



دليل نظام إدارة الجودة

برنامج دكتوراه أصول التربية

من إعداد لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي

واعتمد من رئيس قسم أصول التربية

د/ عبدالله الهدلق



١٤٤٥ هـ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



قائمة المحتويات

الصفحة	العنوان
١	المحتويات
٤	المقدمة
٥	١. برنامج دكتوراه أصول التربية
٥	١-١: نبذة عن البرنامج
٥	٢-١: رسالة البرنامج
٥	٣-١: أهداف البرنامج
٥	٤-١: خصائص الخريجين
٦	٢. مصطلحات الجودة
٧	٣. أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة بالبرنامج
٨	٤. مزايا الاعتماد الأكاديمي
٨	٥. سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج
٩	٦. منهجية نظام الجودة في البرنامج
١٢	٧. أسس إدارة نظام الجودة بالبرنامج
١٣	٨. معايير نظام إدارة الجودة المعتمد بالبرنامج
١٣	٨-١: معايير اعتماد برامج الدراسات العليا النسخة المطورة ٢٠٢٢ م
١٤	٩. حوكمة الجودة في البرنامج
١٥	٩-١: هيكل الجودة في البرنامج
١٥	١٠. فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج
١٦	١٠-١: استراتيجيات التدريس
١٦	١٠-١-١: معايير اختيار استراتيجيات التدريس
١٧	١٠-٢: أساليب وطرق التقييم
١٧	١٠-٢-١: الاختبارات التحصيلية
١٨	١٠-٢-١٠: مشروع التخرج (البحث التكميلي)

١٨	١١ . عمليات الجودة في البرنامج
١٨	١-١١ : إدارة الجودة في عمليات التعليم والتعلم (المتابعة والمراجعة الدورية)
١٩	١-١١ : دورة توكيد الجودة للبرنامج
٢٠	١١-٢ : آلية المراجعة الدورية لرسالة وأهداف البرنامج
٢١	١١-٣ : المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات
٢٢	١١-٤ : المراجعة الدورية للمقرر .
٢٢	١١-٥ : المراجعة الدورية للبرنامج
٢٣	١١-٦ : إجراءات التحقق من جودة عملية التعليم والتعلم في هذه المرحلة
٢٣	١١-٧ : التقويم الذاتي الدوري للبرنامج
٢٥	١١-٨ : قياس نواتج التعلم البرنامج
٢٥	١١-٨-١ : مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات
٢٦	١١-٨-٢ : خطة قياس نواتج التعلم في البرنامج
٢٧	١١-٨-٣ : أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج
٢٨	١١-٨-٤ : تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين
٢٨	١١-٩ : آلية ضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة
٢٩	١١-١٠ : تقييم أداء عضو هيئة التدريس
٢٩	١١-٢ : إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي
٣١	١١-٣ : إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع
٣٢	١١-٤ : إدارة الجودة للخدمات التعليمية
٣٣	١٢ . الاستبانات البرمجية
٣٣	١١-١٢ : الاستبانات البرمجية المركزية لبرامج الدراسات العليا
٣٤	١٢-٢ : الاستبانات والأطر الزمنية
٣٥	١٢-٣ : تقرير نتائج الاستبانات الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي (دراسات عليا)
٣٧	١٢-٤ : ملخص آلية الاستبانات الدورية والنماذج المتعلقة بها

٣٨	١٣. مؤشرات الأداء الرئيسة والمقارنات المرجعية
٣٨	١-١٣: مؤشرات الأداء الرئيسة لعمليات الجودة في البرنامج
٤٠	٢-١٣: تقرير مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية للبرامج الأكاديمية
٤٠	٣-١٣: المقارنات المرجعية
٤٠	١-٣-١٣: ضوابط اختيار البرامج المرجعية
٤١	٢-٣-١٣: محكات اختيار شريك المقارنة
٤١	٣-٣-١٣: علاقة مؤشرات الأداء بالمقارنة المرجعية
٤١	١٤. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج

٤٢	١٥. تقويم نظام إدارة الجودة
٤٣	١٦. أدوار ومهام الجهات المختلفة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج
٤٣	١-١٦: أدوار اللجان الدائمة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
٤٣	١-١-١٦: لجنة البحث العلمي
٤٤	٢-١-١٦: لجنة الإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي
٤٦	٣-١-١٦: لجنة الجداول
٤٧	٤-١-١٦: لجنة إعداد وتطوير البرامج والمقررات
٤٨	٥-١-١٦: لجنة المخططات (السمينار)
٤٩	٦-١-١٦: لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي
٥٠	٧-١-١٦: لجنة الاختبارات
٥١	٢-١٦: أدوار اللجان المنبثقة من الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج
٥١	١-٢-١٦: لجنة التدريب أعضاء هيئة التدريس
٥١	٢-٢-١٦: لجنة البحث العلمي
٥٢	٣-٢-١٦: لجنة الخريجين
٥٢	٤-٢-١٦: لجنة خدمة المجتمع
٥٢	٥-٢-١٦: لجنة الخدمات التعليمية

٥٣	٣-١٦: أدوار وواجبات منسوبي البرنامج في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
٥٣	١-٣-١٦: دور رئيس القسم
٥٤	٢-٣-١٦: دور مدير / منسق البرنامج
٥٥	٣-٣-١٦: دور منسق/ة المقرر
٥٥	٤-٣-١٦: دور عضو هيئة التدريس
٥٦	٥-٣-١٦: دور الموظفين
٥٦	٦-٣-١٦: دور الطلاب
٥٧	١٧. المراجع

المقدمة

تقتضي أنظمة ومعايير الجودة والاعتماد على أن يقوم العمل وفق إجراءات محددة بسياسات ومعايير مكتوبة ومعتمدة ومعلنة بين أفراد المؤسسة أو الإدارة الواحدة وأن تكون هذه الإجراءات والسياسات والمعايير متاحة للمستفيدين وذوي العلاقة فيها، من أجل أن تكون الإجراءات المتبعة في الإدارة متسقة فيما بينها وأن تكون محكومة بسياسات متفق عليها ومعلنة.

وتعتبر الجودة ركيزة أساس في عمل برنامج دكتوراه أصول التربية بقسم أصول التربية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية الذي يسعى للتطور والمنافسة المهنية ومواكبة متطلبات المرحلة وتطلعات القيادة في الجامعة، حيث يعمل البرنامج بشكل دؤوب على ضبط الجودة في جميع عملياته وغرس ثقافة الجودة في جميع منسوبي البرنامج من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين وجعل الجودة جزء من الممارسات والعمليات اليومية في جميع المناحي التعليمية والإدارية.

وانطلاقاً من هذه المنطلقات واستكمالاً لبناء منظومة الجودة في البرنامج، وتحقيقاً لمتطلبات معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، التي تنص على ضرورة أن يطبق البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي؛ يأتي هذا الإصدار الأول من دليل نظام الجودة والذي يوضح فلسفة وأسس نظام الجودة الداخلي في البرنامج ويصف منظومة متكاملة من السياسات والهيكل والإجراءات والمسؤوليات والجهود والأدوار المتوقعة والفعالية على مستوى البرنامج وعلى مستوى الوحدات والأفراد لضمان جودة الأداء في المجالات الأكاديمية والبحثية وخدمة المجتمع وضمان تميز البرنامج على جميع المستويات بما يخدم كافة المعنيين والمستفيدين من البرنامج، والوصول إلى الاعتماد الأكاديمي للبرنامج.

