



اعتماد
NCAAA
T3
2020

توصيف البرنامج

| |
|---|
| اسم البرنامج: بكالوريوس الصحافة والنشر الالكتروني |
| مستوى المؤهل: بكالوريوس |
| القسم العلمي: الصحافة والنشر الالكتروني |
| الكلية: الإعلام والاتصال |
| المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية |

المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه: 3
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته: 4
- ج. المنهج الدراسي: 5
- د. القبول والدعم الطلابي: 8
- هـ. هيئة التدريس والموظفون: 10
- و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: 12
- ز. إدارة البرنامج ولوائحه: 13
- ح. ضمان جودة البرنامج: 14
- ط. بيانات اعتماد التوصيف: 18



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

| 1. المقر الرئيس للبرنامج: | | |
|---|---------------------------------|--|
| كلية الإعلام والاتصال | | |
| 2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج: | | |
| الفرع/الموقع الأول: كلية الإعلام والاتصال بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية | | |
| الفرع/الموقع الثاني: مركز الطالبات بمدينة الملك عبد الله جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية | | |
| 3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية.... الخ) اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية في مختلف المجالات وخاصة مجال الصحافة | | |
| 4. إجمالي الساعات المعتمدة: (140) | | |
| 5. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها: معيد، محاضر، باحث صحفي، محرر صحفي وإعلامي، مصور صحفي، مخرج صحفي، مدير محتوى إلكتروني، مدير لمؤسسة صحفية وإعلامية، مخطط إعلامي، مراسل صحفي، مدير مواقع إلكترونية، مدير محتوى. | | |
| 6. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت) | | |
| المهنة / الوظائف (لكل مسار) | الساعات المعتمدة (لكل مسار) | المسار |
| معيد، محاضر، باحث صحفي، محرر صحفي وإعلامي، مصور صحفي، مخرج صحفي، مدير محتوى إلكتروني، مدير لمؤسسة صحفية وإعلامية، مخطط إعلامي، مراسل صحفي، مدير مواقع إلكترونية، مدير محتوى. | 140 ساعة معتمدة | البكالوريوس في الصحافة والنشر الإلكتروني |
| 7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت) | | |
| إجمالي الساعات المعتمدة | نقاط الخروج / المؤهل الممنوح | |
| غير محدد | 1. محرر صحفي وإعلامي. | |
| | 2. مصور صحفي. | |
| | 3. مصور صحفي. | |
| | 4. مخرج صحفي. | |
| | 5. مدير محتوى إلكتروني. | |
| | 6. مديرا لمؤسسة صحفية وإعلامية. | |
| | 7. مخطط إعلامي. | |
| | 8. مراسل صحفي. | |
| | 9. مدير مواقع إلكترونية. | |
| | 10. مدير محتوى. | |

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:

| | |
|---|---|
| 1. رسالة البرنامج: | |
| التأهيل الأكاديمي والمهني المميز للكفاءات المتخصصة في الصحافة والنشر الإلكتروني التي تعمل في المجالات الكثيرة والمختلفة. | |
| 2. أهداف البرنامج: | |
| سيتم تحقيق رؤية ورسالة القسم عن طريق الأهداف التالية: - تقديم برنامج علمي متكامل في تخصص الصحافة والنشر الإلكتروني، وتوظيف وسائل التقنية الحديثة في مجال التعليم، وتدريب منسوبي القسم والدارسين فيه على أفضل وسائل التعليم ليتمكنوا من مواصلة دراساتهم الجامعية والعليا بتميز، وتحقيق التفاعل الحيوي مع المجتمع ومؤسساته. - إعداد الكفاءات المؤهلة علمياً ومهارياً في تصميم الصحافة والنشر الإلكتروني، لخدمة العمل الإعلامي والمساهمة في دفع عجلة التنمية. كما يهدف البرنامج إلى عقد دورات دراسية تخدم هذه المجالات، وتوظيف التقنية الحديثة في التعليم والدراسات والبحوث في المجالات المختلفة. - تزويد الطلاب بالمستجدات النظرية والتطبيقية في الصحافة والنشر الإلكتروني - تهيئة الطلاب ليكونوا قادرين على نقد وتحليل الواقع التطبيقي والمشكلات وتقديم الحلول والمقترحات لمواجهتها. | |
| 3. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية: | |
| يتكامل البرنامج مع غيره من البرامج ذات العلاقة، حيث يؤهل الخريجين للعمل المهني الإعلامي، ويتيح لهم فرصة إكمال دراساتهم العليا في تخصصات الصحافة والنشر الإلكتروني والإذاعة والتلفزيون والاتصال التسويقي والإعلان والعلاقات العامة. جدير بالذكر أن القسم عمل أيضاً، على تطوير برنامج الدراسات العليا وفق آلية تكاملية مع هذا البرنامج، بحيث سيُنتج برنامج الدراسات العليا المطور في القسم مراحل (الدبلوم العام في الإعلام) و(الماجستير) و(الدكتوراه) | |
| 4. خصائص خريجي البرنامج: | |
| تستهدف رسالة البرنامج التأهيل الأكاديمي والمهني المميز للكفاءات المتخصصة في الصحافة والإعلام الجديد التي تعمل في المجالات الإعلامية المتعددة والمختلفة. | |
| 5. مخرجات تعلم البرنامج* | |
| المعرفة والفهم | |
| 1ع | يعرف المفاهيم الأساسية لعلم الصحافة ومجالاتها وأنواعها الرئيسية. |
| 2ع | يسترجع النظريات الاتصالية التي تفسر العملية الإعلامية وتطبيقاتها المختلفة في الصحف. |
| 3ع | يذكر المعارف الأساسية لفهم الصحافة. |
| المهارات | |
| 1م | تطبيق المهارات الصحفية المستهدفة. |
| 2م | يميز بين الفنون الصحفية المختلفة ومتطلبات تنفيذها. |
| 3م | يحلل الموضوعات الصحفية المختلفة ويحدد اتجاهاتها. |
| 4م | يمتلك مهارات البحث العلمي. |
| 5م | مهارة استخدام الحاسب الآلي في إنتاج المواد الصحفية. |
| القيم | |
| 1ق | الاستقلالية والمسؤولية في تطبيق المعارف والمهارات المتعلقة بمجال الصحافة والنشر الإلكتروني. |
| 2ق | تطبيق المعارف والمهارات التي تطلبها بيئة العمل الصحفي والإعلامي. |
| 3ق | ممارسة مهارات التواصل الفعال. |
| 4ق | تكوين علاقات إيجابية مع الآخرين ويعمل ضمن فريق العمل الصحفي. |
| ق.. | يمتلك مهارة التواصل شفهياً وتحريرياً مع زملائه ومع عضو هيئة التدريس. |

