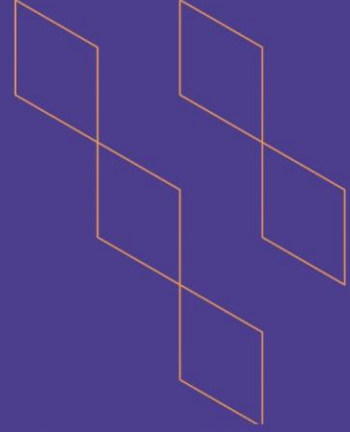




توصيف البرنامج

(الدراسات العليا)



اسم البرنامج: برنامج دكتوراه التربية الإسلامية
رمز البرنامج (وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمستويات والتخصصات التعليمية): ١١١٠١.
مستوى المؤهل: الثامن
القسم العلمي: قسم أصول التربية
الكلية: التربية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
توصيف البرنامج: جديد () مطور* (√)
تاريخ آخرمراجعة: ١٤٤٥/٢/١هـ

* تُرفق النسخة السابقة من التوصيف.



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه: ٣
- ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم: ٤
- ج. المنهج الدراسي: ٥
- د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت) ٨
- هـ. القبول والدعم الطلابي: ١١
- و. هيئة التدريس والموظفون: ١٥
- ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات: ١٥
- ح. ضمان جودة البرنامج: ١٨
- ط. اعتماد التوصيف: ٢٤



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامة عنه:

١. المقرر الرئيس للبرنامج:

جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية بالرياض
الطلاب: المدينة الجامعية للطلاب - مبنى كلية التربية
الطالبات: مدينة الملك عبد الله الجامعية للطالبات - كلية التربية مبنى ٣٢٥

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

لا يوجد

٣. نظام الدراسة:

مقررات دراسية ورسالة مقررات دراسية فقط

٤. نمط الدراسة:

انتظام تعليم عن بعد أخرى.....(تذكر)

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

- جهة الشراكة: جامعة الملك خالد
- نوع الشراكة: شراكة برامجية بناء على اتفاقية الشراكة بين الجامعاتين.
- مدة الشراكة: ثلاث سنوات

٦. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها:

رمزها	المهنة
٢٣١٠٠١	عضو هيئة تدريس في مجال التربية الإسلامية للتدريس بالجامعات ومؤسسات التعليم العالي. (أستاذ تعليم عالي)
٢٣١	الاختصاصيون في التعليم الجامعي والعالي مختص بالتربية الإسلامية.
١٣٤٥١١	-مدير إشراف تعليمي مختص بالتربية الإسلامية.
٢٦٣	الاختصاصيون الاجتماعيون والدينيون في مجال الاستشارات الأسرية والمجتمعية في القطاعات المجتمعية ذات العلاقة (المحاكم - المراكز الاجتماعية - السجون - الإصلاحات - الجمعيات - المراكز التربوية).
١١٢٠٠٤	مدير عام
١٣٤٥١٤	مدير مناهج وبرامج تربوية

٧. القطاعات المهنية ذات العلاقة:

وزارة التعليم.

الجامعات والمؤسسات التعليمية والتربوية.

القطاعات المجتمعية في الهيئات والمؤسسات الحكومية

٨. المسارات الرئيسية للبرنامج (إن وجدت): لا يوجد

المهنة / الوظائف (لكل مسار)	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المسار
		١.

٩. إجمالي الساعات المعتمدة: (53)

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم:

١. رسالة البرنامج:

تقديم العلم والمعرفة في مجال التربية الإسلامية لتأهيل الكفاءات التربوية المتخصصة والمتميزة بحثياً بما يسهم في خدمة المجتمع.

٢. أهداف البرنامج:

- إعداد باحثين تربويين في مجال التربية الإسلامية لإنتاج معرفة علمية متعمقة في التخصص ونشرها.
- تقديم خدمات مجتمعية فاعلة في مجال التربية الإسلامية.
- تنمية الهوية الإسلامية والانتماء الوطني وتعزيز الوعي بما يحقق الأمن الفكري في المجتمع.
- توظيف التقنية لإنتاج بحوث علمية رصينة في مجال التربية الإسلامية.

٣. نواتج تعلم البرنامج*

المعرفة والفهم

١ع	أن يظهر فهماً شاملاً وعميقاً للحقائق والمعارف والمفاهيم في مجال التربية الإسلامية.
٢ع	أن يناقش التطورات المعرفية والبحثية والنظرية في مجال التربية الإسلامية.
٣ع	أن يلم بالفكر التربوي الإسلامي وتاريخه وأعلامه.

المهارات

١م	أن يتمكن من تنفيذ بحوث متقدمة في التربية الإسلامية، باستخدام مناهج البحث العلمي التربوي، والتقنية الحديثة.
٢م	أن يطور المناهج والأبحاث التربوية الإسلامية من خلال الاستفادة من النظم التربوية الدولية بما لا يتعارض مع منطلقات التربية الإسلامية.
٣م	أن يبتكر الحلول للمشكلات التربوية المعاصرة والقضايا المستقبلية في ضوء التربية الإسلامية.
٤م	أن ينقد النظريات والأفكار التربوية في ضوء أصول التربية الإسلامية.

القيم والاستقلالية والمسؤولية

١ق	أن يسهم في التنمية المستدامة للمجتمع وجودة الحياة.
٢ق	أن يشارك بفعالية في قيادة المجموعات العلمية والبحثية والعمل بروح الفريق واتخاذ القرارات المدروسة..
٣ق	أن يلتزم بالقيم المهنية والأكاديمية والأخلاق البحثية وقيم المواطنة المسؤولة.

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



ج. المنهج الدراسي:

١. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
72%	38	١٤	إجباري	المقررات الدراسية
-	-	-	اختياري	
28%	١٥	١	إجباري	الرسالة العلمية (إن وجدت)
-	-	-	-	مشروع التخرج (إن وجدت)
-	-	-	-	التدريب الميداني (إن وجد)
-	-	-	-	أخرى (.....)
100%	53	١٥	الإجمالي	

