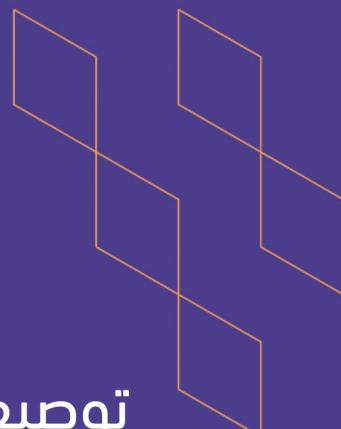


2024

TPG-151



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف البرنامج

— (الدراسات العليا)

اسم البرنامج: ماجستير القرآن وعلومه

رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): رقم المستوى الفرعى (٧٤٧)

مستوى المؤهل: السابع

القسم العلمي: القرآن وعلومه

الكلية: أصول الدين والدعوة

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

توصيف البرنامج: جديده (✓) مطور ()

تاريخ آخر مراجعة: ٢٠-١١-١٤٤٦ هـ

*تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.

[رابط التوصيف](#)



جدول المحتويات

| | |
|----|--|
| ٣ | أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه: |
| ٤ | ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: |
| ٥ | ج. المنهج الدراسي: |
| ١٠ | د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) |
| ١٣ | هـ. القبول والدعم الطلابي: |
| ١٥ | وـ. هيئة التدريس والموظفوـن: |
| ١٥ | زـ. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: |
| ١٦ | حـ. ضمان جودة البرنامج: |
| ١٩ | طـ. اعتماد التوصيف: |





أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقر الرئيس للبرنامج:

كلية أصول الدين بالرياض / المدينة الجامعية للطلاب
وللطلابات في مدينة الملك عبد الله لدراسة الطالبات

٢. الفروع التي يقدم فيها البرنامج (إن وجد):

لا يوجد

٣. نظام الدراسة:

مقررات دراسية فقط

مقررات دراسية ورسالة

٤. نمط الدراسة:

أخرى(تذكرة)

تعليم عن بعد

انتظام

٥. الشراكات مع جهات أخرى (إن وجدت) وطبيعة كل منها:

- جهة الشراكة: لا يوجد

- نوع الشراكة: لا يوجد

- مدة الشراكة: لا يوجد

٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

١-أستاذ التدريس الجامعي.

٢-باحث في الدراسات القرآنية.

٣-مستشار شرعي في هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر.

٤-مستشار شرعي في وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد.

٥-داعية في الشؤون الدينية في القطاعات العسكرية.

٦-داعية في الشؤون الدينية في القطاعات الصحية.

٧-مستشار شرعي في المؤسسات والشركات الخاصة.

٨-باحث شرعي في المؤسسات الخيرية.

٩-معلم في وزارة التعليم.

١٠-مشرف في جمعيات تحفيظ القرآن الكريم الخيرية.

١١-داعية في وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد.

جدول بالوظائف ورمز المهمة حسب المتصوّص عليه في تصنیف الوظائف والمهن التابع لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، فإن

خريج البرنامج يوظف على المهن الآتية: [اضغط هنا](#)

| المهنة | رمز المهنة | المهنة | رمز المهنة |
|----------------------|------------|------------------|------------|
| مراقب مساجد | ٣٤١٣٠٣ | مأذون عقود أنذحة | ٣٤١٣٠١ |
| أخصائي وسائل تعليمية | ٢٣٥١٠٧ | مدير إعلام مطبوع | ١٤٣١١٥ |
| مدير عام | ١١٢٠٠٤ | داعية | ٢٦٣٦٠١ |
| عضو هيئة عمالية | ٢٤٢٣٠٨ | كاتب ضبط | ٢٦١٩٠٣ |
| مدير قياس وتقويم | ١٣٤٥١٥ | رئيس كتابة عدل | ١٣٤٩١٢ |
| سكرتير | ٤١٢٠٠٢ | مدير هيئة دينية | ١٣٤٩١٥ |





| | | | |
|----------------------|--------|--------------------------|--------|
| مدير مكتب | ١٢١٩٠١ | مدير شؤون دينية | ١٣٤٩٢١ |
| عضو هيئة دينية | ٢٦٣٦٠٩ | أخصائي أنشطة ثقافية | ٢٦٣٢١٤ |
| أخصائي توظيف | ٢٤٢٣٠٤ | أخصائي إشراف طلابي | ٢٣٥٩٠٢ |
| أخصائي قياس وتقدير | ٢٣٥١٠٥ | مدخل بيانات | ٤١٣٢٠١ |
| كاتب عدل | ٢٦١٩٠٢ | مراقب جمركي | ٣٣٥١٠٢ |
| أخصائي بحث فتاوى | ٢٦٣٦٠٢ | مدير إشراف تعليمي | ١٣٤٥١١ |
| أخصائي أساليب تعليم | ٢٣٥١٠١ | أخصائي بحث ديني | ٢٦٣٦٠٨ |
| أخصائي بحث قضايا | ٢٦١١٠٤ | أخصائي قبول وتسجيل | ٢٣٥٩٠٤ |
| كاتب محكمة | ٣٤١١٠٢ | مدير مناهج وبرامج تربوية | ١٣٤٥١٤ |
| مدير جمرك | ١٣٤٩٣٦ | مدير بيت شباب | ١٤٣١٠٦ |
| موثق سجل | ٣٤١١٠٤ | مدير مكتب دعوة وإرشاد | ١٣٤٩١٦ |
| أخصائي رقابة إعلامية | ٢٦٤٢٠٩ | أخصائي جمركي | ٢٤٢١١٤ |
| مأمور تنفيذ | ٢٦١٩٠٤ | مساعد إداري | ٤١٢٠٠١ |

٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

| القطاع | نوع القطاع | م | القطاع | نوع القطاع | م |
|---|------------|----|---|------------|---|
| الرئاسة العامة للشؤون الدينية بالمسجد الحرام والمسجد النبوي | | ٨ | وزارة التعليم | | ١ |
| الرئاسة العامة لإدارة البحوث العلمية والإفتاء | | ٩ | وزارة العدل | | ٢ |
| هيئة تقويم التعليم والتدريب | | ١٠ | وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد | | ٣ |
| هيئة الزكاة والضريبة والجمارك | | ١١ | وزارة الإعلام | | ٤ |
| الجامعات السعودية | | ١٢ | وزارة الثقافة | | ٥ |
| النهاية العامة | | ١٣ | وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية | | ٦ |
| جميع الشركات والمؤسسات | النهاية | ١٤ | وزارة الداخلية | | ٧ |

٨. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت):

لا يوجد

٩. نقاط الخروج / المؤهل المنووح (إن وجدت)

لا يوجد

١٠. إجمالي الساعات المعتمدة:

٤٢ ساعة

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

إعداد كفاءات علمية وباحثية متميزة في تخصص القرآن وعلومه، تسهم في إنتاج بحثي نوعي في مجال التخصص، يخدم المجتمع المحلي والعالمي.