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

ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

| النسبة المئوية | الساعات المعتمدة | عدد المقررات | إجباري / اختياري | مكونات الخطة الدراسية |
|----------------|------------------|--------------|-------------------|---------------------------------|
| 13% | 18 | 12 | إجباري اختياري | متطلبات الجامعة |
| 12% | 17 | 8 | إجباري اختياري | متطلبات الكلية |
| 64% | 89 | 27 | إجباري اختياري | متطلبات البرنامج |
| 4% | 6 | 1 | إجباري | مشروع التخرج |
| 7% | 10 | 1 | إجباري | التدريب الميداني / سنة الامتياز |
| — | — | — | — | أخرى |
| 100% | 140 | 49 | | الإجمالي |

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

2. مقررات البرنامج:

| نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج) | الساعات المعتمدة | المتطلبات السابقة | إجباري أو اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | المستوى / الفصل |
|--|------------------|--------------------------|----------------------|------------------------------|------------|---------------------|
| جامعة | 1 | ---- | إجباري | القرآن الكريم 1 | 101 | (المستوى الأول) |
| جامعة | 2 | ---- | إجباري | النحو | 104 | |
| جامعة | 2 | ---- | إجباري | التوحيد | 133 | |
| كلية | 2 | ---- | إجباري | الإعلام السعودي | 101 | |
| كلية | 3 | ---- | إجباري | مدخل إلى الاتصال | 102 | |
| برنامج | 2 | ---- | إجباري | مصادر المعلومات الصحفية | 111 | |
| جامعة | 2 | ---- | إجباري | السيرة النبوية | 101 | (المستوى الثاني) |
| جامعة | 2 | ---- | إجباري | النحو | 159 | |
| كلية | 2 | ---- | إجباري | مهارات التحرير الإعلامي | 103 | |
| كلية | 2 | ---- | إجباري | فلسفة الإعلام | 104 | |
| برنامج | 2 | ---- | إجباري | مدخل للصحافة | 113 | |
| برنامج | 3 | ---- | إجباري | التصوير الصحفي | 112 | |
| كلية | 1 | ---- | إجباري | منهج البحث الإعلامي | 205 | (المستوى الثالث) |
| كلية | 3 | ---- | إجباري | نظريات الاتصال | 206 | |
| برنامج | 3 | ---- | إجباري | الصحافة والمجتمع | 215 | |
| برنامج | 5 | ---- | إجباري | برامج التصميم الحاسوبية | 114 | |
| برنامج | 5 | ---- | إجباري | أخلاقيات الصحافة | 217 | |
| جامعة | 2 | ---- | إجباري | الفقه | 121 | (المستوى الرابع) |
| كلية | 2 | ---- | إجباري | الإحصاء التطبيقي | 208 | |
| برنامج | 4 | ---- | إجباري | الخبر الصحفي | 216 | |
| برنامج | 3 | ---- | إجباري | الاستخدامات الصحفية للإنترنت | 218 | |
| جامعة | 1 | ---- | إجباري | القرآن الكريم 2 | 151 | |
| جامعة | 2 | ---- | إجباري | الثقافة الإسلامية | 101 | (المستوى الخامس) |
| كلية | 2 | ---- | إجباري | الرأي العام | 308 | |
| برنامج | 3 | ---- | إجباري | الصحافة الإلكترونية | 221 | |
| برنامج | 3 | ---- | إجباري | الصحافة المتخصصة | 222 | |
| جامعة | 2 | ---- | إجباري | النقد الإعلامي | 220 | |
| برنامج | 3 | ---- | إجباري | إدارة المؤسسات الصحفية | 219 | (المستوى السادس) |
| برنامج | 4 | ---- | إجباري | تصميم الصحف الإلكترونية | 323 | |
| برنامج | 3 | الخبر الصحفي صفحة 216 | إجباري | التقرير الصحفي | 325 | |

| نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج) | الساعات المعتدة | المتطلبات السابقة | إجباري أو اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | المستوى/ الفصل |
|--|--------------------|--|----------------------|---|------------|---------------------|
| برنامج | 3 | الخبر الصحفي صف 216 | إجباري | الحديث الصحفي | صف326 | |
| جامعة | 1 | ----- | إجباري | القرآن الكريم 3 | قرأ 201 | |
| برنامج | 3 | ----- | إجباري | إدارة المؤسسات الصحفية | صف219 | |
| برنامج | 4 | الخبر الصحفي صف 216 | إجباري | التحقيق الصحفي | صف327 | (المستوى السابع) |
| برنامج | 4 | الخبر الصحفي صف 216 | إجباري | الإنتاج الصحفي | صف328 | |
| برنامج | 3 | | إجباري | الأنظمة الصحفية | صف331 | |
| برنامج | 4 | برامج تصميم حاسوبية صف 114 | إجباري | الإخراج الصحفي | صف324 | |
| جامعة | 2 | ----- | إجباري | تاريخ المملكة العربية السعودية | ترخ 102 | |
| برنامج | 3 | منهج البحث الإعلامي علم 205 | إجباري | بحوث الصحافة | صف329 | |
| برنامج | 4 | الخبر الصحفي صف 216 | إجباري | التحرير الإلكتروني | صف 330 | |
| برنامج | 4 | الخبر الصحفي صف 216 | إجباري | المقال الصحفي | صف332 | (المستوى الثامن) |
| برنامج | 4 | الخبر الصحفي صف 216 | إجباري | الاتجاهات المهنية الحديثة في الصحافة | صف433 | |
| جامعة | 1 | ----- | إجباري | القرآن الكريم 4 | قرأ 251 | |
| برنامج | 4 | التحقيق الصحفي صف 327 | إجباري | الصحافة الاستقصائية | صف434 | (المستوى التاسع) |
| برنامج | 4 | ----- | إجباري | إدارة المحتوى الصحفي الإلكتروني | صف435 | |
| برنامج | 4 | الخبر الصحفي صف 216 | إجباري | الحملات الصحفية | صف436 | |
| برنامج | 4 | ----- | إجباري | الصحافة الدولية | صف437 | |
| برنامج | 6 | جميع المقررات التخصصية صف (ماعد صف 439) | إجباري | مشروع تخرج | صف438 | (المستوى العاشر) |
| برنامج | 10 | جميع المقررات التخصصية صف (ماعد صف 438) | إجباري | تدريب تعاوني | صف439 | |

* ادرج المزيد من المستويات حسب الحاجة
** أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد) 5

3. توصيف مقررات البرنامج:

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

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yCVa8OISaPz3z7X9UVTF7iQBQgzCobgl>

4. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:
(س = مستوى التأسيس، ر = مستوى الممارسة، ت = مستوى التمكن)
*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

| مخرجات التعلم للبرنامج | | | | | | | | | | | المقررات |
|------------------------|----|----|----------|----|----|----|----------------|----|----|----|------------------------------|
| القيم | | | المهارات | | | | المعرفة والفهم | | | | |
| ق.. | ق2 | ق1 | م.. | 2م | 2م | 1م | ع.. | 2ع | 2ع | 1ع | |
| | | | | | | | | | | √ | مدخل للصحافة |
| | | √ | | | √ | | | | | | برامج التصميم الحاسوبية |
| | | √ | | | | | | | | √ | مصادر المعلومات الصحفية |
| | | | | | | √ | | | | | فلسفة الإعلام |
| | | | | | | √ | | | | | الخبر الصحفي |
| | | √ | | | | | | | | √ | الأنظمة الصحفية |
| | | | | | | | | | √ | | مهارات التحرير الإعلامي |
| | √ | | | | √ | | | √ | | | نظريات الاتصال |
| | | √ | | | | | | | | √ | الاستخدامات الصحفية للإنترنت |
| | | | | | √ | | | | √ | | التصوير الصحفي |
| | | √ | | | | √ | | | √ | | منهج البحث الإعلامي |
| | | | | | | √ | | | | √ | إدارة المؤسسات الصحفية |
| | | | | | | | √ | | | √ | الصحافة والمجتمع |
| | | | | √ | | | | | | | الإحصاء التطبيقي |
| | | | | | | | √ | | √ | | تصميم الصحف الإلكترونية |
| | | √ | | | | √ | | | | √ | التحرير الإلكتروني |
| | | | | | | √ | | | √ | | التحقيق الصحفي |
| | | | | √ | | | | | | √ | التقرير الصحفي |
| | √ | | | | √ | | | | √ | | الحديث الصحفي |
| | | √ | | | | √ | | | | | الإخراج الصحفي |
| | | | | | | | | | | √ | الصحافة الدولية |
| | | | | | | | | | | √ | أخلاقيات الصحافة |
| | | | | | √ | | | | | | الحملات الصحفية |
| | | √ | | √ | | | | | √ | | الصحافة الإلكترونية |