* 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	٧١٤٠	علم التربية الإسلامية	إجباري	لا يوجد	٣	
	٧١٤١	الأصول العقدية للتربية	إجباري	لا يوجد	٣	
	٧١٤٢	التربية المقارنة	إجباري	لا يوجد	٢	
	٧١٤٣	التربية الإسلامية والتحديات المعاصرة	إجباري	لا يوجد	٢	
	الإجمالي					١٠
المستوى 2	٧١٤٤	نظم التعليم (دراسة مقارنة)	إجباري	لا يوجد	٣	
	٧١٤٥	مناهج البحث التربوي (متقدم)	إجباري	لا يوجد	٢	
	٧١٤٦	قراءات في التراث التربوي الإسلامي	إجباري	لا يوجد	٢	
	٧١٤٧	حقوق الإنسان في التربية الإسلامية	إجباري	لا يوجد	٣	
	الإجمالي					١٠
المستوى 3	٧١٤٨	منظومة القيم في التربية الإسلامية	إجباري	لا يوجد	٣	
	٧١٤٩	تطبيقات في مناهج البحث	إجباري	لا يوجد	٣	
	٧٢٤٠	تاريخ التربية من منظور إسلامي	إجباري	لا يوجد	٣	
	الإجمالي					٩
	٧٢٤١	منهجية التفكير العلمي في التربية الإسلامية	إجباري	لا يوجد	٣	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة
المستوى 4	تسل ٧٢٤٢	التربية الإسلامية والدراسات المستقبلية	إجباري	لا يوجد	٣
	تسل ٧٢٤٣	قراءات نقدية في النظريات التربوية المعاصر	إجباري	لا يوجد	٣
	الإجمالي				٩
المستوى ٥	تسل ٧٣٩١	الاختبار الشامل	إجباري	اجتياز المقررات	ناجح / راسب
	تسل ٧٣٩٥	المخطط	إجباري	اجتياز ٥٠% من المقررات	
المستوى ٦	تسل ٧٣٩٩	الرسالة	إجباري	اجتياز المقررات والاختبار الشامل	15
إجمالي الساعات					٥٣

* 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 (T-104).

[تواصيف المقررات](#)

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				
٣ق	٢ق	١ق	٤م	٣م	٢م	١م	٣ع	٢ع	١ع	٠ع	
ت	ت	ت		ت	ت	ت		ت	ت	ت	علم التربية الإسلامية
ت	ت	ر	ر		ت	ت			ت		الأصول العقدية للتربية
ت	ر	ر		ت	ت	ت	ر		ت		التربية المقارنة
	ت	ت		ت	ت	ت	ت		ت		التربية الإسلامية والتحديات المعاصرة



نواتج التعلم للبرنامج											المقررات (رمز المقرر)
القيم، الاستقلالية والمسؤولية			المهارات				المعرفة والفهم				
ق٣	ق٢	ق١	م٤	م٣	م٢	م١	ع٠٠	ع٣	ع٢	ع١	
ت	ت				ت			ت		ت	نظم التعليم (دراسة مقارنة)
ت	ت	ر		ت	ت			ت		ت	مناهج البحث التربوي (متقدم)
ت		ت		ت	ت	ت		ت	ت		قراءات في التراث التربوي الإسلامي
	ت	ت		ت	ت	ت				ت	حقوق الإنسان في التربية الإسلامية
	ت	ت		ت	ت				ت	ت	منظومة القيم في التربية الإسلامية
ت	ت	ر		ت		ت		ت			تطبيقات في مناهج البحث
ت	ت		ت	ت	ت	ت		ت		ت	تاريخ التربية من منظور إسلامي
ت		ت	ت	ت	ت			ت		ت	منهجية التفكير العلمي
	ت	ت		ت	ر	ت		ت		ت	التربية الإسلامية والدراسات المستقبلية
ت		ت	ت	ت	ر			ت		ت	قراءات نقدية في النظريات التربوية المعاصر
ت	ت	ت		ت		ت		ت	ت		الرسالة العلمية (إن وجدت)

* يضاف جدول منفصل لكل مسار (إن وجد).

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم المطبقة لتحقيق نواتج التعلم للبرنامج:

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



يحرص برنامج دكتوراه التربية الإسلامية على تحقيق نواتج التعلم من خلال توظيف استراتيجيات التدريس الحديثة والمتمركزة حول الطالب والتي تتيح له أن يكون مشارك فاعل في عملية التعلم ويكون الأستاذ مرشداً وموجهاً لعملية التعلم ومن أهم الاستراتيجيات التي يوظفها البرنامج للمجالات المختلفة:

مجال المعرفة والفهم: المحاضرة، التفكير الناقد، المناقشة والحوار، التعلم التعاوني، حضور السيمينار، والمناقشات العلمية.

مجال المهارات: حضور السيمينار والمناقشات العلمية، التعلم التعاوني، العمل في مجموعات، المناقشة والحوار، العروض الفردية والجماعية العصف الذهني، الخرائط الذهنية، حل المشكلات، والتفكير الناقد.

مجال القيم: التفكير الناقد، العروض الفردية والجماعية، التعلم التعاوني، حل المشكلات، العمل في مجموعات.

٦. طرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج:

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

للتحقق من اكتساب الطلاب لنواتج التعلم المستهدفة للبرنامج: فقد وضع البرنامج خطة لقياس نواتج التعلم تتضمن مجموعة من أساليب التقويم المختلفة والتي تتضمن طرق تقييم مباشرة. وغير مباشرة وذلك بما يتلاءم مع طبيعة الناتج التعليمي للمجالات المختلفة:

مجال المعرفة والفهم:

مباشر: الاختبارات الموضوعية والمقالية، كتابة مقال، التقارير، مناقشات شفوية، أوراق العمل، العروض التقديمية
غير مباشر: استطلاع آراء جهات التوظيف، استطلاع آراء الخريجين. استطلاع آراء الطلاب بعد الانتهاء من السنة المنهجية.

مجال المهارات:

مباشر: الاختبارات المقالية، العروض الشفهية، مشروع بحث " ملف الإنجاز، المناقشة والمحاورة، أوراق العمل، مشروع الرسالة
غير مباشر: استطلاع آراء جهات التوظيف، استطلاع آراء الخريجين. استطلاع آراء الطلاب بعد الانتهاء من السنة المنهجية.

مجال القيم:

مباشر: مشاريع بحوث فردية أو جماعية، حقيبة الإنجاز، الرسالة، تقييم التكاليف الجماعية، مشروع البحث، أوراق العمل
غير مباشر: استطلاع آراء جهات التوظيف، استطلاع آراء الخريجين. استطلاع آراء الطلاب بعد الانتهاء من السنة المنهجية.

د. الرسالة العلمية ومتطلباتها: (إن وجدت)

١. تسجيل الرسالة العلمية.

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

المرشد العلمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بالتواصل مع الطالب وتقديم المشورة في الجوانب الأكاديمية والعلمية، ومساعدة الطالب في تحديد موضوع البحث، وإرشاده حتى إقرار الخطة البحثية.

ويكون لكل طالب دراسات عليا مرشداً علمياً مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث، وعلى الطالب الاتصال بالمرشد العلمي مرة واحدة على الأقل كل شهر.





وعلى المرشد العلمي تقديم تقرير تفصيلي عن سير الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ومدى جديته، وتواصله خلال الفصل الدراسي..