٢. أهداف البرنامج:

- ١- إعداد كوادر متخصصة في مجال الدراسات القرآنية.
- ٢- توفير تعليم متقدم في مجال الدراسات القرآنية.
- ٣- تقديم بحوث علمية متخصصة في مجال القرآن وعلومه.
- ٤- تأهيل الدارسين للقيام بواجبهم في المجتمع في مجال تخصص القرآن وعلومه.

٣. نواجح تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

- ١ع شرح المصطلحات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بفرع تخصص القرآن وعلومه والتطورات الحاصلة فيها.
- ٢ع توضيح مجالات البحث العلمي في الدراسات القرآنية، ومناهجه وأساليبه وطرقه ومصادره.
- ٣ع تحديد أصول العلوم المتعلقة بالدراسات القرآنية وعلاقتها ببعضها، والفارق بينها، وصلتها ببقية العلوم الشرعية.
- ٤ع بيان مصادر العلوم المتعلقة بالقرآن الكريم ومناهجها واتجاهات التأليف فيها قديماً وحديثاً.

المهارات

- ١م استنباط القواعد والأصول والأساليب المتعلقة بالدراسات القرآنية من مصادرها والإفادة منها في الترجيح والتوجيه والنقد.
- ٢م تطبيق المهارات العلمية والبحثية والشخصية في دراسة المسائل المتعلقة بالدراسات القرآنية، وإبداء الرأي حولها.
- ٣م تقييم الأساليب والمفاهيم والمناهج المستخدمة في الدراسات القرآنية، وعرض أبرز الشبه المثارة حولها ونقدتها.
- ٤م استخدام وسائل التقنية الحديثة وتوظيفها في البحث العلمي في مجال الدراسات القرآنية، لتطوير المهارات وتحسين جودة الأداء.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

- ١ق تمثل النزاهة والقيم الأكademية في عمليات البحث العلمي في مجال التخصص.
- ٢ق القيام بالأنشطة العلمية والبحثية والتكاليف ضمن فرق عمل مع تحمل المسؤولية العالية.
- ٣ق المشاركة بفعالية في الناقاشات العلمية والتزام آداب الحوار.
- ٤ق القدرة على إدارة المهام والأنشطة المتخصصة بشكل فعال في مجال التخصص.

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجدت).

ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

| مكونات الخطة الدراسية | إجباري / اختياري | عدد المقررات | الساعات المعتمدة | النسبة المئوية |
|---------------------------|------------------|--------------|------------------|----------------|
| المقررات الدراسية | إجباري | ١٦ | ٣٠ | ٪٧١ |
| | اختياري | - | - | - |
| مشروع التخرج (إن وجد) | - | - | - | - |
| الرسالة العلمية (إن وجدت) | - | ١ | ١٢ | ٪٢٩ |
| التدريب الميداني (إن وجد) | - | - | - | - |





| مكونات الخطة الدراسية | إجباري / اختياري | عدد المقررات | الساعات المعتمدة | النسبة المئوية |
|-----------------------|------------------|--------------|------------------|----------------|
| آخری (.....) | - | - | - | - |
| الإجمالي | | ١٧ | ٤٢ | %١٠٠ |

* يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٢. مقررات البرنامج:

| المستوى | رمز المقرر | اسم المقرر | إجباري أو اختياري | المتطلبات السابقة | الساعات المعتمدة |
|-----------|------------|---|-------------------|---|------------------|
| المستوى ١ | ٦١٢٠ | تاريخ المصحف | إجباري | لا يوجد | ٢ |
| | ٦١٣٠ | دراسات في أصول التفسير | إجباري | لا يوجد | ٢ |
| | ٦١٤٠ | مصادر التفسير وعلوم القرآن | إجباري | لا يوجد | ١ |
| | ٦١٥٠ | أصول القراءات القرآنية | إجباري | لا يوجد | ٢ |
| | ٦١٦٠ | أصول البحث العلمي ومناهجها | إجباري | لا يوجد | ٢ |
| | ٦٢٢٠ | التفسير التحليلي | إجباري | لا يوجد | ٣ |
| | ٦٢٤٠ | قواعد التفسير | إجباري | لا يوجد | ٢ |
| | ٦٢٦٠ | التاريخ | إجباري | لا يوجد | ١ |
| | ٦٢٥٠ | أصول تحقيق المخطوطات في الدراسات القرآنية | إجباري | لا يوجد | ١ |
| | ٦٢٣٠ | مناهج المفسرين واتجاهات التفسير | إجباري | لا يوجد | ٣ |
| المستوى ٢ | ٦٣٢٠ | التفسير الموضوعي | إجباري | لا يوجد | ٢ |
| | ٦٣٣٠ | بلاغة القرآن الكريم | إجباري | لا يوجد | ٢ |
| | ٦٣٤٠ | توجيه القراءات القرآنية | إجباري | أصول القراءات القرآنية | ٢ |
| | ٦٣٥٠ | دراسة أسانيد التفسير والقراءات | إجباري | التخرج | ٢ |
| | ٦٣٦٠ | مهارات المفسر | إجباري | -دراسات في أصول التفسير -قواعد التفسير | ٢ |
| | ٦٣٧٠ | تقنيات البحث والتعلم في الدراسات القرآنية | إجباري | لا يوجد | ١ |
| | ٦٤٩١ | الرسالة العلمية | إجباري | إنجاز ٥٠٪ من المقررات بنسبة لا تقل ٨٠٪ | ١٢ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* يدرج المزيد من المستويات (في حال تطبيق الفصول الثلاثة أو حسب الحاجة).

** يضاف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد).

٣. توصيف مقررات البرنامج:

يوضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (٤٠٤-T).

توصيف مقررات برنامج ماجستير القرآن وعلومه جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

https://drive.google.com/drive/folders/1zGaGTTnUDYjIZm0U_h_4gk83BAjrpMH2?usp=drive_link





٤. مصفوفة نواتج التعلم للبرنامج:

يربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات الأداء التالية:
(١ = مستوى التأسيس، ٢ = مستوى الممارسة، ٣ = مستوى متمكن).

