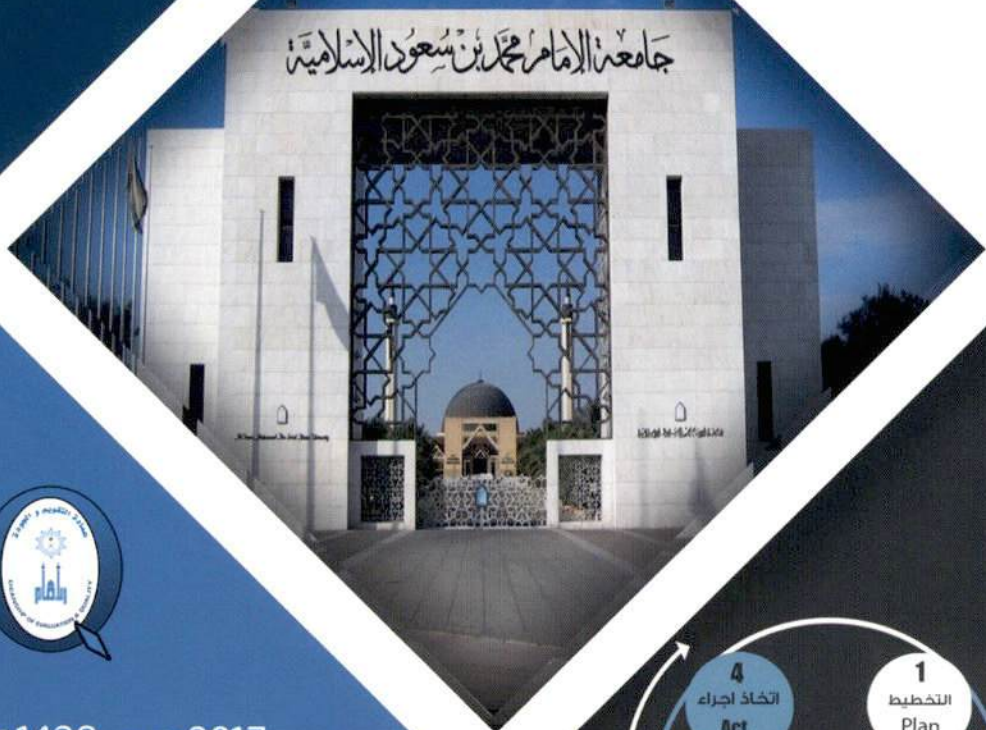




2017 م - 1438 هـ



نظام مراقبة

جودة العملية التعليمية

في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية



نظام مراقبة جودة العملية التعليمية

System of Monitoring Quality of
Educational Process
(SMQEP)

ح) جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ١٤٣٨ هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

عمادة التقويم والجودة

نظام مراقبة جودة العملية التعليمية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

عمادة التقويم والجودة - الرياض، ١٤٣٨ هـ

١٠٧ ص؛ ١٦,٥ سم

ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٥٠٥-٤٨٣-٦

١- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - طرق التدريس

أ. العنوان

١٤٣٨/٨٤٠٦

دبوي ٣٧٨,١٧

رقم الإيداع: ١٤٣٨/٨٤٠٦

ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٥٠٥-٤٨٣-٦

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اللجنة الإشرافية

المشرف العام

معالي الأستاذ الدكتور/ سليمان بن عبدالله أبا الخيل
مدير جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وعضو هيئة كبار العلماء

نائب المشرف العام على إعداد النظام

فضيلة الدكتور / عبدالله بن محمد الصامل
وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة

إعداد وتأليف

د. عبدالله بن عبدالرحمن الأسمرى
عميد التقويم والجودة
د. عبدالله بن يحيى الفيضي
وكيل عمادة التقويم والجودة للخطط والبرامج
د. خلود بنت فواز التميمي
وكيلة عمادة التقويم والجودة في مدينة الملك عبدالله للطالبات

مراجعة

د. سليمان بن محمد الجبير
مستشار عمادة التقويم والجودة وعميدها السابق
فريق من المتخصصين في الجودة والأنظمة
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية



خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
ملك المملكة العربية السعودية



صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
ولي العهد ، نائب رئيس مجلس الوزراء ، وزير الدفاع



قرار إداري رقم (٣٢٥٧٣) وتاريخ ٢١/٣/١٤٣٨ هـ

الحمد لله والصلاة والسلام على الرسول الأمين..... أما بعد :

فإن مدير جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

- بناء على الصلاحيات المخولة له.

- وانطلاقاً من دور الجامعة في تحقيق رؤية المملكة ٢٠٣٠ في مجال التعليم العالي.

- وحرصاً منا على تنفيذ خطة التحسين بعد الاطلاع على نتائج التقييم الذاتي، وتقارير

لجان مشروع الاعتماد الأكاديمي التي أقرت في اجتماع اللجنة العليا للجودة والاعتماد

الأكاديمي الأول من العام الجامعي ١٤٣٧ - ١٤٣٨ هـ في ٢٧/٣/١٤٣٨ هـ.

- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل.

يقرر ما يلي:

أولاً: اعتماد نظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

حسب الصيغة المرفقة بالقرار.

ثانياً: اعتماد نظام مراقبة جودة العملية التعليمية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية حسب

الصيغة المرفقة بالقرار.

ثالثاً: على الجهات المعنية إنفاذ هذا القرار والعمل بموجبه من تاريخ صدوره.

ونسأل الله تعالى للجميع التوفيق والتشديد

مدير الجامعة

١. د. سليمان بن عبدالله أبا الخيل

المحتويات

الأسباب الموجبة لوضع النظام	١٧
الفصل الأول: التعريفات، والأهداف، ومرجعية النظام، والمستهدفين	٢٣
المادة الأولى: التعريفات	٢٣
المادة الثانية: أهداف النظام	٢٤
المادة الثالثة: مرجعية النظام	٢٧
المادة الرابعة: الفئة المستهدفة من النظام	٢٨
الفصل الثاني: وحدات الهيكل التنظيمي	٢٩
المادة الخامسة: اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي	٢٩
المادة السادسة: لجنة دعم التعليم والتعلم	٣٢
المادة السابعة: اللجنة المركزية للخطط والمناهج	٣٤
المادة الثامنة: وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة	٣٦
المادة التاسعة: وحدة الجودة في القسم العلمي	٤٠
المادة العاشرة: مسؤولية تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية	٤٢
الفصل الثالث: عمليات إدارة الجودة	٤٥
المادة الحادية عشرة: سير عمليات إدارة الجودة	٤٥
المادة الثانية عشرة: جوانب مراقبة جودة أداء البرامج في العملية التعليمية	٤٥
المادة الثالثة عشرة: شروط نجاح عملية المراقبة	٤٦

- المادة الرابعة عشرة: دائرة الجودة في نظام مراقبة جودة العملية التعليمية. ٤٦
- المادة الخامسة عشرة: مسار تدفق إجراءات نظام مراقبة جودة العملية التعليمية. ٤٩
- المادة السادسة عشرة: مسارات تدفق الإجراءات لبناء وتطوير المقررات والبرامج. ٥٠
- المادة السابعة عشرة: دورة المراجعة المستمرة. ٥٦
- المادة الثامنة عشرة: مخرجات النظام. ٥٩
- الفصل الرابع: إجراءات عملية تخطيط وتطوير البرامج الأكاديمية ٦١
- المادة التاسعة عشرة: بناء وتخطيط وتطوير البرامج والمقررات. ٦١
- المادة العشرون: تحديد مواصفات الخريج وصياغة نواتج التعلم ومؤشرات الأداء. ٦٣
- المادة الحادية والعشرون: رؤية البرنامج ورسالته. ٦٨
- المادة الثانية والعشرون: قبل وضع خطة البرنامج وتوصيفه. ٦٨
- المادة الثالثة والعشرون: تصميم خطة البرنامج وإعداد وثيقة التوصيف. ٦٩
- المادة الرابعة والعشرون: تصميم البرنامج وتسكين نواتج التعلم. ٨٢
- المادة الخامسة والعشرون: تخطيط وتطوير المقررات. ٨٩
- المادة السادسة والعشرون: تحكيم البرنامج. ٩٢
- المادة السابعة والعشرون: التأكد من استكمال متطلبات إقرار البرامج. ٩٢

المادة الثامنة والعشرون: الرفع بمقترح لبناء برنامج جديد أو لإجراء تطوير جوهري.....	٩٥
المادة التاسعة والعشرون: مواصفات البرنامج الجيد.....	٩٧
المادة الثلاثون: مواصفات المقرر الجيد.....	١٠١
الفصل الخامس: مهام التحقق والتقييم.....	١٠٢
المادة الحادية والثلاثون: التحقق من أساليب التقييم.....	١٠٢
المادة الثانية والثلاثون: التحقق من مستويات التحصيل.....	١٠٣
المادة الثالثة والثلاثون: تقييم المقررات.....	١٠٦
المادة الرابعة والثلاثون: تقييم نواتج تعلم البرنامج.....	١١٠
المادة الخامسة والثلاثون: المساعدات التعليمية.....	١١٢
المادة السادسة والثلاثون: الخبرة الميدانية.....	١١٥
المادة السابعة والثلاثون: التنمية المهنية.....	١١٨
المادة الثامنة والثلاثون: تقييم البرامج ومراجعة أداء الجودة.....	١٢٣



الأسباب الموجبة لوضع النظام

إن الارتقاء بالعملية التعليمية وتحقيق تعليم أفضل لن يتأتى إلا بتطبيق معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد بشقيه المؤسسي والبرامجي لدى هيئات الاعتماد المحلية والدولية، ومن هذا المنطلق حرصت عمادة التقويم والجودة في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية على بناء نظام يُعنى بمراقبة العملية التعليمية، ورسم منهجية واضحة وإجراءات منظمة تضمن جودة العملية التعليمية، بدءاً بالتحديد الشامل للهيكل التنظيمية، وتوزيع المسؤوليات والصلاحيات، وإيضاح إجراءات العمل الكفيلة بالتخطيط الجيد لأداء العملية التعليمية ومراقبته ومتابعته، والتحقق من مستويات الجودة الفعلية بهدف الوصول إلى التحسين المستمر لعمليات التعليم والتعلم وتطوير مخرجات التعليم وتلبية احتياجات منسوبي الجامعة وطلابها ومتطلبات المجتمع عن طريق تبني إجراءات واضحة ومحددة لتطبيق معايير الجودة ومراقبتها وتقويمها بناء على بيانات صحيحة وموثقة.

ويعرّف نظام مراقبة جودة العملية التعليمية بأنه إطار تنظيمي إلزامي شامل لمجموعة من العمليات التي يهدف تبنيها وتنفيذها إلى تحقيق التحسين المستمر في العملية التعليمية، وضمان الجودة في

مخرجات المؤسسة التعليمية وفقاً لأهداف البرنامج ورسائله ومعايير الجودة المعتمدة من قبل هيئات الاعتماد المحلية والدولية.

ويأتي نظام مراقبة جودة العملية التعليمية استجابة لرسالة الجامعة الداعية إلى بناء وإنتاج ونشر المعرفة وفق معايير الجودة الوطنية والدولية، وترجمة للتوجهات الاستراتيجية للجامعة الرامية إلى إيجاد تعليم عالي الجودة مستند إلى أنظمة وثقافة جامعية متطورة، والمؤكد على إيجاد آليات مناسبة لمراجعة المناهج الدراسية وتطويرها وإشراك أرباب العمل بشكل منتظم لتحديد المهارات والكفاءات المطلوبة في سوق العمل، والتعاون مع الشركاء الدوليين لتطوير المناهج وإيجاد سياسات وإجراءات لتقديم الدعم والتدريب لأعضاء هيئة التدريس.

كما عني النظام بالأهداف العامة لوزارة التعليم في خطة التنمية العاشرة ١٤٣٨ - ١٤٤١هـ المنبثقة من رؤية المملكة ٢٠٣٠ والداعية إلى تعزيز القيم والمهارات الأساسية لدى الطلاب وتعزيز قدرة النظام التعليمي على تلبية متطلبات التنمية وتلبية احتياجات سوق العمل وتطوير أساليب التعليم والتقويم وتحسين آليات استقطاب أعضاء هيئة التدريس وتأهيلهم وتدريبهم، وتحسين البيئة التعليمية المحفزة للإبداع والابتكار.

ومن الأسباب التي دفعت العمادة لوضع هذا النظام هي أن مراقبة جودة العملية التعليمية تعدّ متطلباً أساسياً من متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والتي تنص عليها

المعايير الفرعية لاسيما المعيار الفرعي الثالث (إدارة ضمان الجودة وتحسينها) الذي يؤكد على دمج عمليات الجودة في عمليات التخطيط وإدارة العمليات، مع وضع الإجراءات اللازمة لتقويم الأداء بصورة منتظمة في ضوء مؤشرات أداء محددة ومعايير مقارنة مرجعية داخلية وخارجية مع العناية بالأدلة والبراهين، وكذلك المعيار الفرعي الرابع (التعلم والتعليم) الذي يؤكد على أهمية وجود نظام فعال لدى المؤسسة التعليمية لضمان أن جميع البرامج العلمية فيها في شطري الطلاب والطالبات تحقق المستويات العالية للتعلم والتعليم على حد سواء وأن نواتج تعلم الطلاب محددة بدقة، ومتسقة مع "الإطار الوطني للمؤهلات" وذلك في جميع البرامج العلمية، أما في البرامج المهنية فينبغي أن تتسق نواتج التعلم أيضاً مع متطلبات التوظيف أو ما تتطلبه ممارسة المهنة المعنية، وأن يتم تقييم نواتج التعلم ومستويات التحصيل وما يتحقق منها من خلال عمليات ملائمة، وفي ضوء مقارنات مرجعية خارجية مناسبة وذات مستوى رفيع، مع العناية بالتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس لتمكينهم من القيام بمسؤولياتهم التدريسية على الوجه الأمثل.

إن من أهم الأسباب الداعية إلى بناء هذا النظام ما تحظى به العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي من أهمية بالغة، وعليه فإن هذا النظام يستمد أهميته من أهمية مراقبة الجودة التعليمية، والتي تشكل رافداً أساسياً للحصول على المعلومات عن المؤسسة

بشكل عام وعن البرامج الأكاديمية بشكا خاص، وهذه الخطوة مهمة جداً في عمليات التخطيط والتحسين. ويأتي نظام مراقبة جودة العملية التعليمية للتأكد من أن البرامج العلمية قد صُممت وفق معايير الجودة ومتطلبات الاعتماد وأنها تؤدي إلى نواتج تعلم تتفق مع ما هو مخطط له سابقاً. ولتحقيق هذه الغاية فقد اشتمل نظام مراقبة جودة العملية التعليمية على إجراءات تطبيق ممارسات المعيار الرابع وتقويمها وفقاً للبيانات المستخلصة والتي يمكن النظر إليها كمقياس لتحديد مستوى الإنجاز المتحقق مقارنة بالمستهدفات المرغوبة أو ذات المستوى الأمثل.

إن العمل على وضع نظام خاص لمراقبة العملية التعليمية وتقويم البرامج يسهم في جعل البرامج تتوافق مع معايير جودة البرامج الأكاديمية التي اعتمدها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ذلك أن النظام يقود وينسق إجراءات الجودة تخطيطاً وتنفيذاً وتقويماً وتحسيناً من خلال دورة جودة سنوية تمثل دائرة تخطيط ومراجعة وتحسين حيوية وفي الوقت ذاته تتخذ كقاعدة لعمليات إعادة الفحص المستقلة التي تقوم بها هيئات الاعتماد.

هذا فضلا عن أن تفعيل هذا النظام من شأنه أن ينتهي بالبرامج الأكاديمية إلى عمليات تقويم دقيقة وإعداد تقارير دورية للتحقق من مستوى جودة أنشطة وممارسات ومخرجات معيار التعليم والتعلم بشكل مبني على الأدلة والشواهد والبراهين والآراء المستقلة (خاصة في الممارسات التي لا يتوفر فيها دلائل مباشرة) وفي ضوء مؤشرات أداء ومقاييس مقارنة مرجعية معتمدة ومحدثة بشكل مستمر بما يسهم في الرقي المتواصل بمستوى جودة العملية التعليمية.

إن تطبيق هذا النظام سيكفل توفير وتنظيم الأدلة والشواهد على كافة الممارسات والمعايير، وسيتيح للمراجع الداخلي أو الخارجي الوصول إليها والاطلاع عليها بسهولة.

كذلك، فإن من أسباب وضع هذا النظام كونه أداة تؤسس لقيادة فاعلة ومشاركة واسعة لجميع أعضاء البرنامج لإبداء رأيهم وتقديم خططهم التطويرية ومقترحاتهم التحسينية، ويوفر إشراك أصحاب العلاقة من طلاب وخريجين وأساتذة وموظفين وجهات توظيف وأعضاء المجتمع المستفيدين من البرنامج بشكل أساسي

في التخطيط وعمليات التقويم من خلال استطلاع آرائهم وتحليلها والاستفادة من نتائجها في تجويد البرنامج وتطويره.

ويحسُن التأكيد على أن النظام وإن كان يسعى إلى إيجاد قدر من الاتساق في تسيير عمليات مراقبة جودة العملية التعليمية؛ فإنه يترك ميدانا واسعا مرنا أمام الإبداع والتطوير وبما يتلاءم مع اختلاف طبيعة البرامج الأكاديمية.

ولقد أُعدَّ هذا النظام بطريقة تشاركية من خلال إجراء حلقات نقاش واسعة تضم عدد من الكفاءات الأكاديمية والمهنية، ومجموعة مختارة من الخبراء الاستشاريين من ذوي الخبرة الواسعة في مجال التقويم والجودة، إضافة إلى استطلاع آراء مسؤولي الجودة في الجامعة لضمان الواقعية والاتصال بالميدان.

ونسأل الله أن يكون هذا النظام نبراسا لتجويد العملية التعليمية في برامج جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، والحمد لله أولا وآخرا..

الفصل الأول: التعريفات، والأهداف، ومرجعية النظام، والمستهدفين.

المادة الأولى: التعريفات.

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- ١ - الوزارة: وزارة التعليم.
- ٢ - الجامعة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- ٣ - المجلس: مجلس الجامعة.
- ٤ - المدير: مدير الجامعة.
- ٥ - الوكالة: وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة/
وكالة الجامعة للشؤون التعليمية / وكالة الكلية
للشؤون التعليمية والجودة.
- ٦ - العمادة: عمادة التقويم والجودة.
- ٧ - اللجنة: اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي / لجنة
دعم التعليم والتعلم / اللجنة المركزية للخطط والمناهج.
- ٨ - الهيئة: هيئة تقويم التعليم
- ٩ - المركز: المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- ١٠ - المدينة: مدينة الملك عبد الله للطالبات.
- ١١ - النظام: نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

المادة الثانية: أهداف النظام.

تم بناء هذا الإطار الإجرائي رغبة من الجامعة في الارتقاء بجودة العملية التعليمية، وضمان مواكبة مخرجاتها لخطط التنمية الوطنية واحتياجات سوق العمل ومعايير الاعتماد الأكاديمي؛ وبخاصة في ظل الحاجة إلى إيجاد آليات واضحة لبناء وتطوير الخطط والبرامج والمقررات، مع العناية بربطها برؤية ورسالة وأهداف الجامعة والكلية والقسم، والاستناد إلى مرجعيات ذات مستوى عال، وتعزيز مبدأ المشاركة الفاعلة من قبل أعضاء هيئة التدريس والطلاب والخريجين (ذكوراً وإناثاً) والقطاعين العام والخاص. ويسعى هذا النظام إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- ١ - أن تفي كافة البرامج الأكاديمية في الجامعة بمتطلبات الجودة والاعتماد الوطني في المملكة، والتي نصت عليها معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والإطار الوطني للمؤهلات.
- ٢ - ضمان تسلسل العمليات الإدارية لضمان الجودة بدءاً من أصغر وحدة تنظيمية إلى أعلى الهرم في حلقة دائرية

تعكس دورة الجودة المنطلقة من التخطيط الجيد وصولاً للتحسين المستمر.

٣ - التأكيد على مبادئ التكامل والتشارك والتعاون بين كافة منسوبي الجامعة لتحقيق جودة العملية التعليمية والارتقاء والمنافسة بمخرجاتها محلياً ودولياً.

٤ - تقديم خطوط توجيهية لمسؤولي الجودة في البرامج الأكاديمية في الجامعة لإدارة العملية التعليمية وتخطيطها وتقويمها وتحسينها وفق أحدث معايير الجودة وبما يستوفي الأهداف المرجوة ضمن التوجهات الاستراتيجية للجامعة وتطلعاتها المستقبلية.

٥ - تأسيس نظام لإدارة الجودة في البرامج الأكاديمية قائم على وضوح الرؤية والأهداف والبعد عن تداخل المسؤوليات والأدوار.

٦ - تبني أساليب متقدمة لمراقبة جودة العملية التعليمية لتحقيق أعلى المستويات الممكنة في الممارسات والعمليات والنواتج.

- ٧ - الارتقاء بنواتج التعلم والتأكد من موافقتها للإطار الوطني للمؤهلات ومتطلبات الممارسة المهنية ومتطلبات هيئات الاعتماد.
- ٨ - تأسيس منظومة متكاملة من العمليات والإجراءات الرامية إلى تحقيق الجودة وتلبية متطلبات الاعتماد المؤسسي والأكاديمي.
- ٩ - تحسين العملية التعليمية ومخرجاتها بشكل مستمر.
- ١٠ - الرفع من كفايات أعضاء الهيئة التدريسية ورفع مستوى أدائهم.
- ١١ - توفير مناخ مناسب تسوده ثقافة تنظيمية قائمة على القيم والعلاقات الإنسانية.
- ١٢ - زيادة مستوى الوعي والولاء نحو الجامعة من قبل المستفيدين.
- ١٣ - إيجاد بيئة تدعم التطوير المستمر وتحافظ عليه.
- ١٤ - تعزيز مبادئ الالتزام والتقويم والتحسين المستمر.
- ١٥ - ضمان الاتساق والدقة والشفافية والسلامة في إدارة العملية التعليمية وتقويمها وتحسينها لضمان جودتها وجودة مخرجاتها في نهاية المطاف.

المادة الثالثة: مرجعية النظام.

١ - يستند هذا النظام في إطاره التنظيمي للسياسات والإجراءات التي توجه كافة منسوبي البرامج الأكاديمية في الجامعة نحو تلبية متطلبات الجودة والاعتماد إلى المعيار الثاني (٢,٦) من معايير الاعتماد لدى المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والذي ينص على: " أن تكون لدى المؤسسة مجموعة شاملة من السياسات واللوائح التنظيمية، وتكون متاحة بشكل واسع تحدد بوضوح نطاق الصلاحيات وإجراءات العمل للجان الرئيسة أو الدائمة وللوحدات الإدارية وللوظائف القيادية في المؤسسة".

٢ - كما يستند هذا النظام إلى معايير وممارسات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في هيئة تقويم التعليم؛ وبخاصة المعيار الرابع (التعليم والتعلم)، وذلك بحسب الغاية من بنائه، والمتمثلة في إيجاد إطار توجيهي إلزامي لذوي العلاقة بالعملية التعليمية يضمن وجود مراقبة فعلية وتقويم مستمر لجودة أداء ومخرجات العملية التعليمية.

المادة الرابعة: الفئة المستهدفة من النظام.

إن الفئة المستهدفة من هذا النظام تشمل:

- ١ - مسؤولي الشؤون التعليمية/الأكاديمية في الجامعة وفي البرامج.
- ٢ - مسؤولي الجودة في الجامعة وفي البرامج الأكاديمية على مستويات الأقسام العلمية والكليات.
- ٣ - أعضاء هيئة التدريس كونهم شريك أساس في ضمان جودة عمليات التعليم والتعلم ومخرجاتها.

الفصل الثاني: وحدات الهيكل التنظيمي

المادة الخامسة: اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي:

- ١ - تعد هذه اللجنة الجهة الإشرافية المفوضة من قبل مجلس الجامعة لضمان الجودة الإدارية والبرامجية في الجامعة، ويرأسها مدير الجامعة أو من ينوب عنه.
- ٢ - ترتبط هذه اللجنة مباشرة بمدير الجامعة.
- ٣ - تتألف هذه اللجنة من:

- | | |
|---------------|---|
| رئيساً | - مدير الجامعة |
| نائباً للرئيس | - وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة |
| عضواً | - المستشار والمشرف العام على الشؤون الفنية |
| عضواً | - عميد التقويم والجودة |
| عضواً | - عميد شؤون القبول والتسجيل |
| عضواً | - عميد تقنية المعلومات |
| عضواً | - مدير عام الشؤون الإدارية والمالية |
| عضواً | - وكالة عمادة التقويم والجودة |
| عضواً | - أربعة عمداء يمثلون الكليات الشرعية والإنسانية |
| | والعلمية والصحية |
| عضواً | - عضو يمثل المركز الوطني للتقويم والاعتماد |

الأكاديمي

أميناً - وكيل عمادة التقويم والجودة لشؤون الاعتماد

الأكاديمي

- ٤ - للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من (أعضاء هيئة التدريس، أو الموظفين، أو الطلاب، أو الخريجين، أو جهات التوظيف من القطاع العام والخاص)، أو الاستعانة بالجهات المتخصصة من داخل الجامعة وخارجها.
- ٥ - للجنة الاستعانة بعضو إداري يتولى المهام الإدارية المكلفة بها.
- ٦ - تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي.
- ٧ - تتولى هذه اللجنة المهام والاختصاصات الآتية:
 - (أ) إقرار الخطط الاستراتيجية للجامعة والتنفيذية ومؤشرات الأداء الرئيسة على المستوى المؤسسي.
 - (ب) المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية لوحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية واعتماد تطويرها إن لزم الأمر.

- (ت) الموافقة على السياسات والأنظمة الجديدة المتعلقة بعمليات ضمان الجودة البرمجية والمؤسسية والخطط الاستراتيجية.
- (ث) إقرار خطط التحسين والمبادرات لتطوير برامج وأنشطة الاعتماد البرمجي والمؤسسي.
- (ج) استلام ودراسة تقارير الجودة المقدمة من قبل لجنة دعم التعليم والتعلم وهيئة تقويم التعليم - قطاع التعليم العالي، إضافة إلى أي جهة استشارية أخرى.
- (ح) تكوين اللجان من ذوي الكفاءات العالية في مجال الجودة للاستفادة منها في مجال الاستشارات والمساعدات حول متطلبات تطبيق الجودة.
- (خ) دراسة التوصيات التي تقدمها لجنة دعم التعليم والتعلم والجهات المعنية بالاعتماد الأكاديمي وتبنيها.
- (د) إقرار ومتابعة أنشطة التخطيط والتطوير والجودة المختلفة في وحدات الجامعة الأكاديمية والإدارية.
- (ذ) اعتماد تقارير البرامج السنوية وتقارير أداء الجودة السنوية في الوحدات الأكاديمية والإدارية.
- (ر) إعداد تقرير أداء الجودة السنوي على المستوى المؤسسي للوحدات الأكاديمية والإدارية لرفعه لمجلس الجامعة.
- (ز) اعتماد إجراءات التشجيع والحوافز وجوائز التميز في تطبيق الجودة.

المادة السادسة: لجنة دعم التعليم والتعلم.

- ١ - تعد هذه اللجنة الجهة التنفيذية المفوضة من قبل اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لدعم التعليم والتعلم في الجامعة وفق البنود المحددة في هذا النظام.
- ٢ - تتبع اللجنة تنظيمياً لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية لمتابعة عملية التعليم والتعلم وفق هذا النظام.
- ٣ - تتألف اللجنة من:

- وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
- عميد التقويم والجودة
- وكيلة عمادة التقويم والجودة
- أربعة عمداء يمثلون الكليات الشرعية والإنسانية والعلمية والصحية
- عضوة ممثلة لشطر الطالبات
- وكيل عمادة التقويم والجودة للخطط والبرامج
- ٤ - للجنة أن تستعين بثلاثة من أعضاء هيئة تدريس بالجامعة ممن لديهم خبرة في مجال التعليم والتعلم والتخطيط التربوي متى اقتضت الحاجة.

- ٥ - اللجنة الاستعانة بعضو إداري يتولى المهام الإدارية المكلفة بها.
- ٦ - تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي لمناقشة تقارير عملية التعليم والتعلم التي تصلها من الكليات والمعاهد وفق الآلية الموضحة في هذا النظام.
- ٧ - تتولى اللجنة القيام بالمهام والاختصاصات الآتية:
 - (أ) الإشراف على جودة البرامج الأكاديمية في الجامعة ومتابعتها.
 - (ب) متابعة تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية في البرامج الأكاديمية.
 - (ت) إقرار مؤشرات الأداء البرمجية والمقارنات المرجعية.
 - (ث) متابعة مؤشرات الأداء البرمجية من خلال نظام الجودة الإلكتروني.
 - (ج) التعاون الوثيق مع الكليات والبرامج بهدف تجويد العملية التعليمية ورفع مستوى كافة عناصرها.
 - (ح) اتخاذ التدابير والحلول الملائمة حيال القضايا والمستجدات ذات العلاقة بالعملية التعليمية.

- (خ) استلام تقارير البرامج وأداء الجودة السنوي للوحدات الأكاديمية في الجامعة ودراساتها.
- (د) إعداد تقرير الجودة السنوي على المستوى المؤسسي ورفعها إلى اللجنة العليا لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- (ذ) التوصية بكافة المقترحات والعمليات التي من شأنها تحسين جودة التعلم والتعليم في الجامعة.

المادة السابعة: اللجنة المركزية للخطط والمناهج.

- ١ - تعد هذه اللجنة الجهة التنفيذية المفوضة من مجلس الجامعة بمراجعة الخطط والمناهج لجميع المقررات والبرامج الأكاديمية بالجامعة للتحقق من صلاحيتها، ومن ثم إقرارها من مجلس الجامعة.
- ٢ - تتبع هذه اللجنة تنظيمياً لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية لمتابعة بناء وتطوير الخطط والبرامج وفق هذا النظام.

- ٣ - تتألف اللجنة من:

- وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
- عميد التقويم والجودة
رئيساً
عضواً

- عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس
- عضواً
- أربعة عمداء يمثلون الكليات الشرعية والإنسانية
- أعضاء
- والعلمية والصحية
- أربعة أعضاء هيئة تدريس (ذكور وإناث) يتم
- أعضاء
- ترشيحهم من الكليات المعنية بناء على طلب من
- وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
- عضو إداري
- أميناً
- ٤ - تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي.
- ٥ - تتولى اللجنة القيام بالمهام والاختصاصات الآتية:
- (أ) إقرار مواصفات بناء الخطط والبرامج الدراسية بما يتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي.
- (ب) تقديم الدعم والمساندة للأقسام الأكاديمية لخلق بيئة مناسبة لتطوير البرامج والمقررات الدراسية.
- (ت) إعداد الأدلة والنماذج التي تحقق الأداء المتميز والمتطور في بناء الخطط الدراسية.
- (ث) تقويم الخطط الدراسية والبرامج في الأقسام الأكاديمية واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها في ضوء إطار الجامعة الأكاديمي، ولوائحها، ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي، والنماذج المناظرة والمثلى.

(ج) تطوير الخطط الدراسية والبرامج بما يتماشى مع رسالة وأهداف الجامعة وفي ضوء التطورات العلمية واحتياجات سوق العمل، واحتياجات التنمية، ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي، ومقترحات المراجعات الداخلية والخارجية، ونتائج المقارنات المرجعية.

(ح) إقرار الخطط الدراسية ورفعها لمجلس الجامعة لاعتمادها.
(خ) إقامة شراكة مشتركة مع القطاعين العام والخاص بهدف الرقي وتحسين مستوى الخطط والبرامج الدراسية في الجامعة.

(د) التعاون الأكاديمي مع مختلف الجامعات والمؤسسات العلمية محلياً وإقليمياً وعالمياً في سبيل تحقيق جودة بناء الخطط والبرامج الدراسية.

المادة الثامنة: وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة.

- ١ - تعد هذه الوكالة الجهة المسؤولة عن إدارة وضمان الجودة الأكاديمية في الكلية والبرامج التابعة لها.
- ٢ - ترتبط هذه الوكالة تنظيمياً بعميد الكلية أو المعهد.
- ٣ - تتولى هذه الوكالة المهام والاختصاصات الآتية:

(أ) القيام بالأعمال المناطة بها حسب نظام مجلس التعليم العالي ونظام الجامعات.

(ب) اعداد الخطط التشغيلية للجودة والشؤون التعليمية على مستوى الوكالة وإقرار الخطط التشغيلية للوحدات التابعة لها.

(ت) المشاركة في وضع الخطة السنوية للكلية والتأكد من تحقيقها لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

(ث) الاشراف على إعداد الدراسة الذاتية في البرامج الأكاديمية.

(ج) متابعة تنفيذ الكلية للمهام المناطة بها للتحقق من مدى وفائها بمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

(ح) متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية لوكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة بما يضمن استيفاء متطلبات الجودة وتطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي.

(خ) متابعة تحقيق البرامج الأكاديمية في الكلية لمتطلبات الجودة وتطبيق معايير الاعتماد الأكاديمي والرفع للجهات المعنية بطلب الاعتماد من خلال الجهات المختصة.

(د) الزيارة الميدانية للأقسام العلمية التابعة للكلية وفق نماذج المتابعة الدورية للوقوف على واقع تطبيق عملية التعليم والتعلم والجودة، ودراسة المعوقات والمشكلات التي تواجه

تطبيق الجودة والتطوير في كل قسم، واقتراح حلول مناسبة لها ومناقشتها مع مسؤولي الجودة في الأقسام من جهة، ومع منسوبي الكلية من جهة أخرى.

(ذ) التنسيق الدائم مع وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام العلمية، بما يحقق أهداف الكلية للجودة.

(ر) لإشراف على الشؤون المالية والعهد المخصصة لو كالة الشؤون التعليمية والجودة، وبرامجها، وفق اللوائح والأنظمة.

(ز) وضع آليات للتعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا المستفيدين من خدمات الكلية (الداخلين والخارجين)، والاستفادة منها في رفع كفاءة العمل في الكلية.

(س) إعداد تقرير شامل عن مسيرة الجودة في الكلية بشكل دوري، ورفعها من خلال مجلس الكلية إلى عمادة التقويم والجودة.

(ش) نشر ثقافة الجودة على مستوى الكلية بأقسامها المختلفة.

(ص) اقتراح المحفزات المناسبة لحث منسوبي الكلية على تطوير مهاراتهم: كتخفيف النصاب، أولوية حضور المؤتمرات ونحوه بحسب ما تراه وكالة الجودة مناسباً ويخدم المصلحة.

(ض) تنفيذ ومتابعة نشاطات جوائز الإبداع والتميز في الأداء

التعليمي والبحثي والإداري في الكلية.

(ط) تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس في

الأقسام العلمية بالكلية، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة

في تنفيذها من جهة ومع وحدة التدريب والتطوير في الكلية

من جهة أخرى.

(ظ) العمل على تنفيذ ما يفوضه به مجلس الكلية، أو عميدها

من مهام ذات علاقة بالجودة وإدارة الشؤون التعليمية.

(ع) الإشراف على البرامج ومتابعتها في تطبيق نظام مراقبة

جودة العملية التعليمية.

(غ) متابعة رفع جميع التقارير والأدلة التي تخص الكلية

والبرامج الأكاديمية التابعة لها على نظام الجودة

الإلكتروني.

(ف) الإشراف على نشر أسماء أعضاء هيئة التدريس والموظفين

والطلاب المتميزين لجميع مستويات الأداء (النشر العلمي،

الأداء الوظيفي) حسب نتائج التقويم الرسمية (استبانات

الطلاب والموظفين وأعضاء هيئة التدريس).

(ق) متابعة الأقسام العلمية في توثيق النشر العلمي لأعضاء هيئة

التدريس وخدمة المجتمع ضمن آلية معتمدة تربط بين

الترقية مثلاً أو غيرها وبين القيام بهذا التوثيق على أن

تكون الآلية معلنة لجميع الأقسام بعد اعتمادها من مجلس الكلية.

(ك) وضع الخطط التشغيلية أو التحسينية ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.

(ل) متابعة جودة الأنشطة الثقافية والتطويرية للطلاب.

المادة التاسعة: وحدة الجودة في القسم العلمي.

- ١ - تعد هذه الوحدة الجهة المسؤولة عن إدارة وضمان الجودة في القسم العلمي وبرامجه الأكاديمية.
- ٢ - تتبع هذه الوحدة تنظيمياً القسم العلمي، وفنياً لعمادة التقويم والجودة.
- ٣ - يتولى رئاسة الوحدة منسق البرامج في القسم العلمي.
- ٤ - في حال كان البرنامج مشتركاً بين عدة أقسام علمية في الجامعة، فعلى عميد الكلية تكليف أحد أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية ذات العلاقة بالعمل كمنسق للبرنامج المشترك، وترفع إليه من وحدات الجودة في الأقسام العلمية كافة التقارير الخاصة بالبرنامج الأكاديمي المشترك.

- ٥ - تتولى هذه الوحدة القيام بالمهام والاختصاصات الآتية:
- (أ) إعداد خطة الجودة التشغيلية في الوحدة.
 - (ب) تنفيذ الخطة التشغيلية بما يعني استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي.
 - (ت) المشاركة في وضع الخطط السنوية للقسم العلمي والتأكد من تحقيقها للجودة.
 - (ث) تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.
 - (ج) جمع الشواهد والأدلة لجميع مؤشرات الأداء وممارسات معايير الجودة.
 - (ح) تقويم أداء البرنامج دورياً و سنوياً.
 - (خ) تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم.
 - (د) تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور الدورات والمؤتمرات والنشر العلمي وخدمة المجتمع.
 - (ذ) متابعة أعضاء هيئة التدريس وحثهم لتطبيق معايير الجودة وتسليم التقارير المطلوبة بشكل دوري.
 - (ر) مراجعة ملف المقرر ورفع تقرير لمجلس القسم للمناقشة واتخاذ التوصيات إن لزم الأمر.
 - (ز) إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية في القسم.
 - (س) تقويم الأداء وإعداد التقارير الدورية ورفعها لوكالة الجودة في الكلية.

(ش) نشر أسماء أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب المتميزين لجميع مستويات الأداء (النشر العلمي، الاداء الوظيفي) حسب نتائج التقويم الرسمية (استبانات الطلاب والموظفين وأعضاء هيئة التدريس).

(ص) توثيق النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس وخدمة المجتمع ضمن آلية معتمدة من القسم تربط بين الترقية مثلاً أو غيرها والقيام بهذا التوثيق على أن تكون الآلية معلنة لجميع أعضاء هيئة التدريس بعد اعتمادها من القسم العلمي.

(ض) رفع جميع الأدلة والتقارير التي تخص القسم على نظام الجودة الإلكتروني.

(ط) وضع الخطط التحسينية ومتابعة تنفيذها.

المادة العاشرة: مسؤولية تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

١ - تشرف اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي على متابعة أداء اللجان والجهات المسؤولة عن النظام.

- ٢ - تعد لجنة دعم التعليم والتعلم برئاسة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية الجهة المسؤولة بشكل مباشر عن تطبيق هذا النظام كما نصت المادة السادسة.
- ٣ - يشترك كل من عميد الكلية أو المعهد ووكيله للشؤون التعليمية والجودة ورؤساء الأقسام في إدارة وتنفيذ ومتابعة وتوثيق مؤشرات أداء العملية التعليمية وفق هذا النظام كل فيما يخصه.
- ٤ - تعد وحدة الجودة في القسم العلمي مسؤولة عن مراقبة تطبيق هذا النظام ومتابعته، وترفع تقاريرها الدورية لعمادة التقويم والجودة وفق الآلية المحددة في النظام.
- ٥ - يُعد عضو هيئة التدريس محوراً جوهرياً في تنفيذ هذا النظام ويقع على عاتقه تحقيق غايته والإسهام في نجاح جودة العملية التعليمية.
- ٦ - تعد الجهات الأخرى في الجامعة من إدارات وعمادات مساندة داعماً رئيساً للجهات المسؤولة عن تطبيق هذا النظام.



الفصل الثالث: عمليات إدارة الجودة

المادة الحادية عشرة: سير عمليات إدارة الجودة.

تسير عمليات إدارة الجودة وفقاً للهيكلية الإدارية لنظام إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، فتتظم في حلقة تفاعلية تبدأ بوحدة الجودة في القسم العلمي، مروراً بوكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة، وعمادة التقويم والجودة، ولجان وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، وانتهاءً باللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي.

المادة الثانية عشرة: جوانب مراقبة جودة أداء البرامج في العملية

التعليمية.

- ١ - الرسالة والأهداف والخطط.
- ٢ - الموارد والإمكانات.
- ٣ - كفاءة الأداء.
- ٤ - مخرجات التعلم.
- ٥ - الإنجاز المتحقق في ضوء الأهداف المخطط لها، ومعايير الاعتماد.

المادة الثالثة عشرة: شروط نجاح عملية المراقبة.

- ١ - اهتمام واقتناع قيادة البرنامج بعملية المراقبة وأهميتها.
- ٢ - اعتماد معايير ثابتة وموضوعية.
- ٣ - الشراكة في التنفيذ.
- ٤ - المراجعة المستمرة.
- ٥ - الاستناد إلى الدليل والبرهان.
- ٦ - التوثيق الورقي والإلكتروني.
- ٧ - الشفافية والوضوح.
- ٨ - الاستفادة من النتائج في بناء خطط التحسين والتطوير.

المادة الرابعة عشرة: دائرة الجودة في نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

- ١ - إن محكّات تقييم أداء الجودة التي يستند إليها هذا النظام تتضمن أمرين:
- (أ) مستوى الإنجاز المتحقق من الأهداف في ضوء مؤشرات أداء معتمدة ومقاييس مقارنة مرجعية داخلية وخارجية.
- (ب) مدى الاتساق مع معايير الأداء المقبولة (معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي).

٢ - إن هذه المحكات تستلزم وجود ما يعرف بـ "دائرة الجودة" (انظر الشكل رقم ١)، والتي تتضمن حزمة من الإجراءات تنتظم في دورة قصيرة تستغرق كل مرة عاما جامعيًا واحدًا، أو دورة زمنية ذات أمد أطول تستغرق دورة البرنامج، ويُتوقع خلال هذه المدد الزمنية السير بانتظام عبر مراحل الجودة الأربع وهي: التخطيط والتنفيذ والمراجعة والتحسين.



الشكل ١: دائرة الجودة لدعم عملية التعليم والتعلم في البرامج التعليمية

٣ - لاستكمال دائرة الجودة في العملية التعليمية، فإنه لابد من استيفاء المراحل الآتية:

(أ) التخطيط: وتبدأ عملية التخطيط بتحديد معنى محركات الإنجاز وهي: الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومؤشرات الأداء التي تحدد مستوى الإنجاز المتحقق، ودرجة الاتساق مع معايير الأداء المقبولة، وتتولى عملية التخطيط كافة العناصر ذات العلاقة بالبرنامج في عملية تشاركية تضمن مراعاة غايات البرنامج وأهدافه ومتطلبات هيئات التقويم والاعتماد.

(ب) التنفيذ: وفيها تتم إدارة عمليات البرنامج كالتعليم والتعلم والتقويم وإدارة المرافق والأنشطة ومصادر التعلم والتنمية المهنية.

(ت) المراجعة والتقويم: وهذه المرحلة تتزامن مع مرحلة إدارة عمليات البرنامج حيث تتم مراقبتها ومتابعتها وعمل الاستطلاعات والملاحظات اللازمة للوقوف على مستوى سير البرنامج في تحقيق الأهداف المرجوة، وجمع البيانات وتوثيقها وتحليلها ورصدها وإعداد التقارير حولها.

(ث) التحسين: وهي المرحلة التي تغلق فيها حلقة الجودة حيث تبنى خطط واستراتيجيات التحسين ويعمل على تعديل الخطط في ضوء نتائج تقويم المرحلة السابقة.

المادة الخامسة عشرة: مسار تدفق إجراءات نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

١ - يبدأ مسار تدفق إجراءات نظام مراقبة جودة العملية التعليمية صعوداً من وحدة الجودة في القسم العلمي، وينتهي إلى اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي (انظر الشكل رقم ٢).



الشكل ٢: مسار تدفق إجراءات نظام مراقبة جودة العملية التعليمية

٢ - في إطار مراقبة جودة العملية التعليمية يلزم الدمج بين جانبيين:

(أ) المراجعة المستمرة، والتي تأخذ دورة الجودة السنوية، وتتلخص خطواتها بتحديد المهمة وتحديد الأهداف والمعايير، وجمع المعلومات والبيانات، وتوثيق الأدلة والشواهد، ورصد النتائج وتحليلها، وكتابة التقارير، وإصدار التوصيات.

(ب) التحسين، وتنفيذ التوصيات والعودة في دورة جديدة إلى نقطة التخطيط.

المادة السادسة عشرة: مسارات تدفق الإجراءات لبناء وتطوير المقررات والبرامج.

١ - يولي نظام مراقبة جودة العملية التعليمية عمليات تطوير المقررات والبرامج أهمية خاصة، كونها العمليات التي تقدم مؤشراً حقيقياً عن كفاءة النظام وفاعليته في ضمان مراجعة المقررات والبرامج باستمرار، وتقويمها وتحسينها في ضوء رسالة البرنامج وأهدافه، بما يحقق استجابة لما أسفرت عنه نتائج تقويم البرنامج من منجزات في نواتج تعلم المقررات والبرنامج، وتلبية

للتطورات في المجال العلمي للبرنامج المعني، وخطط التنمية الوطنية.

٢ - تطوير البرنامج، ويشمل الآتي:

(أ) التعديلات الجوهرية: ويُقصد بها التغييرات الجذرية التي لها تأثير كبير على نواتج التعلم أو تتعلق بالأسس التي بني البرنامج/ أو اعتمد بناء عليها، وحتى تلك التي تؤثر في هيكل البرنامج أو المقرر أو طريقة تقديمها. وتتمثل التغييرات الجذرية في النقاط الآتية:

- بناء برنامج جديد.
- إضافة أو حذف مسار رئيس ضمن برنامج.
- إضافة أو حذف مقرر أساسي في البرنامج.
- إحداث تغيير في العنوان بحيث يشير إلى تغيير في مجال الدراسة أو إلى تغيير في توجه البرنامج.
- إحداث تغيير في المجال الوظيفي أو المهن التي يؤهل لها البرنامج حيث يتم إعداد الطالب لمهنة أو وظيفة مختلفة.
- تغيير في اسم ورمز البرنامج.
- تغيير في إجمالي عدد الوحدات الدراسية (الساعات) المعتمدة والمطلوبة لإتمام البرنامج.
- تغيير في جدول الخطة الدراسية.

- تغيير في مسمى الشهادة أو الدرجة الممنوحة بحيث تغطي مجال دراسة مختلف أو تغطي إعداد مهنيًا مختلفًا.
- تغيير في طول البرنامج.
- استحداث نقطة جديدة للتخرج ضمن البرنامج (مثلاً: منح دبلوم في إطار برنامج للحصول على درجة البكالوريوس).
- تغيير في متطلبات الجامعة^١.
- تغيير بنسبة تتجاوز (٥٠٪) في نواتج تعلم البرنامج وطرق التدريس وأساليب التقويم فيه.
- تغيير في متطلبات الحضور وإتمام البرنامج.
- عند إجراء أكثر من تعديل ثانوي على نفس البرنامج خلال الدورة الواحدة له، وتسمى دورة البرنامج طويلة الأمد (انظر المقصود بدورة البرنامج طويلة الأمد في الفقرة الثالثة من المادة السابعة والعشرين).

^١ متطلبات الجامعة هي مقررات يلزم توفر الحد الأدنى منها في أي برنامج بكالوريوس يدرس في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وتهدف لتحقيق رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية، وتتوافق مع مواصفات خريج الجامعة (انظر الجدول رقم ١).

(ب) التعديلات الثانوية: ويُقصد بها التغييرات الطفيفة التي لا تؤثر تأثيراً كبيراً على نواتج التعلم في المقررات والبرامج، وتتمثل التغييرات الثانوية في النقاط الآتية:

- التغييرات التي لا تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في نواتج تعلم البرنامج وطرق التدريس وأساليب التقويم فيه.
- التغيير في متطلبات المشروع أو البحث على ألا يتعارض هذا التغيير مع لوائح التعليم العالي.
- التغيير في رسالة وغايات وأهداف البرنامج ما لم يؤدِّ إلى تغيير جوهري.
- التغيير في متطلبات القبول في البرنامج.
- التغيير في إدارة خدمات الطلاب ودعمهم ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات ما لم تتعارض هذه التغييرات مع قرارات الجهات العليا في الجامعة.

٣ - تطوير المقررات، وتشمل الآتي:

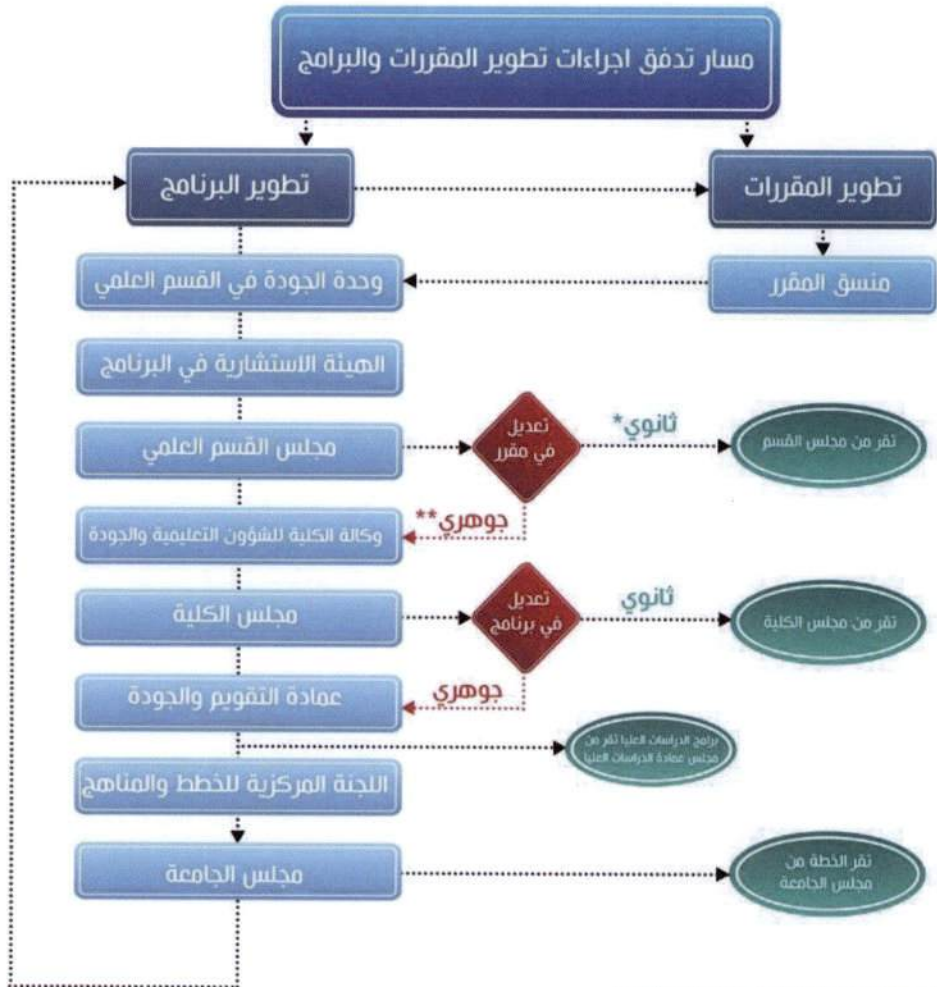
- (أ) التعديلات الجوهرية: وتتحدد التعديلات الجوهرية في المقررات في النقاط الآتية:
- التعديل في عدد الوحدات الدراسية للمقرر.
 - التعديلات التي تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في نواتج تعلم المقرر أو مفرداته أو استراتيجيات تدريسه أو تقويمه.
 - عند إجراء أكثر من تعديل ثانوي على نفس المقرر خلال الدورة الواحدة للبرنامج، وتسمى دورة

البرنامج طويلة الأمد (انظر المقصود بدورة البرنامج طويلة الأمد في الفقرة الثالثة من المادة السابعة والعشرين).

(ب) التعديلات الثانوية: وتحدد التعديلات الثانوية في المقررات في النقاط الآتية:

- التعديلات التي لا تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في نواتج تعلم المقرر أو مفرداته أو استراتيجيات تدريسه أو تقييمه.
- التعديل على طبيعة تقديم المقرر (نظري / عملي).
- التعديل على أي من عناصر توصيف المقرر كالمراجع ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات على سبيل المثال.

٤ - تبدأ مسارات تدفق إجراءات تطوير المقررات والبرامج من منسقي المقررات ووحدة الجودة في القسم العلمي إلى الهيئة الاستشارية في البرنامج إلى مجلس القسم العلمي إلى وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة إلى مجلس الكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا - فيما يخص برامج الدراسات العليا فقط - إلى عمادة التقويم والجودة إلى اللجنة المركزية للخطط والمناهج إلى مجلس الجامعة، ويوضح (الشكل رقم ٣) هذه المسارات.



* : التعديلات الثانوية في المقررات والبرامج.
 ** : التعديلات الجوهرية في المقررات والبرامج أو استحداث مقررات أو برامج جديدة.

الشكل ٣: مسار تدفق إجراءات تطوير المقررات والبرامج

المادة السابعة عشرة: دورة المراجعة المستمرة.

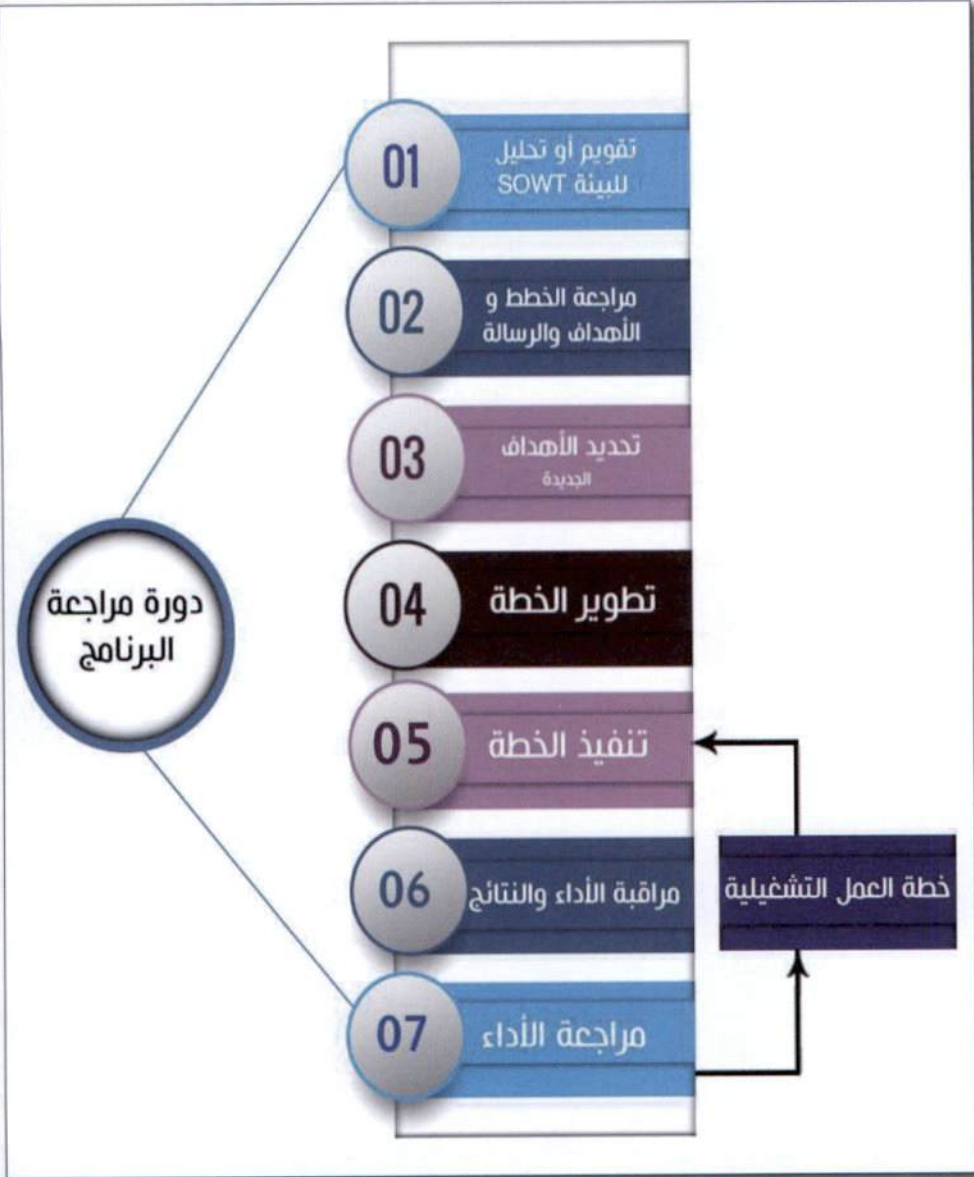
١ - يعد مبدأ (المراجعة المستمرة) من أبرز المبادئ التي يستند إليها هذا النظام.

٢ - انطلاقاً من هذا المبدأ، فإن هذا النظام يؤسس لدورة جودة تتضمن ابتداء تقييم مستويات الأداء الحالية، ووضع أهداف وتطوير خطط مرتبطة بمؤشرات أداء وتنفيذها ومراقبة جودة الممارسات بشكل مستمر وانتهاء بتقويم مستوى الإنجاز المتحقق وإجراء التعديلات فيما يسمى بخطط التحسين.

٣ - تتكرر الخطوات المشار إليها في الفقرة ٢ في دورة مستمرة تأتي على مستويين: دورة قصيرة الأمد (سنوية) تتضمن عمليات التنفيذ والمراقبة والتحسين المستمر، وأخرى ذات أمد أطول (دورة البرنامج من القبول إلى التخرير) والتي عادة ما تكون بغية تقويم جودة البرنامج أو تطويره أو الحصول على الاعتماد أو تجديد الاعتماد، انظر (الشكل رقم ٤). وتتضمن عمليات مراجعة مستفيضة مدى فاعلية الخطط والأنشطة المنبثقة منها

للحكم على مدى فاعلية البرنامج في تحقيق أهدافه ومدى تلبية لمعايير الجودة والاعتماد ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات والأهداف الاستراتيجية للجامعة وخطط التنمية الوطنية.

٤ - يجب أن يكون التقويم الذاتي الدوري شاملا لجميع معايير الجودة البرامجية، وتقرير الدراسة الذاتية متضمنا تحليلا للاختلافات بين مستوى المستهدف المرغوب وفق ما هو مقرر في الخطط التنفيذية السنوية للكلية والبرنامج، ومستوى الإنجاز المتحقق، وتقييما لنقاط القوة والضعف، الواجب اعتبارها عند التخطيط المستقبلي، بما يساند جهود الجامعة في التحسين الشامل.



الشكل ٤ : دورة مراجعة البرنامج طويلة الأمد

المادة الثامنة عشرة: مخرجات النظام.

١ - في حال طبق النظام بصورة مثالية، فإن الأمر سينتهي بالبرامج في دورة الجودة السنوية إلى إعداد تقارير منتظمة شاملة متضمنة مؤشرات الأداء المرتبطة بالخطة السنوية للبرنامج، تطلع عليها الجهات الأعلى للعلم والموافقة على التوصيات - إن لزم الأمر - في مسار منتظم يعكس تظافر الجهود في تنفيذ وتقييم أنشطة الجودة.

٢ - يعكس تقرير (جودة الأداء السنوي) خلاصة تنفيذ خطة القسم العلمي التشغيلية ومراجعتها بناء على تقارير تقييم الأداء الدورية، ونتائج تطبيق هذا النظام.

٣ - يتضمن تقرير جودة الأداء السنوي المشار إليه في الفقرة الثانية ما يأتي:

(أ) مؤشرات الأداء المتضمنة في خطة القسم العلمي وبياناتها والتي تعطي قيم كمية (رقمية أو نسبية) تعكس مستوى الإنجاز المتحقق خلال السنة، ومدى فاعلية الإجراءات والأنشطة المتبعة في تعزيز جودة البرنامج بما يحقق معايير الاعتماد الأكاديمي.

(ب) التوصيات التي يلزم عرضها ومناقشتها في مجالس الأقسام العلمية تمهيدا لإقرارها والرفع بها إلى الجهات الأعلى للتحسين والتطوير.

(ت) المرفقات التالية:

- التقرير الشامل للمقررات / فصلين دراسيين.
- تقرير الخبرة الميدانية / فصلين دراسيين.
- تقرير البرنامج السنوي.
- التقرير الشامل لمراقبة جودة العملية التعليمية.
- تقرير تقويم الخطة التشغيلية في القسم العلمي.
- خطة التحسين الشاملة لجودة البرنامج.

الفصل الرابع: إجراءات عملية تخطيط وتطوير البرامج الأكاديمية

المادة التاسعة عشرة: بناء وتخطيط وتطوير البرامج والمقررات.

١ - يجب على القسم العلمي المعني الالتزام بالضوابط التي تحكم عملية تخطيط وتطوير البرامج الأكاديمية، وتتبع هذه الضوابط من متطلبات الجامعة والكلية والتخصص وهيئات الاعتماد وتهدف إلى ضمان أن البرامج تخطط وتنفذ وتقوم وفق الأنظمة المعتمدة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.

٢ - تبدأ إجراءات عملية تخطيط وتطوير البرامج الأكاديمية برفع وحدة الجودة في القسم العلمي طلباً مبدئياً لتطوير البرنامج أو استحداث برنامج جديد حسب نموذج (طلب مبدئي لاستحداث أو تطوير برنامج) من خلال مجلس القسم العلمي ومجلس الكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا (فيما يخص برامج الدراسات العليا فقط) ثم إلى عمادة التقويم والجودة ثم إلى اللجنة المركزية للخطط والمناهج على أن يتضمن

هذا الطلب مبررات التطوير بناء على ما توافر لديها من تقارير للمقررات والبرنامج متضمنة توصيات منسقي المقررات ومسؤولي الجودة في البرنامج بناء على تقويم أداء الجودة السنوي، مع مراعاة ما يرد من ملاحظات على البرنامج من جهات داخلية أو خارجية، أو استجابة لما تتطلبه التطورات العلمية والتربوية المعاصرة، ومتطلبات التنمية الوطنية واحتياجات سوق العمل.

٣ - بعد صدور الموافقة على المقترح المبدئي لاستحداث أو تطوير البرنامج يبدأ القسم العلمي الإجراءات التفصيلية لبناء خطة البرنامج وتوصيفه، مع التأكيد على أهمية مراعاة التسلسل السليم لهذه الإجراءات، والتي تبدأ بتحديد مواصفات الخريج، ثم تحديد نواتج تعلم البرنامج، ثم تحديد المقررات التي تحقق نواتج التعلم ومواصفات الخريج المطلوبة وتنتهي بكتابة وثيقة توصيف المقرر.

٤ - على القسم العلمي الرفع بالبرنامج الجديد أو المطور حسب المسار المحدد في الشكل رقم (٣)، ووفقاً

للمنموذج (نموذج إقرار برنامج جديد أو مطور) مع مراعاة التأكد من إتمام كافة المتطلبات الموضحة في النموذج.

المادة العشرون: تحديد مواصفات الخريج وصياغة نواتج التعلم ومؤشرات الأداء.

١ - يتولى مجلس القسم العلمي تشكيل لجنة توصيف البرنامج برئاسة رئيس وحدة الجودة وعضوية عدد لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج من ذوي الخبرة في الجودة وصياغة نواتج التعلم على وجه الخصوص.

٢ - تقوم لجنة توصيف البرنامج بمهمة التحديد الأولى لمواصفات الخريج في ضوء خصائص خريجي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. (انظر: نموذج قائمة خصائص خريجي جامعة الإمام) ثم صياغة نواتج التعلم للبرنامج في ضوء مواصفات الخريج، مع الأخذ بعين الاعتبار متطلبات خطط التنمية والمستجدات العلمية وخطط البرامج المماثلة وذات المستوى الأمثل محليا وإقليميا وعالميا، والتوصيات الواردة من الجهات العليا

في الجامعة بناء على مراجعة تقارير الأداء الدورية، وملاحظات المراجعين الخارجيين وتوصياتهم، وآراء الخريجين وتقارير الأداء الوظيفي لهم وآراء جهات التوظيف حول أدائهم.

- ٣ - تستطلع لجنة التوصيف آراء الخبراء الأكاديميين ذوي العلاقة بتخصص البرنامج المعني للتعرف على مدى ملاءمة مواصفات الخريج ونواتج التعلم المقترحة.
- ٤ - تستطلع لجنة التوصيف آراء جهات التوظيف والمستفيدين للتعرف على مدى ملاءمة مواصفات الخريج ونواتج التعلم المقترحة لاحتياجات سوق العمل، وتلبيتها لمتطلباتهم كونهم جهات مشغلة.
- ٥ - تتولى لجنة التوصيف جمع البيانات المستخلصة من الإجراءات السابقة في الفقرتين (٣ و ٤) وتحللها للخروج بتقرير شامل حول الآلية المتبعة في صياغة مواصفات الخريج ونواتج تعلم البرنامج، والنتائج التي توصلت إليها في صورة قائمتين لمواصفات الخريج ولنواتج تعلم البرنامج.

٦ - بعد الانتهاء من إعداد القائمتين تتولى اللجنة مواءمة

نواتج التعلم في ضوء كل من:

(أ) متطلبات الممارسة المهنية في المملكة العربية السعودية في

حقل التخصص المعني، أو أي متطلبات إقليمية.

(ب) الإطار الوطني للمؤهلات.

٧ - تتولى لجنة التوصيف كتابة تقارير متضمنة أبرز نتائج

المواءمة على أن يبرز التقرير درجة الاتساق بين نواتج

التعلم في البرنامج والبندين السابقين، وتطور نواتج تعلم

البرنامج في ضوء هذه النتائج.

٨ - تشتق لجنة التوصيف مؤشرات أداء لقياس نواتج تعلم

البرنامج من خلال تحديد مستويات معايير المقارنة

المرجعية لمقارنة:

(أ) الأداء الفعلي بالأداء السابق.

(ب) الأداء الفعلي بالأداء المستهدف.

(ت) الأداء الفعلي بالأداء المثل.

(ث) الأداء الفعلي بالأداء النموذجي (محلي إقليمي، عالمي).

٩ - تراجع الهيئة الاستشارية في البرنامج ما تم التوصل إليها

من نتائج بناء على الإجراءات المتبعة في الخطوات

السابقة ، وتقديم تقريراً حول مدى ما يأتي:

(أ) ملائمة نواتج التعلم لخصائص خريجي جامعة الإمام محمد

بن سعود الإسلامية وخصائص خريجي البرنامج المعني.

(ب) ملائمة نواتج التعلم لمتطلبات الممارسة المهنية في المملكة

العربية السعودية في حقل التخصص المعني.

(ت) ملائمة نواتج التعلم للإطار الوطني للمؤهلات.

(ث) مواكبة خصائص الخريج ونواتج تعلم البرنامج لمتطلبات

التمية الوطنية.

(ج) مواكبة خصائص الخريج ونواتج تعلم البرنامج للتطورات

العلمية في حقل التخصص المعني.

١٠ - تُجرى التعديلات اللازمة في ضوء ملاحظات الهيئة

الاستشارية.

١١ - بعد الانتهاء من مهمة تحديد مواصفات خريج البرنامج

وصياغة نواتج التعلم ومؤشرات أداء نواتج تعلم البرنامج

وفقاً للخطوات السابقة تُعرض الوثائق على رأي مستقل

(محكمين خارجيين لا يقل عددهم عن ثلاثة) للتأكد

من مناسبتها في ضوء الاعتبارات الواردة في الفقرة

السابقة، ويُشترط في اختيار المحكمين توافر الضوابط التالية:

(أ) أن يكون أكاديمياً متخصصاً في المجال العلمي الدقيق للبرنامج.

(ب) أن يكون على رأس العمل الأكاديمي، برتبة أستاذ مشارك على الأقل.

(ت) ليس له أي ارتباط بالبرنامج المقدم.

(ث) لديه خبرة في التخصص لا تقل عن خمس سنوات.

١٢ - تطلع لجنة التوصيف على تقرير الرأي المستقل المعدّ وفق نموذج (تقرير الرأي المستقل)، وتستفيد من نتائج التحكيم الخارجي بما يسهم في تطوير خصائص الخريج ونواتج تعلم البرنامج لضمان استيفاء الضوابط الواردة في الفقرة (١١).

١٣ - تعد لجنة التوصيف وثيقة خصائص خريج البرنامج وقائمة نواتج تعلم البرنامج في صورتها النهائية، وتُرفع على نظام الجودة الإلكتروني ويحتفظ بنسخة منها في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية.

المادة الحادية والعشرون: رؤية البرنامج ورسالته.

يتم وضع رؤية ورسالة البرنامج - أو تحديثهما - على أن تكون منسجمة مع رؤية ورسالة القسم والكلية والجامعة.

المادة الثانية والعشرون: قبل وضع خطة البرنامج وتوصيفه.

الاطلاع على التجارب المثلى وتحليل الوضع الراهن، وفي هذا الإجراء تشرع لجنة التوصيف في القيام بما يلي:

١ - استطلاع آراء المعنيين بخطة البرنامج وهم:

(أ) أعضاء هيئة التدريس: من خلال فحص تقارير المقررات وتوصيات منسقي المقررات، ونتائج استبانات/ ورش عمل ومجموعات التركيز التي تعقد لأجل تقييم البرنامج وتطويره.

(ب) الطلاب والخريجين: من خلال نتائج استبانات تقييم المقرر لجميع الطلاب، واستبانات الخبرة الميدانية، واستبانة تقييم البرنامج للخريجين فقط.

(ت) المجتمع الخارجي: (سوق العمل، قطاعات الدولة، الخبراء، والجمعيات العلمية أو الهيئات المهنية) لضمان تحديد أفضل الممارسات لتخطيط البرنامج وتقديمه.

- ٢ - الاستفادة من دروس الوضع الراهن من خلال تحليل التوصيات الواردة من الجهات العليا في الجامعة بناء على مراجعة تقارير الأداء الدورية السابقة لاسيما في آخر سنتين، وملاحظات المراجعين الداخليين والخارجيين، والمعايير المهنية وخطط البرامج المماثلة إقليمياً وعالمياً وإجراء مقارنات مرجعية للتوصل إلى أفضل الممارسات التي تساهم في رفع مستوى البرنامج الأكاديمي.
- ٣ - تحليل المعلومات والبيانات السابقة من المرحلة الأولى ويعد في ضوءها تقرير يرصد أبرز الملاحظات وتوصيات التحسين التي يمكن الاستفادة منها في بناء / أو تطوير البرنامج.

المادة الثالثة والعشرون: تصميم خطة البرنامج وإعداد وثيقة التوصيف.

- ١ - تبدأ لجنة التوصيف بجمع المعلومات والبيانات الأساسية التي سوف يحتاجها الفريق لبناء الخطة الدراسية وذلك من المصادر الرسمية المختلفة، ومنها على سبيل المثال:

(أ) بيانات ومعلومات رسمية عن رسالة الجامعة وأهدافها وسياساتها ومتطلباتها العامة؛ ورسالة الكلية وأهدافها ومتطلباتها؛ ورسالة القسم وأهدافه، ومتطلبات التخصص.
(ب) متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات.

(ت) معايير الاعتماد الأكاديمي للبرنامج المحددة من قبل هيئات الاعتماد الأكاديمي أو المنظمات المهنية المتخصصة، أو البرامج الأخرى المماثلة.
(ث) وثيقة مواصفات الخريج.