حيث يحتوي هذا الدليل على شرح مفصّل وإرشادات عامّة لكيفية تنفيذ عمليات الجودة، بدءاً من عمليات التخطيط، ومروراً بعمليات التنفيذ والمتابعة، وانتهاءً بعمليات التقييم والتقويم والتحسين، كل ذلك يجري ضمن دائرة متكاملة تؤكد اهتمام البرنامج في ضمان جودة مخرجاته وخدماته وكيفية تلبية معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي. كما يقدّم هذا الدليل ملخصاً عن مسؤوليات ومهام لجان ووحدة التطوير والجودة داخل البرنامج ضمن إطار قائم على الحوكمة وتحديد الصلاحيات.

دليل إدارة نظام الجودة لبرنامج دكتوراه أصول التربية يبين ويؤكد التوافق التام مع نظام وسياسة الجودة في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

وبالاعتراف بجوانب القصور في إخراج النسخة الأولى من هذا الدليل والتي نضعها بين أيديكم الآن وبعقل وبقلب منفتح لملاحظاتكم وانتقاداتكم البناءة سوف تكون النسخة القادمة بأحسن حالاً وأقرب إلى أن ترقى لذوقكم الرفيع ونهيمكم للتطوير.

١. برنامج دكتوراه أصول التربية

٢. ١-١: نبذة عن البرنامج

أنشئ برنامج دكتوراه أصول التربية بقسم أصول التربية في عام ١٤٣٣-١٤٣٢ هـ ، ويسعى القسم إلى الريادة في البرامج العلمية، والبحوث التربوية، وخدمة المجتمع في مجال أصول التربية، حيث يقوم بتأهيل طلاب وطالبات الدراسات العليا في مرحلة الدكتوراه، بإضافة إلى الدورات التدريبية التي ينظمها بهدف الوصول إلى التميز والإبداع والإنجاز الإيجابي المثمر.

٢-١: رسالة البرنامج

تأهيل الكفاءات التربوية والبحثية المتميزة معرفياً ومهارياً ومهنياً في مجال أصول التربية؛ لبناء مجتمع معرفي محققاً للتنمية المستدامة، ومساهماً بجودة الحياة؛ ومعززاً للتنافسية محلياً وعالمياً.

٣-١: أهداف البرنامج الاستراتيجية

تحدد أهداف البرنامج في الآتي:

١. يمتلك الخريج مهارات تخصصية لأصول التربية يوظفها من خلال التواصل الفعال في الميدان التربوي.
٢. يستطيع القيام ببحوث علمية تعزز الاقتصاد المعرفة وتساهم في حل مشكلات المجتمع في مجال البحث العلمي لأصول التربية كماً ونوعاً.
٣. يشارك في خدمة المجتمع تحقيقاً للمسؤولية المجتمعية والتنمية المستدامة.
٤. يشارك بفعالية في بناء مجتمع معزز بقيمه وهويته محققاً للوسطية والاعتدال.

٤-١: خصائص الخريجين

بعد إتمام برنامج الدكتوراه في أصول التربية سوف يكون الخريج متصفاً بالآتي:

١. معرفة علمية ومهنية متخصصة.
٢. باحث مستقل.
٣. كفاءة رقمية وتقنية.
٤. تحمل المسؤولية والالتزام.
٥. القيادة والريادة.
٦. محقق للمسؤولية الاجتماعية.
٧. معتدل معتز بهويته الدينية والوطنية.

٢. مصطلحات الجودة

الجودة Quality: تحقيق الدقة والتميز والإتقان والتحسين المستمر في المؤسسة التعليمية الذي يمكنها من اكتساب ثقة واحترام المجتمع.

نظام إدارة الجودة (Quality System Management): مجموعة من العمليات، والإجراءات، والمسؤوليات اللازمة لتحقيق سياسة الجودة وأهدافها وفق معايير معلنة ومحددة.

ضمان الجودة Quality Assurance: توفير متطلبات تحقيق جودة الأداء واستمرارها وتحسينها في المؤسسة، وتذليل العقبات التي تعترض تحقيق الجودة في المؤسسة.

توكيد الجودة Quality Assurance: نظام يحقق مستوى من الجودة في المنتج من خلال مجموعة من الأنشطة والإجراءات والمقاييس والمعايير التي تقوم بعملية فحص وتقييم درجة مطابقة المنتج لمعايير ومستويات الجودة المتعارف عليها عالمياً.