| نواتج التعلم للبرنامج | | | | | | | | | | | | المقررات (رمز المقرر) | |
|-------------------------------|---|---|---|----------|---|---|---|----------------|---|---|---|---|--|
| القيم، الاستقلالية والمسؤولية | | | | المهارات | | | | المعرفة والفهم | | | | | |
| ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | | |
| ١ | | ١ | ٢ | ١ | | | ١ | | | ١ | ١ | نواتج المصحف | |
| ٢ | ١ | ٢ | ١ | | | ٢ | ١ | | ١ | | ١ | دراسات في أصول التفسير | |
| | ٢ | ٢ | ٢ | | | | | ١ | | ١ | | مصادر التفسير وعلوم القرآن | |
| ٢ | ٢ | | | ٢ | ٢ | | | ١ | | | ١ | أصول القراءات القرآنية | |
| | ٢ | ٣ | ٢ | | | ٢ | | ٢ | | ٢ | | أصول البحث العلمي ومتناهجه | |
| ٣ | ٣ | | ٢ | | | ٢ | ٣ | | ٢ | | ٣ | التفسير التحليلي | |
| | ٣ | ٣ | | ٣ | ٢ | | | ٢ | | ٢ | | مناهج المفسرين واتجاهات التفسير | |
| ١ | | ٣ | | | | ٢ | ٢ | | ١ | | ١ | قواعد التفسير | |
| | | ٢ | ٢ | ٢ | | | ١ | | | ١ | ١ | أصول تحقيق المخطوطات في الدراسات القرآنية | |
| | | ٣ | ٢ | ٢ | | | ٢ | | ١ | | ١ | التخرج | |
| ٣ | ٣ | | | ٣ | | | ٢ | ٣ | | ٢ | ٢ | التفسير الموضوعي | |
| ٣ | | | | ٢ | | | ٢ | ٢ | ٢ | | ١ | بلاغة القرآن الكريم | |
| ٢ | ٣ | ٣ | | | ٢ | | | | ٢ | | ١ | توجيه القراءات القرآنية | |
| | | ٣ | ٣ | ٢ | | | ٢ | | | ١ | ١ | دراسة أسانيد التفسير والقراءات | |
| ٣ | | ٣ | ٣ | | | ٣ | ٢ | | ٣ | | ٢ | مهارات المفسر | |
| ٣ | ٣ | | ٢ | ٢ | | | | | ١ | | ١ | تقنيات البحث والتعلم في الدراسات القرآنية | |
| ٣ | ٣ | | ٣ | ٣ | | ٣ | | | | ٣ | | الرسالة العلمية | |

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم متضمنة الأنشطة الصحفية واللاصفية المناسبة لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة في كل مجال

| طرق التقييم | مخرجات التعلم | ال معارف | ١ |
|---|--|----------|---|
| | | | |
| المحاضرة التفاعلية المناقشة والجوار الغرائط الذهنية | شرح المصطلحات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بفروع تخصص القرآن وعلومه والتطورات الحاصلة فيها. | | |





| | | |
|---|---|----|
| خرائط المفاهيم العروض التقديمية الفصل المقلوب التعلم التعاوني التعلم الذاتي | | |
| المحاضرة التفاعلية المناقشة والحوار الخرائط الذهنية الطريقة الاستقرارية التطبيق العملي العروض التقديمية الفصل المقلوب التعلم التعاوني التعلم الذاتي | توضيح مجالات البحث العلمي في الدراسات القرآنية، ومناهجه وأساليبه وطريقه ومصادرها.. | ٢٤ |
| المحاضرة التفاعلية الخرائط الذهنية خرائط المفاهيم المناقشة والحوار الطريقة الاستقرارية التعلم الذاتي التعلم التعاوني الفصل المقلوب العروض التقديمية | تحديد أصول العلوم المتعلقة بالدراسات القرآنية وعلاقتها ببعضها، والفارق بينها، وصلتها ببقية العلوم الشرعية. | ٣٤ |
| المحاضرة التفاعلية خرائط المفاهيم المناقشة والحوار الخرائط الذهنية التعلم الذاتي التعلم التعاوني | بيان مصادر العلوم المتعلقة بالقرآن الكريم ومناهجه واتجاهات التأليف فيها قديماً وحديثاً. | ٤٤ |
| المهارات | | |
| المحاضرة التفاعلية المناقشة والحوار التطبيق العملي | استنباط القواعد والأصول والأساليب المتعلقة بالدراسات | ١١ |
| العصف الذهني التعلم التعاوني البحث القصيرة التعلم الذاتي العروض التقديمية الفصل المقلوب | القرآنية من مصادرها والإفادة منها في الترجيح والتوجيه والنقد. | ١٢ |
| المحاضرة التفاعلية المناقشة والحوار العصف الذهني التعلم الذاتي التطبيق العملي النمذجة والمحاكاة التعلم التعاوني الاستقراء والاستقصاء | تطبيق المهارات العلمية والبحثية والشخصية في دراسة المسائل المتعلقة بالدراسات القرآنية، وإبداء الرأي حولها. | ٢٤ |





| | | |
|---|--|---|
| <p>أنشطة العرض التقديمي</p> <p>الفصل المقلوب</p> <p>المحاضرة التفاعلية</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>العصف الذهني</p> <p>التعلم الذاتي</p> <p>الاستقراء والاستقصاء</p> <p>البحوث القصيرة</p> <p>المناقشة والحوار</p> <p>النمذجة والمحاكاة</p> <p>التطبيق العملي</p> <p>أنشطة العرض التقديمي</p> | <p>تقييم الأساليب والمفاهيم والمناهج المستخدمة في الدراسات القرآنية، وعرض أبرز الشبه المثارة حولها ونقدها.</p> | ٣ |
| | | ٤ |
| <p>المحاضرة التفاعلية</p> <p>أنشطة العرض التقديمي</p> <p>التطبيق العملي</p> <p>المناقشة والحوار</p> <p>النمذجة والمحاكاة</p> <p>العصف الذهني</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>البحوث القصيرة</p> <p>التعلم الذاتي</p> | <p>استخدام وسائل التقنية الحديثة وتوظيفها في البحث العلمي في مجال الدراسات القرآنية، لتطوير المهارات وتحسين جودة الأداء.</p> | ٤ |
| | | ٥ |
| القيم | | |
| <p>الحوار والمناقشة</p> <p>التعلم الذاتي</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>التطبيق العملي</p> | <p>تمثل النزاهة والقيم الأكademية في عمليات البحث العلمي في مجال التخصص.</p> | ١ |
| | | ٢ |
| <p>الحوار والمناقشة</p> <p>التعلم الذاتي</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>النمذجة والمحاكاة</p> | <p>القيام بالأنشطة العلمية والبحثية والتكليف ضمن فرق عمل مع تحمل المسؤولية العالية.</p> | ٢ |
| | | ٣ |
| <p>الحوار والمناقشة</p> <p>التعلم الذاتي</p> <p>التعلم التعاوني</p> <p>التطبيق العملي</p> | <p>المشاركة بفعالية في النقاشات العلمية والالتزام آداب الحوار.</p> | ٣ |
| | | ٤ |

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

صف أساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطالب لنواتج التعلم المستهدفة في كل مجال ينبغي على البرنامج وضع خطة لتقويم نواتج التعلم على مستوى البرنامج (على أن تُغطى كل ناتج تعلم مرة على الأقل في دورة البرنامج).





| طرق التقييم | مخرجات التعلم | |
|---|--|------------------|
| الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية أسئلة المناقشة الصحفية التكليف الصحفية تقييم الأقران تقييم البحوث تقييم الواجبات تقييم العروض التقديمية اللماحة والتقييم | شرح المصطلحات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بفروع تخصص القرآن وعلومه والتطورات الحاصلة فيها. | ال المعارف ١ع |
| الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية أسئلة المناقشة الصحفية التكليف الصحفية التقييم الذاتي تقييم الأقران اللماحة تقييم البحوث تقييم الواجبات تقييم العروض | توضيح مجالات البحث العلمي في الدراسات القرآنية، ومناهجه وأساليبه وطريقه ومصادره. | ٢ع |
| الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية أسئلة المناقشة الصحفية التكليف الصحفية | تحديد أصول العلوم المتعلقة بالدراسات القرآنية وعلاقتها ببعضها، والفروق بينها، وصلتها ببقية العلوم الشرعية. | ٣ع |
| الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية أسئلة المناقشة الصحفية التكليف الصحفية تقييم الأقران تقييم البحوث تقييم العروض التقديمية اللماحة الواجبات المنزلية | بيان مصادر العلوم المتعلقة بالقرآن الكريم ومناهجه واتجاهات التأليف فيها قديماً وحديثاً | ٤ع |
| الاختبارات الشفهية الاختبارات التحريرية التكليف الصحفية الواجبات المنزلية التقييم الذاتي العروض التقديمية الاختبارات العملية تقييم الأقران اللماحة أسئلة المناقشات الصحفية | استنباط القواعد والأصول والأساليب المتعلقة بالدراسات القرآنية من مصادرها والإفادة منها في الترجيح والتوجيه والتقدير. | المهارات ١م |





| | | |
|--|---|----|
| الاختبارات التحريرية الاختبارات الشفوية التقييم الذاتي التكليف الصحفية الواجبات المنزلية الاختبارات العملية تقييم الأقران الملاحظة أسئلة المناقشات الصحفية العرض التقديمية | تطبيق المهارات العلمية والبحثية والشخصية في دراسة المسائل المتعلقة بالدراسات القرآنية، وإبداء الرأي حولها. | ٢م |
| الاختبارات التحريرية الاختبارات الشفوية أسئلة المناقشة الصحفية التقييم الذاتي تقييم الأقران الملاحظة/مقاييس التقدير الاختبارات العملية التكليف الصحفية الواجبات المنزلية التقييم الذاتي | تقييم الأساليب والمفاهيم والمناهج المستخدمة في الدراسات القرآنية، وعرض أبرز الشبه المثارة حولها ونقدها. | ٣م |
| التكليف الصحفية الواجبات المنزلية التقييم الذاتي تقييم الأقران الاختبارات العملية أسئلة المناقشة الواجبات المنزلية العرض التقديمية الملاحظة | استخدام وسائل التقنية الحديثة وتوظيفها في البحث العلمي في مجال الدراسات القرآنية، لتطوير المهارات وتحسين جودة الأداء. | ٤م |
| الملاحظة التقييم الذاتي تقييم الأقران ملف الإنجاز | تمثل التزاهة والقيم الأكademie في عمليات البحث العلمي في مجال التخصص. | ١ق |
| الملاحظة التقييم الذاتي تقييم الأقران ملف الإنجاز | القيام بالأنشطة العلمية والبحثية والتكليف ضمن فرق عمل مع تحمل المسؤولية العالية. | ٢ق |
| الملاحظة التقييم الذاتي تقييم الأقران ملف الإنجاز | المشاركة بفعالية في النشاطات العلمية والتزام آداب الحوار. | ٣ق |
| الملاحظة التقييم الذاتي تقييم الأقران ملف الإنجاز | القدرة على إدارة المهام والأنشطة المتخصصة بشكل فعال في مجال التخصص. | ٤ق |





د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

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

إجراءات التسجيل للرسالة العلمية:

- ١- يتقدم الطالب بعد إكمال جميع متطلبات القبول واحتياز ما لا يقل عن (٥٥٪) من المقررات الدراسية منها بمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً) بفكerte البحثية أو خطة رسالته للقسم العلمي وفق النموذج المعتمد من القسم المرفق في الرابط:

نموذج عرض فكرة بحثية

[اضغط هنا](#)

القواعد المنظمة لكتابية الرسائل العلمية

[اضغط هنا](#)

- ٢- يتلزم الطالب بالإطار العام لكتابية خطة الرسالة وفق الضوابط والإجراءات المحددة في الجامعة وفي القسم.

مناهج البحث في الرسائل العلمية

[اضغط هنا](#)

مسارات البحث في الرسائل العلمية

[اضغط هنا](#)

تعليمات طباعة

[اضغط هنا](#)

- ٣- يراعي الطالب في بحثه ضوابط البحث العلمي وشروطه وأخلاقياته المعتمدة في الجامعة

- ٤- بعد توصية مجلس القسم بالموافقة على تسجيل الرسالة له أن يقترح المشرف المساعد على الرسالة إذا احتاج لذلك.

- ٥- يعرض المخطط على مجلس الكلية للموافقة عليه، بناء على توصية مجلس القسم.

- ٦- يزود الطالب والمشرف والقسم العلمي بنسخة من قرار الموافقة على تسجيل الرسالة ونسخة من الخطة المعتمدة لمطابقتها عند تشكيل لجنة المناقشة.

- ٧- عند الحاجة للتعديل على خطة الرسالة المعتمدة يتقدم الطالب بطلبه إلى القسم العلمي موضحاً المسوغات العلمية، مؤيداً برأي مشرفه العلمي، ويقر مجلس الكلية توصية مجلس القسم.

- ٨- للطالب الحق في التقدم إلى رئيس القسم العلمي بطلب تغيير المشرف وفق الحالات المنصوص عليها في القواعد التنفيذية.

اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

[اضغط هنا](#)

٢. الإشراف العلمي:

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





أ - ضوابط اختيار المشرف وألياته ومسؤولياته:

- 1- يعين المشرف للطالب عند إتمام إجراءات قبوله في البرنامج.
 - 2- يتولى الإشراف على الرسائل العلمية في البرنامج الأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة، ويجوز للأستاذ المساعد أن يشرف على رسائل الماجستير إذا كان لديه بحثان في مجال تخصصه منشوران أو مقبولان للنشر في مجلة علمية محكمة.
 - 3- يجوز أن يقوم بالإشراف أو المساعدة في الإشراف على الرسائل العلمية في البرنامج مشرفون من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال موضوع الرسالة العلمية من غير أعضاء هيئة التدريس، سواء من داخل الجامعة أو من خارجها، بناء على توصية مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.
 - 4- يقدم المشرف العلمي تقريراً عن سير الطالب الذين يشرف عليهم في نهاية كل فصل دراسي، يحدد مدى تقدمه في الرسالة العلمية.
 - نموذج (٤-٤) تقرير المشرف عن سير الطالب في بحثه رسالته العلمية [اضغط هنا](#)
 - 5- يقدم المشرف العلمي تقريراً عن الطالب الذي يثبت عدم جديته، ويوجه له القسم إنذاراً بناء على ذلك، ويلغى قيد الطالب بعد الإنذار الثاني إذا لم يتلاف أسباب الإنذار، بناء على توصية مجلس القسم والكلية.
 - 6- حددت القواعد التنفيذية للجامعة أسباب اتصاف الطالب بعدم الجدية في التالي:
 - عدم تقديم فكرة بحثية خلال عام دراسي كامل.
 - الانقطاع عن التواصل مع المشرف العلمي لمدة فصل دراسي كامل، دون عذر مقبول.
 - عدم تناسب إنجازه في البحث مع المدة التي أمضها دون عذر مقبول.
- إجراءات الإشراف العلمي وأليات المتابعة:
1. يحق للمشرف أن يشرف بحد أقصى على سبع رسائل علمية في وقت واحد.
 - 2- يراعي القسم عند إسناد الإشراف اهتمام المشرف بموضوع الرسالة وصلته به.
 - 3- يراعي القسم قبل إسناد الإشراف اكتمال التقارير الفصلية عن الطالب في الفصول السابقة.
 - 4- يقدم المشرف على الرسالة العلمية، بعد انتهاء الطالب من إعدادها خلال المدة النظامية للطالب تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، مرفقاً به نسخة من الرسالة، تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة.
 - نموذج (٢-١) تقرير المشرف لرسالة علمية [اضغط هنا](#)
 - 5- تنتهي مدة الإشراف على الرسالة بتقديم المشرف تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم.

(تم اقتباس تلك الإجراءات والضوابط من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، وقواعدها التنفيذية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية المواد ٣٨، ٣٩، ٤٢، ٤٤، ٤٥، ٤٦، ٤٧)

اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

[اضغط هنا](#)

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

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

أ - ضوابط اختيار لجنة المناقشة، متطلبات التقدم للمناقشة:

- 1- تشكل لجنة المناقشة بقرار من مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم.
- 2- يجب أن يتضمن قرار تشكيل لجنة المناقشة عضواً احتياطياً في مرحلة الماجستير.
- 3- يكون عدد أعضاء اللجنة فدياً، ولا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس.
- 4- تطبق شروط الإشراف على الرسائل العلمية على أعضاء لجنة المناقشة.
- 5- يشترط في لجنة مناقشة رسائل الماجستير أن يكون أحد أعضاء اللجنة أستاداً أو أستاداً مشاركاً على الأقل.
- 6- يستفاد من أعضاء هيئة التدريس المتقاعدين من الجامعة، سواء تعاقدت معه الجامعة للتدريس أم لا





ويعد الأول مناقشاً داخلياً والثاني مناقشاً خارجياً.

٧- يجب الحصول على موافقة مبدئية من المرشح لعضوية لجنة المناقشة قبل التوصية بعضوته في اللجنة.

٨- يصدر قرار تشكيل لجنة المناقشة من مجلس الكلية _ بعد اعتماد صاحب الصلاحية _ وتسليم الرسالة إلى أعضاء لجنة المناقشة عن طريق القسم.

٩- إذا اعذر أحد أعضاء لجنة المناقشة، يستبدل القسم مباشرةً بالعضو الاحتياطي المذكور في قرار تشكيل لجنة المناقشة، ولا تفقد المناقشة حتى يقدم العضو الاحتياطي تقريراً عن الرسالة ينص فيه على صلاحية الرسالة أو عدمها وفق المدة المنصوص عليها.

١٠- يشترط لتكوين لجنة المناقشة إضافة لما سبق_ اجتياز الطالب لكافية المقررات، وتسليم المشرف للتقدير قبل نهاية المدة النظامية للطالب.

بـ- إجراءات مناقشة الرسالة [\[إجازتها\]](#)

١- يقدم عضو لجنة المناقشة إلى رئيس القسم تقريراً عن الرسالة وينص فيه على صلاحية الرسالة للمناقشة أو عدمها.

نموذج تقرير المناقش

[اضغط هنا](#)

٢- لا تزيد مدة فحص رسالة الماجستير من قبل عضو لجنة المناقشة على شهر من تاريخ تسلمهما.

٣- لا تزيد المدة ما بين اعتماد قرار مجلس الكلية بتكون لجنة المناقشة وعقد المناقشة عن ثلاثة أشهر كحد أقصى.

٤- إذا تقرر عدم صلاحية الرسالة للمناقشة وعدم قبولها التعديل بالإجماع فيلغى قيد الطالب بقرار من اللجنة الدائمة بناء على توصية مجلس القسم وتأييد مجلس الكلية فإن لم يتحقق الإجماع فيحال الموضوع إلى مجلس القسم لاتخاذ ما يراه مناسباً بشرط أن يكون قرار عدم صلاحية الرسالة بالأغلبية.

٥- تتخذ لجنة المناقشة قراراً بها بموافقة ثلثي الأعضاء.

٦- تصدر لجنة المناقشة توصيتها مباشرةً بعد المناقشة ضمن التقرير المتضمن التوصية المناسبة ويقدم إلى رئيس القسم. خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، موقعاً من جميع أعضاء لجنة المناقشة.

٧- إذا كان لأحد أعضاء لجنة المناقشة مزاعمة أو تحفظات على تقرير اللجنة، فله الحق في تقديم مزاعمته في تقرير مفصل إلى رئيس القسم في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ المناقشة، ليرفع إلى عميد الكلية مع تقرير لجنة المناقشة.

٨- لا يعد إعلان نتيجة المناقشة منحأً للدرجة العلمية.

٩- في حال كانت توصية اللجنة قبول الرسالة العلمية مع إجراء بعض التعديلات دون مناقشتها مرة ثانية، فيجب على عضو اللجنة المفوض القيام بتزويد الطالب بالتعديلات المطلوبة عن طريق رئيس القسم بشكل مكتوب خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، وتحدد المدة الكافية لإجراء التعديلات بناء على توصية لجنة المناقشة وقرار مجلس الكلية _ في حال الحاجة إلى مدة أكثر من ثلاثة أشهر.

١٠- في حال كانت التوصية بإعادة المناقشة، وتعذر الإعادة لوفاة أحد أعضاء اللجنة، فيستبدل بالعضو الاحتياطي في قرار تشكيل اللجنة.

١١- إذا لم تتحقق شروط انعقاد لجنة المناقشة للمرة الثانية فيتخذ مجلس الكلية ما يراه مناسباً بناء على توصية مجلس القسم.

١٢- تكون إعادة مناقشة الرسالة مرة واحدة فقط.

١٣- في حال وفاة الطالب قبل تمكنه من المناقشة يمنح الدرجة وفق ضوابط يقرها مجلس الجامعة بناء على اقتراح اللجنة الدائمة.