إجراءات تسجيل رسالة الدكتوراه:

يتم تسجيل رسالة الدكتوراه بعدة إجراءات في البرنامج وتتخذ الإجراءات التالية:

- تحدد اللجنة العلمية بناء على توصية اللجنة القسم مرشدًا علميًا للطالب مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته.
- من مهام المرشد العلمي مساعدة الطالب في خطواته الأولية باتجاه اختيار موضوع البحث (المشكلة).
- يعرض الطالب على المرشد العلمي ما لديه من أفكار ويجري النقاش بينهما بهدف تحديد مشكلة البحث التي يعتمزم تسجيلها موضوعاً لرسالته، وللمرشد أن يوجهه للاستفادة من أعضاء هيئة التدريس في التخصص في هذه المرحلة.
- بناء على توجيه المرشد العلمي يتقدم الطالب إلى اللجنة العلمية بموضوعه بصورة موجزة بهدف تحديد مشكلة البحث وبيان تصوره الأولى لكيفية دراستها.
- تدرس اللجنة العلمية الموضوع للتأكد من وضوح المشكلة ومناسبة الموضوع لكل من الدرجة والمدة وتخصص الطالب.
- في حال موافقة اللجنة على الموضوع، يعد الطالب مخطط الرسالة بإشراف المرشد العلمي.
- يقدم المرشد العلمي خطاباً إلى اللجنة العلمية يفيد بإنجاز الطالب المخطط والتوصية بمناقشته في حلقة مناقشة البحوث (السيمنار).
- بعد المناقشة في (السيمنار) واستماع المرشد العلمي والطالب للملاحظات للجنة يقوم الطالب بإجراء التعديلات اللازمة.
- يرفع المرشد العلمي خطاباً إلى اللجنة للإفادة بإجراء التعديلات والتوصية بإقرار المخطط وعرضها على مجلس القسم العلمي.
- بعد تأكد اللجنة من إجراء التعديلات اللازمة يرفع رئيس اللجنة خطاباً إلى مجلس القسم العلمي باعتماد المخطط وتعيين المشرف العلمي.
- يعرض المخطط على مجلسي الكلية وعمادة الدراسات العليا لاعتماده وتسجيله.

٢. الإشراف العلمي:

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

المشرف العلمي هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على الرسالة لطالب الدراسات العليا، ويقرر من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية.

وتبدأ عملية الإشراف بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع؛ بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة، والعمل على تحديد مواعيد واضحة ومحددة للتواصل مع الطالب، مع تقديم تقرير مفصل في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم عن جدية الطالب وتواصله ومدى إنجاز البحث، وعند الانتهاء من إعداد الرسالة يقدم المشرف العلمي تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

ويشترط عند ترشيح المشرف العلمي الآتي:

أن يكون المشرف على رسائل الدكتوراه أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

يجوز إسناد الإشراف إلى أعضاء هيئة التدريس من خارج القسم، بشرط وجود مسوغ مقنع، أو عند اكتمال أنصبه الإشراف لأعضاء هيئة التدريس في القسم.

المشرف المساعد:

تقتضي طبيعة بعض الموضوعات أن يقوم أحد أعضاء هيئة التدريس بالمساعدة في الإشراف على الرسالة من أقسام أخرى، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب، ويعد المشرف المساعد المرجع الرئيس للطالب في الجوانب المحددة من قبل مجلس القسم.



ويكلف المشرف المساعد بناء على اقتراح من مجلس القسم، ويرفع بذلك لمجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناء على تأييد مجلس الكلية.

٣. مناقشة الرسالة العلمية:

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

شروط تشكيل لجنة المناقشة:

اجتياز الطالب لكافة المقررات الدراسية بمعدل تراكمي عام لا يقل عن جيد جدًا (٣,٧٥)

اجتياز الاختبار الشامل.

أن يكون الطالب في المدة النظامية مع إكمال الحد الأدنى للمدة (٦ فصول للدكتوراه).

تقديم المشرف العلمي على الرسالة تقريرًا عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيدًا لاستكمال الإجراءات اللازمة.

إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

١- أن يكون عدد أعضائها فرديًا، ولا تقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررًا لها.

٢- تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم.

٣- أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل.

٤- أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة.

٥- أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

معايير تقييم الرسالة العلمية:

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة ١٠٠ درجة. ثم تجمع درجات جميع الأعضاء وتقسم على عدد أعضاء اللجنة والنتيجة هي درجة الطالب في الرسالة.

يخصص للرسالة ١٥ ساعة معتمدة وتعامل في التقدير مثل بقية المقررات.

توزع درجات كل عضو من أعضاء اللجنة كالتالي:

- تطبيق منهج البحث ٢٠
- عمق المادة العلمية وغزارتها ٢٥
- أصالة المصادر وتنوعها ١٠
- سلامة اللغة ١٠
- الأصالة والابتكار ١٠
- الإسهام الفاعل في التخصص ١٠
- قدرة الطالب أثناء المناقشة ١٥

تقرير لجنة المناقشة:

تعد لجنة المناقشة تقريرًا يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمنًا إحدى التوصيات الآتية:

- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.
- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوز آخر أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

- استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.

- عدم قبول الرسالة

رفع نتيجة المناقشة:

يرفع رئيس القسم العلوي تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الكلية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة لرفعة إلى الإدارة التنفيذية.

تسليم نسخة الرسالة العلمية:

يجب على الطالب تسليم نسخة نهائية من الرسالة للقسم بعد استكمال التعديلات (إن وجدت)، لاستكمال إجراءات منح الدرجة.

منح الدرجة العلمية:

يتخرج الطالب بعد انتهاء متطلبات التخرج بنجاح حسب خطة البرنامج، على أن لا يقل معدله التراكمي عن تقدير جيد جداً.

تمنح الدرجة العلمية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم، وتأييد كل من عميد الكلية.

التقديرات:

يكون التقدير العام للمعدل التراكمي عند تخرج الطالب بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن ٤,٥٠ من ٥,٠٠.

جيد جداً: إذا كان المعدل التراكمي من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠ من ٥,٠٠.

تسليم وثيقة التخرج:

بعد صدور قرار مجلس الجامعة بمنح الدرجة، تقوم عمادة الدراسات العليا بإصدار الشهادة الرسمية للخريج، ويتم تسليمها له بعد إخلاء الطرف من الجامعة.

إجراءات إخلاء الطرف:

يتقدم الطالب لمنح الدرجة العلمية وإخلاء الطرف من خلال بوابة (عُليا) ، حيث يمكن للطالب إخلاء الطرف بشكل إلكتروني من الجهات التالية:

<https://olia.imamu.edu.sa/>

١- عمادة شؤون الطلاب:

أ- إدارة المكافآت والبدلات الطلابية - عدم وجود عهده.

ب- صندوق الطلاب: عدم وجود سلفه.

ج- السكن الطلابي: عدم وجود عهده (طلاب فقط).

٢- عمادة شؤون المكتبات: تسلم نسخة من الرسالة والملخص، وعدم وجود عهده في قسم الإعارة.