سياسة الجودة (Quality Policy): إطار يحدد التوجهات الاستراتيجية وأهداف الجودة العامة، ويعكس مدى الالتزام بها.

استطلاع الرأي (Opinion Poll): استقراء لرأي عينة محددة (الفئات المستهدفة)، من خلال أدوات محددة من أشهرها الاستبانات، واللقاءات والمقابلات الموجهة، ومجاميع التركيز.

المستفيدون من البرنامج الأكاديمي (Program's Stakeholders): جميع الأشخاص من داخل وخارج البرنامج والذين يؤثر (أو يتأثرون) بشكل مباشر على (أو من) صناعة القرار داخل البرنامج وأهدافه وأنشطته، ولديهم اهتمام مرتبط بمخرجات البرنامج.

الاعتماد Accreditation: الاعتراف بأن برنامجاً تعليمياً معيناً، أو مؤسسة تعليمية قد استوفت معايير الجودة استناداً إلى مجموعة من الإجراءات والعمليات التي تقوم بها هيئة الاعتماد للتحقق من مطابقة أداء المؤسسة للمعايير المعلنة والمعتمدة، والتأكد من وجود نظام قائم لضمان الجودة والتحسين المستمر لأنشطة المؤسسة وفقاً لضوابط الهيئة.

الاعتماد الأكاديمي (Academic Accreditation): شهادة رسمية تمنحها هيئة معترف بها تؤكد أن البرنامج أو المؤسسة التعليمية يستوفيان معايير محددة من تلك الهيئات.

هيئة تقويم التعليم والتدريب: Education & Training Evaluation Commission هي الجهة المختصة في المملكة بالتقويم والقياس واعتماد المؤهلات، في التعليم والتدريب في القطاعين العام والخاص لرفع جودتهما وكفائتهما ومساهمتهما في خدمة الاقتصاد والتنمية الوطنية.

المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (National Center for Academic Accreditation and Assessment): الجهة المختصة والمسؤولة في المملكة بشؤون الاعتماد الأكاديمي، وضمان الجودة في مؤسسات التعليم فوئق الثانوي الحكومي والأهلي.

الاعتماد المؤسسي الوطني (National Institutional Accreditation): شهادة رسمية تمنحها هيئة تقويم التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية تؤكد أن المؤسسة التعليمية تستوفي معايير الاعتماد معايير الاعتماد المؤسسي بمستوى عالي.

الاعتماد البرامجي الوطني (National Programmatic Accreditation): شهادة رسمية تمنحها هيئة تقويم التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية تؤكد أن البرنامج الأكاديمي يستوفي معايير الاعتماد البرامجي بمستوى عالي.

مؤشرات الأداء الرئيسية (Key Performance Indicators): مقاييس كمية لتقييم مستويات التقدم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية وأهداف الجودة العامة

المعيار Standard: السمة الكمية والنوعية التي يجب توافرها بمستوى معين في مجال معين حتى تتحقق الجودة في هذا المجال.

المؤشر Indication: الإجراء الذي يشير أو يدل على تحقيق صفة أو سمة معينة (معيار معين)، وذلك من خلال تطبيق مجموعة من المقاييس الكمية والنوعية للاستدلال على مدى تحقيق الأداء.

مخرجات التعلم Outcomes Learning: هي مجالات المعرفة والمهارات المختلفة التي يكتسبها الطلبة عند إكمالهم لمستوى تعليمي معين. وهي عبارات تصف ما ينبغي أن يعرفه الطالب ويكون قادرا على أدائه. ويتوقع من الطالب انجازه في نهاية دراسته لمساق دراسي أو برنامج تعليمي محدد. ولتحديد مخرجات التعلم أهمية كبيرة لكافة الاطراف المشاركة في المنظومة التعليمية.