| مخرجات التعلم للبرنامج | | | | | | | | | | | المقررات |
|------------------------|----|----|----------|----|----|----|----------------|----|----|----|--------------------------------------|
| القيم | | | المهارات | | | | المعرفة والفهم | | | | |
| ق.. | ق2 | ق1 | م.. | م2 | م2 | م1 | ع.. | ع2 | ع2 | ع1 | |
| | | | | | √ | | | | | | الإعلام السعودي |
| | | | | √ | | | | | | | المقال الصحفي |
| | | √ | | | | √ | | | | | النقد الإعلامي |
| | | √ | | | √ | | | | | | الإنتاج الصحفي |
| | √ | | | | √ | | | | √ | | الرأي العام |
| | | √ | | | | √ | | | | | بحوث الصحافة |
| √ | | | | | | | | | | √ | الصحافة المتخصصة |
| √ | | | | | | | | | | √ | الاتجاهات المهنية الحديثة في الصحافة |
| | | | | | √ | | | | | | الصحافة الاستقصائية |
| | | √ | | √ | | | | | √ | | إدارة المحتوى الصحفي الإلكتروني |
| √ | | √ | | √ | | | | | √ | | مشروع تخرج |
| √ | | √ | | √ | | | | | √ | | تدريب تعاوني |

| |
|--|
| <p>5. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج. صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها. المحاضرات الصفية، التعلم الجماعي، المناقشة الصفية، العصف الذهني، تبادل الأدوار، مجموعات النقاش الصغيرة، دراسات الحالة، أسئلة فيديو، العروض التقديمية</p> |
| <p>6. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج صف سياسات وأساليب وطرق التقييم المستخدمة (مباشرة، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها. الحضور في الصف، الاختبارات، والمناقشات الصفية، المناقشات البحثية، الاختبارات القصيرة المفاجئة، وتقييم العروض التقديمية، الحالات الدراسية، التقارير الواردة من سوق العمل وجهات التوظيف، تصنيف القسم في التصنيفات المحلية والعالمية</p> |

د. القبول والدعم الطلابي:

| |
|--|
| <p>1. متطلبات القبول بالبرنامج</p> <p>1. الضوابط والمعايير المعتمدة من قبل إدارة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.</p> <p>2. اجتياز الفصل التحضيري.</p> <p>يُقبل البرنامج الحاصلين على شهادة الثانوية العامة في القسمين: الأدبي أو العلمي أو ما يعادلها وفق شروط القبول التي يعلنها القسم في فترات القبول للدراسة في الجامعة (مرفق الدليل الإرشادي).</p> |
| <p>2. برامج توجيه والتهيئة للطلاب الجدد</p> |

يهتم القسم ببرنامج توجيه الطلاب الجدد بعد مجيئهم من المدارس. ويهدف البرنامج لمساعدة الطلاب على الانتقال بنجاح إلى الجامعة ومساعدتهم على إنشاء اتصالات تعزز النجاح. يأمل هذا القسم في إزالة جميع العوائق التي تحول دون التعلم من خلال توفير بيئة داعمة تنتج نجاحًا أكاديميًا واجتماعيًا لكل طالب مسجل في الجامعة كما يلي:

1. وجود قائمة بالأنشطة الرياضية والطلابية.
2. أسماء الموظفين في الكلية وأعضاء هيئة التدريس.
3. تعليمات الانضباط والحضور في الجامعة.
4. جدول المحاضرات اليومية وتعليمات الحضور والانضباط في الصف.
5. اللقاءات الجماعية مع عميد الكلية ورؤساء الأقسام في الكلية.

3. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

1. الاستشارات الخاصة بتخطيط البرنامج واختيار المواد الدراسية:

- تعيين مشرف من أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب منذ بداية دخولهم البرنامج وحتى تخرجهم.
- يحدد أستاذ المقرر ما لا يقل عن 4 ساعات مكتبية أسبوعياً وذلك تبعاً لجدول محاضراته الأسبوعية من أجل تقديم المشورة الأكاديمية لطلاب هذا المقرر.
- متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب.

2. التخطيط للسيرة المهنية (توجيه الطالب مهنيًا):

- تزويد الطالب بما يحتاج إليه من استشارات فيما يتعلق بالتخصص والتوظيف بعد التخرج أو عمله الحالي أو الدراسات العليا التي ينشدها.
- تقديم الاستشارات فيما يتعلق بالجوانب الشخصية والاجتماعية للطلاب.
- مساعدة الطالب على مواجهة التحديات والصعوبات التي تواجهه الطالب.
- تعزيز المهارات الأكاديمية.

4. الدعم الخاص

(بطينو التعلم، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون....)

يقدم القسم والكلية معاً خدمات أساسية داعمة لذوي الاحتياجات الخاصة على النحو التالي:

1. يسمح القسم بقبول الطلاب ذوي الإعاقات الحركية البسيطة في السمع والبصر والحركة، وتشجع الجامعة على إدماج هذه الفئة ضمن طلابها المسجلين فعلياً، ومن الواقع الفعلي فإن هناك عدد من الطلاب المقبولين فعلياً في البرنامج ومنهم ما زال على مقاعد الدراسة ومنهم من تخرج من القسم.
 2. يمنح الطالب ضمن هذه الفئة تسهيلات الوصول إلى الجامعة وخدمات المواقف بجانب البنية التحتية التي تساعد الوصول إلى القاعات التدريسية بسهولة ويسر.
- التسهيلات التي تقدمها الجامعة والبنية التقنية وتطور وسائل الاتصال والتكنولوجيا يتم استغلالها بشكل أمثل لتسهيل التعامل مع هذه الفئة من الطلاب.



هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

| العدد المطلوب* | | | المتطلبات والمهارات الخاصة | التخصص | | المرتبة العلمية |
|----------------|------|------|---|---------------------------|------------------|-----------------|
| المجموع | إناث | ذكور | | الدقيق | العام | |
| 2 | — | 2 | متمكناً من أدواته البحثية، لديه إطلاع واسع في الاتجاهات الحديثة في مجال البحث العلمي، بالإضافة إلى تقديمه الدائم حلولاً ومقترحات تساهم في تطوير قسمه وكليته، والبحث العلمي بالكلية، وتطوير التدريب العملي. | الصحافة والنشر الإلكتروني | الصحافة والإعلام | أستاذ |
| 4 | — | 4 | متمكناً من أدواته البحثية، لديه إطلاع واسع في الاتجاهات الحديثة في مجال البحث العلمي، بالإضافة إلى تقديمه الدائم حلولاً ومقترحات تساهم في تطوير قسمه وكليته، والبحث العلمي بالكلية، وتطوير التدريب العملي. | الصحافة والنشر الإلكتروني | الصحافة والإعلام | أستاذ مشارك |
| 5 | 3 | 2 | يتميز بالمهارات المهنية المتمثلة في استخدام الأساليب الحديثة في مجال العملية التدريسية والاتجاهات ذات العلاقة بتقويم أداء الطلاب لمساعدتهم على التعلم الفعال. كما أنه متمكناً في مجال تخصصه في الصحافة والإعلام والنشر الإلكتروني | الصحافة والنشر الإلكتروني | الصحافة والإعلام | أستاذ مساعد |
| 4 | 2 | 2 | يتميز بالمهارات المهنية المتمثلة في استخدام الأساليب الحديثة في مجال العملية التدريسية والاتجاهات ذات العلاقة بتقويم أداء الطلاب | الصحافة والنشر الإلكتروني | الصحافة والإعلام | محاضر |
| 6 | 3 | 3 | يتميز بالمهارات المهنية المتمثلة في استخدام الأساليب الحديثة في مجال العملية التدريسية والاتجاهات ذات العلاقة بتقويم أداء الطلاب | الصحافة والنشر الإلكتروني | الصحافة والإعلام | معيد |



| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---------------------------|
| — | — | — | كفاءة في النواحي الإدارية وحفظ الملفات والتعامل مع كافة أنواع البرامج الحاسوبية | — | — | الفيون ومساعود المعامل |
| 6 | 3 | 3 | — | — | — | الطاقم الإداري |
| — | — | — | — | — | — | أخرى (حدد) |

2. التطوير المهني

1.2 إعداد هيئة التدريس حديثي التعيين

وضح باختصار الإجراءات المتبعة لتأهيل هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)

1. يتم اختيار وتعيين المعيدين لحاصلين على درجة البكالوريوس في الصحافة والنشر بتفوق والمؤهلين معرفياً ومهارياً.
 1. يتم ابتعاث عدد من المعيدين والمحاضرين للدراسة في الخارج بما يتواءم مع التطورات الحديثة في مجال الصحافة والنشر والإعلام الجديد
 2. يشمل الهيكل التنظيمي لنظام شؤون الموظفين كافة المسؤوليات والواجبات الملائمة على عاتق عضو هيئة التدريس.
 3. يتم تقديم كافة الخدمات اللوجستية التي يحتاجها في عمله اليومي من مكاتب ومستلزمات يحتاجها داخل القاعة الصفية، وأجهزة عرض وإرشاد نفسي داخل الكلية.
 4. يتوفر دليل للسياسات والإجراءات التي تشرح وتحكم مختلف المهام والعلاقات اللازمة للحفاظ على آلية العمل في الكلية.
 5. اللقاءات المستمرة ما بين العمادة والقسم والمنسوين الجدد وفيها يتم الحديث عن الثقافة التنظيمية مثل اللباس وتوقعات العمل والتدخين والغذاء وعلاقات العمل... الخ.
- إشراك أكبر عدد ممكن من الموظفين والمنسوين الجدد في الدورات التدريبية داخل الجامعة، والمجالس واللجان والاجتماعات الدوري التي تعقد خارج وداخل الكلية.

2.2 التطوير المهني لهيئة التدريس

وضح باختصار خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية... الخ)

1. تتخذ إجراءات مختلفة لقياس استراتيجيات تطوير مخرجات التعلم في مجالات التعلم المختلفة وتطوير هذه الاستراتيجيات من خلال:
 - توزيع استبيان الكتروني على الطلاب للتقييم نهاية كل فصل.
 - تقارير لجنة متابعة وتقييم الخطة الدراسية.
 - ثقة سوق العمل بخريجي القسم .
2. الإجراءات المتبعة لتقييم مهارة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في تطبيق الاستراتيجيات المخطط لها كما يلي:
 - استمارة استقصاء طلابية لكل مقرر توزع في نهاية كل فصل.
 - تقارير الأداء الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس.
 - مراجعة عينات مختارة من أعمال الطلاب واختباراتهم من قبل زميل آخر.