٣- عمادة البحث العلمي: تسليم نسخة الكترونية من الرسالة والملخص.

٤- إدارة الأمن والسلامة: عدم وجود عهده.

هـ. القبول والدعم الطلابي:

١. متطلبات القبول في البرنامج:

أولاً: تحقيق شروط اللائحة الموحدة للدراسات العليا:

- أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين.



- أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة مرحلة الماجستير من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها.
- أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبيياً.
- أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه.
- موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً.
- يجوز للقسم المختص أن يشترط لقبول الطالب في مرحلة الدكتوراه اجتياز عدد من المقررات التكميلية من مرحلة سابقة.
- يجوز التحاق الطالب ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد، على أن يكون البرنامجان من نفس المرحلة أو مرحلة سابقة.

ثانياً: تحقيق شروط الجامعة للتقديم:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على المؤهل الماجستير بالانتظام، بتقدير لا يقل عن (جيد جداً).
- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة (٧٠) في اختبار القدرات للجامعيين كحد أدنى قبل إقفال بوابة القبول، ويستثنى من ذلك طلبة المنح الخارجية، مع تحديد صلاحية الاختبار بخمس سنوات هجرية.
- يشترط اجتياز المتقدم اختبار القبول التحريري والمقابلة الشخصية بنسبة (٧٠%) كحد أدنى (لكل منهما).
- تتطلب دراسة الدكتوراه التفرغ التام، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك متى دعت الحاجة لذلك.
- الطالب غير الموظف عليه إحضار ما يفيد بذلك من الأحوال المدنية.
- يشترط التقدم بالطلب خلال الأوقات المحددة من بوابة القبول، ولا تقبل أي طلبات خارج تلك الأوقات مهما كانت المبررات.

ثالثاً شروط القسم العلمي:

يشترط قسم أصول التربية للقبول في مرحلة الدكتوراه ما يأتي:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة الماجستير بنظام الرسالة، أو المشروع البحثي على ألا تقل ساعاته عن (٦) ساعات.
- أن تكون دراسة الماجستير امتداداً للتخصص بالانتظام. وفي حال كون القسم غير تربوي؛ فإنه يجوز الالتحاق بالقسم بعد موافقة مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا، بشرط أن يلتزم الطالب بدراسة مقررات تكميلية يحددها مجلس القسم، ويجتازها بتقدير لا يقل عن جيد جداً- مع عدم احتسابها ضمن المدة المحددة للدراسة، كما أنها لا تحتسب ضمن المعدل التراكمي-

رابعاً: معايير المفاضلة بين المتقدمين للقبول:

- يعتمد مجلس الجامعة معايير المفاضلة بين المتقدمين للقبول وفقاً للمعايير الآتية: المقابلة- الاختبار التحريري- معدل الماجستير.

خامساً: التسجيل:

- بعد قبول الطالب من عمادة الدراسات العليا يتم تسجيله تلقائياً في الفصل الذي قبل فيه، وعليه يتسلم جدولته الدراسي من القسم العلمي، وإذا كان يتعذر عليه الدراسة يطلب تأجيل القبول حتى لا يعد في هذا الفصل راسباً.
- إجراءات القبول في برامج الدراسات العليا (imamu.edu.sa)
- خدمة تأجيل القبول والدراسة وحذف مقررات الفصل الدراسي من خلال بوابة (عُليا)
- [/https://olia.imamu.edu.sa](https://olia.imamu.edu.sa)



٢. برامج التوجيه والتهيئة للطلاب الجدد

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

يقوم البرنامج بإقامة برنامج تعريفي لتهيئة الطلاب الجدد في البرنامج، إذ يتم من خلاله التعريف بالبرنامج وخدماته وما يتاح للطلاب من إمكانيات، ويتم استعراض الأنظمة واللوائح وحقوق الطلاب وواجباتهم، وإتاحة الفرصة لاستقبال ومناقشة استفساراتهم.

٣. خدمات الإرشاد

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

الإرشاد الأكاديمي:

يلتزم مجلس القسم العلمي تجاه الطالب بتعيين مرشد أكاديمي له طيلة فترة دراسته الجامعية، ويتم ذلك خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من بداية أول فصل دراسي للطلاب بعد تسجيله في الجامعة.

- يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بنظم الجامعة ولوائحها، خاصة لائحة الدراسة والاختبارات.
- يلتزم المرشد الأكاديمي بتعريف الطالب بالمعدل التراكمي، وبيان أسباب ارتفاعه وانخفاضه.

التدريس والساعات المكتبية:

١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسون الطالب ببيان مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة بما يشمل أهداف المقرر، وموضوعاته، والمهارات المراد اكتسابها منه، ومصادر المعرفة والتعلم الموثوق المتعلقة به.

٢. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتقديم المادة العلمية بشكل واضح وتسلسلي، واستخدام ما يسهل ذلك من تقنيات وأنشطة واستراتيجيات تدريس، مع مواكبة المستجدات في كل تخصص.

٣. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بحضور المحاضرات وإجراء الاختبارات في مواعيدها، واستيفاء المادة النظرية والعلمية وعدم ضم المجموعات، وعدم إلغاء المحاضرات أو التأخر عنها، أو الزيادة عن وقتها والتعدي إلى أوقات الراحة.

٤. يلتزم عضو هيئة التدريس تجاه الطالب بأن يشمل تدريسه جميع موضوعات المقرر الدراسي في الظروف العادية، دون حذف أو إخلال وفق الخطة المعتمدة من القسم العلمي.

٥. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعدم تغيير مواعيد المحاضرات أو أماكنها إلا بعد علم جميع الطلبة المسجلين في المقرر بالتغيير وموافقهم جميعاً عليه، وموافقة رئيس القسم العلمي وعميد الكلية وعمادة القبول والتسجيل، كل فيما يخصه.

٦. يلتزم عضو هيئة التدريس عند حصول أي ظرف قاهر يمنعه عن حضور المحاضرة ونحوها بالإعلان عن ذلك قبل موعد المحاضرة بوقت كاف، وبشكل يضمن بلوغ المعلومة لجميع الطلبة، إلا أن يتعذر ذلك بعد بذل الجهد على أن يتم تعويض الطلبة عما فاتهم بغيبابه، بما لا يؤثر على أوقات محاضراتهم الأخرى وأوقات راحتهم ونحوها، ولا يفوق مدى قدرتهم على الاستيعاب.

٧. يحق الطالب الخروج من قاعة المحاضرة عند تأخر عضو هيئة التدريس عن موعد ابتداء المحاضرة بعشرين دقيقة، دون أن يحسب عليه غياباً.

٨. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بإتاحة الفرصة للطلبة للمناقشة العلمية والاستفسارات، دون رقابة أو عقوبة في ذلك، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة سواء كان ذلك في المحاضرة أو أثناء الساعات المكتبية أو عبر آليات التواصل المعتمدة.

. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بتحديد مواعيد للساعات المكتبية متناسبة مع الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس، ويقضها في مقابلة طلابه، وإرشادهم وبذل النصح والتوجيه لهم والإجابة عن تساؤلاتهم العلمية التي لم يتسع وقت المحاضرة للإجابة عليها.

١٠. يلتزم عضو هيئة التدريس بالإعلان عن مواعيد ساعاته المكتبية وموقع مكتبه لطلبته في أول محاضرة، ويجب ألا تقل الساعات المكتبية التي يخصصها عضو هيئة التدريس عن ساعة واحدة لكل شعبة.
 ١١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتوفير فرص التواصل الدائم مع الطلبة بالطرق المختلفة كالساعات المكتبية والبريد الإلكتروني وغير ذلك. التقويم والواجبات والاختبارات:
 ١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بآلية التقييم وذلك فيما يتعلق بالمشاركة داخل القاعة، أو الاختبارات، أو البحوث، أو الواجبات، أو الأعمال الأخرى.
 ٢. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون إجراءات التقييم لاختبارات الطالب وبحوثه وجميع أعماله عادلة ومتسقة، ويجرى لها عمليات تضمن التأكد من مصداقية التقييم وعدالته.
 ٣. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتحديد عدد الواجبات ونوعيتها ضمن كل مقرر دراسي لتسهل في تحسين فهم الطلبة للمحتوى الدراسي، وينبغي أن توفر هذه الواجبات تقويمًا سليمًا لتعلم الطالب.
 ٤. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بأن تكون جميع تعليمات الواجبات التكليفية وأسئلتها واضحة ومحددة حتى يتسنى الطلاب فهمها.
 ٥. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطلاب بأن تكون أسئلة الاختبارات حصرًا من ضمن محتويات المقرر الدراسي والمسائل التي أثرت أثناء المحاضرات، وأن تكون مفهومة، لا تحمل إجابات متعكسة وأن يكون الوقت المخصص للإجابة كافيًا.
 ٦. تلتزم الأقسام الأكاديمية تجاه الطلاب بالإعلان عن مواعيد الاختبارات الفصلية وغيرها قبل تاريخها بمدة كافية وبالطريقة المناسبة التي تضمن وصولها إلى جميع الطلاب.
 ٧. يحق للطلاب الدخول لجميع الاختبارات التي تعقد للمقررات التي يدرسها، ملم يكن هناك مانع نظامي يحول دون دخوله إليها.
 ٨. تلتزم الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس وعمادة القبول والتسجيل بألا يجري للطلاب أكثر من اختبارين في يوم واحد، إلا أن يكون ذلك باستثناء من مجلس الجامعة، سواء في الاختبارات الدورية أو النهائية، وللطالب حق اختيار المقرر الذي يرغب تأجيل اختباره حال اجتماع أكثر من اختبارين في جدول الاختبارات.
 ٩. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإبلاغه بنتائج الواجبات والاختبارات بعد تصحيحها واعتمادها في موعد لا يتجاوز أسبوعين بعد التاريخ المحدد لذلك وقبل تكليفهم بواجبات أو اختبارات أخرى.
 ١٠. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بعد تصحيح الواجبات والاختبارات ووضع الدرجات عليها بتزويد الطلاب بتغذية راجعة مكتوبة، ويتم إبلاغ رئيس القسم العلمي عن أي من حالات السرقة العلمية أو الغش وذلك من أجل التحقيق فيها.
 ١١. يلتزم أعضاء هيئة التدريس تجاه الطالب بإظهار النتيجة النهائية في المقررات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من إجراء الاختبار النهائي، إلا أن يكون لعضو هيئة التدريس في التأخير عذر قاهر ظاهر.
 ١٢. يحق للطلاب طلب مراجعة درجة الاختبار النهائي، وفق ما تقرره اللوائح والقرارات الصادرة عن الجامعة في تنظيم آلية المراجعة وضوابطها.
 ١٣. تلتزم الأقسام الأكاديمية بإتاحة الفرصة للطلاب لتقويم البرنامج الأكاديمي الذي ينتسب إليه والمقررات التي تدرس، وطريقة أداء أعضاء هيئة التدريس، وإبداء الرأي في كل ذلك بشكل آمن وسري.
- كما أن عمادة شؤون الطلاب بالجامعة تقدم دعماً مهنيًا ونفسيًا واجتماعيًا للطلاب من خلال وحداتها، مثل: وحدة عناية -المختصة بتقديم الاستشارات النفسية والاجتماعية- وعقد اتفاقيات تخدم طلبة الجامعة. ويقوم البرنامج من خلال المرشد الأكاديمي بتقديم الدعم حسب احتياج الطلبة والطلبات. كما تقوم الجامعة بالتنسيق مع الأقسام بتقديم دورات مستمرة في الجانب المهني والاجتماعي والنفسي.

٤. الدعم الخاص

(المتعثرين دراسيًا، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون وغيرهم.....)



البرنامج دكتوراه (دراسات عليا) لا يكون فيه بطينو تعلم، لكن إذا كان هناك ذوي إعاقة كالإعاقة البصرية مثلاً فإنه يوفر لكل طالب مرشداً علمياً، تلتزم عمادة شؤون الطلاب تجاه الطالب المكفوف بالسعي في توفير كاتب موثوق من طلبة الجامعة من غير تخصصه ليحضر معه الاختبارات، ويكتب الإجابات التي يملها عليه. ويلتزم البرنامج بتوفير الدعم حسب حالة الطالب وإفادة مركز خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة بعمادة شؤون الطلاب.

أما بالنسبة للموهوبين فيلقون عناية خاصة من قبل أعضاء هيئة التدريس. يتم دعمهم من خلال إيجاد الرعاية المناسبة لهم في الجامعة، واحتواء الموهوبين بالمشاريع العلمية الجادة وربطهم بالجهات المعنية بالموهبة.