التقويم Evaluation: عملية قياس جودة الأداء في كل الأنشطة بهدف التحسين المستمر للأداء .

٣. أهمية بناء وتوثيق دليل نظام الجودة بالبرنامج

إن تطبيق البرنامج لدليل الجودة بصورة جديّة سوف يؤدي إلى منافع مادية ومعنوية عديدة منها:

(١) توفير أدوات وخطط يضمن تطبيقها الحصول على بيانات واضحة لمواضع القوة والضعف في البرنامج.

(٢) تمكين البرنامج من تقييم نفسه بكل وضوح؛ حيث يشتمل النظام على إجراءات وآليات واضحة.

٣) المساعدة في التحسين المستمر؛ عن طريق وضع أهداف ووسائل تفعيل وتنفيذ هذه الأهداف التي تدفع إلى التحسين المستمر الذي هو متطلب لاستمرار البرنامج وتقديمه.

٤) التقليل من الأخطاء والوقت اللازم لإنهاء مهمة ما؛ بسبب الفحص الدائم لعمليات وقياس الأداء المستمر.

٥) تحقيق ثقة ورضا المستفيدين؛ لأن الدليل يقوم بقياس رضا المستفيدين بشكل دائم (أعضاء هيئة التدريس، الطلاب، الموظفين) مما يساعد على معرفة احتياجاتهم والوفاء بها.

٦) يحقق الاستفادة من الموارد المتاحة سواء كانت بشرية أو مادية أو تقنية.

٤. مزايا الاعتماد الأكاديمي

١) يحقق الاعتماد الأكاديمي للمؤسسة وبرامجها الأكاديمية مميزات كثيرة منها:

٢) العمل وفق رسالة وأهداف واضحة لدى الجميع.

٣) الاتفاق على معايير واضحة للأداء المطلوب.

٤) توفر قدر معقول من الجودة في أداء هذه المؤسسات.

٥) بناء أساس يقوم عليه التطوير والتحديث المستمرة بسهولة ويسر.

٦) يساعد على تقدم وتطوير المهنة التي تخدمها المؤسسة التي يتم اعتمادها.

٧) يضمن للمؤسسة خصوصيتها وتفرداها على سائر المؤسسات النظيرة.

٨) حماية المؤسسة من الانحراف الذي يعوق كفاءتها الأكاديمية.