١٤- يرفع رئيس القسم العلمي تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الكلية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة، لرفعه إلى الإدارة التنفيذية.

جـ- معايير تقييم الرسالة العلمية:

يتم تقييم الرسالة العلمية وفق نموذج محدد مرفق في الرابط التالي:

نموذج رقم ٢٦- رصد درجة رسالة ماجستير

[اضغط هنا](#)





(تم اقتباس تلك الإجراءات والضوابط من اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات، وقواعدها التنفيذية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية المواد: ٢٦، ٤٨، ٤٩، ٥٠، ٥٣، ٥٤، ٥٥)

اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
[اضغط هنا](#)

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

يشترط للقبول ما يلي:

- أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية إذا كان من غير السعوديين.
- أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية، أو من جامعة أخرى معترف بها. بتقدير لا يقل عن (جيد جداً)
- أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولائقاً طبياً.
- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
- أن يكون حاصلاً على درجة لا تقل عن (٧٠) في اختبار القدرات للجامعيين (ويستثنى من ذلك طلبة المنح الخارجية) وتكون صلاحية الاختبار خمس سنوات هجرية.
- احتياز المقابلة الشخصية.
- احتياز الاختبار التحريري.

الشروط من موقع الجامعة

[اضغط هنا](#)

٢. برامج التوجيه والتبيئة للطلاب الجدد

(يكتفى فقط بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

- تعقد إدارة البرنامج لقاء تعرفيًّا للطلاب الجدد؛ لتعريفهم بالبرنامج وأهدافه، ونواتجه، ومتطلباته، والمراحل التي سيمررون بها إلى نهاية البرنامج.
- يعرف الطلاب بالمقررات الدراسية في البرنامج، وأهدافها، ونواتجها، والأساليب التعليمية المتبعة فيها، وأساليب التقييم.
- تلزם إدارة البرنامج بتوجيهه الطلاب نحو وسائل التواصل معها، وكيفية وصولهم إلى الأدلة والأنظمة والنماذج، وغير ذلك مما يحتاجون إليه خلال مسيرتهم التعليمية.

٣. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يكتفى بذكر ما يخص الاحتياجات النوعية المقدمة لطلاب البرنامج وتختلف عما يقدم على المستوى المؤسسي)

أ - خدمات الإرشاد الأكاديمي:

- تعيين مشرف للطالب عند قبوله في البرنامج.
- تحديد ساعات مكتبة أسبوعية معلنة لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.
- توزيع الطلاب عند قبوله في البرنامج بكافة الوثائق والمعلومات عن البرنامج.
- إعلان وسائل الاتصال بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.





بـ خدمات الإرشاد المهني:

- ـ تعريف الطلاب في البرنامج بأولويات البرنامج البحثية ومساعدتهم على الالتزام بها.
- عقد لقاءات تعريفية بين طلاب البرنامج وجهات التوظيف.
- ترتيب زيارات ميدانية لطلبة البرنامج إلى جهات التوظيف.

جـ خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي:

- ـ تقديم الاستشارات النفسية والاجتماعية لطلاب البرنامج.
- التنسيق مع الجامعة وعمادة شؤون الطلاب في عقد دورات (اجتماعية ونفسية) للطلاب.
- عقد لقاءات اجتماعية لطلاب المنح وبقية طلبة البرنامج.
- متابعة حالات الانقطاع والغياب والظروف الخاصة والأعذار والتنسيق مع وكالة الكلية للدراسات العليا لحل مشكلات.

٤. الدعم الخاص

(المتغرين دراسياً، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)

أولاً: الأشخاص ذوي الإعاقة:

يقدم البرنامج من خلال الإدارات المختصة في الجامعة والكلية _ الخدمات التالية:

١. تقديم الدعم النفسي والإرشاد الاجتماعي.
٢. استخراج تصاريح دخول السيارات.
٣. تخصيص مواقف سيارات خاصة بهم في مواقف الكلية.
٤. تخصيص دورات مياه خاصة بهم في المرافق الصحية بكافة مباني الجامعة.
٥. تخصيص مقاعد خاصة بهم في القاعات الدراسية.
٦. تخصيص استراحات جلوس خاصة بهم في الكلية بما يتلاءم مع احتياجاتهم.
٧. تخصيص قاعات اختبار خاصة بهم.
٨. توفير الخدمات المساعدة لهم في الاختبارات من كاتب وغيره.

ثانياً: الطلبة الموهوبون:

١. تشكيل لجنة للعناية بالطلبة الموهوبين.
٢. تقديم الدعم والحوافز المادية والمعنوية للطلبة الموهوبين (مثلا: الإعفاء من الرسوم الدراسية ...)
٣. إعداد دورات مكثفة للطلبة الموهوبين بهدف إنتاج بحثي نوعي

و. هيئة التدريس والموظفوون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنين.





| العدد المطلوب* | | | المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت) | الشخص | | المرتبة العلمية |
|----------------|------|------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------|
| المجموع | إناث | ذكور | | الدقيق | العام | |
| ١ | ١ | ٠ | - | التفسير | القرآن وعلومه | أستاذ |
| ١ | ١ | ٠ | | القراءات | القرآن وعلومه | |
| ٢ | ١ | ١ | - | التفسير | القرآن وعلومه | أستاذ مشارك |
| ٢ | ١ | ٠ | | علوم القرآن | القرآن وعلومه | |
| - | - | - | - | - | - | أستاذ مساعد |
| ٢ | ١ | ١ | - | متخصص في معامل الحاسب الآلي | الفنيون ومساعدو المعامل | |
| ٢ | ١ | ١ | | في تشغيل وصيانة شبكات | | |
| ٢ | ١ | ١ | | مرشد أكاديمي | | |
| ٢ | ١ | ١ | - | مشرف قاعة | الطاقم الإداري | |
| ٢ | ١ | ١ | | مشرف قبول وتسجيل | | |
| ٢ | ١ | ١ | | منسق دراسات عليا | | |
| - | - | - | - | - | - | أخرى (حدد) |

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، موقع الإنترنت ... الخ).

وضع خطة ل توفير مصادر التعلم وضمان جودتها، كالتالي:

١- حصر المصادر الرئيسية للمقررات والمصادر المساعدة والمصادر الالكترونية المذكورة في توصيف المقررات.

٢- تكوين لجنة دائمة من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج تتولى:

- مراجعتها بشكل دوري والتتأكد من مناسبتها لرسالة البرنامج وأهدافه، ومناسبتها كذلك لمخرجات التعلم.

- تطوير قائمة المصادر بشكل دوري.

- مخاطبة عمادة شؤون المكتبات _ من خلال الكلية _ بأسماء المراجع الدراسية لتوفيرها بأسعار مناسبة في منافذ البيع المعدة لذلك،

وتقديم نسخ كافية منها في المكتبة المركزية وفروعها.