(ج) نواتج تعلم البرنامج والتي تصف بوضوح ودقة ما يتوقع إنجازها من جانب الطلاب بعد الانتهاء من دراسة البرنامج في مجالات التعلم الخمسة التي نص عليها الإطار الوطني للمؤهلات.

(ح) الهدف العام للبرنامج، والأهداف التفصيلية المنبثقة عنه مرتبطة بمؤشرات الأداء الرئيسة المعتمدة لدى المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي على أن ألا تقل ٧٠٪ منها، ويمكن اعتماد المزيد من مؤشرات الأداء المناسبة لطبيعة البرنامج ووفق ما تقتضيه أهدافه غير ما ورد في مؤشرات الهيئة.

(خ) المعايير المرجعية (Benchmarks) التي يمكن المقارنة بها عند تصميم البرنامج، والتي تعكس سياسات ومتطلبات

البرامج الجامعية المحددة من قبل المنظمات أو الهيئات المهنية أو التخصصية للتأكد من أن تصميم البرنامج ذا مستوى مماثل في أهدافه ومخرجاته لبرامج أخرى في جامعات محلية أو إقليمية أو عالمية مرموقة.

(د) معلومات عن التجهيزات والأدوات ومصادر التعلم والمعامل المتاحة للبرنامج.

(ذ) أعداد الطلاب الجدد المتوقع قبولهم في البرنامج.

(ر) أعضاء هيئة التدريس وعددهم وتخصصاتهم، الذين سيتولون تدريس المقررات، والضيوف، وأمناء المعامل أو المختبرات، والموظفون الإداريون، والعاملون في مجالات الخدمات الأكاديمية المختلفة.

(ز) نتائج تحليل الوضع الراهن للبرنامج.

٢ - تحديد الإطار العام للبرنامج بالرجوع لـ (الإطار الوطني

للمؤهلات، ومتطلبات الجامعة والكلية، ومتطلبات

التخصص والبرنامج) والذي عادة ما يتكون من:

(أ) مدة الدراسة في البرنامج (محددة بالسنوات الأكاديمية).

(ب) عدد الوحدات في كل فصل دراسي.

(ت) المسارات العامة للبرنامج.

(ث) المقررات الدراسية التي يشملها كل مسار.

٣ - التأكد من مراعاة الضوابط الخاصة بمتطلبات

الجامعة وفق ما يلي:

(أ) تعريفها: هي مجموعة من المقررات الدراسية التي يُلزم كل

طالب من طلاب البكالوريوس في الجامعة بدراستها،

وتعكس هوية الجامعة ورؤيتها ورسالتها وأهدافها، كما

أنها تسهم في تشكيل المواصفات العامة لخريج الجامعة.

(ب) تحديدها: يكون تحديد متطلبات الجامعة وإقرارها

مجتمعةً - وبشكل مستقل عن البرامج التي سوف تدرس

فيها - من قبل مجلس الجامعة، ويراجعها المجلس بصورة

دورية وفق ما يرد إليه من تقارير من الجهات المعنية،

للتأكد من ملاءمتها لرؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها،

ومن إسهامها في تشكيل المواصفات العامة لخريج الجامعة.

(ت) نسبته: يُلزم كل طالب في مرحلة البكالوريوس في

الجامعة بدراسة ما لا يقل عن أربع عشرة وحدة تدريسية

(١٤) من متطلبات الجامعة، وبحد أقصى اثنتان وثلاثون

وحدة تدريسية (٣٢)، وعلى الأقسام العلمية ملاءمة النسبة

المئوية لمجموع وحدات متطلب الجامعة مع النسبة المئوية

لمجموع وحدات متطلبات الكلية، بحيث لا تزيد النسبتان

المئويتان لهما عن (٢٥٪) من مجموع وحدات الخطة

الدراسية. ويوضح الجدول التالي مقررات المتطلبات العامة
في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية:

الجدول ١: مقررات المتطلبات العامة لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

م	اسم المقرر	عدد الوحدات	
		الحد الأدنى	الحد الأعلى
١	القرآن الكريم	٤ وحدات	٨ وحدات
٢	الحديث النبوي الشريف	—	وحدتان
٣	التوحيد	وحدتان	وحدتان
٤	الفقه	وحدتان	٤ وحدات
٥	النحو	وحدتان	٤ وحدات
٦	التدريبات اللغوية	—	وحدتان
٧	السيرة النبوية	وحدتان	وحدتان
٨	الثقافة الإسلامية	وحدتان	وحدتان
٩	الدعوة الإصلاحية	—	وحدتان
١٠	تاريخ المملكة العربية السعودية	—	وحدتان
١١	الحاسب الآلي	—	وحدتان
المجموع		١٤ وحدة	٣٢ وحدة

(ث) توصيفها: تُسند مهمة توصيف متطلبات الجامعة إلى
الأقسام العلمية المرتبطة بها (على سبيل المثال مقرر الفقه
يرتبط بقسم الفقه في كلية الشريعة وهو المسؤول عن
تشكيل لجنة متخصصة لتوصيف هذا المقرر)، وتشرف
عمادة التقويم والجودة في الجامعة بشكل مباشر على

عملية التوصيف وعلى الجوانب الفنية لهذه المتطلبات، للتأكد من وفائها بمعايير الجودة، ومن اتساقها مع رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها، وترفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك إلى اللجنة المركزية للخطط والمناهج التي ترفعها إلى مجلس الجامعة.

(ج) تدريسها: تُسند مهمة تدريس متطلبات الجامعة إلى الأقسام العلمية المرتبطة بها (على سبيل المثال مقرر الفقه يُدرس في جميع أقسام الجامعة من قبل أساتذة قسم الفقه في كلية الشريعة). ويكون أستاذ المقرر مسؤولاً عن تدريسه بشكل دقيق وفق التوصيف المقرر لضمان تدريس هذه المتطلبات بشكل موحد في جميع الأقسام العلمية في الجامعة، كما أن أستاذ المقرر مسؤول عن إعداد ملف المقرر وفق ما نصت عليه المادة الثالثة والثلاثون من هذا النظام، وتسليمه لمنسق المقرر إن وجد أو للقسم العلمي الذي تُدرس فيه. وعلى منسق المقرر الإشراف على وضع الاختبار النهائي بالاشتراك مع بقية أساتذة المقرر. وعلى القسم العلمي الذي تُدرس فيه هذه المقررات - أو منسق البرنامج إن وجد - الإشراف على عملية تدريسها وعلى اختبار الطلاب فيها، والتنسيق مع الأساتذة الذين يدرسونها ومع أقسامهم العلمية، وكذلك التأكد من تقويم الأساتذة لهذه المقررات كبقية المقررات

الأخرى في البرنامج وفق ما نصت عليه المادة الثالثة
والثلاثون من هذا النظام.

٤ - التأكد من مراعاة الضوابط الخاصة بمتطلبات الكلية
وفق ما يلي:

(أ) تعريفها: هي مجموعة من المقررات الدراسية التي يُلزم كل
طالب من طلاب الكلية بدراستها، وهي تعكس هوية
الكلية ورؤيتها ورسالتها وأهدافها، كما أنها تسهم
بشكل رئيس في مواصفات خريج الكلية.

(ب) تحديدها: تُحدد متطلبات الكلية من قبل الكلية المعنية
وباشتراك جميع الأقسام العلمية فيها، وترفع الكلية بهذه
المتطلبات وبتوصيفها مجتمعةً - وبشكل مستقل عن
البرامج التي سوف تدرس فيها - إلى عمادة التقويم والجودة
لمراجعتها وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي. وتتولى
الكلية مراجعتها بصورة دورية وفق ما يرد إليها من تقارير
وما يستجد في مجالها العلمي للتأكد من ملاءمتها لرؤية
الكلية ورسالتها وأهدافها، ومن إسهامها في تشكيل
مواصفات خريج الكلية.

(ت) نسبتهما: على الأقسام العلمية ملاءمة النسبة المئوية لمجموع
وحدات متطلب الكلية مع النسبة المئوية لمجموع وحدات

متطلبات الجامعة، بحيث لا تزيد النسبتان المئويتان لهما عن (٢٥٪) من مجموع وحدات الخطة الدراسية.

(ث) توصيفها: تُسند مهمة توصيف متطلبات الكلية إلى لجنة متخصصة تُشكل من جميع أقسام الكلية نفسها، وفي حال عدم ارتباط هذه المقررات بأقسام الكلية فتُسند إلى الأقسام العلمية الأقرب لها (على سبيل المثال مقرر الإحصاء من متطلبات كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية ويرتبط بقسم الرياضيات في كلية العلوم، وعند تدريسه في كلية أخرى تتولى كلية العلوم توصيفه وفق متطلبات الكلية التي سيُدرس فيها)، وتشرف لجنة متخصصة من جميع أقسام الكلية التي سيُدرس فيها هذا المقرر بشكل مباشر على عملية التوصيف للتأكد من اتساق التوصيف مع رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها وملاءمته لمتطلبات الكلية.

(ج) تدريسها: تُسند مهمة تدريس متطلبات الكلية إلى الأقسام العلمية المرتبطة بها سواء أكانت من نفس الكلية أو من كليات أخرى، على أن يكون أستاذ المقرر مسؤولاً عن تدريسه بشكل دقيق وفق التوصيف المقرر لضمان تدريس هذه المتطلبات بشكل موحد في جميع الأقسام العلمية في الكلية، كما أن أستاذ المقرر مسؤول عن إعداد ملف المقرر وفق ما نصت عليه المادة الثالثة والثلاثون من هذا

النظام، وتسليمه لمنسق المقرر إن وجد أو للقسم العلمي الذي تُدرس فيه. وعلى منسق المقرر الإشراف على وضع الاختبار النهائي بالاشتراك مع بقية أساتذة المقرر. وعلى القسم العلمي الذي تُدرس فيه هذه المقررات - أو منسق البرنامج إن وجد - الإشراف على عملية تدريسها وعلى اختبار الطلاب فيها، والتنسيق مع الأساتذة الذين يدرسونها ومع أقسامهم العلمية إن كانوا من خارج القسم الذي تُدرس فيه، وكذلك التأكد من تقويم الأساتذة لهذه المقررات كبقية المقررات الأخرى في البرنامج وفق ما نصت عليه المادة الثالثة والثلاثون من هذا النظام.

٥ - التأكد من مراعاة الضوابط الخاصة بمتطلبات التخصص وفق ما يلي:

(أ) تعريفها: هي مجموعة من المقررات الدراسية التي يُلزم كل طالب من طلاب البرنامج العلمي بدراستها، وهي تعكس هوية البرنامج ورؤيته ورسالته وأهدافه، كما أنها تسهم بشكل رئيس في مواصفات خريج البرنامج.

(ب) تحديدها: تُحدد متطلبات التخصص من قبل القسم المعني بالبرنامج أو من قبل لجنة متخصصة يشكلها القسم، ويكون تحديدها وفق المادة الثالثة والعشرون والمادة الرابعة والعشرون والمادة الخامسة والعشرون من هذا النظام، ولا

يرفع القسم إلى الكلية بتوصيف هذه المقررات مستقلة عن البرنامج، بل يرفعها مع توصيف البرنامج وتوصيف المقررات جميعاً (شاملاً مقررات متطلبات الجامعة ومقررات متطلبات الكلية ومقررات متطلبات التخصص التي تدرس في هذا البرنامج) وتوصيف الخبرة الميدانية؛ وترفعها الكلية إلى عمادة التقويم والجودة لمراجعتها وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، ومن ثم تُرفع إلى اللجنة المركزية للخطط والمناهج التي ترفعها إلى مجلس الجامعة لإقرارها. ويتولى القسم العلمي مراجعة متطلبات التخصص بصورة دورية وفق ما يرد إليه من تقارير وما يستجد في مجاله العلمي للتأكد من ملاءمتها لرؤية القسم ورسالته وأهدافه، ومن إسهامها في تحقيق نواتج تعلم البرنامج وتشكيل مواصفات خريج البرنامج.

(ت)نسبتها: لا تقل وحدات مقررات التخصص عن ٧٥٪ من مجموع وحدات الخطة الدراسية للبرنامج وذلك لضمان إتقان الطالب لتخصصه.

(ث)توصيفها: تُسند مهمة توصيف متطلبات التخصص إلى لجنة أو لجان متخصصة يُشكلها القسم العلمي لهذا الغرض، على أن يُعرض توصيف كل مقرر على جميع أعضاء القسم للأخذ بمرئياتهم، ويُشرف منسق البرنامج بشكل مباشر

على عملية التوصيف للتأكد من اتساق التوصيف مع رؤية القسم ورسالته وأهدافه وملاءمته لمتطلبات التخصص ومواصفات الخريج.

(ج) تدريسها: تُسند مهمة تدريس متطلبات التخصص إلى الأساتذة المختصين في القسم العلمي، ويكون أستاذ المقرر مسؤولاً عن تدريسه بشكل دقيق وفق التوصيف المقرر، كما أن أستاذ المقرر مسؤول عن إعداد ملف المقرر وفق ما نصت عليه المادة الثالثة والثلاثون من هذا النظام، وتسليمه لمنسق المقرر إن وجد أو للقسم العلمي، وهو مسؤول - مع منسق المقرر إن وجد - عن وضع الاختبار النهائي للمقرر. وعلى القسم العلمي - أو منسق البرنامج إن وجد - الإشراف على عملية تدريس مقررات التخصص وعلى اختبار الطلاب فيها، والتنسيق مع الأساتذة الذين يدرسونها، وكذلك التأكد من تقويم الأساتذة لهذه المقررات كبقية المقررات الأخرى في البرنامج وفق ما نصت عليه المادة الثالثة والثلاثون من هذا النظام.

٦ - يتم تحديد مسارات البرنامج بناء على نتائج تحليل نواتج التعلم وتصنيفها، حيث يحدد فريق التوصيف مسارات البرنامج الفرعية، وهذه العملية توفر لفريق التوصيف فرصة لتصميم منهج مترابط متماسك يصنف نواتج

التعلم في فئات عامة تصف خبرات التعلم في المجالات العامة للبرنامج ومساراته التخصصية والفرعية؛ مثل فئة مجال نواتج تعلم الثقافة العامة (متطلبات الجامعة)، وفئة نواتج تعلم مجال خبرات التعلم الأساسية (المتطلبات العامة، ومتطلبات الكلية والتخصص العلمي)، وفئة نواتج تعلم مجال الخبرات التخصصية، وفئة نواتج تعلم مجال الخبرات الميدانية (التطبيق العملي)، وفئة نواتج تعلم المشروعات أو البحوث الميدانية.

٧ - يتم تحديد مقررات البرنامج في ضوء كل مسار من مسارات البرنامج، حيث يحدد فريق التوصيف المقررات الدراسية التي يتضمنها كل مسار، ولتحديد وتسمية المقررات الدراسية التي سوف يشملها البرنامج يتم تصنيف نواتج التعلم المقصودة للبرنامج وتجميعها في فئات، تصف كل فئة منها خبرات تعلم يمكن أن يشملها مقرر دراسي معين يطلق عليه اسم هو اسم المقرر. وتعرف هذه العملية بتسكين نواتج التعلم في مقررات دراسية تمثل محتوى البرنامج، وفي هذه الحالة تتم الاستعانة بجدول خارطة نواتج التعلم ومساقات

البرنامج ومقرراته ويكشف هذا الجدول عن مدى مساهمة المقررات في تحقيق هذه المخرجات، وتوضح خارطة نواتج التعلم ومسارات البرنامج ومقرراته (جدول رقم ٢) العلاقات بين نواتج التعلم للبرنامج ومقرراته ومساراته.

الجدول ٢: خارطة نواتج التعلم ومسارات البرنامج ومقرراته

مقررات البرنامج التخصصي ٢	مقررات البرنامج التخصصي ١	مقررات البرنامج التخصصي ٢	مقررات الخبرات الميدانية	مشروع/ بحث التخرج	مسارات البرنامج	
					مخرجات التعلم	
						A1
						A2
						A3
						B1
						B2
						C1
						C2
						D1
						D٢

٨ - لتسكين المخرجات على المقررات على نحو ملائم ينبغي

مراعاة ما يلي:

(أ) أن كل مخرج تعلم يجب أن يتحقق من خلال مقرر واحد على الأقل، وبالتالي ينبغي أن يتم ربط جميع نواتج التعلم للبرنامج بما سوف يشمل من مقررات دراسية. وفي حالة وجود مخرج تعلم ليس له مقرر في البرنامج، فإن ذلك يتطلب إما ربط المخرج بمقرر دراسي قائم سبق التوصل إليه أو تسمية مقرر دراسي جديد ليحقق المخرجات التي لا يوجد لها مقرر يحققها، أو أن يحذف مخرج التعلم إن كان يصعب تسمية مقرر دراسي يحققه.

(ب) كل مقرر دراسي في البرنامج يجب أن يسهم في تحقيق مخرجات التعلم. ومعنى ذلك أنه يجب استبعاد أي مقرر لا يسهم في تحقيق نواتج التعلم المتفق عليها للبرنامج.

المادة الرابعة والعشرون: تصميم البرنامج وتسكين نواتج التعلم.

١ - إن تصميم البرنامج وفق نموذج تسكين نواتج التعلم (وفق آخر تحديث للإطار الوطني للمؤهلات) يعد من أحدث نماذج تصميم المنهج التي تؤكد على حركة المعايير والاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة. ويوفر تصميم البرنامج وفقاً لمصفوفة نواتج التعلم مع طرق التدريس والتقييم (جدول رقم ٣) تحديداً لاستراتيجيات التدريس والتعلم وطرق التقييم المقترحة للمنهج بصورة

تمكن الفريق من الكشف عن آيه فجوات أو اختلال في تماسك المنهج، كما تسهم المصفوفة في إحداث الملاءمة بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم وأدواته والتناسب في استخدامها، وتعزيز التنوع والحدثة في اختيار استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم وأدواته. كذلك تساعد المصفوفة فريق التوصيف في إحداث التدرج المنطقي في استخدام استراتيجيات التدريس والتقويم وفقاً لنوع المخرجات ومستويات تعلم الطلاب وأعبائهم الدراسية.