٥. سياسة الجودة وأساسياتها في البرنامج

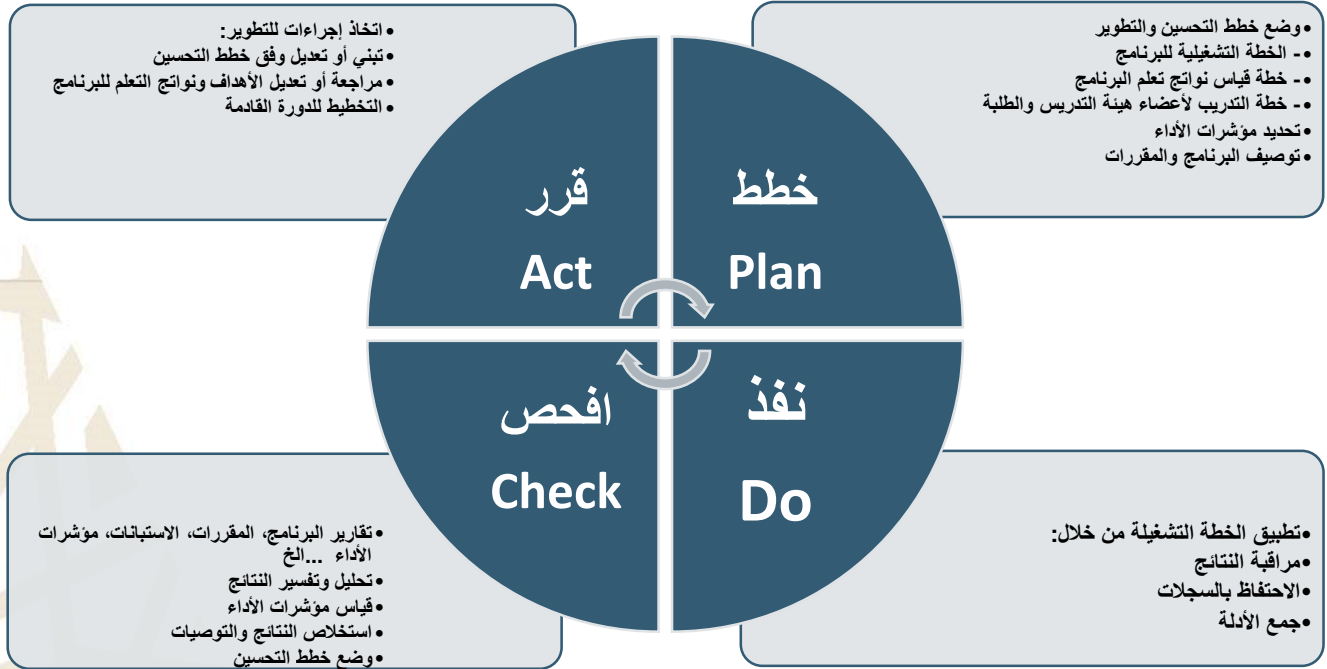
يلتزم البرنامج بالسعي لتحقيق جودة عالية في التدريس وتجربة التعلم والبحث العلمي وخدمة المجتمع. حيث يقوم البرنامج باستمرار بمراجعة خدماته التعليمية والإدارية للتأكد من أنها حديثة ومناسبة مع أحدث التطورات في مجالها، وذات صلة وثيقة بسوق العمل، وبما يتماشى مع المعايير والأطر الوطنية واللوائح والإرشادات الحكومية، وتوقعات واحتياجات أصحاب المصلحة. يتبنى البرنامج أسلوباً منهجياً لضمان الجودة والإدارة الذي يعطي الأولوية للتحسين المستمر ومشاركة أصحاب المصلحة ورضاهم، مع التركيز بشكل خاص على النتائج القائمة على الأدلة والتأثير القابل للقياس كمقاييس الأداء الرئيسية. يسعى نظام إدارة الجودة في البرنامج إلى ضمان تحقيق البرنامج لأهدافه الاستراتيجية وفق خطته التشغيلية السنوية من خلال الآتي:

- ١) دعم تطبيق البرنامج لخطته التشغيلية وتحقيق أهدافه.
- ٢) تحقيق متطلبات المستفيدين والسعي الدائم لتلبية تطلعاتهم والمراجعة الدورية لأهداف الجودة وفقاً لمعايير الاعتماد البرامجي المطورة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي التابع لهيئة تقويم التعليم والتدريب.
- ٣) إعداد خريجين قادرين على الاسهام في نهضة المملكة، وتلبية احتياجات سوق العمل، ومواكبة التطورات العلمية في كافة المجالات التربوية.
- ٤) التدريب والتطوير المستمر لكافة منسوبي البرنامج من طلبة وأعضاء هيئة التدريس وتوفير البيئة المناسبة للارتقاء بالعملية التعليمية.
- ٥) التقييم المستمر لكافة المدخلات والعمليات والمخرجات، وإعداد الخطط المناسبة للتحسين المستمر لكافة جوانب العملية التعليمية.
- ٦) إشراك كافة أصحاب المصلحة والمنسوبين في التخطيط والتطوير لكافة الجوانب في البرنامج.
- ٧) السعي لنشر ثقافة وممارسات الجودة.

٦. منهجية نظام الجودة في البرنامج

يعتمد نظام إدارة الجودة في البرنامج بإدارة عملياته بشكل أساسي على دورة PDCA (Plan-Do-Check-Act) والمعروفة أيضاً باسم دورة ديمينغ أو شيوهارت (Shewhart or Deming Cycle) (أنظر على سبيل المثال: Deming, ١٩٨٦؛ Tague, ٢٠٠٥؛ Charantimath, ٢٠١١)، والتي تتكون من أربع مراحل رئيسية: التخطيط (خطط)، والتنفيذ (نفذ)، والتقييم (افحص)، والتحسين والتعديل (قرر). وهي دورة ديناميكية تنتهي كل دورة منها لتبدأ الأخرى بشكل مستمر، مما يحقق روح الجودة المتمثلة بالتحسين المستمر. وبالتالي، يلتزم البرنامج بالتخطيط المنهجي على جميع المستويات ووضع أهداف قابلة للقياس؛ تقييم ومراقبة تنفيذ الخطط والأنشطة المخطط لها وكذلك تقييم نتائجها المتوقعة؛ وتوظيف نتائج التقييم في إجراءات التحسين (من جميع الجوانب بما في ذلك التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع والحوكمة والإدارة).

ويمكن أن يتم تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل باستخدام منهجية "خطط-نفذ-افحص-قرر" كما هو موضح بالشكل الآتي:



شكل ١: إدارة النظام باستخدام منهجية (PDSA) (Plan-Do-Check-Act) "خط-نفذ-افحص-قرر"

يمكن تطبيق هذه المنهجية على البرنامج كمنهجية شاملة في كل ممارساته، فإنها تحرص على مساهمة جميع منسوبي البرنامج من أعضاء هيئة تدريس وطلاب وموظفين في عمليات ضمان الجودة في كل مراحلها، ويمكن استعراض مشاركة المستفيدين بشكل عام في مراحل عمليات الجودة الأربع على النحو الآتي:

(١) مرحلة التخطيط لعمليات الجودة:

- تبدأ مرحلة التخطيط بتحديد الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومؤشرات الأداء التي تُحدد مستوى الإنجاز المتحقق، وتحديد كذلك درجة الاتساق مع معايير الأداء المقبولة.
- بناء خطة تشغيلية للبرنامج مع مراعاة غايات وأهداف البرنامج وخطط التحسين ومتطلبات الاعتماد، وملاحظات تقارير المقررات والتقارير السنوي للبرنامج وتوصيف البرنامج والمقررات، كما ويتم ربطها بمؤشرات أداء البرنامج.
- يشارك أعضاء هيئة التدريس في البرنامج في التخطيط لعمليات ضمان الجودة في تصميم البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقررات، والتخطيط لعمليات قياس نواتج التعلم للبرنامج والمقررات.
- يشارك أعضاء هيئة التدريس في وضع الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج، وتحديد القضايا والأولويات الاستراتيجية وفق ارتباطها بأهداف البرنامج الاستراتيجية.

- كما يشارك أعضاء هيئة التدريس والطلاب والإداريين في تقديم الملاحظات حول وثيقة الخطة التشغيلية للبرنامج.

(٢) مرحلة تنفيذ عمليات ضمان الجودة:

- تتم في هذه المرحلة إدارة عمليات البرنامج بمتابعة نظام مراقبة الجودة في البرنامج من قبل إدارة القسم ومدير البرنامج ولجنة الجودة في جوانب التعليم والتعلم والتقويم والمرافق والأنشطة ومصادر التعلم، كما يُعنى بالاهتمام بالمستفيدين ونشر ثقافة الجودة ومتابعة تنفيذ أنشطة التدريب لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- يشارك منسوبي البرنامج في تنفيذ عمليات ضمان الجودة من خلال عضويتهم باللجان المختلفة بالبرنامج والمشكلة لهذا الهدف والتي منها لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي، لجنة البحث العلمي، لجنة تطوير أعضاء هيئة التدريس، لجنة خدمة المجتمع، لجنة الخدمات التعليمية، لجنة تطوير البرنامج، واللجان المشكلة لتنفيذ الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج وغيرها من اللجان.
- كما يشارك الطلاب في تنفيذ عمليات ضمان الجودة على مستوى البرنامج من خلال المجلس الطلابي. واللجان الاستشارية.