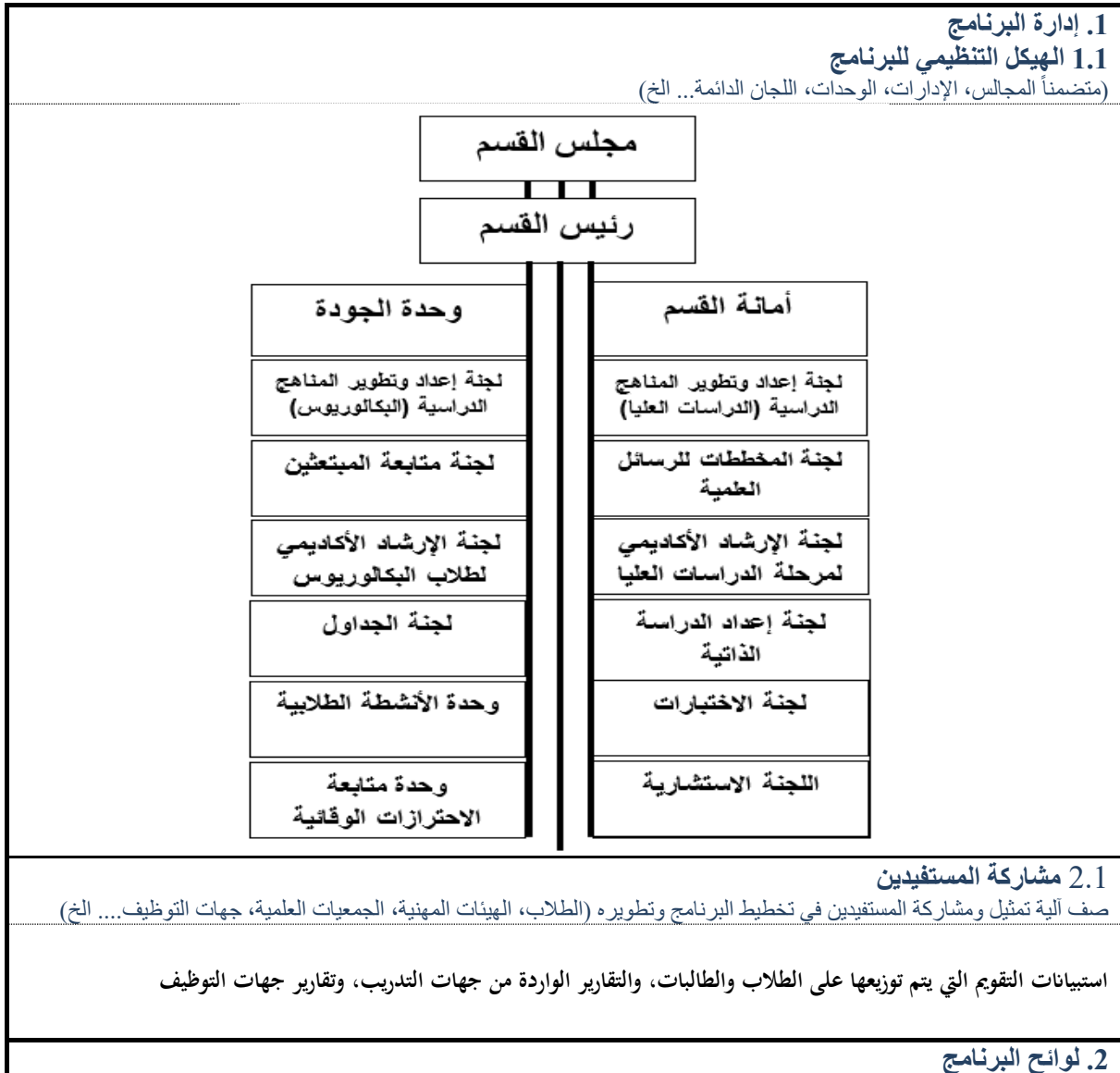
- مراجعة ملف المقرر المقدم من قبل الأستاذ.
- 3. الدورات وورش العمل حول المواضيع أو الأساليب التي تتعلق بتطوير التعليم في الجامعة والاتجاهات الجديدة فيها وتشمل:
 - المؤتمرات والندوات التعليمية حول تطوير التعليم ومواجهة المشاكل التي يتعرض لها.
 - برنامج التأهيل والتدريب المهني في اللغة الإنجليزية والحاسب ومهارات الاتصال والتواصل.
 - زيارات الجامعات الأخرى والاطلاع على خططها وبرامجها في تطوير التعليم.
 - البحوث الفردية والجماعية الموجهة للترقيات العلمية أو الجوائز التقديرية التي تمنحها الجامعة.
 - الحوارات غير الرسمية مع الزملاء داخل الكلية لتطوير العملية التعليمية وتجويد مخرجاتها.

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

| |
|--|
| <p>1. مصادر التعلم آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت.... الخ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أدوات التقييم من نماذج وتقنيات لقياس الأداء. 2. الواجبات والأنشطة وخطط التدريس. 3. مواقع الويب والمستندات والتطبيقات. 4. الانظمة والتطبيقات والبرمجيات المختلفة. 5. قواعد البحث والبيانات على الانترنت. 6. عرض المناهج الدراسية المطلوبة عبر الإنترنت بالكامل. 7. المجلات العلمية ومواقع البحوث والدراسات العالمية والمحلية المشهورة. 8. الكتب المنهجية والدراسية المتوفرة. 9. العروض والمواد التعليمية (النص والوسائط المتعددة) التي تستخدم لتقديم المناهج الدراسية. 10. الشبكات الاجتماعية وما تقدمه من مواقع الويب وتطبيقات تتيح للمستخدمين التواصل مع الآخرين المتصلين بالشبكة لعرض وتبادل المعرفة وردود الفعل. 11. الفيديوهات التعليمية المصورة. 12. ورش العمل والمواد التدريبية المستخدمة لإعداد ورشة العمل بغرض التطوير المهني. |
| <p>2. المرافق والتجهيزات (المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية.... الخ)</p> <p>صحيفة مرآة الجامعة، مكتبة الجامعة، معامل الكمبيوتر، مركز الخدمات الطبية، الفصول الدراسية المتاحة.</p> |
| <p>3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الالتزام بالامتثال لتشريعات السلامة والصحة ذات الصلة، وقواعد الممارسة والمبادئ التوجيهية التي تصدرها الكلية والجامعة. |