و. هيئة التدريس والموظفون:

١. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

العدد المطلوب*			المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت)	التخصص		المرتبة العلمية
المجموع	إناث	ذكور		الدقيق	العام	
١٠	٤	٦	-	التربية الإسلامية	أصول التربية	أستاذ
١٠	٥	٥	-	التربية الإسلامية	أصول التربية	أستاذ مشارك
٨	٤	٤	-	أصول التربية	أصول التربية	أستاذ أو أستاذ مشارك
٢	١	١	-	المناهج وطرق تدريس	المناهج وطرق تدريس	أستاذ أو أستاذ مشارك
٢	١	١	-	علم النفس	علم النفس	أستاذ أو أستاذ مشارك
٢	١	١	-	معامل وشبكات	معامل وشبكات	الفنيون ومساعدو المعامل
٤	٢	٢	-	التخصصات الادارية	التخصصات الادارية	الطاقم الإداري
						أخرى (حدد)

ز. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

١. مصادر التعلم

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

مصادر التعلم:

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



- تعبئة عضو هيئة التدريس للاستشارة الخاصة بالمقرر لتحديد المراجع والمصادر الخاصة به.
 - زيارة المكتبة أو مركز المعلومات للاطلاع على ما تحويه من مصادر وأوعية معلوماتية ذات علاقة بالمقرر.
 - تزويد مكتبة القسم بأحدث المراجع الرقمية والورقية سنوياً في مجال التربية الإسلامية والتربية عامة للعمل على توفيرها.
 - تزويد المكتبة المركزية في الجامعة بقائمة محدثة للمراجع بشكل دوري.
 - توفير روابط الكترونية لمصادر المعلومات المتاحة على شبكة الانترنت .
 - توجيه الطلاب الى المواقع الالكترونية التي تحتوي على معلومات مفيدة و حديثة والاستفادة من قواعد المعلومات الالكترونية على مواقع الانترنت.
 - تزويد مكتبة القسم بأحدث المراجع الرقمية والورقية سنوياً في مجال أصول التربية والتربية عامة للعمل على توفيرها.
- الخدمات الإلكترونية (imamu.edu.sa)
- تزويد المكتبة المركزية في الجامعة بقائمة محدثة للمراجع بشكل دوري.
 - الفهرس المتاح على الخط المباشر (imamu.edu.sa)
 - تحديث الاشتراك في قواعد البيانات العالمية المتخصصة
- الدخول إلى قواعد المعلومات (المكتبة الرقمية السعودية) (imamu.edu.sa)
- الاشتراك في الدوريات المتخصصة في مجال التخصص
- المكتبات (imamu.edu.sa)
- بوابة المعرفة (imamu.edu.sa)
 - مكتبة الملك فهد الوطنية – الصفحة الرئيسية (kfnl.gov.sa)
 - الرئيسية | عمادة شؤون المكتبات (ksu.edu.sa)
 - جامعة أم القرى (uqu.edu.sa)
 - الجمعية السعودية العلمية للمعلم (جسم) <https://ssat.kku.edu.sa>
 - رابطه التربية الحديثة- <http://srv4.eulc.edu.eg>
 - جمعية البحث في التعليم العالي <https://www.ashe.ws>
 - الجمعية السعودية للعلوم التربوية والنفسية <https://gesten.ksu.edu.sa/a>
 - رابطه اجتماعيات التربية <https://seassoc.wordpress.com>
 - الجمعية الامريكية للتعليم العالي <https://www.aahea.org>

٢. المرافق والتجهيزات

(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)

- يتطلب البرنامج من عدد من القاعات الدراسية تتراوح ما بين قاعتين إلى قاعة دراسية لكلا من الطلاب والطالبات ويعتمد ذلك على أعداد الدفعات. مزودة باحتياجات الطلاب من مقاعد ولوحات وأجهزة عرض تقنية وتكييف وإضاءة مناسبة.
- كما يتوفر مكاتب الهيئة الإدارية والتدريسية مجهزة بما يحقق احتياجات العمل من أدوات مكتبية وتجهيزات تقنية تيسر العمل بأجهزة حاسوب وطابعة وآلات التصوير.
- كما يتوفر لدى القسم مكتبة خاصة وتضم الدراسات والرسائل العلمية في التخصص.
- المراجعة المستمرة من قبل أعضاء هيئة التدريس لاحتياجات القسم ومتطلباته من القاعات ومحتوياتها والعمل على تحديثها باستمرار.



- الجدول الآتي يوضح المرافق والتجهيزات التي يحتاجها البرنامج:

المرفق	مكاتب أعضاء هيئة التدريس	مكاتب الموظفين الإداريين	القاعات الدراسية	قاعات اجتماعات	مصادر التعلم
شطر الطلاب	١٨	٥	٢	١	مكتبة رقمية بالقسم مكتبة الملك سلمان
شطر الطالبات	١٥	٥	٢	١	مكتبة مدينة الملك عبد الله للطالبات ومكتبة الملك سلمان

٣. الإجراءات المتبعة لضمان توأمة بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج).

<p>- حماية الإدارة العليا منسوبها وزائريها، وعنايتها بتطبيق سياسة السلامة المهنية ودعم مهام الرقابة المستقبلية.</p> <p>- الهيكلة الإدارية للمهام والواجبات التي تضمن السلامة والصحة المهنية وسلامة المبنى والقاعات داخل البرنامج.</p> <p>- تدريب الأفراد العاملين لامتلاك الخبرة والمعرفة والمهارات والقدرات اللازمة للوفاء بمسؤولياتهم نحو السلامة والصحة المهنية.</p> <p>- موازنة الأولويات: تخصيص وتوزيع الموارد بشكل فعال لمعالجة السلامة والصحة المهنية ظاهرياً وعملياً، حيث إن حماية جميع منسوبي البرنامج باختلاف فئاتهم يجب أن يكون أولوية متى ما خطت الأنشطة والعمليات عند تنفيذها.</p> <p>- تحديد معايير واشتراطات السلامة والصحة المهنية المتفق عليها والواجب إتباعها بحيث أنها إذا نفذت بشكل صحيح سوف تعطي ضمانات كافية تضمن الحماية لجميع منسوبي البرنامج الحماية.</p> <p>- تحديد الضوابط الإدارية والهندسية لمنع المخاطر التي قد يتعرض لها منسوبي البرنامج وزائريه.</p> <p>- مراجعة الشروط والمتطلبات الواجب توافرها في بيئة العمل والاحتراقات الوقائية التي يلزم بها العاملون وأن تكون واضحة ومتفقاً عليها.</p> <p>ومن أهم مهام السلامة والصحة المهنية ما يلي:</p> <p>- تحديد مهام السلامة والصحة المهنية وتخصيص الموارد المادية لها.</p> <p>- تنفيذ العمل الخاص السلامة والصحة المهنية يكون ضمن ضوابط مع تحديد الاحتراقات الواجب اتخاذها.</p> <p>- جمع الملاحظات والمعلومات التي تثبت كفاءة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.</p> <p>مع بداية كل فصل دراسي يقوم البرنامج بالآتي:</p> <p>- التأكد من جاهزية المرافق الدراسية كالقاعات، والمعامل، وسلامة الأجهزة، وفاعليتها.</p> <p>- التأكد من نظافة المرافق العامة في القسم كدورات المياه والخدمات وتوفير المياه النقية.</p> <p>- بث التوعية العامة بين الأعضاء والإداريين والطلاب حول ضرورة الحرص على سلامة العلاقات الإنسانية لتوفير البيئة الصحية وسلامة، والوعي باستخدام المرفقات لتوفير السلامة الآمنة.</p> <p>التواصل المستمر من قبل رئاسة القسم مع إدارة الأمن والسلامة بشأن ما يتعلق بالقاعات ومحتوياتها والعمل على توافر البيئة الصحية والأمنة فيها.</p> <p>كما تعلم إدارة الأمن والسلامة للمباني عمليات إخلاء وهمية في بداية كل عام للتأكد من جاهزية وسائل الأمن والسلامة وكذلك تدريب الأفراد على خطط الإخلاء.</p>
--



ج. ضمان جودة البرنامج:

١. نظام ضمان الجودة في البرنامج.

ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة.

دليل نظام ضمان الجودة

٢. إجراءات مراقبة جودة البرنامج.

إجراءات مراقبة جودة البرنامج تسير وفق دائرة الجودة، وهي موجزة في النقاط الآتية:

١. مرحلة التخطيط، وذلك من خلال عملية تشاركية من كافة العناصر ذات العلاقة بالبرنامج تضمن مراعاة الجودة في خطة الجودة، خطة التحسين للعام السابق، الخطة التشغيلية، متطلبات هيئات التقويم والاعتماد المحلية والدولية، مخرجات التعلم للبرنامج، توصيف البرنامج والمقررات، ومؤشرات أداء البرنامج.
٢. مرحلة التنفيذ، وفيها تتم إدارة عمليات البرنامج، إدارة التعليم والتعلم والتقويم، إدارة المرافق والأنشطة، إدارة مصادر التعلم، العناية بالمستفيدين، والأنشطة التدريبية، والمهنية، والثقافية.
٣. مرحلة المراجعة والتقويم، وتشمل: التقارير الدورية، تقارير المقررات، تقرير البرنامج السنوي، تقرير أداء الجودة، استطلاعات الرأي للمستفيدين، المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية، ومقاييس التقويم الذاتي والدراسة الذاتية.
٤. مرحلة التحسين، وتشمل: تبني أو تعديل خطط التحسين، ومراجعة أو تعديل الأهداف ومخرجات التعلم للبرنامج.

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

إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى تسير وفق دائرة الجودة، وهي موجزة في النقاط الآتية:

٥. مرحلة التخطيط، وذلك من خلال عملية تشاركية من كافة العناصر ذات العلاقة بالبرنامج تضمن مراعاة الجودة في خطة الجودة، خطة التحسين للعام السابق، الخطة التشغيلية، متطلبات هيئات التقويم والاعتماد المحلية والدولية، مخرجات التعلم للبرنامج، توصيف البرنامج والمقررات، ومؤشرات أداء البرنامج.
 ٦. مرحلة التنفيذ، وفيها تتم إدارة عمليات البرنامج، إدارة التعليم والتعلم والتقويم، إدارة المرافق والأنشطة، إدارة مصادر التعلم، العناية بالمستفيدين، والأنشطة التدريبية، والمهنية، والثقافية.
 ٧. مرحلة المراجعة والتقويم، وتشمل: التقارير الدورية، تقارير المقررات، تقرير البرنامج السنوي، تقرير أداء الجودة، استطلاعات الرأي للمستفيدين، المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية، ومقاييس التقويم الذاتي والدراسة الذاتية.
 ٨. مرحلة التحسين، وتشمل: تبني أو تعديل خطط التحسين، ومراجعة أو تعديل الأهداف ومخرجات التعلم للبرنامج.
- وتتم مراقبة الجودة من خلال عمادة التقويم والجودة والتي تتصل بأقسام الكلية من خلال وحدة الجودة المركزية، والتي تشرف على أعمال الجودة داخل البرنامج من خلال وحدة الجودة ومنسق برنامج الدكتوراه التربوية الإسلامية؛ الذي يقوم بإعداد التقارير الدورية واستطلاعات الرأي الفصلية والسنوية وخطط التحسين للبرنامج.

٤. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطره: طلاب، طالبات) (إن وجدت).





- ١- مراجعة نتائج تقويم المقررات من الطلاب والرد على ملاحظاتهم.
- ٢- عرض نتائج تقويم المقررات من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس على لجنة الخطة لتطوير المقررات بما يساعد على جودة مخرجات عملية التعليم.
- ٣- مراجعة المقررات بشكل دوري للتأكد من استمرارية ملاءمتها لاحتياجات الطلاب في البرنامج التي تقدم فيها وذلك من خلال وحدة الجودة والتطوير والاعتماد الأكاديمي بالكلية، حيث يتم مراجعتها في ضوء رسالة وأهداف القسم، تقييم المقرر/ المقررات من خلال الطلاب لتوفير تغذية راجعة.
- ٤- لقاءات مع الطلبة المسجلين في المقرر/ المقررات المعنية.
- ٥- إجراء مقارنات مرجعية مع مقررات مماثلة في برامج مشابهة في كليات أخرى.
- ٦- يطلب من أعضاء الهيئة التدريسية ملف المقرر في آخر كل فصل دراسي.
- ٧- يتم تقويم أداء عضو هيئة التدريس من قبل الطلاب ومن خلال نواتج التعلم.

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

- ١- تشكيل لجنة قياس مخرجات التعلم واعتمادها
- ٢- مراجعته مصفوفة مخرجات التعلم البرنامج مع المقررات وتحديد المقررات المشتركة في القياس
- ٣- وضع خطة لقياس المخرجات وتحديد المقررات لقياسها وتوقيت قياس المخرجات
- ٤- تحديد أدوات القياس لتشمل أدوات مباشرة وأخرى غير مباشرة
- ٥- تحديد مصادر القياس المباشر وغير المباشر والتي تشمل الاختبارات الفضائية والتكليفات والاختبارات النهائية. والاساليب غير المباشرة. من خلال طلاب البرنامج الحاليين ومن الخريجين وجهات التوظيف:

- استطلاع رأي الطلاب بعد إكمالهم المقررات المنهجية عن مدى تحقق مخرجات البرنامج. واستطلاع رأي الخريجين في البرنامج وجهات التوظيف في البرنامج ومهارات خريجيه
 - جمع البيانات المطلوبة من المصادر السابقة لرصد النتائج.
- والجدول التالي يوضح خطة قياس مخرجات التعلم خلال السنوات المنهجية:

المجال	نواتج تعلم البرنامج	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع
المعارف	١ ع	تسل ٧١٤٠ علم التربية الإسلامية تسل ٧١٤١ مقرر الأصول العقدية للتربية تسل ٧١٤٢ التربية المقارنة تسل ٧١٤٣ التربية الإسلامية والتحديات المعاصرة	تسل ٧١٤٤ نظم التعليم (دراسة مقارنة) تسل ٧١٤٥ مناهج البحث التربوي (متقدم) تسل ٧١٤٧ حقوق الإنسان في التربية الإسلامية	تسل ٧١٤٨ منظومة القيم في التربية الإسلامية تسل ٧١٤٩ تطبيقات في مناهج البحث تسل ٧٢٤٠ تاريخ التربية من منظور إسلامي	تسل ٧٢٤١ منهجية التفكير العلمي في التربية الإسلامية تسل ٧٢٤٢ التربية الإسلامية والدراسات المستقبلية تسل ٧٢٤٣ قراءات نقدية في النظريات التربوية المعاصرة
	٢ ع	تسل ٧١٤٠ علم التربية الإسلامية تسل ٧١٤٢ التربية المقارنة	تسل ٧١٤٦ قراءات في التراث التربوي الإسلامي	تسل ٧١٤٨ منظومة القيم في التربية الإسلامية تسل ٧٢٤٠ تاريخ التربية من منظور إسلامي	--