- مخاطبة عمادة شؤون المكتبات لمنع الصالحة للطلاب للاستفادة من خدمات المكتبات الالكترونية التي يوجد للجامعة اشتراك فيها وإتاحة روابطها لطلبة البرنامج.

٣- مخاطبة عمادة التعلم الإلكتروني وإدارة تقنية المعلومات لتهيئة معايير حاسب آلي وإتاحتها للطلاب للوصول إلى المصادر الإلكترونية وموقع الانترنت ذات الصلة بمجالهم الدراسي.

٤- إجراء استطلاعات دورية لرأي الطلاب حول مصادر التعلم والمرافق، والتجهيزات لمعرفة، وجهات نظرهم، واحتياجاتهم.

٥- استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس المختصين بتدريس المقررات حول الكتب والمراجع الدراسية ومدى ملاءمتها لمفردات المقررات الدراسية.

٦- مناقشة تقارير المقررات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس نهاية كل فصل والمشتملة على توصياتهم حول الكتب المقررة والمراجع





الدراسية المعتمدة، في مجلس القسم واتخاذ التوصيات الالزمة عند ظهور أي ملحوظات متعلقة بالكتب والمرجع.

٢. المراافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

- ١- مكتبة القسم المشتملة على أهميات كتب التخصص، والرسائل المسجلة في القسم، ونسخ من أبحاث الترقية لأعضاء القسم، إضافة لمكتبة الكترونية مجهزة بالبرامج والمكتبات الالكترونية، في شطري الطالب والطالبات.
- ٢- معمل الحاسوب الآلي.
- ٣- قاعات دراسية مهيأة بالطاولات المناسبة وأجهزة العرض، والسبورة الذكية، مع توفر شبكة انترنت.
- ٤- هيئة مكاتب أعضاء هيئة التدريس بكراسي كافية ومناسبة لاستقبال الطالب في الساعات المكتبية والامتحانات الدراسية.
- ٥- قاعة اجتماعات مناسبة لعقد حلقات نقاش وعرض الطلبة لخطبهم البحثية ومناقشتها.

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

يقوم البرنامج بالتالي لضمان توافر بيئة صحية آمنة:

- ١- المراجعة الدورية للتأكد من توفر مناخ آمن وصحي، في المراافق والتجهيزات لضمان جودة تعليم عالية، مع مراقبة استخدامها.
- ٢- مخاطبة الجهات المختصة في الجامعة بخصوص صيانة المصاعد الكهربائية، وأجهزة الإطفاء، ومخارج الطوارئ، وعمل تجارب حية عليها.
- ٣- المتابعة مع التشغيل والصيانة بخصوص نظافة كافة المقررات والمراافق والمكاتب والقاعات، وجودة التهوية فيها والتكييف.

ح. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

[دليل ضمان الجودة في برامج الدراسات العليا في القرآن وعلومه الإصدار الثاني ١٤٤٦هـ](#)

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

- ١- إجراءات ضمان الجودة المتبعة في تقويم وتطوير مخرجات التعلم في البرنامج:
إجراء القياسات المباشرة كل فصلين أو ثلاثة فصول عن طريق الاختبارات والتقييمات المختلفة.
تحليل النتائج والتقديرات كل فصل دراسي.
التقييم المستقل لعينات من الاختبارات والتكتيكات.
- ٢- إجراء عدد من القياسات غير المباشرة مثل استطلاعات رأي الطلاب واستطلاعات رأي جهات التوظيف واستطلاعات رأي الخريجين ثم دراسة نتائج الاستبيانات والتقارير وتحليلها.
- ٣- متابعة تعليقات ومقترنات الأعضاء ومنسقي المقررات حول المخرجات من خلال تقارير المقررات الفصلية.
استشارة المختصين في المناهج، وطرق التدريس، والقياس، والتقويم.
- ٤- تقديم برامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في تحسين استراتيجيات التدريس وبناء الاختبارات بشكل سليم
- ٥- ب- دليل نظام الجودة بالبرنامج.
- ٦- دليل سياسات واجراءات إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية متضمن مصفوفة الصالحيات على كافة المستويات.
- ٧- التقرير السنوي للبرنامج لآخر عامين وفقاً لنموذج المركز الوطني.
- ٨- تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لآخر عامين (تقرير واحد لكل مقرر فصلياً)
- ٩- تقارير نتائج استطلاعات الرأي لذوي العلاقة (الطلاب الخريجون، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين) لآخر سنتين.





٣. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تدرس من خلال أقسام علمية أخرى.

تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج لآخر عامين (تقرير واحد لكل مقرر كل فصل دراسي)

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ في المقر الرئيسي للبرنامج (بشرطه: طلاب، طالبات) (إن وجد).

يتم توفير المتطلبات في الشطرين بالتكافؤ. من خلال ما يلي:

١. وضع منسق لكل مقرر بين شطري الطلاب والطالبات.
٢. التواصل المستمر بين شطري الطلاب والطالبات طوال الفصل الدراسي للتشاور وأخذ الملاحظات والتوصيات.
٣. توحيد مراجع المقررات بين شطري الطلاب والطالبات.
٤. توحيد الاختبارات بين الطلاب والطالبات في المقرر الواحد ويكون ذلك عن طريق المنسق لكل مقرر.

٥. خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج وأليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير

تتألخص خطة تقييم مخرجات تعلم البرنامج المرفقة هنا في التالي :

١. توزيع مخرجات البرنامج المعرفية والمهارية والقيمية على الفصول الدراسية و اختيار مقررات محددة في كل فصل دراسي يتم قياس نتائج الطلبة من خلالها، ثم تعرض النتائج على وحدة القياس، وتوضع الخطة التحسينية و يتم اعتمادها من مجلس القسم.
٢. إضافة إلى أنه يتم توزيع استبيانات على الطلاب الخريجين والحاليين في البرنامج أثناء الدراسة ويوضع في تلك الاستبيانة جوانب الضعف والقوة للبرنامج.
٣. تتم ملاحظة أداء الطلاب أثناء سير البرنامج في موضوعات معينة يتم اختيارها للتعرف على النتائج والاستفادة منها في عملية التطوير.
٤. الاستفادة من التقارير وتوصيات أستانة المقررات والعمل على تفعيلها في عملية تطوير البرنامج.

(الدليل الإجرائي لصياغة وقياس نتائج التعلم)

[اضغط هنا](#)

(رابط خطة قياس مخرجات التعلم)

[اضغط هنا](#)

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

| مجالات التقويم | مصادر التقويم | طرق التقويم | توقيت التقويم |
|-------------------------|--|---|----------------------------|
| قيادة البرنامج | أعضاء هيئة التدريس، الإداريين، الموظفين | استطلاعات الرأي | نهاية الفصل الدراسي الأول |
| فاعلية التدريس والتقويم | استبيان تقويم المقرر والبرنامج وخبرة الطالب، | استطلاعات الرأي، تقرير كفاية أعضاء هيئة التدريس من خلال الاستبيانات | نهاية الفصل الدراسي الثاني |
| مصادر التعلم | استبيانات المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب، والموظفين، والراجع المستقل | استطلاعات رأي المستفيدين، والراجع المستقل | نهاية الفصل الدراسي الثاني |
| الخدمات | استبيانات المستفيدين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب، والموظفين، | استطلاعات رأي المستفيدين، والراجع المستقل | نهاية الفصل الدراسي الثاني |





| توقيت التقويم | طرق التقويم | مصادر التقويم | مجالات التقويم |
|----------------------------|--|---|--|
| | | والمراجع المستقل | |
| نهاية الفصل الدراسي الثاني | استطلاع رأي هيئة التدريس | أعضاء هيئة التدريس | قياس رضا أعضاء هيئة التدريس عن المراقب والتجهيزات |
| نهاية الفصل الدراسي الثاني | استطلاع رأي هيئة التدريس | أعضاء هيئة التدريس | قياس رضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات الالكترونية التي تقدمها الجامعة |
| نهاية الفصل الدراسي الثاني | استطلاع رأي هيئة التدريس | أعضاء هيئة التدريس | مدى الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج |
| أول ونهاية كل فصل دراسي | استطلاعات جهات التوظيف، تقديرات اجتماع اللجان الاستشارية للبرنامج، عينة من محاضر مجلس القسم أو الكلية | استطلاعات جهات التوظيف، عينة من محاضر اجتماع اللجان الاستشارية للبرنامج، عينة من محاضر مجلس القسم أو الكلية | تقييم مخرجات البرنامج |
| نهاية الفصل الدراسي الثاني | استطلاعات رأي الطلبة والخريجين تحليل نتائج المؤشرات ومعرفة نقاط القوة والضعف والوصفات وخطط الإنجاز | استطلاعات رأي الطلبة والخريجين التقرير السنوي للبرنامج، صورة من خطاب إرسال مؤشر الأداء لعمادة التقويم والجودة | تقييم فاعلية الإشراف |

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ).

مصادر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ).

طرق التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ).

توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ).

٧. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (١٤٤٥) عام.

| توقيت القياس | طرق القياس | المستوى المستهدف | مؤشر الأداء الرئيس | الرمز | م |
|--|---|------------------|---|-------------|--------------------------|
| في نهاية كل فصل دراسي، ونهاية العام لمؤشرات الأداء البرامجية | استبيانات تقويم المقرر، والبرنامج، وخبرة الطالب، والخريجين والمراجعة الداخلية للجودة | ٪٨٥ | نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية | KPI PG-1 | ١ الرسالة والأهداف |
| في نهاية كل فصل دراسي | استبيانة تقويم الطلبة والخريجين للبرنامج | ٤,٧ | تقدير الطالب لجودة خبرات التعلم في البرنامج | KPI PG-2 | ٢ التعليم والتعلم |
| في نهاية كل فصل دراسي | استبيانة تقويم الطلبة للمقررات | ٤ | تقدير الطالب لجودة المقررات | KPI PG-3 | |
| في نهاية كل فصل دراسي | استبيانات تقويم المقرر، واستبيانة رأي الطالب | ٤,٥ | تقدير الطالب لجودة الإشراف العلمي | KPI PG-4 | |





| | | | | | |
|------------------------|---|---------------------------------|---|-----------|---|
| في نهاية كل فصل دراسي | من خلال قاعدة البيانات في القبول والتسجيل | ٨ فصول دراسية | متوسط المدة التي يتخrog فيها الطالب | KPI PG-5 | <p>٣ الطلاب</p> <p>٤ أعضاء هيئة التدريس</p> <p>٥ مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات</p> <p>٦ البحوث العلمية والمشاريع</p> |
| في نهاية كل فصل دراسي | من خلال قاعدة البيانات في القبول والتسجيل | ٢٪ للطلاب والطالبات | معدل تسرب الطلاب من البرنامج | KPI PG-6 | |
| في نهاية كل فصل دراسي | من خلال قاعدة البيانات في القبول والتسجيل | ٪٩٠ الذكور ٪٥٠ الإناث | توظيف الخريجين | KPI PG-7 | |
| في نهاية كل فصل دراسي | من خلال استبيانات جهات التوظيف | ٤ | تقييم جهات التوظيف لكتافة خريجي البرنامج | KPI PG-8 | |
| في بداية كل فصل دراسي | من خلال استبيانات الطلبة والخريجين | ٤,٧ | رضا الطالب من الخدمات المقدمة | KPI PG-9 | |
| في نهاية العام الدراسي | من خلال قاعدة بيانات القسم العلمي | ٢:١ | نسبة الطالب إلى أعضاء هيئة التدريس | KPI PG-10 | |
| في نهاية العام الدراسي | من قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس | ٪٤٥ أستاذ ٪٦٥ أستاذ مشارك | النسبة المئوية للتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية | KPI PG-11 | |
| في نهاية العام الدراسي | من قاعدة بيانات أعضاء هيئة التدريس | ٪٠ | نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج | KPI PG-12 | |
| في بداية كل فصل دراسي | من خلال الاستبيانات الخاصة بوحدة مصادر التعلم | ٤,٥٠ | رضا المستفيدين عن مصادر التعلم | KPI PG-13 | |
| في بداية كل فصل دراسي | من خلال استبيانات المستفيدين | ٤,٥٠ | رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات | KPI PG-14 | |
| في نهاية كل عام دراسي | من خلال قاعدة بيانات القسم العلمي | ٪٥ | النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس | KPI PG-15 | |
| في نهاية كل عام دراسي | من خلال قاعدة بيانات القسم العلمي | ٪١٠٠,٧٥ | معدل البحوث المشورة لكل عضو هيئة تدريس | KPI PG-16 | |
| في نهاية كل عام دراسي | من خلال برامج الكشف عن الاقتباسات العلمية - إن وجدت- | ٪١٠٠,٤٠ | معدل الاقتباسات في المجالات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس | KPI PG-17 | |
| في نهاية كل عام دراسي | من خلال استبيانات النشر العلمي للطلبة ومن قاعدة بيانات القسم العلمي | ٪١٠ | نسبة النشر العلمي للطلاب | KPI PG-18 | |





| | | | | | |
|-----------------------|--|----|---|--------------|--|
| في نهاية كل عام دراسي | من خلال استبيانات النشر العلمي والتميز ومن قاعدة بيانات القسم العلمي | ٪١ | عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز | KPI PG-19 | |
|-----------------------|--|----|---|--------------|--|

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

ط. اعتماد التوصيف:

| | |
|------------------------|---------------|
| مجلس قسم القرآن وعلومه | جهة الاعتماد: |
| (٢٥) | رقم الجلسة: |
| ١٤٤٦/١١/٢٢ | تاريخ الجلسة: |

محضر جلسة القسم: [اضغط الرابط](#)