2. إطار لقياس الأداء وضمان التحسين المستمر عن طريق تحديد ومراجعة أهداف وغايات السلامة والصحة في القسم باستمرار.
 3. الاهتمام والصيانة المستمرة بجميع مرافق الكلية باستمرار.
 4. إدارة السلامة والصحة بوضوح كمسؤولية رئيسية لعمادة الكلية والقسم على حد سواء.
 5. الاهتمام بسلامة الموظفين والمنسوبين وأعضاء هيئة التدريس وعقد الاجتماعات المستمرة للصحة ولجنة السلامة على مستوى الجامعة، ومشاركة العاملين فيها.
 6. تعزيز تعاون المنسوبين والامتثال لقواعد وإجراءات السلامة على مستوى الكلية والجامعة.
 7. وجود مركز للدفاع المدني داخل الجامعة يتيح إمكانية التعامل مع الحوادث الطارئة.
 8. وجود مركز صحي على مستوى عالي من التأهيل يتيح إمكانية مشاركة المنسوبين في الحملات التوعوية التي تقوم بها.
- الربط بين الجودة والبيئة والسلامة والصحة، وممارسة الإدارة الجيدة.

ز. إدارة البرنامج ولوائحه:



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

- القواعد التنفيذية للائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية بجامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية.

<https://units.imamu.edu.sa/colleges/sharia/FilesLibrary/Pages/127.aspx>

ج. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة

1. تأسيس وحدات الجودة على مستوى الأقسام ووكالة الكلية للتطوير والجودة بهدف متابعة وتقييم عملية جودة البرامج الأكاديمية في الكلية.
2. استشارة أعضاء هيئة التدريس وإشراكهم في عمليات مراقبة جودة البرنامج والاستعراض السنوي لسيره والتخطيط لتحسن الأداء.
3. يقدم كل أستاذ مقرر في البرنامج تقريراً فصلياً حول سير البرنامج والعقبات التي يمكن أن تكون قد واجهت الطلاب، والحلول المقترحة للمشكلات.
4. تعقد اللجنة الاستشارية بالقسم حلقة نقاش سنوية لتقييم البرنامج وفي ضوء ما يتوافر عليه من دراسات تقييمية وبيانات إحصائية وتقارير لأساتذة المقررات ويخلص إلى ما يحتاجه من عمليات تحسين وتطوير.
5. تعرض خلاصات عملية التقييم تلك على مجلس القسم للنظر فيها والتوصية بما تحتاجه من إجراءات تنفيذية

<https://units.imamu.edu.sa/deanships/Quality/FilesLibrary/Pages/file11.aspx>

2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

- تعتمد إجراءات مراقبة جودة البرنامج على متابعة تطبيق توصيف المقرر بشكل رئيسي بما يتضمنه من أهداف، كما أن تقارير المقررات التي تسلم في نهاية الفصل توفر مؤشر واضح حول مستوى مخرجات التعلم التي تم الحصول عليها.
3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى.
 4. المقارنة المرجعية مع أحد الأقسام الداخلية وقياس مؤشرات أداء البرنامج وفقاً لها.. بالإضافة إلى المقيم الخارجي.
 4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى.



أ. الاستراتيجيات المتبعة في البرنامج للحصول على تقييم للجودة العامة للبرنامج ولتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة:

- من الطلاب الحاليين وخريجي البرنامج.
- استمارة استقصاء للطلاب المسجلين حالياً من قبل وحدة البحوث في الكلية.
- مجموعات التركيز للطلاب المسجلين حالياً والذين تخرجوا من البرنامج.
- ب. المستشارون المستقلون أو مقيمون مستقلون أو كلا الفئتين:
 - إجراء دراسات علمية لتقويم مخرجات البرنامج من قبل وحدة الجودة في الكلية وباحثين مستقلين.
 - التعرف على آراء القائمين على المؤسسات الإعلامية وغيرها من خريجي البرنامج
- ج. الموظفون أو غيرهم من أصحاب الشأن أو من الجميع:
 - إجراء دراسات علمية لتقويم مخرجات البرنامج من قبل وحدة البحوث في الكلية.
 - التعرف على اتجاهات المؤسسات التي يعمل بها خريجو القسم نحو معارف الخريجين ومهاراتهم الاتصالية الإعلامية وغيرها من المهارات المطلوبة في رجل الصحافة والإعلام الجديد.

5. إجراءات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت)

لا يوجد

6. خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير.

نموذج الخطة الزمنية لقياس نواتج التعلم:



| المجال | نواتج تعلم البرنامج | 1441 – 1442 هـ | 1442-1443 هـ | 1443-1444 هـ | 1444-1445 هـ |
|----------|---------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| المعارف | 2ع | | | | |
| | 1ع | | | | |
| | 1ع | | | | |
| | 3ع | | | | |
| | ع | | | | |
| | 1ع | | | | |
| | 1ع | | | | |
| | 1م | | | | |
| المهارات | 3م | | | | |
| | 2م | | | | |
| | 2م | | | | |
| | 1م | | | | |
| | 1م | | | | |
| | 2م | | | | |
| | 4م | | | | |
| | 2م | | | | |
| | 2م | | | | |
| | 3ق | | | | |
| القيم | 1ق | | | | |
| | 4ق | | | | |
| | 1ق | | | | |
| | 5ق | | | | |
| | 2ق | | | | |
| | 1ق | | | | |

7. مصفوفة تقييم جودة البرنامج

| مجالات التقييم | مصدر التقييم | طريقة التقييم | توقيت التقييم |
|----------------|--------------|---------------|---------------|
| | | | |

| مجالات التقويم | مصدر التقويم | طريقة التقويم | توقيت التقويم |
|-------------------------|---|-----------------------------------|------------------------|
| فاعلية التدريس والتقييم | طلاب البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا، والخريجين والمراجعين المستقلين. | المسوحات والمقابلات وحلقات النقاش | قبل نهاية كل فصل دراسي |
| مصادر التعلم | الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس. | المسوحات والمقابلات وحلقات النقاش | نهاية العام الدراسي |
| الشراكات | قادة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس والموظفون الإداريون. | المسوحات والمقابلات وحلقات النقاش | نهاية العام الدراسي |

مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات.... الخ)
مصدر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل.... الخ)
طريقة التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات،..... الخ)
توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي..... الخ)

8. مؤشرات قياس أداء البرنامج

الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (... عام

| م | الرمز | مؤشر الأداء | المستوى المستهدف | طرق القياس | توقيت القياس |
|---|-------|---|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | | نسبة المقررات التي يجرى فيها تقويم للطلاب خلال السنة | الطلاب | المسوحات والمقابلات وحلقات النقاش | نهاية كل عام دراسي. |
| 2 | | نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يقوم الطلبة بتقييم تدريسيهم | أعضاء هيئة التدريس | المسوحات والمقابلات وحلقات النقاش | نهاية كل عام دراسي. |
| 3 | | نسبة الطلاب لهيئة التدريس (بدوام كامل أو ما يعادله) | أعضاء هيئة التدريس والطلاب | المسوحات والمقابلات وحلقات النقاش | نهاية كل عام دراسي. |
| 4 | | تقدير الطلاب العام لجودة المقررات (متوسط تقديرات الطلاب على مقياس تقديري من خمس نقاط للتقييم الكلي للمقررات) | الطلاب | شؤون الطلاب | نهاية كل عام دراسي. |
| 5 | | نسبة الطلاب الداخلين بالبرامج الذين أكملوا بنجاح السنة الأولى | شؤون الطلاب | إحصائيات شؤون الطلاب | نهاية كل عام دراسي |
| 6 | | ملاءمة أساليب التدريس حسب تقييم الطلاب، والملاحظين الخارجيين، وأعضاء هيئة التدريس لكل مجال من مجالات التعلم، كما جاءت في "إطار المؤهلات". | أعضاء هيئة التدريس | الاستبيانات | نهاية كل فصل دراسي |
| 7 | | نسبة الخريجين من برامج البكالوريوس الذين في مدة 6 أشهر من التخرج: أ- توظفوا ب- سجلوا في دراسة ج- لم يبحثوا عن توظيف أو دراسة | الخريجين | وحدة الجودة بالقسم | كل 6 شهور. |
| 8 | | عدد أوراق العمل التي قدمت في مؤتمرات (أ) على مستوى محلي (ب) على مستوى عالمي | أعضاء هيئة التدريس | مواقع الأبحاث العالمية المتخصصة | نهاية كل عام دراسي |

| م | الرمز | مؤشر الأداء | المستوى المستهدف | طرق القياس | توقيت القياس |
|----|-------|---|--------------------|-------------------------------|--------------------|
| 9 | | متوسط عدد المرات التي يستشهد فيها بالأبحاث العلمية التي أنتجها أعضاء هيئة التدريس مقارنة بأعضاء هيئة التدريس. | أعضاء هيئة التدريس | وحدة البحوث في الكلية | نهاية كل عام دراسي |
| 10 | | عدد الأبحاث العلمية المنشورة في مجالات علمية محكمة مقارنة بعدد أعضاء هيئة التدريس ذوي الدوام الكامل. | أعضاء هيئة التدريس | وحدة البحوث في الكلية | نهاية كل عام دراسي |
| 11 | | تقييم الطلاب لقيمة وجود الأنشطة الميدانية | الطلاب | وحدة الجودة | نهاية كل فصل دراسي |
| 12 | | تقييم جودة وفائدة المقررات من قبل هيئات استشارية من القطاع الصناعي والمهني وغيرها من القطاعات الاجتماعية البارزة. | الخريجين | وحدة الخريجين | نهاية كل فصل دراسي |
| 13 | | ملاءمة مؤهلات وخبرة أعضاء هيئة التدريس للمقررات التي يدرسونها | أعضاء هيئة التدريس | عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس | نهاية كل عام دراسي |
| 14 | | علاقة المجالات التي يتم فيها البحث العلمي بالأولويات المشار إليها في رسالة البرنامج، أو خطة البحث العلمي | أعضاء هيئة التدريس | وحدة البحوث | نهاية كل عام دراسي |

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

ط. بيانات اعتماد التوصيف:

| | |
|---------------|------------------------------------|
| جهة الاعتماد: | مجلس قسم الصحافة والنشر الإلكتروني |
| رقم الجلسة: | السابعة عشر |
| تاريخ الجلسة: | 1443/10/22 هـ الموافق 2022/5/23 م |