تسل ٧٢٤٣ قراءات نقدية في النظريات التربوية المعاصرة	تسل ٧٢٤٠ تاريخ التربية من منظور إسلامي	تسل ٧١٤٥ مناهج البحث التربوي (متقدم) تسل ٧١٤٦ قراءات في التراث التربوي الإسلامي	تسل ٧١٤١ مقرر الأصول العقديّة للتربية		
---	--	--	---------------------------------------	--	--

وتقوم لجنة قياس مخرجات التعلم بكتابة التقرير ووضع خطط التحسين بناء على ما تم رصده من نتائج ثم عرضها على مجلس القسم لاعتمادها والعمل وفقها.

٦. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجال التقييم	مصادر التقييم	طرق التقييم	توقيت التقييم
فاعلية التدريس	- أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	- غير مباشر (استطلاع الرأي للطلاب) - مباشر (التقييم الذاتي)	دوريا كل فصل دراسي
المرافق والتجهيزات	- أعضاء هيئة التدريس - الطلاب - الخريجون - المراجع المستقل.	- غير مباشر (استطلاعات رأي المستفيدين: أعضاء هيئة التدريس-الطلاب- الخريجين). - مباشر (المراجع المستقل).	نهاية العام
مصادر التعلم	أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والمراجع المستقل.	- غير مباشر (استطلاعات رأي المستفيدين). - مباشر (المراجع المستقل).	نهاية العام
فاعلية الإرشاد	الطلاب	غير مباشر (استطلاع آراء الطلاب).	نهاية العام
الخدمات الطلابية	- آراء الطلاب والطالبات. - المراجع المستقل.	غير مباشر (استطلاع آراء الطلاب). - مباشر (رأي المراجع المستقل لنوعية وطريقة تأدية الخدمات).	نهاية العام
تحليل بيانات التقييم	أعضاء هيئة التدريس	معرفة نتائج التحليل الإحصائي ومدلول النتائج.	نهاية العام الأكاديمي
مشاركة هيئة التدريس والموظفين والطلاب عمليات التخطيط وصنع القرار	أعضاء هيئة التدريس الطلاب	غير مباشر (تقييم نتائج اجتماعان اللجان الاستشارية للبرنامج وعينة	أول ونهاية كل فصل دراسي.



مجالات التقويم	مصادر التقويم	طرق التقويم	توقيت التقويم
		من محاضر مجلس القسم لمناقشة الطلاب في ذلك)	
اعتماد إدارة البرنامج مؤشرات أداء رئيسية تقيس أداء البرنامج بدقة.	أعضاء هيئة التدريس	غير مباشر (تحليل نتائج المؤشرات ومعرفة نقاط القوة والضعف والتوصيات وخطط الإنجاز).	كل سنة دراسية.
إجراء تقويم دوري شامل كل ٣ / ٥ سنوات	- أعضاء هيئة التدريس - المراجع الخارجي	- الدراسة الذاتية للبرنامج - من خلال تحليل نتائج وثائق المتابعة الدورية للخطط المنبثقة من الدراسة الذاتية - تقييم ودرجات المعايير. - ورأي المراجع الخارجي	كل ٣ سنوات

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 (...) عام.

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١	KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج.	٨٥%	استبانات طرق مباشرة	نهاية العام الجامعي
٢	KPI-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج.	٤,٥	اختبارات مناقشات	مستمر: - استبانة تقييم الخريجين لخبرات التعلم في البرنامج في

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
					الفصل الرابع (نهاية السنة الثانية) - استبانة منتصف البرنامج (نهاية السنة الأولى) - استبانة المقرر (كل فصل دراسي)
٣	KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات.	٤,٥	استبانات	كل فصل دراسي
٤	KPI-P-04	تقييم الطلاب لجودة الاشراف العلمي.	٤	استبانات	نهاية العام الجامعي
٥	KPI-P-05	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطالب.	١٠ فصول دراسية	عن طريق عمادة الدراسات العليا	نهاية تخرج كل دفعة
٦	KPI-P-06	معدل تسرب الطلاب من البرنامج.	صفر	عن طريق الدراسات العليا	نهاية العام الجامعي
٧	KPI-P-07	توظيف الخريجين.	٨٠%	استبانات	نهاية العام الجامعي
٨	KPI-P-08	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج.	٤	استبانات	نهاية العام الجامعي
٩	KPI-P-09	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة.	٤,٢٠	استبانات	نهاية العام الجامعي
١٠	KPI-P-10	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس.	١:٥	بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس	نهاية العام الجامعي
١١	KPI-P-11	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية.	٣٠% أستاذ ٧٠% أستاذ مشارك	عدد الأساتذة بالرتبة العلمية مقسوماً على العدد الكلي للأساتذة × ١٠٠	نهاية العام الجامعي
١٢	KPI-P-12	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج.	صفر	الموارد البشرية	نهاية العام الجامعي



م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١٣	KPI-P-13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم.	٤,٥	استبانات	نهاية العام الجامعي
١٤	KPI-P-14	رضا المستفيدين عن المرفق والتجهيزات البحثية	٤,٥	استبانات	نهاية العام الجامعي
١٥	KPI-P-15	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	٨٠%	عدد الأبحاث العلمية المنشورة مقسمة على عدد أعضاء هيئة التدريس ١٠٠×	نهاية العام الجامعي
١٦	KPI-P-16	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	٠,٨٠	عدد الأبحاث العلمية المنشورة مقسمة على عدد أعضاء هيئة التدريس ١٠٠×	نهاية العام الجامعي
١٧	KPI-P-17	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	يجب تحديده	عبر المجلات المحكمة	نهاية العام الجامعي
١٨	KPI-P-18	نسبة النشر العلمي للطلاب	٣٠%	من خلال حصر عدد الأبحاث العلمية المنشورة مقسمة على عدد الطلاب ١٠٠×	نهاية العام الجامعي
١٩	KPI-P-19	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز.	١	عدد براءات الاختراع وجوائز التميز	نهاية العام الجامعي

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

ط. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم أصول التربية	جهة الاعتماد:
الأولى	رقم الجلسة:
4/2/1445هـ	تاريخ الجلسة:

