجستير إذا كان المتقدم موظفاً موافقة المرجع الوظيفي على الدراسة.

٤- استيفاء كل الشروط قبل إجراء الاختبار والمقابلة.

٥- اجتياز اختبار القسم العلمي.

٦- اجتياز المقابلة الشخصية.

٢. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

أولاً: الدعم الأكاديمي، والمهني:

١- يُقدم إرشاد أكاديمي على مستوى المؤسسة التعليمية من لجنة الدراسات العليا، كذلك يُعلن على موقع

الجامعة الخدمات الأكاديمية المقدمة للطلاب، وشرح موجز لها، هي: (نظام القبول، نظام الدراسة، نظام

الاختبارات، تأجيل القبول، تأجيل الدراسة، حذف المقررات، إلغاء القيد، إعادة القيد، الفرص الإضافية

لرفع المعدل، الفرص الإضافية لانتهاؤ المدة، التحويل داخل الجامعة، التحويل إلى الجامعة، تسجيل

موضوع الرسالة، الإرشاد والإشراف العلمي، مناقشة الرسائل العلمية). [الأدلة الإرشادية](#)

٢- يُقدم إرشاد أكاديمي في القسم العلمي للطلاب في أثناء دراسته؛ حيث يوجد منسق ومنسقة في شطري

الطلاب، للعمل على تعريف الطلاب بألية تنفيذ الخطوات الخاصة بالتسجيل والحذف وغير ذلك،

وإرشادهم إلى تلك النماذج المطلوبة. [وحدة الدراسات العليا في قسم النحو والصرف وفقه اللغة](#)

٣- يعلن القسم العلمي عن النماذج التي يحتاجها الطالب على موقع [البرنامج مكتبة الملفات](#) كلية اللغة

[العربية](#)، وكذلك الخطة الدراسية الخاصة [بالبرنامج الخطة الدراسية لبرنامج ماجستير النحو والصرف وفقه](#)

[اللغة العربية](#)

٤- يعين القسم العلمي لطالب الماجستير مشرف علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج؛ لتوجيهه في دراسته، ومساعدته في

اختيار موضوع الرسالة، وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة.

٥- يقوم القسم العلمي بمتابعة الإرشاد الأكاديمي المقدم للطلاب من خلال التقرير السنوي الذي يقدمه

المشرف العلمي، ومن خلال استطلاع آراء الطلبة.

ثانياً: الدعم النفسي:

يُقدم الدعم النفسي للطلاب من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي أو أستاذ المقرر، أو المشرف العلمي من

خلال تحويل الطالب إلى وحدة الدعم النفسي في الجامعة.

كما أن إدارة البرنامج تعمل على تعريف الطالب بخدمة الدعم النفسي وإجراءاتها من خلال إعلانها على

موقع البرنامج.

- تتوفر وحدة في عمادة شؤون الطلاب اسمها (عناية) ، مهمتها تقديم استشارات نفسية واجتماعية لطلبة الجامعة عبر نخبة من المختصين النفسيين والاجتماعيين، ويمكن للطلاب أن يحجز من خلالها الموقع مباشرة موعد، ويعلن عنها على موقع الكلية والقسم العلمي.
- ٦- يُقدم الدعم المهني للطلاب من خلال تقديم (يوم المهنة)، وكذلك التواصل مع الخريجين وأرباب العمل، واستطلاع آرائهم، وكذلك توفير دورات يقدمها الأعضاء تعزز من مهارات الخريجين في تخصصهم في سوق العمل، بالإضافة إلى إرشاد الطلاب إلى دورات تنمي مهارات سوق العمل عندهم.

٣. الدعم الخاص

(بطينو التعلم، الأشخاص ذوو الإعاقة، الموهوبون)

- ١- تقديم المساعدة لذوي الإعاقة الحركية التي تمكنهم من الوصول لجميع مرافق الكلية في شطري الطلاب والطالبات.
- ٢- تقديم المساعدة لذوي الإعاقة البصرية؛ وذلك بتوفير المادة العلمية مكتوبة بصيغة وورد لتنزيلها على نظام برايل، كذلك توفير كاتب لهم في أثناء الاختبارات، بالتنسيق مع الجهات المعنية في الجامعة.
- ٣- تقديم الدورات والبرامج للموهوبين، ودعمهم من خلال مشاركتهم في أنشطة الكلية الأدبية والعلمية.

و. أعضاء هيئة التدريس والموظفون

١. الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات والمهارات الخاصة	العدد المطلوب	
	العام	الدقيق		ذكور	إناث
أستاذ	النحو والصرف وفقه اللغة	-	-	١٠	١٠
أستاذ مشارك	النحو والصرف وفقه اللغة	-	-	٥	٥
أستاذ مساعد					
الفنيون ومساعدو المعامل	-	-	فني تقنية معلومات	١	١
الطاقم الإداري	-	-		٢	٤
أخرى (تذكر)	-	-			

٢. التطوير المهني

٢,١ إعداد أعضاء هيئة التدريس حديثي التعيين

(الإجراءات المتبعة لتأهيل أعضاء هيئة التدريس الجدد والمهنيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)

١- توجيهات رئيس القسم، ومقرري اللجان، بالإضافة إلى تعريف الأستاذ بالآتي:

أ- البرنامج ورسائله وأهدافه ومجالاته ومقرراته وتجهيزاته.

ب- تعريف الأستاذ بحقوق أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وواجباتهم.

ج- تعريف الأستاذ بالخطة الدراسية وتوجيهه إلى الاطلاع عليها من خلال موقع البرنامج.

ح- تسليم الأستاذ الجدول الزمني الدراسي للمقررات التي سيقوم بتدريسها.

خ- تسليم الأستاذ نسخة من توصيف المقرر الذي سيقوم بتدريسه.

د- تسليم الأستاذ نسخة من تقرير المقرر المطلوب منه إنجازه في نهاية الفصل الدراسي.

ذ- تعريف الأستاذ بالبرامج التطويرية التي يقدمها البرنامج أو الجامعة لأعضاء هيئة التدريس، وإشراكه فيها.

٢- إحالة الأستاذ إلى مدونة خاصة بالبرنامج، حيث تحتوي على أنظمة الدراسات العليا، والإجراءات، وجميع

النماذج المطلوبة مع شرح مستوفٍ لها. [زاد الأستاذ](#)

٣- الالتحاق بالدورات التي يقدمها مركز [تطوير المهارات](#) في الجامعة.

٢,٢ التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية الخ)

تطوير مهارات التدريس وتقييم الطلاب:

تخصص لجنة في البرنامج لحصر احتياجات أعضاء هيئة التدريس من خلال استطلاع آرائهم، وكذلك الاستفادة من نتائج تقييم الاستبانات الخاصة بالمقرر من قبل الطلاب، وتقوم الأعضاء من قبل الرئيس المباشر، ثم تحدد الدورات التدريبية المناسبة لهم، ويعلن عنها من خلال البريد الإلكتروني ومجموعات التواصل الخاص بهم، وموقع الكلية، ثم تتابع هذه اللجنة نتائج الأساتذة الذين دخلوا دورات معينة من خلال استبانة التقييم الخاصة بالمقرر، لمعرفة درجة التحسن والتطوير، ثم الرفع بالتوصيات، وخطط تحسين.

ويُركز في تدريب أعضاء هيئة التدريس على نقطتين، وهما:

النقطة الأولى: تطوير استراتيجيات التعلم والتعليم، وطرق تقييم الطلاب، وتدريبهم على الاستفادة من تقنيات التعليم، ووسائله الحديثة.

النقطة الثانية: تطوير مهارات البحث العلمي، والمهارات التي تتطلبها المهنة، والمهارات الشخصية..

كما يعمل البرنامج على تحفيز أعضاء هيئة التدريس لتطوير مهاراتهم في النقطتين السابقتين، من خلال

استراتيجيات أخرى، وهي:

١- إيجاد حوافز للتميز في العطاء بوضع جوائز أو خطابات شكر أو الإعلان عن المتميزين في القسم.

٢- تمكين أعضاء هيئة التدريس من المشاركة في الدورات والبرامج لتطوير مهاراتهم وقدراتهم البحثية

والعلمية.



- ٣- تحفيز أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات المتخصصة لزيادة خبراتهم وتواصلهم مع الآخرين.
- ٤- إقامة لقاءات حوارية وحلقات نقاش داخل القسم.
- ٥- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على البحث المتميز وتعريفهم بشروطه وتقديم حوافز لهم على ذلك.

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

١. مصادر التعلم

آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت إلخ)

- ١- تحدد مصادر التعلم في البرنامج ككل من خلال توصيفات المقررات، حيث يدون فيها أهم المصادر والمراجع التي تغطي مفردات المقرر ونواتجه، ويقر مجلس القسم المختص تلك التوصيفات ثم مجلس الكلية.
- ٢- يراعى في تلك المصادر أن تكون متميزة الحصول للطلاب سواء في المكتبة المركزية للجامعة بشطري الطلاب والطالبات أم في المكتبات العامة والتجارية.
- ٣- تُراجع هذه المصادر من قبل أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، حيث يكتب الأستاذ ملحوظاته على مصادر التعلم في تقرير المقرر، ثم يناقش تقرير المقرر بما فيه من ملحوظات على مصادر التعلم في مجلس القسم المختص، ويتخذ الإجراء المناسب.

- ١- تقوم الطلاب لمصادر التعلم من خلال استبانة جودة تدريس المقرر، ثم رفع نتائج تحليل الاستبانة وتوصياتها، ووضع خطط تحسين لها، ثم الرفع بها إلى مجلس القسم المختص، لمناقشتها، واتخاذ الإجراء المناسب.

كما تتوفر شبكة نت مجانية داخل الجامعة؛ توفرها إدارة الجامعة، ويمكن للطلاب الوصول إلى المصادر إلكترونياً عن طريق :

- أ- المكتبة المركزية بشطري الطلاب والطالبات بالجامعة.
- ب- مواقع أعضاء هيئة التدريس المتخصصة

٢. المرافق والتجهيزات

(قائمة بالاحتياجات الرئيسة من المرافق والتجهيزات، مثل: المكتبة، المعامل، القاعات الدراسية إلخ)

- ١- توفير قاعات دراسية تستوعب أعداد الطلاب والطالبات، ويجري فيها معظم أنشطة المقررات وفيها ما تحتاجه العملية الجامعية من جهاز عرض ومنصة إلكترونية إضافة إلى الأمور الفنية الأخرى من إضاءة وتكييف وعزل صوتي مناسب.
- ٢- تتوفر في مكتبة الجامعة المركزية جميع مصادر التعلم المطلوبة المتمثلة في الأوعية الورقية والإلكترونية، كما توفر المكتبة دعمًا مجانيًا للولوج للأوعية الإلكترونية العالمية والإفادة منها.
- ٣- توفير معامل صوتية لتقديم بعض المقررات.

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وآمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)

أولاً: بخصوص توفر بيئة آمنة فإنه توجد إدارة عامة للسلامة والأمن الجامعي، ومن ثم توزع وحدات في جميع المباني مهمتها ضمان توافر بيئة صحية وآمنة على النحو الآتي:

- يوجد في مبنى البرنامج وحدة أمن وسلامة خاصة تتبع للإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي، وهي مدربة على حالات الطوارئ، ولديها خطة واضحة للطوارئ، وتقوم كل فترة بإداء تجربة إخلاء المبنى، كما أن الجامعة تحرص على تنبيه الطلاب إلى إجراءات السلامة، لذا أعلنت الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي على موقعها [خريطة نقاط التجمع في حالة الطوارئ](#)، و [دليل السلامة والصحة المهنية في بيئة العمل](#)، و [إجراءات السلامة في حالة الطوارئ وأرقام الاتصال لكل حالة](#)

وكذلك يتوفر في كل مبنى مخارج للطوارئ، وتوجد لوحات واضحة للإرشاد إليها

١- يوجد في الكلية وحدة المتابعة التي من ضمن عملها الرفع بملاحظاتها فيما يخص المرافق.

ثانياً: أما بخصوص البيئة الصحية فتشترك فيه عدة وحدات:

أ- وحدة الصيانة: مهامها الاهتمام بالتكليف برودة وتدفئة، وصيانة الأجهزة، ومتابعتها.

ب- وحدة النظافة: تابعة لإدارة الجامعة، وتهتم بالجو العام ونظافة وتعقيمًا بصورة دورية مستمرة.