الجدول ٣: مصفوفة نواتج التعلم وطرق التدريس والتقويم

مخرجات التعلم	استراتيجيات التعليم والتعلم	الوزن النسبي	استراتيجيات التقويم	الوزن النسبي
أولاً: المعرفة				
ثانياً: المهارات المعرفية الإدراكية				
ثالثاً: مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية				
رابعاً: مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية				
خامساً: مهارات النفس حركية				

٢ - قبل البدء ببناء المصفوفة يراعي فريق التوصيف:

(أ) تحديد استراتيجيات التدريس المناسبة لنواتج التعلم في مجالات من مجالات التعلم.

(ب) تحديد أساليب التقويم المناسبة لنواتج التعلم واستراتيجيات التدريس.

٣ - يجري الفريق بعد ذلك مواءمة بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم من خلال المصفوفة، والهدف من هذه المواءمة ضمان التناسب بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس والتقويم، ووجود تناسب في الأوزان النسبية لاستراتيجيات التدريس من جهة وأساليب التقويم من جهة أخرى، وأيضا تدرج في استخدام استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم، على سبيل المثال قد يُبدأ بالتدريس القائم على التعليم المباشر قبل الاعتماد على استراتيجيات التعلم الذاتي، ويُبدأ بالأبحاث القصيرة قبل تكليف الطلاب بأبحاث التخرج.. وهكذا.

٤ - يعد الفريق الخطة العامة للبرنامج كما في الجدول رقم (٤) بناء على عمليات التسكين لنواتج التعلم المستهدفة في البرنامج يتم التوصل إلى تسمية المقررات، ثم ترمز وتحدد طبيعتها (نظرية/عملية) ويحدد وزنها النسبي ووحداتها الدراسية المعتمدة في ضوء عدد نواتج التعلم التي تسهم في تحقيقها، ويتم ترتيبها تتابعياً في ضوء ما يقوم بينها من علاقات رأسية وأفقية، بدءاً بالمتطلبات العامة، يليها المتطلبات القبلية ثم متطلبات التخصص.

الجدول ٤: الخطة العامة للبرنامج

م	رمز المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة			نوع المقرر	القسم الذي يقدمه
			نظري	عملي	إجمالي الساعات		
١						متطلبات الجامعة "الثقافة العامة"	
٢							
٣							
٤							
٥						متطلبات الكلية	
٦							
٧						مقررات التخصص الرئيسي 1 "اجبارية"	
٨							
٩							
١٠							
١١							
١٢							
١٣							
١٤						المقررات الاختيارية	
١٥							
١٦						الخبرات الميدانية	
١٧							
مجموع الساعات للبرنامج							

٥ - يعد الفريق الخطة الدراسية التفصيلية للبرنامج كما في الجدول رقم (٥) بتوزيع المقررات الدراسية على سنوات الدراسة التي يمتد فيها البرنامج، وتصنيفها (نظري، عملي، إلخ) وتسلسلها، وعدد الوحدات الدراسية المعتمدة الفعلية ومتطلباتها أو الفصول الدراسية التي تنفذ بها، ويتم ترتيبها ترتيباً تتابعياً بدءاً بالمقررات العامة أو الأساسية (متطلبات الجامعة، ومتطلبات الكلية) في البرامج المشتركة أو المستوى الأول، ثم مقررات متطلبات القسم في المستوى الثاني، ثم مقررات التخصص الرئيسي، وهكذا. وتراعى المتطلبات القبلية لكل مقرر دراسي عند ترتيب المقررات الدراسية التي يشملها البرنامج على مستوى الفصول والمستويات الدراسية والتي تمتد إلى أربع سنوات أو خمس أو أكثر كما هو الحال في تخصص الطب البشري. وفي التخصصات التي تتضمن برنامج الإعداد التربوي؛ توضع المقررات التربوية فيها ضمن المستويات الأخيرة، على أن يكون المستوى الأخير من مرحلة البكالوريوس للتربية العملية (الميدانية) أو التدريب العملي.

الجدول ٥: الخطة التفصيلية للبرنامج

المستوى												
الفصل الأول						الفصل الثاني						
م	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات الدراسية المعتمدة			م	رمز المقرر	اسم المقرر	الوحدات الدراسية المعتمدة			م
			نظري	عملي	مج				نظري	عملي	مج	
١						١						
٢						٢						
٣						٣						
٤						٤						
٥						٥						
٦						٦						
٧						٧						
مجموع الوحدات الدراسية المعتمدة =						مجموع الوحدات الدراسية المعتمدة =						

٦ - يحدد الفريق متطلبات وشروط القبول والتقدم

والإكمال للبرنامج، وتتضمن العناصر التالية:

(أ) شروط القبول في البرنامج: تحدد شروط ومعايير قبول

الطلبة في البرنامج، وتحدد التخصصات الرئيسة والفرعية

التي يشملها البرنامج، كما يحدد عند أي مستوى يبدأ

البرنامج التخصصي (السنة الثانية أو الثالثة مثلاً)، كما
تحدد متطلبات الحضور، وترفق نصوص من اللائحة
الطلابية المتصلة بذلك.

(ب) تُقدّم الطلبة وإكمال البرنامج: تحدد القوانين واللوائح حول
النجاح والانتقال من سنة إلى أخرى وفقاً لنظام الفصل
الدراسي أو السنة الدراسية، وتحدد كذلك قوانين
الانسحاب أو التحويل من برنامج آخر أو كلية أخرى.

- ٧ - يحدد الفريق احتياجات البرنامج البشرية والمادية من
خلال تعبئة نموذج (حصر احتياجات البرنامج).
- ٨ - يكتب الفريق وثيقة توصيف البرنامج وفق نموذج (وثيقة
توصيف البرنامج) بحسب اللغة التي يدرّس بها البرنامج.

المادة الخامسة والعشرون: تخطيط وتطوير المقررات.

- ١ - في حال البناء الجديد أو التطوير الجوهرى للبرنامج أو
التطوير الجوهرى للمقررات أو استحداث مقررات
جديدة فإنه يراعى ضمناً - بطبيعة الحال - متطلبات
بناء البرنامج عند بناء المقررات وتوصيفها، وذلك بعد أن
ترفع وحدة الجودة في القسم العلمي طلب استحداث أو

تطوير مقرر متضمنا المبررات بناء على ما توافر لديها من توصيات منسقي المقررات وتقارير للمقررات والبرنامج وبناء على تقويم أداء الجودة السنوي، وفي ظل ما يرد من ملاحظات على البرنامج من جهات داخلية أو خارجية.

٢ - بعد الموافقة على الطلب من قبل مجلس القسم يتولى القسم العلمي تشكيل لجان لتوصيف المقررات، ويُراعى عند تشكيل اللجان أن يكون التخصص العلمي لأعضائها متوافقاً مع المقررات المراد توصيفها، وأن يكون أعضاؤها ممن درّس المقرر ما لا يقل عن مرتين.

٣ - في هذه المرحلة تتم ترجمة نواتج التعلم بعد صياغتها إلى إجراءات تعليمية وتعلمية وتقويمية، حيث تقوم لجنة التوصيف بوضع طرق التدريس المقترحة وأساليب التقويم بما يضمن تحقق نواتج التعلم المحددة لكل مقرر وذلك بالاستعانة بمصفوفة مواءمة نواتج التعلم واستراتيجيات التعلم والتعليم والتقييم على مستوى مقرر، ويوضح الجدول رقم (٦) هذه المصفوفة.

الجدول ٦: مصفوفة مخرجات التعلم على مستوى المقررات

مصفوفة موازنة مخرجات التعلم واستراتيجيات التعلم والتعليم والتقييم في مقرر برنامج		
مخرجات التعلم	استراتيجيات التعلم والتعليم	استراتيجيات التقييم
في نهاية دراسة هذا المقرر يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على:١	لتحقيق مخرج التعلم رقم (١) تُستخدم استراتيجية	لتقييم مخرج التعلم رقم (١) يُستخدم أسلوب

٤ - لإقرار المقرر ترفع لجنة التوصيف بمقترح توصيف المقرر الجديد أو المعدل حسب نموذج (وثيقة توصيف المقرر) إلى وحدة الجودة، ثم إلى مجلس القسم العلمي، وفي حال التعديلات الثانوية يقرّ مجلس القسم توصيف المقرر.

٥ - في حال كانت التعديلات جوهرية أو كان المقرر جديداً، يرفع التوصيف لوالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة ثم إلى مجلس الكلية ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا (فيما يخص برامج الدراسات العليا فقط) ثم إلى عمادة التقويم والجودة ثم إلى اللجنة

المركزية للخطط والمناهج ثم إلى مجلس الجامعة لإقراره.

المادة السادسة والعشرون: تحكيم البرنامج.

بعد الانتهاء من إعداد خطة البرنامج وكتابة وثيقة توصيفه وتوصيف المقررات، تُعرض كامل الوثائق على المحكم الخارجي (رأي مستقل) متسماً بالمواصفات الواردة في الفقرة (١٣) من المادة الثانية والعشرون، ويقدم الرأي المستقل تقريراً وفق نموذج (التحكيم الخارجي للبرنامج والمقررات).

المادة السابعة والعشرون: التأكد من استكمال متطلبات إقرار

البرامج.

- ١ - يجب على لجنة توصيف البرنامج التأكد من استيفاء واستكمال متطلبات إقرار البرنامج الجديد أو المطور تطويراً جوهرياً، وتعبئ نموذج (قائمة متطلبات الإقرار)، وتتمثل هذه المتطلبات في:

(أ) خطاب من الخدمة المدنية أو وزارة العمل يحدد الاحتياج الوظيفي.

(ب) توصيف البرنامج وفق آخر نموذج محدث للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

(ت) توصيف المقررات وفق آخر نموذج محدث للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

(ث) تقرير الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات.

(ج) تقرير اللجنة الاستشارية المتضمن جدوى الخطة ومميزاتها والإضافات العملية والمهنية المتوقعة أن تقدمها.

(ح) تقرير الرأي المستقل وفق نموذج (التحكيم الخارجي للبرنامج والمقررات).

(خ) مقارنة مرجعية محلية .

(د) استطلاعات آراء الطلاب (ذكوراً وإناثاً) في الخطة

الدراسية من خلال أدوات استطلاع الرأي (استبانات، ورش

عمل، مقابلات، بريد إلكتروني ... إلخ)، (ترفق عينات).

(ذ) استطلاعات آراء الخريجين (ذكوراً وإناثاً) في الخطة

الدراسية من خلال أدوات استطلاع الرأي (استبانات، ورش

عمل، مقابلات، بريد إلكتروني ... إلخ)، (ترفق عينات).

(ر) استطلاعات آراء جهات التوظيف في مخرجات البرنامج من خلال أدوات استطلاع الرأي (استبانات، ورش عمل، مقابلات، بريد إلكتروني ... إلخ)، (ترفق عينات).

(ز) قائمة نواتج تعلم البرنامج ومؤشرات أدائها.

(س) اعتماد خطة البرنامج في مجلس القسم في محضر اجتماع رسمي بتاريخ.

(ش) اعتماد خطة البرنامج في مجلس الكلية في محضر اجتماع رسمي بتاريخ.

٢ - يشترط لإقرار البرنامج بعد إتمام جميع المتطلبات السابقة بلا استثناء ما يرد في الفقرات التالية:

(أ) توصية لجنة مراجعة الخطط والبرامج بعمادة التقويم والجودة.

(ب) توصية مجلس عمادة الدراسات العليا، لبرامج الدراسات العليا فقط.

(ت) توصية اللجنة المركزية للخطط والبرامج .

(ث) قرار مجلس الجامعة بالموافقة.

المادة الثامنة والعشرون: الرفع بمقترح لبناء برنامج جديد أو لإجراء تطوير جوهري.

يتوجب على لجنة توصيف البرنامج أن ترفع إلى وحدة الجودة في القسم العلمي، ثم إلى مجلس القسم العلمي ثم إلى وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة ثم إلى مجلس الكلية بمقترح البرنامج الجديد أو المطور تطويراً جوهرياً مرفقاً به المتطلبات المضمنة في قائمة المتطلبات لإقرار البرامج الواردة في البنود السابقة، ولضمان تناسق جميع برامج الكلية وعدم تكرار المقررات أو تشابهها، وكذلك لضمان التناسق من حيث متطلبات الكلية الإلزامية والاختيارية وغيرها، ثم يقوم مجلس الكلية برفع المقترح إلى عمادة التقويم والجودة للمراجعة الفنية للبرنامج والتأكد من استيفائه لكل الإجراءات والمتطلبات، وفي حال عدم توفر أو نقص المتطلبات يعاد البرنامج للكلية لاستيفاء الملاحظات، أما في حال توفرها فإن البرنامج يحال إلى اللجنة المركزية للخطط والمناهج بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية لاستكمال باقي الإجراءات، تمهيداً لرفعه إلى مجلس الجامعة لإقراره، ويراعى في هذه المرحلة التوقيت الزمني كما يوضحها الجدول رقم (٧)، إذ لا

يحق لأي جهة الرفع بطلب جديد إلى عمادة التقويم والجودة لمراجعة برنامج أكاديمي بعد انقضاء الموعد المحدد لذلك.

الجدول ٧: مواعيد رفع وإقرار مقترح برنامج جديد أو مطور

الإجراء المطلوب	آخر تاريخ لإنجاز المطلوب	الجهة المسؤولة
الرفع المبدئي بمقترح البرنامج الجديد	مفتوح	القسم العلمي
صدور الموافقة على مقترح البرنامج الجديد	مفتوح	اللجنة المركزية للخطط والمناهج
الرفع بالتوصيف الكامل للبرنامج ومقرراته	الأسبوع الخامس من الفصل الدراسي الأول	القسم العلمي
مراجعة عمادة التقويم والجودة للبرنامج	الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الأول	عمادة التقويم والجودة
إعادة الرفع بعد إجراء التعديلات	الأسبوع الخامس عشر من الفصل الدراسي الأول	القسم العلمي
مراجعة اللجنة المركزية للخطط والمناهج للبرنامج	الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الثاني	اللجنة المركزية للخطط والمناهج
إعادة الرفع بعد إجراء التعديلات	الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي الثاني	القسم العلمي
إقرار البرنامج	الأسبوع الثاني عشر من الفصل الدراسي الثاني	مجلس الجامعة

المادة التاسعة والعشرون: مواصفات البرنامج الجيد.

- ١ - يسهم في تحقيق نواتج تعلم البرنامج.
- ٢ - تتسق نواتج التعلم في المقرر مع استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم.
- ٣ - الخبرات التي يقدمها المحتوى مترابطة وتؤسس لبنى معرفية متكاملة.
- ٤ - يحقق النمو العلمي والنفسي والعقلي والاجتماعي لدى الطلاب.
- ٥ - يلبي احتياجات الطلاب ويمكنهم من مهارات سوق العمل.
- ٦ - يرتبط المحتوى بمخرجات التعلم.
- ٧ - يتوافق المحتوى مع خصائص المتعلمين.
- ٨ - يراعي عرض المحتوى التنظيم والتسلسل المنطقي.
- ٩ - يتسم بالمرونة والقابلية للتطوير والتجديد.
- ١٠ - يدعم محورية الطلاب وإيجابيتهم وتفاعلهم في العملية التعليمية.
- ١١ - يراعي الفروق الفردية واختلاف أنماط التعلم بين الطلاب.

- ١٢ - يُبنى ويُطوّر في ضوء نتائج تحليل الوضع الراهن واستطلاع آراء المستفيدين ومستجدات العلم والتقنية ومتطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل ومعايير الاعتماد الوطني والدولي ومقارنات مرجعية لبرامج مثيلة ذات مستوى عال.
- ١٣ - يجب أن يكون محتوى البرنامج الدراسي منسجما مع رسالة البرنامج والقسم ومخرجاته.
- ١٤ - أن تربط رؤية البرنامج ورسائلته وأهدافه برؤية ورسالة وأهداف القسم فالكلية فالجامعة.
- ١٥ - تتسق جميع أجزاء البرنامج مع رؤيته ورسائلته وأهدافه.
- ١٦ - يتسق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات من حيث موافقة اسم المؤهل مع وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، بمعنى أن يستوفي البرنامج المتطلبات الخاصة بعدد الوحدات الدراسية المعتمدة ومتطلبات نواتج التعلم لكل مؤهل، ومتطلبات تضمين مجال التخصص الدراسي في عنوان المؤهل.
- ١٧ - ينبغي ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المعتمدة لكل مؤهل عما هو معين في وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات.

- ١٨ - ينبغي أن تشكل أهداف البرنامج تطويراً لمخرجات التعليم في كافة مجالات التعلم المطلوبة.
- ١٩ - ينبغي أن تكون المعايير المتحققة في كل مجال دراسي متسقة مع توصيفات الخريجين وتوصيفات مخرجات التعليم لمستوى المؤهلات المعني.
- ٢٠ - يتسق البرنامج مع خصائص الخريجين.
- ٢١ - يتسق البرنامج مع متطلبات الممارسة المهنية - في البرامج المهنية.
- ٢٢ - مواكبة استراتيجيات تعليم وتعلم البرنامج وأساليب التقويم فيه لأفضل الممارسات التربوية المناسبة للتعليم العالي.
- ٢٣ - التوافق التام بين محتويات الخطة الدراسية وكل من رسالة الجامعة والكلية وأهدافهما، في ضوء السياسة التعليمية للمملكة العربية السعودية.
- ٢٤ - تحديد البرامج الدراسية اللازمة لتحقيق أهداف الكلية ورسالتها بما يضمن عدم الازدواجية.
- ٢٥ - التحديد التام لكل مكون من مكونات الخطة الدراسية، وبخاصة ما يتعلق بالمنهاج الدراسية.

- ٢٦ - الالتزام بمعايير الجامعة المتعلقة بعدد الوحدات الدراسية لكل مقرر.
- ٢٧ - اتباع نظام موحد لتمييز كل مقرر من مقررات البرامج الدراسية بالخطوة.
- ٢٨ - التوصيف الدقيق لمقررات البرامج المختلفة، بحيث يتضمن: وصفاً مختصراً للمقرر، وأهدافه، ومفرداته، ووسائل تنفيذه، وطرق التقويم المتبعة، والكتاب المقرر، والمراجع المقترحة.
- ٢٩ - الالتزام بعدد المستويات الدراسية لكل برنامج، والحد الأدنى لعدد الوحدات الدراسية لكل مستوى.
- ٣٠ - التأكيد على الترابط والتكامل بين الجانب النظري والجاني التطبيقي والميداني بالخطوة الدراسية.
- ٣١ - يجب أن تتضمن الخطوة الدراسية الاحتياجات الإضافية للكلية (معامل - تجهيزات - أعضاء هيئة تدريس - فنيين - ... إلخ) وذلك لتمكين الكلية من تطبيق الخطوة المقترحة.

المادة الثلاثون: مواصفات المقرر الجيد.

- ١ - يساهم في تحقيق نواتج تعلم البرنامج.
- ٢ - تتسق نواتج التعلم في كل مقرر مع استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم.
- ٣ - يحقق النمو العلمي والنفسي والعقلي والاجتماعي لدى الطلاب.
- ٤ - يلبي احتياجات الطلاب ويمكنهم من مهارات سوق العمل.
- ٥ - متطور ومتجدد.
- ٦ - ارتباط المحتوى بمخرجات تعلم المقرر.
- ٧ - الترابط والتكامل بين الخبرات التي يقدمها محتوى المقرر.
- ٨ - توافق محتوى المقرر مع خصائص المتعلمين.
- ٩ - مراعاة التنظيم والتسلسل المنطقي في عرض مفردات محتوى المقرر.

الفصل الخامس: مهام التحقق والتقييم

المادة الحادية والثلاثون: التحقق من أساليب التقييم.

١ - تتولى وحدة الجودة في القسم العلمي وبالتنسيق مع منسقي المقررات إجراء مراقبة دورية بهدف التعرف على درجة الالتزام بأساليب تقييم الطلاب كما عُنيت في توصيف المقررات من حيث شموليتها ومناسبتها لنواتج التعلم واستراتيجيات التدريس، وبحسب الترتيب الزمني الوارد فيه.

٢ - يُعد منسقو المقررات تقريراً فصلياً يوضح نتائج التحقق مما ورد أعلاه.

٣ - في حال كان أسلوب التقييم النهائي المعتمد هو الاختبار التحصيلي تراقب وحدة الجودة في القسم العلمي ملائمة الاختبارات وفق الإجراءات التالية:

(أ) توجيه أعضاء هيئة التدريس لتقديم جدول مواصفات مع كل اختبار نهائي مبني وفق الأسس العلمية الصحيحة.

(ب) تتولى وحدة الجودة في البرنامج عملية فحص جدول المواصفات لضمان أن كل نواتج التعلم المخطط لها قد تمت

تغطيتها، وأن أسلوب الاختبار مناسب لقياس نواتج التعلم المستهدفة.

(ت) يتخذ رئيس وحدة الجودة الإجراءات اللازمة في حال عدم ملاءمة جدول المواصفات.

٤ - تعدّ وحدة الجودة تقريراً شاملاً حول التحقق من أساليب التقييم الفصلية والنهائية ومناسبتها لقياس نواتج التعلم المستهدفة.

٥ - ترفع بيانات التقرير على نظام الجودة الإلكتروني وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية.

المادة الثانية والثلاثون: التحقق من مستويات التحصيل.

تتولى وحدة الجودة في القسم العلمي التحقق من مستويات تحصيل الطلاب وفق الإجراءات التالية:

١ - تحليل معدلات الإنجاز ومعدلات إتمام البرنامج وفقاً للخطوات الآتية:

(أ) تطلب وحدة الجودة معدلات الإنجاز في كل مقرر ولكل مستوى من عمادة القبول والتسجيل وفق النماذج المعتمدة.

(ب)تفريغ البيانات وتحليلها من أجل الوقوف على معدلات الإنجاز في كل مقرر منفردةً، وفي المقررات جميعها إجمالاً، وعلى مستوى المسارات والأقسام.

(ت)كتابة تقرير حول معدلات الإنجاز ومعدلات إتمام البرنامج وفق نموذج (معدلات الإنجاز).

٢ - التعرف بشكل فردي على فئات الطلاب الذين يواجهون صعوبات متضمنًا التوصيات اللازمة لتقديم الدعم والمساعدة، من خلال الخطوات الآتية:

(أ) توجه وحدة الجودة في القسم العلمي وحدة الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم تقرير فصلي متضمنًا حصر الطلاب الذين يعانون صعوبات تعليمية أو نفسية أو اجتماعية وتصنيفهم في فئات حسب طبيعة الصعوبات التي تواجههم، والنتائج التي حصلوا عليها، والخدمات التي قدمت لهم لمساعدتهم على تجاوز هذه الصعوبات، إضافة إلى التوصيات اللازمة لحل مشكلاتهم كطلب توفير دروس خصوصية على سبيل المثال.

(ب)يرفع التقرير لوحدة الجودة في البرنامج.

٣ - تصحيح عينات عشوائية من أعمال الطلبة من خلال الخطوات الآتية:

(أ) تتولى وحدة الجودة مهمة التعاون بصفة رسمية مع أعضاء هيئة تدريس من داخل الجامعة، ومن جامعات أخرى للتعاون معهم في تصحيح عينات عشوائية من أعمال الطلاب؛ للتحقق من مستويات تحصيل الطلبة.

(ب) يقدم الرأي المستقل لوحدة الجودة تقريراً متضمناً الحكم على مستويات تحصيل الطلاب بناء على الأعمال التي تم فحصها.

٤ - للتحقق من أن الأعمال التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم يتولى أعضاء هيئة التدريس بشكل دوري فحص عينات عشوائية من أعمال الطلاب، ثم إعداد تقرير متضمناً الحكم على درجة التزام الطلاب بأداء أعمالهم بأنفسهم.

٥ - إجراء مقارنات مستقلة لمستويات التحصيل التي حققها الطلبة مع مؤسسات أخرى داخلية أو خارجية على المستوى الدولي؛ وذلك من خلال الخطوات الآتية:

(أ) تتولى وحدة الجودة مهمة تحديد مؤسسات داخلية وخارجية لإجراء المقارنات المستقلة لمستويات التحصيل بصفة رسمية.

(ب) كتابة تقرير متضمناً أبرز نتائج المقارنة المرجعية.

٦ - في ضوء التقارير الفرعية المستخلصة من تطبيق الإجراءات السابقة (من ١ إلى ٥) تعد وحدة الجودة فصليا تقرير (التحقق من مستويات التحصيل) متضمنا نتائج الحكم على مستويات تحصيل الطلاب، مع العناية بإبراز الحالات التي تكون فيها مستويات تحصيل الطلبة غير ملائمة، أو يوجد تفاوت بين الطلاب في نتائج التقويم، لمناقشة الموضوع في مجالس الأقسام لاتخاذ التدابير اللازمة بما يكفل تفسير الوضع القائم ومعالجته.

٧ - ترفع بيانات التقرير على نظام الجودة الإلكتروني وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية.

المادة الثالثة والثلاثون: تقويم المقررات.

١ - يتابع منسق المقرر وبشكل دوري مدرسي المقرر في مهمة تنفيذ تدريس المقرر وتقويمه كما هو معيّن في التوصيف.

٢ - يكلف أساتذة المقرر بإعداد ملف المقرر، كل أستاذ على حده، وفقا للتعليمات الواردة في نموذج (متطلبات ملف المقرر).

٣ - يتولى منسق المقرر إعداد ملف المقرر الشامل بناء على التقارير التي أعدها أساتذة المقرر على أن يتضمن في صورته الشاملة العناصر الآتية الواردة في نموذج المتطلبات المشار إليه:

(أ) السيرة الذاتية للمدرسي المقرر حسب نموذج عمادة التقويم والجودة المعتمد.

(ب) محاضر اجتماعات منسق المقرر مع أساتذة المقرر.
(ت) توصيف المقرر المعتمد.

(ث) الخطة التدريسية الخاصة بالطلاب (التوصيف المختصر) على أن يتضمن التوصيف (بيانات الأساتذة، وسائل التواصل، ساعات الإرشاد الأكاديمي، مصادر التعلم، استراتيجيات التدريس، أساليب التقويم، التخطيط الزمني، التكاليف المطلوبة).

(ج) تقرير المقرر وفق نموذج (وثيقة تقرير المقرر) الذي يعده منسق المقرر استنادا إلى تقارير زملائه.

(ح) إحصائية تبين توزيع طلاب المقرر في كل الشعب التي يدرسها عضو هيئة التدريس بسحب مستويات التحصيل (A,B,C,D,Fail)

(خ) نماذج من أنشطة التعليم والتعلم.

(د) نماذج فارغة لاختبار الأعمال الفصلية والنهائية، ونموذج إجابة الطالب ونموذج إجابة موحد.

(ذ) جدول مواصفات الاختبار.

(ر) نماذج من أعمال الطلاب وأساليب التقويم (ثلاثة نماذج مصححة من أعمال الطلاب وأوراق الاختبار الفصلي والنهائي على أن تكون مزعة بسحب مستويات الأداء (منخفض، متوسط، متقدم).

(ز) نتيجة التقويم النهائي.

(س) الرسم البياني لمنحنى توزيع درجات الطلاب.

(ش) تعليق أستاذ المقرر على النتيجة.

(ص) نموذج التقويم الذاتي لعضو هيئة التدريس متضمنا عناصر التدريس التأملي للتحقق من فاعلية التدريس في تحقيق مخرجات التعلم وفق نموذج (التقويم الذاتي لعضو هيئة التدريس).

(ض) كشوف حضور الطلاب وقرارات الحرمان.

- ٤ - تتولى وحدة الجودة في البرنامج تحليل الملفات للتأكد من توافر العناصر السابقة.
- ٥ - يجب على وحدة الجودة في القسم العلمي المعني أن توفر بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل بيانات كاملة حول:
 - (أ) معدلات إكمال الطلبة في جميع المقررات، وفي البرنامج.
 - (ب) نتائج استبانة تقويم الطالب للمقرر وعضو هيئة التدريس.
- ٦ - تعد وحدة الجودة بالقسم تقريراً شاملاً للمقررات في ضوء البيانات السابقة للكشف عن: نتائج توافر عناصر ملف المقرر، ونتائج تحليل معدلات الانجاز، ونتائج تحليل استبانة تقويم المقرر، والصعوبات في تنفيذ المقرر، ومقترحات التحسين والتطوير.
- ٧ - يعرض بشكل فصلي التقرير الشامل للمقررات على مجلس القسم للاطلاع واتخاذ الإجراء اللازم للتحسين والتطوير.
- ٨ - في حال وجود توصيات من مجلس القسم للتطوير تُتبع الإجراءات الواردة في مسار تدفق تطوير البرامج والمقررات (انظر: شكل رقم ٣).

٩ - يُضمَّن ملف مراقبة جودة العملية التعليمية بشكل فصلي التقرير الشامل للمقررات، وصورة من محضر مجلس القسم، والتوصيات الصادرة منه، ويرفع على نظام الجودة الإلكتروني.

المادة الرابعة والثلاثون: تقويم نواتج تعلم البرنامج.

أولاً: على وحدة الجودة وضع خطة لقياس نواتج التعلم للبرنامج حسب النموذج المعتمد من عمادة التقويم والجودة (انظر النماذج) ومراقبة تقييم هذه الخطة بشكل دوري.

ثانياً: يمكن تقييم نواتج تعلم البرنامج وفق أسلوبيين رئيسيين:

١. أساليب التقويم المباشرة: وأبرزها الاختبارات التحصيلية، وتقييم الخبرة الميدانية (سنة الامتياز، والتربية العملية، والتدريب الميداني) أو الاختبارات المقننة، وكذلك الاختبارات المهنية، وهذه الأساليب تقدم نتائج يمكن الحكم من خلالها وبصورة مباشرة على مستوى نواتج تعلم البرنامج في مجالات التعلم الخمسة، وهذا الأمر يتطلب من مسؤولي الجودة في البرنامج توفير البيانات الناتجة عن هذه

الأساليب بشكل دوري من خلال توفير تقارير حول معدلات إكمال الطلاب في جميع المقررات وفي البرنامج ككل.

٢. أساليب التقويم غير المباشرة، وتتضمن على سبيل المثال: قياس رضا الطلاب عن المقررات والبرنامج، وقياس رضا أعضاء هيئة التدريس، وقياس رضا جهات التوظيف، ونتائج تقييم المراجعين الخارجيين، ولتطبيق هذا الأسلوب يتم اتباع الإجراءات التالية:

- (أ) تتولى وحدة الخريجين في الكلية تقويم نواتج التعلم على مستوى البرامج منفردةً ومجتمعةً وفق الإجراءات التالية:
 - استطلاع آراء الخريجين في شطري الطلاب والطالبات حول جودة البرنامج وفق النماذج المعتمدة ومنها نموذج (استبانة آراء الخريجين).
 - حصر وتحديث بيانات توظيف الخريجين بشكل دوري عبر نظام (خريج) الإلكتروني.
 - التواصل مع جهات التوظيف واستطلاع آرائهم وفق نموذج (استبانة آراء جهات التوظيف).
 - إجراء المكاتبات الرسمية للحصول على الأداء الوظيفي للخريجين.

-تتولى وحدة الجودة في القسم العلمي استطلاع رضا أعضاء هيئة التدريس بشكل دوري عن جودة البرنامج والمقررات وفق نموذج (استبانة آراء أعضاء هيئة التدريس).

(ب)تتولى وحدة البيانات والإحصاء في القسم العلمي تحليل نتائج الاستطلاعات السابقة في شطري الطلاب والطالبات منفردةً ومجتمعةً وتوثيقها.

(ت)تتولى وحدة الجودة إعداد تقرير متضمنا أبرز النتائج والتوصيات المتعلقة بتقويم البرنامج بناء على النقاط السابقة.

(ث)ترفع بيانات التقرير على نظام الجودة الإلكتروني وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية للاستفادة من نتائجه في إعداد تقرير البرنامج السنوي وبناء خطط التحسين.

المادة الخامسة والثلاثون: المساعدات التعليمية.

تتولى وحدة الجودة في القسم العلمي المعني متابعة الخدمات المقدمة للطلاب وتقويمها وفق الآتي:

- ١ - وجود أعضاء هيئة التدريس في أوقات كافية ومحددة لتقديم المشورة والإرشاد للطلبة؛ وذلك من خلال:

(أ) استطلاع رأي الطلاب من خلال استبانة المساعدات التعليمية للطلبة.

(ب) التواصل مع لجان المتابعة والإشراف التعليمي للحصول التقارير المتضمنة البيانات المتعلقة بهذه الممارسة.

٢ - أن تكون مصادر التدريس (توفر الموظفين، ومصادر التعلم، والتجهيز، والتدريب في العيادات أو في المواقع الميدانية الأخرى) كافية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة من خلال:

(أ) استطلاع رأي الطلاب حول مصادر التعلم من خلال استبانة المساعدات التعليمية للطلبة.

(ب) مقابلة أعضاء هيئة التدريس واستطلاع رأيهم حول مصادر التعلم بشكل دوري.

(ت) إجراء إحصائيات حول مصادر التعلم في ضوء نواتج التعلم المستهدفة ومؤشرات الأداء للبرنامج.

٣ - فاعلية إجراءات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي ومراقبة العبء التدريسي وتتم من خلال:

(أ) تقديم وحدة الإرشاد والتوجيه الأكاديمي تقريراً مفصلاً متضمناً: (خدمات التوجيه والإرشاد الأكاديمي المقدمة، وشرحاً للوسائل والإجراءات المستخدمة في تقديم هذه

الخدمات، وإحصائيات حول عدد الخدمات المقدمة خلال الفصل الدراسي الواحد، وعدد المستفيدين، وتحليل زمن الاستجابة لمشكلات الطلاب واستفساراتهم، والاجراءات المقدمة لضمان مراقبة العبء الدراسي للطلاب وتنسيقه عبر المقررات).

(ب) استطلاع وحدة الجودة في القسم رأي الطلاب حول خدمات التوجيه والإرشادي الأكاديمي والعبء الدراسي. (انظر استبانة المساعدات التعليمية).

٤ - مراقبة إمام أعضاء هيئة التدريس بالخدمات المساندة والمتوفرة للطلاب بالمؤسسة وإجراءات إحالة الطلاب إليها عند الحاجة.

٥ - التأكد من توافر مرافق مناسبة وكافية للدراسة الفردية وتسمح بالخصوصية (معامل، مراكز للحواسيب، مكتبات، أماكن دراسة ذاتية) من خلال: (أ) استطلاع آراء الطلاب من خلال استبانة المساعدات التعليمية للطلبة.

(ب) تطبيق بطاقة ملاحظة المرافق.

٦ - مراقبة مدى تقديم دروس إضافية (خاصة) لمساعدة الطلاب من خلال:

(أ) استطلاع آراء الطلاب عن طريق استبانة المساعدات التعليمية للطلبة.

(ب) الاطلاع على التقارير الواردة من لجنة الارشاد الأكاديمي والتوصيات المتضمنة فيها بشأن الطلاب المتعثرين والإجراءات المتخذة من القسم لتنفيذها ومتابعة ذلك.

(ت) تحليل البيانات المستخلصة من الإجراءات الواردة في الفقرة (أ) وتستخلص أبرز النتائج منها فيما يتعلق بالمساعدات التعليمية للطلاب.

٧ - تعد وحدة الجودة في ضوء هذه البيانات تقرير (المساعدات التعليمية) متضمنا التوصيات اللازمة لتحسين المساعدات التعليمية المقدمة للطلاب، وترفع بيانات التقرير على نظام الجود الإلكتروني وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية.

المادة السادسة والثلاثون: الخبرة الميدانية.

١ - تتابع وحدة الجودة في القسم العلمي المعني الجهات ذات العلاقة بالتدريب الميداني في الإعداد للخبرة الميدانية وتهيئة المشاركين فيها من خلال:

(أ) تعريف الطلاب والمشرفين بنواتج التعلم المستهدفة من الخبرة

الميدانية بشكل دقيق وأنشطة الخبرة الميدانية.

(ب) تعريف المشرفين الميدانيين تعريفاً دقيقاً على طبيعة المهام الموكلة إليهم.

(ت) إعداد محكات لتقويم أداء الطلبة مفسرة بشكل دقيق وإطلاع الطلاب والمشرفين عليها.

(ث) تبني معايير واضحة يتم في ضوءها اختيار أماكن الخبرة الميدانية بحيث تكون قادرة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

(ج) إعداد خطة لتقويم المخاطر التي قد يتعرض لها أي طرف من الأطراف المشتركة متضمنة أساليب تقليص احتمالات وقوع الخطر وطرق التعامل معه عند وقوعه.

٢ - ولغايات تقويم الخبرة الميدانية تتولى وحدة الجودة ما يأتي:

(أ) متابعة القيام بزيارات ميدانية (لمرات عديدة بما يكفي لتوفير الإشراف والدعم) من قبل أعضاء هيئة التدريس لأماكن التدريب بهدف تقديم الدعم والاستشارات للطلاب والمشرفين والتعرف على المشكلات التي قد تصادف الطلبة والمشرفين الميدانيين والعمل على حلها بشكل فوري.

(ب) تقويم الخبرة الميدانية والمشرفين الميدانيين من قبل الطلاب
حسب النماذج المعتمدة.

(ت) تقويم الخبرة الميدانية والطلاب من قبل المشرفين وفق
النماذج المعتمدة.

(ث) كتابة تقرير الخبرة الميدانية من قبل أعضاء هيئة التدريس
حسب النموذج المعتمد (تقرير الخبرة الميدانية) مع الأخذ في
الاعتبار تقويم جهات التدريب والبيانات الواردة من الفقرتين
(ب) و (ت).

٣ - بشكل فصلي يعرض تقرير الخبرة الميدانية على مجلس
القسم للاطلاع واتخاذ الإجراء اللازم للتحسين
والتطوير.

٤ - في حال وجود توصيات من مجلس القسم تُرفع إلى عميد
الكلية لاتخاذ اللازم.

٥ - بشكل فصلي يُضمّن تقرير الخبرة الميدانية، وصورة
من محضر مجلس القسم والتوصيات الصادرة منه في
ملف مراقبة جودة العملية التعليمية وترفع البيانات على
نظام الجودة الإلكتروني.

المادة السابعة والثلاثون: التنمية المهنية.

١ - تتولى وحدة الجودة متابعة التنمية المهنية لأعضاء هيئة

التدريس في مجالات التنمية التالية:

(أ) التدريب وتنمية معارف ومهارات واتجاهات أعضاء هيئة

التدريس للقيام بمهام التدريس والتقويم والإشراف المناطة

به، وفق الآلية التالية:

(ب) حصر الاحتياجات التدريبية في المجالات الأساسية

(التدريس، والتقويم، واستخدام التقنية، والمعرفة العلمية)

لأعضاء هيئة التدريس (الجدد، والمستمرين سواءً بنصاب

تدريسي بدوام كامل أو جزئي) في ضوء: (نواتج التعلم

المستهدفة في البرنامج، ونتائج تقرير أداء الجودة السنوي،

والاتجاهات التربوية الحديثة، وتقويم الأداء الوظيفي).

٢ - ترفع الاحتياجات من خلال وكالة الكلية للشؤون

التعليمية والجودة إلى الجهات المعنية بالتدريب في

الجامعة حسب الاختصاص.

٣ - تتولى وحدة الجودة بالقسم متابعة الدورات التدريبية

المعلن عنها من جهات التدريب المختلفة، والترشيح عليها

وفق المعايير التالية: (ارتباط موضوع الدورة التدريبية بالاحتياج التدريبي للعضو، وعدد الدورات التدريبية التي حضرها عضو هيئة التدريس، والمستوى المهني للعضو).

٤ - تتولى وحدة الجودة بالقسم متابعة الحراك العلمي والمهني وحضور المؤتمرات والندوات العلمية في مجال التخصص من خلال متابعة المؤتمرات المحلية والإقليمية والعالمية، والإعلان عنها، والترشيح عليها وفق المعايير التالية: (ارتباط موضوع المؤتمر/ الندوة بتخصص العضو واهتماماته العملية والبحثية، وعدد المؤتمرات والأنشطة العلمية التي حضرها عضو هيئة التدريس، والمستوى المهني للعضو).

٥ - تتولى وحدة الجودة تقويم فاعلية استراتيجيات التعليم بانتظام وفقا للآلية التالية: (أسلوب التقويم القائم على ملاحظة الزميل من خلال:

(أ) الإعلان عن أسلوب تقويم ملاحظة الزميل.

(ب) التنسيق بين الأعضاء وجدولة الزيارات على ألا يقل عدد الملاحظين عن ثلاثة، ولا يزيد عن خمسة في الزيارة الواحدة، ويفضل أن يكونوا ممن تولوا تدريس نفس المقرر.

(ت) تزويد الأعضاء ببطاقة ملاحظة الزميل.

(ث) يزود الملاحظون وحدة الجودة بنتائج الملاحظة.

(ج) تحليل النتائج وكتابة تقرير ملاحظة الزميل على مستوى البرنامج).

٦ - تتولى وحدة الجودة بالقسم متابعة ملفات التطوير المهني من خلال: (حث أعضاء هيئة التدريس على بناء ملفات التطوير المهني بهدف تقويم فاعلية استراتيجيات التعلم المستخدمة في التدريس بانتظام، ومساعدة العضو على تتبع النمو المهني لديه على أن يتضمن هذا الملف:

(أ) الأدلة والبراهين الخاصة بعمليات التقويم الذاتي، وعينات من تقويم الطلاب الدوري، واستراتيجيات التحسين التي يقوم بها العضو.

(ب) معدلات الإنجاز المهني عبر سنوات التدريس.

٧ - تتولى وحدة الجودة في القسم العلمي المعني متابعة تصميم هذه الملفات عن طريق طلب عينات عشوائية من ملفات الأعضاء، وتحللها بهدف مراقبة النمو المهني

لأعضاء هيئة التدريس.. وفي ضوء البيانات المستخلصة من فحص ملفات الأعضاء المهنية، تعد وحدة الجودة تقرير (النمو المهني لأعضاء هيئة التدريس) على مستوى البرنامج ككل.

٨ - تتولى وحدة الجودة بالقسم متابعة النشر العلمي وخدمة المجتمع من خلال تشجيع ونشر ثقافة توثيق النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس وخدمة المجتمع ضمن آلية معتمدة من القسم العلمي ومعلنة للجميع تربط بين الترقية مثلاً أو غيرها والقيام بعمليات النشر والتوثيق.

٩ - تتولى وحدة الجودة بالقسم متابعة الاعتراف الرسمي بالتميز الأكاديمي والمهني وفقاً للآلية التالية:

(أ) اقتراح آلية مناسبة على مستوى الكلية أو البرنامج لتشجيع التميز الأكاديمي والمهني على مختلف المستويات ومكافأته وتقديره.

(ب) نشر أسماء أعضاء هيئة التدريس المتميزين لجميع مستويات الأداء (الأداء الوظيفي، النشر العلمي، خدمة المجتمع) حسب نتائج التقويم الرسمية (استبانات الطلاب والموظفين وأعضاء هيئة التدريس).

١٠ - في ضوء الإجراءات الواردة في الفقرات السابقة يتم

إجراء الآتي:

(أ) تزويد نظام الجودة الإلكتروني بكافة أنشطة النمو المهني لأعضاء هيئة التدريس، على سبيل المثال: الدورات التدريبية التي تم حضورها والمؤتمرات وورش العمل والندوات وتحديثها.

(ب) إمداد ملفات أعضاء هيئة التدريس بالأدلة والبراهين التي تعكس التزام أعضاء هيئة التدريس بأنشطة التطوير المهني.

(ت) إعداد تقرير (التنمية المهنية) بحيث يعكس التقرير الأنشطة والاستراتيجيات المستخدمة في تحقيق التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي ومعدل التطور المهني المتحقق في ضوء الأنشطة المنفذة.

(ث) ترفع بيانات تقرير ملف (التنمية المهنية) على نظام الجودة الإلكتروني وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية.

المادة الثامنة والثلاثون: تقويم البرامج ومراجعة أداء الجودة.

١ - تتولى وحدة الجودة بالقسم واللجان التابعة لها اعداد خطة لكل برنامج لقياس نواتج التعلم البرنامج أي كان نوعه (بكالوريوس أو دراسات عليا) وتقر الخطة من مجلس القسم وفق النموذج المرفق والمعد لذلك (انظر نماذج النظام).

٢ - في ضوء البيانات السابقة، وهي: (إحصائيات معدلات إنجاز الطلاب، التقرير الشامل للمقررات، تقويم الطلاب للمقررات والبرنامج، التقرير الخاص بتحليل نتائج استطلاع آراء الخريجين والخبراء وجهات التوظيف) يتم إعداد تقرير البرنامج السنوي على مدار فصلين، حسب آخر تحديث لـ (وثيقة التقرير السنوي للبرنامج).

٣ - تعد وحدة الجودة في القسم العلمي تقرير أداء الجودة السنوي الذي يتضمن الأداء المتعلق بكل الأنشطة والأعمال الروتينية المستمرة حسب العنصرين الأساسيين التاليين:

(أ) تقرير خطة القسم التشغيلية: ويعكس هذا التقرير نتائج تنفيذ الخطة التشغيلية السنوية للقسم العلمي متضمنة تقويم أهداف البرنامج في ضوء مؤشرات أداء البرنامج الرئيسة.

(ب) تقارير ملف مراقبة جودة العملية التعليمية: (التقرير الشامل للمقررات - تقرير الخبرة الميدانية - تقرير البرنامج السنوي - تقرير تقويم نواتج تعلم البرنامج تقرير التحقق من أساليب التقويم - تقرير التحقق من مستويات التحصيل - تقرير المساعدات التعليمية - تقرير التنمية المهنية)

٤ - ترفع وحدة الجودة بالقسم تقرير أداء الجودة السنوي لرئيس القسم للاطلاع على أن يناقش التقرير في إحدى جلسات للقسم العلمي للوقوف على درجة جودة البرنامج وعمليات التدريس والتقويم والمصادر والمرافق فيه، واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها.

٥ - في ضوء تقارير أداء الجودة السنوي لبرامج الكلية تُعد وكالة الشؤون التعليمية والجودة بالكلية تقريراً سنوياً شاملاً لجميع البرامج، ويناقش في مجلس الكلية وتتخذ الإجراءات المناسبة للاستجابة للتوصيات الواردة في تلك التقارير.

- ٦ - يرفع التقرير لعمادة التقويم والجودة.
- ٧ - تُرفع التقارير إلى لجنة دعم التعليم والتعلم لدراساتها وإعداد تقرير شامل متضمناً نقاط القوة والضعف المشتركة ومستويات التباين بين البرامج، على أن يتضمن التقرير تفصيلاً للبيانات المتعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسة لكل البرامج، وخطة تحسين مؤسسية للتعامل مع الإشكالات العامة التي تؤثر على البرامج في المؤسسة ككل.
- ٨ - يُرفع التقرير المفصل المشار إليه في الفقرة ٦ إلى اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي حسب مسار تدفق التقارير في الشكل رقم ٢ للاطلاع على مستوى أداء الجودة البرمجية في الجامعة، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتحسين والتطوير في ضوء التوصيات المقترحة.



النماذج

يمكن الحصول على جميع النماذج المذكورة في هذا النظام عن طريق الدخول إلى موقع عمادة التقويم والجودة (<https://units.imamu.edu.sa/deanships/Quality>)، ومنه إلى مكتبة الملفات، ثم اختيار نماذج نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

كما يمكن الدخول إلى موقع العمادة عن طريق QR code التالي:



educational institution to ensure that all of its scientific programs at the levels of the male and female students achieve both of high-level learning and education and that student learning outcomes are precisely defined and are consistent with the "national qualifications framework" in all of the scientific programs. At the level of vocational programs, the learning outcomes should also be in line with the requirements for employment or what is required by the practice of the profession. The learning outcomes and achievement levels should be assessed through appropriate processes, in light of suitable high-level external benchmarking comparisons, while taking into account the professional development of faculty members to enable them to assume their teaching responsibilities perfectly.

To conclude, we beseech Allah that this system shall be a leading model for the improvement of the educational process in the programs of Al-Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University. Praise shall be for Allah.

The SMQEP comes in response to the university's message of building, producing and spreading knowledge according to domestic and international quality standards, and the implementation of the strategic directions of Al-Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University, which target the presence of high quality education based on advanced university systems and culture, and which asserts the introduction and development of appropriate mechanisms, the regular involvement of employers in identifying the skills and competencies required in the labor market, and cooperation with international partners to develop curricula and the introduction of policies and procedures to provide support and training for faculty members.

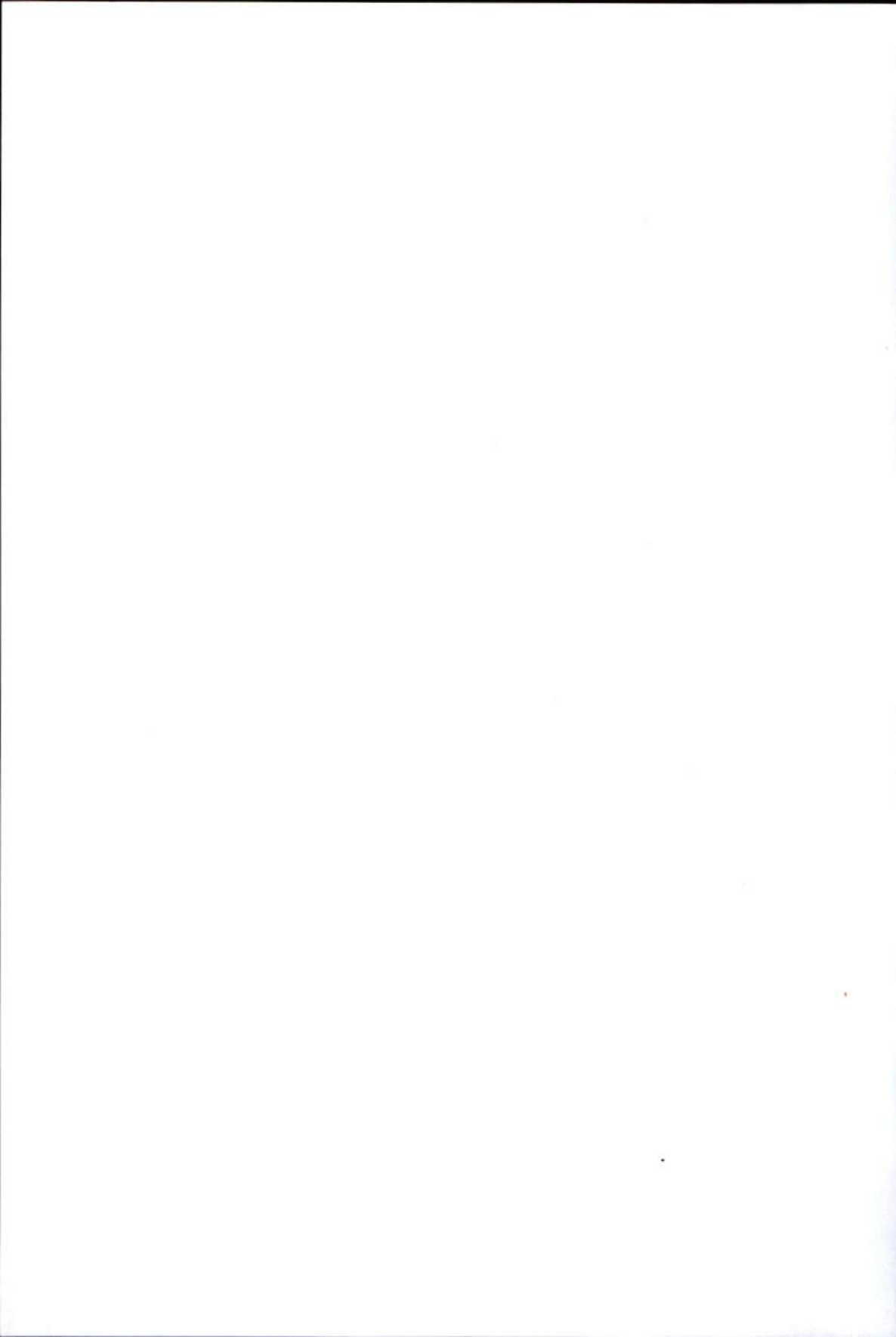
The system is also concerned with the general objectives of the Ministry of Education in the tenth development plan 1438-1441H, which stems from the Kingdom's Vision 2030 and which call for bolstering basic the values and skills of the students, in addition to enhancing the ability of the educational system to fulfill the development requirements, meet the needs of the labor market, the development of education and assessment methodologies and improvement of mechanisms for attracting, qualifying and training faculty members, and improvement of the educational environment for stimulating creativity and innovation.

In addition, the SMQEP is considered one of the prerequisites for the Education Assessment Authority, the National Center for Academic Assessment and Accreditation, which is stipulated by the secondary criteria, especially the third secondary criterion (quality assurance and improvement department), which emphasizes the integration of quality processes in the planning processes and operations management, while applying the procedures needed for regular performance assessment in light of specific performance indicators as well as internal and external benchmark comparison standards, while caring for evidence and proof. This is in addition to the fourth criterion (learning and education), which emphasizes the importance of the presence of an effective system at the

Abstract

The advancement of the educational process and the achievement of better education can only be achieved through the application of quality standards and the requirements of program accreditation at the local and international accreditation entities. Accordingly, the deanship of assessment and quality at Al-Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University was keen to establish a system to monitor the education process, and draw a clear methodology and organized procedures that guarantee the quality of the educational process, starting with the comprehensive identification of organizational structures, the distribution of responsibilities and powers, and clarification of work procedures to ensure good planning for the performance and follow-up of the educational process, and verifying the actual quality levels with the aims of achieving continuous improvement of teaching and learning processes, in addition to development of education outcomes, meeting the needs of university employees and students as well as the requirements of the community through adopting clear and specific procedures for the application, monitoring and assessment of quality standards, based on valid and documented data.

The System of Monitoring Quality of Educational Process (SMQEP) is defined as a comprehensive, mandatory organizational framework for a number of operations whose adoption and execution aim at achieving continuous improvement in the educational process and ensuring quality in the outcomes of the educational institution in accordance with the program's objectives and mission and the quality standards approved by local and international accreditation authorities.





1438 AH - 2017 AD



System of Monitoring

Quality of Education Process

Al-Imam Muhammed Bin Saud Islamic University

مطابع الجامعة