كما أن الساحات المحيطة بالكلية تخضع لإشراف تام من جهاز الصيانة في الجامعة للتأكد من عدم وجود خلل مادي في التجهيزات، أو عائق للمشاة.

ثالثاً: لضمان جودة البيئة (صحيًا وأمنيًا)، فإنها تقوم من خلال ن خلال استطلاع آراء المستفيدين (الطلاب، الأعضاء، الموظفين)، ثم تحلل نتائجها، للاستفادة منها في خطط التحسين والتطوير

ج. إدارة البرنامج ولوائحه

١. إدارة البرنامج

١,١ الهيكل التنظيمي للبرنامج

(متضمناً المجالس، الإدارات، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)

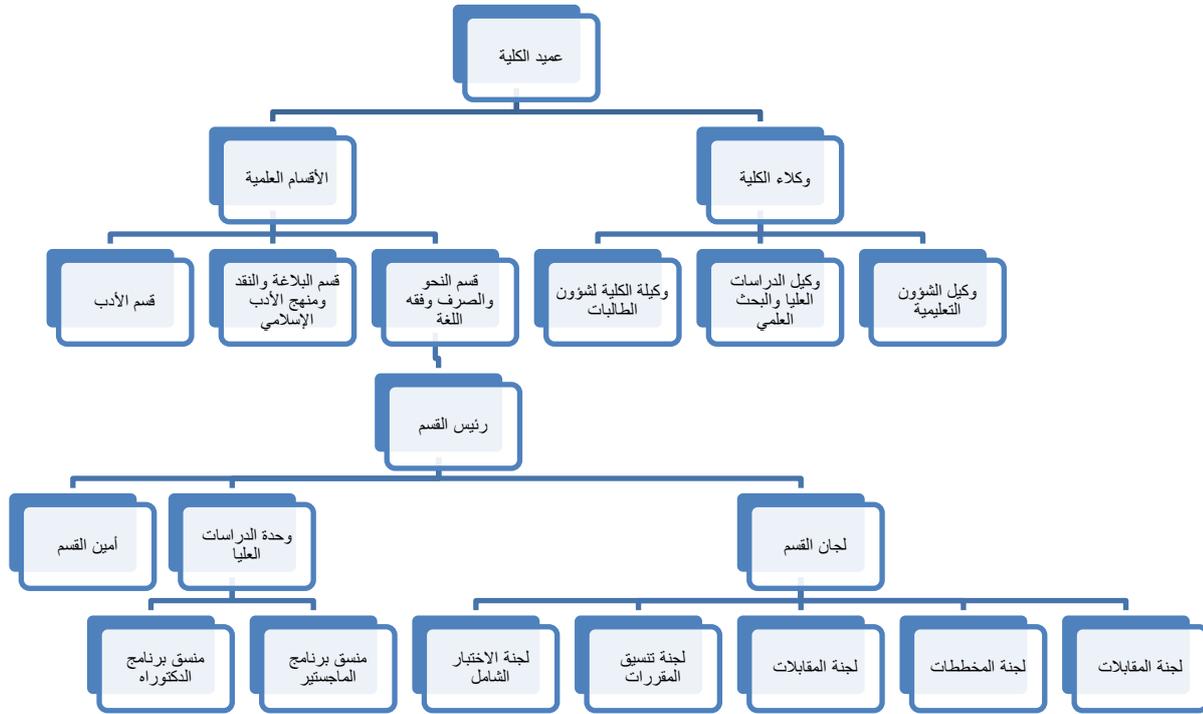
١- وحدة الدراسات العليا ويتبعها اللجان الخاصة بالبرنامج (لجنة المخططات - لجنة المقابلات - لجنة الاختبار الشامل - لجنة المعادلات - لجنة تنسيق المقررات).

٢- مجلس القسم.

٣- مجلس الكلية.

٤- الإدارة التنفيذية.

٥- مجلس الجامعة.



٢,١ مشاركة المستفيدين

آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف... إلخ)

١- مشاركة أعضاء هيئة التدريس من خلال عضويتهم في اللجان الخاصة بالتقويم والتطوير، والتخطيط.

٢- تحفيز أعضاء هيئة التدريس لتقديم أفكار ومقترحات تطويرية للبرنامج.

٣- تكوين لجنة استشارية للبرنامج، بحيث يكون من ضمن أعضائها جهات التوظيف وأعضاء هيئة التدريس والطلاب، والخريجون.

٤- مشاركة المستفيدين من خلال استطلاع الرأي، والاستبانات، والمقابلات، وعقد ورش عمل لإطلاعهم على كل جديد ورفع مقترحات التطوير والتحسين من خلالها.

٢. لوائح البرنامج

توضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل، الدراسة والاختبارات، التوظيف، التأديب والتظلم... الخ

١- اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية

٢- التأجيل والحذف وإجراءاتهما

٣- تعليمات وإرشادات للطلاب والطالبات

٤- نماذج الإشراف وتقاريره، وآليات توزيع الإشراف

٥- نموذج فرصة إضافية لرفع المعدل

٦- الاختبار الشامل

ط. ضمان جودة البرنامج

١. نظام ضمان جودة البرنامج.

يوضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة

يخضع البرنامج إلى أنظمة الهيئة فيما يخص مراقبة الجودة والاعتماد الأكاديمي، ثم إلى أنظمة الجامعة، وقد أصدرت الجامعة عددا من الأدلة الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي

نظام مراقبة الجودة التعليمية

دليل الجودة العام لإقرار البرامج والخطط العلمية

دليل مسؤول وحدة الجودة

دليل الجودة لمنسق المقرر

دليل الجودة لأعضاء هيئة التدريس

دليل الجودة للموظف الإداري

دليل الجودة للطالب الجامعي

ميثاق أخلاقيات المهنة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم



ويعمل البرنامج على تطبيقها من خلال لجنة الجودة الخاصة بالبرنامج، ولتحقيق ذلك تقوم اللجنة بالمهام الآتية:

- ١- إعداد الخطة التشغيلية للبرنامج ومتابعة تنفيذها.
 - ٢- تكليف منسقين في أثناء الفصل الدراسي، لمتابعة تنفيذ المقررات وفق توصيف المقرر
 - ٣- كتابة التقرير الشامل المنبثق من تقارير المقررات، ثم رفعه إلى القسم العلمي، لمناقشة النتائج ووضع خطط التحسين والتطوير، ثم متابعة تنفيذها
 - ٤- قياس مؤشرات البرنامج، وتحليلها نتائجها، ورفعها إلى القسم العلمي لمناقشة النتائج، ووضع خطط التحسين والتطوير ثم متابعة تنفيذها.
 - ٥- قياس مخرجات تعلم البرنامج، وتحليل نتائجها ورفعها إلى القسم العلمي، لمناقشة النتائج، ووضع خطط التحسين والتطوير، ثم متابعة تنفيذها.
 - ٦- إعداد التقرير السنوي، وعرضه على رأي مستقل، ثم وضع خطط التحسين والتطوير.
- استطلاع آراء المستفيدين لمراقبة جودة البرنامج (العملية التعليمية، الإشراف العلمي، المرافق، التجهيزات، مصادر التعلم، إدارة البرنامج)

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

- ١- إنشاء لجنة للإشراف على البرنامج.
- ٢- تسليم ملف المقرر كاملاً نهاية كل فصل.
- ٣- مناقشة تقارير المقررات في مجلس القسم العلمي، ورفع بالتوصيات، ووضع خطط تحسين.
- ٤- تحليل معدلات الإنجاز، ورفع بالتقرير للجنة الجودة.
- ٥- قياس مؤشرات أداء البرنامج، وتحليلها، ووضع خطط تحسين.
- ٦- تحليل نتائج الاستبانات (استبانة الطالب، استبانة الخريج، استبانة أرباب العمل، استبانة الأعضاء)، ورفع بالتوصيات إلى لجنة جودة البرنامج.
- ٧- إعداد تقرير الجودة الشامل، ورفع بتوصياته إلى مجلس القسم، واللجنة الاستشارية ومجلس الكلية لاتخاذ اللازم

٣. ترتيبات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.

لا يوجد

٤. الترتيبات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى.

لا يوجد فروع أخرى.



أما بالنسبة إلى التأكد من تحقيق التكافؤ بين شطري الطلاب والطالبات فإنه يتحقق من خلال التقسيمات الإدارية، وتنسيق المقررات والتخريج والأنشطة

٥. ترتيبات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)

لا يوجد

٦. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.

تقوم مخرجات التعلم للبرنامج بطرق مباشرة، وغير مباشرة
أما الطرق المباشرة فتتم عن طريق الاختبارات التحريرية أو الشفهية أو البحوث، حيث توضع خطة لقياس مخرجات التعلم في نهاية كل عام دراسي، مع تحديد مؤشرات الأداء، والجهة المنفذة، وتحدد المقررات التي يتحقق فيها المخرج، ثم توجه خطابات لأساتذة المقررات من قبل رئيس القسم العلمي، لقياس الناتج المطلوب، ثم تستخرج النتائج من قبل الأستاذ، وترفع لأعضاء وحدة الجودة في القسم العلمي، الذين يرفعون بتوصياتهم، ثم يضعون خطط التطوير والتحسين، ومن ثم تضم تحليل النتائج والتوصيات والخطط إلى ملف تقويم مخرجات التعلم، وتعرض على مجلس القسم العلمي، للإطلاع، وإبداء الرأي، وتحديد مسؤولين لتنفيذها ومتابعتها. ثم ترفع الخطة إلى مجلس الكلية لاعتمادها إن تطلب الأمر، ثم تتابع خطط التنفيذ من قبل لجنة الجودة المسؤول عن البرنامج.

أما الطرق غير المباشرة لتقييم مخرجات التعلم فنكون عن طريق استطلاع آراء المستفيدين وأرباب العمل على النحو الآتي:

وَأولاً: الطلاب الحاليون وخريجو البرنامج

الاستراتيجيات:

١- استطلاع آراء الطلاب والخريجين عن طريق توزيع استبانات أو مقابلات.

٢- تحليل معدلات الإنجاز (نتائج الاختبارات) ومقارنتها مع الأعوام السابقة.

ثم تحليل النتائج، والرفع بالتوصيات لوحدة الجودة، لوضع خطط تنفيذية ثم عرضها على مجالس الأقسام، ثم مجلس الكلية إن تطلب الأمر، ثم تحديد مسؤول عن متابعة الخطة التنفيذية.

ثانياً: مستشارون مستقلون أو مقيمون مستقلون أو كلا الفئتين

الاستراتيجيات:

عرض نتائج تحليل مخرجات التعلم على رأي خارجي، أو مقيم مستقل، ثم الرفع بتوصياته إلى وحدة الجودة لضمها إلى ملف التقويم والتطوير الخاص بتقويم مخرجات التعلم، ثم الرفع بها إلى مجلس القسم، والاستفادة منها في الخطط التنفيذية، ثم تحديد مسؤول لمتابعة خطط التنفيذ

ثالثاً: الموظفون أو غيرهم من أصحاب الشأن أو من الجميع



الاستراتيجيات:

استطلاع آراء أرباب العمل عن الخريجين، ودرجة رضاهم عن (المعارف لدى الخريج، والمهارات في تخصصه، والمهارات التقنية والمهارات الشخصية)، وكذلك استطلاع آرائهم في مخرجات التعلم، وما تحتاج إليه من تطوير وتحسين، ومقترحات تطوير.

ثم الرفع بها إلى وحدة الجودة لضمها إلى الخطط التنفيذية الخاصة بالتحسين والتطوير، للرفع بها بعد ذلك لمجلس الأقسام، ومجلس الكلية إن تطلب الأمر، ثم تحديد مسؤول متابعة تنفيذ خطط التحسين والتطوير

٧. مصفوفة تقييم جودة البرنامج

مجالات / جوانب التقييم	مصادر / مراجع التقييم	طرق التقييم	توقيت التقييم
قيادة البرنامج	هيئة التدريس - الطلاب الموظفون - المراجعون	الاستبانات - الملاحظات - والشكاوى - استمارة تقييم البرنامج -	نهاية العام الأكاديمي
فاعلية استراتيجيات التدريس والتقييم	هيئة التدريس - الطلاب	الاستبانات واستطلاعات الرأي وتقرير المقرر	نهاية العام الأكاديمي
جودة الإشراف العلمي	الطلاب	الاستبانات	نهاية العام الأكاديمي
مصادر التعلم	هيئة التدريس - الطلاب	تقرير المقرر - استبانات الطلاب	نهاية العام الأكاديمي
الخدمات المقدمة	الطلاب - أعضاء هيئة التدريس الخريجين	استطلاعات الرأي - الاستبانات - اللقاءات الدورية	نهاية العام الأكاديمي
جودة المقررات	الطلاب - أعضاء هيئة التدريس - الخريجون - أرباب العمل	استطلاعات الرأي - الاستبانات - اللقاءات الدورية	نهاية العام الأكاديمي
جودة كفاءة الخريجين	أعضاء هيئة التدريس، الاختبارات المهنية - أرباب العمل	نتائج الاختبارات المهنية استبانات	نهاية العام الأكاديمي

مجالات / جوانب التقييم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ)
مصادر / مراجع التقييم (الطلاب، الخريجون، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ)

طرق التقييم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ)
توقيت التقييم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

٨. مؤشرات أداء البرنامج الرئيسية:
الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (ثلاث سنوات) عام

م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١	Kpi-PG-٠١	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية	٨٠٪	تقرير الخطة التشغيلية (إحصائية)	نهاية العام الأكاديمي
٢	Kpi-PG-٠٢	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم	٨٠٪	استبانة	نهاية العام الأكاديمي
٣	Kpi-PG-٠٣	تقييم الطلاب لجودة المقررات	٨٠٪	استبانة	نهاية العام الأكاديمي
٤	KPI-PG-٠٤	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	٨٥	استبانة	نهاية العام الأكاديمي
٥	KPI-PG-٠٥	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	٨ فصول	إحصائية بأعداد الطلاب المتخرجين لإحدى الدفعات ثم استخراج المتوسط	نهاية العام الأكاديمي
٦	KPI-PG-٠٦	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	١٪	إحصائية بأعداد الطلاب المتخرجين لإحدى الدفعات ثم استخراج معدل الطلاب الذين تسربوا من البرنامج	نهاية العام الأكاديمي
٧	KPI-PG-٠٧	توظيف الخريجين	٦٠٪	استبانة، استطلاع رأي، لحصر المتوظف من الخريجين	نهاية العام الأكاديمي
٨	KPI-PG-٠٨	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	٨٠ %	استبانة قياس درجة رضا جهة التوظيف	نهاية العام الأكاديمي
٩	KPI-PG-٠٩	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	٨٠٪	استبانة قياس رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	نهاية العام الأكاديمي
١٠	KPI-PG-١٠	نسبة الطلاب لأعضاء هيئة التدريس	٤-١	إحصائية بأعداد الطلاب المسجلين في عام القياس،	نهاية العام الأكاديمي



م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
			٤ طلاب لكل عضو	تقسم على أعداد أعضاء هيئة التدريس	
١١	KPI-PG-١١	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	أستاذ ٦٦٪ أستاذ مشارك ٣٤٪	إحصائية بأعداد أعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الأكاديمي
١٢	KPI-PG-١٢	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج.	٠	بيان بعدد الأعضاء الذين خرجوا من البرنامج لأسباب غير التقاعد، تُقسم على العدد الكلي لأعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الأكاديمي
١٣	KPI-PG-١٣	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	٨٠	استبانة لقياس رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	نهاية العام الأكاديمي
١٤	KPI-PG-١٤	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	٨٠	استبانة لقياس رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	نهاية العام الأكاديمي
١٥	KPI-PG-١٥	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	٢٠٪	حصص النشر العلمي للأعضاء من العام المستهدف بالقياس وقسمتها على العدد الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الأكاديمي
١٦	KPI-PG-١٦	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	٠,٢٥ لكل عضو	حصص النشر العلمي للأعضاء من العام المستهدف بالقياس وقسمتها على العدد الإجمالي لأعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الأكاديمي



م	الرمز	مؤشر الأداء الرئيس	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١٧	KPI-PG-١٧	معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة التدريس	١٪	إحصائية	نهاية العام الأكاديمي
١٨	KPI-PG-١٨	نسبة النشر العلمي للطلاب	٠,٢٥	إحصائية	نهاية العام الأكاديمي
١٩	KPI-PG-١٩	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	١	إحصائية	نهاية العام الأكاديمي

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

ي. بيانات اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	مجلس القسم
رقم الجلسة:	التاسعة
تاريخ الجلسة:	١٤٤٤/٤/٦ هـ