(٣) مرحلة التقييم لعمليات ضمانات الجودة:

- تتم في هذه المرحلة متابعة ومراقبة عمليات البرنامج عن طريق التقارير الدورية وتقارير المقررات وتقرير البرنامج السنوي ومقاييس التقويم الذاتي والمقارنات المرجعية (الداخلية والخارجية)، ونتاج التغذية الراجعة الناتجة عن استطلاعات رأي المستفيدين (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، الخريجين، جهات التوظيف وغيرها)، والملاحظات اللازمة للوقوف على مستوى سير البرنامج في تحقيق الأهداف المرجوة، وجمع البيانات وتحليلها وتوثيقها وإعداد التقارير حولها لوضع اللبنة الأولى لخطط التحسين للبرنامج.
- يشارك جميع المستفيدين في تقييم عمليات ضمان الجودة بالبرنامج من خلال الاستجابة لاستبانات قياس رضا المستفيدين.
- وتشارك لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي في عمليات ضمان الجودة من خلال المهام المنوطة بها في المراجعة والتقييم وإعداد التقارير الخاصة بذلك.

(٤) مرحلة التطوير والتحسين لعمليات ضمان الجودة:

- هنا تبني أو تُعدّل خطط واستراتيجيات التحسين للبرنامج وتراجع فيها أو تُعدّل الأهداف ونواتج التعلم للبرنامج بناء على نتائج التقويم في المرحلة السابقة وهنا تغلق دائرة الجودة.

- يتم التحسين المستمر من خلال إعداد خطة تشغيلية تشتمل على جميع التوصيات وخطط التحسين التي تم إقرارها في جميع النماذج من مثل: التقرير السنوي للبرنامج، وتقارير الاستبانات، وتقارير انجاز الخطة التشغيلية للبرنامج، وتقارير مؤشرات الأداء وغيرها من التقارير.

٧. أسس إدارة نظام الجودة بالبرنامج

(١) مساندة ودعم الإدارة العليا:

تقديم الدعم المعنوي والتأييد الفعلي من قبل الإدارة ممثلة في رئيس القسم وعميد الكلية لمتطلبات ضمان الجودة، ومتابعتهم لعملياتها، وإصدار التعاميم والتوجيهات التي تعين على تحقيق أهدافها، وتقديم التجهيزات المادية والبشرية للقيام بها، ونشر ثقافة الجودة بين منسوبي البرنامج.

(٢) التخطيط الاستراتيجي:

وضع البرنامج خطة تشغيلية سنوية تتواءم مع أهدافه التشغيلية، وتم صياغة رسالة دقيقة وواضحة تعبر عن واقع وطموحات البرنامج وعمل على تكاتف جميع المنتسبين للعمل على ضمان تحقيقها، كما وضع البرنامج أهداف استراتيجية ترسم الطريق نحو تحقيق رسالته بفاعلية واقتدار.

(٣) التركيز على تحقيق رضا المستفيدين:

أساس الجودة هو تحقيق رضا المستفيدين سواء من داخل البرنامج (أعضاء هيئة تدريس-الطلاب-الموظفين) أو من خارج البرنامج (أولياء أمور-جهات توظيف)، لذلك يعمل البرنامج على تحقيق توقعات المستفيدين وترجمة الاحتياجات إلى معايير لجودة المخرجات.

(٤) التدريب المستمر:

يؤمن البرنامج بأن التدريب المستمر من أهم عوامل نجاحه وتطوره والحفاظ على جودة مخرجاته، لذلك يقوم البرنامج بعمل نوعين من التدريب:

الأول: تدريب دائم مستمر لكل ما هو جديد في مجال تخصص أعضاء هيئة التدريس وما يظهر من استبانات الاحتياجات التدريبية. والثاني: تدريب عندما يظهر أوجه قصور في مجال معين أو نتيجة لتقييم أداء.

(٥) المشاركة الجماعية:

لا يمكن تحقيق نظام للجودة بدون مشاركة جميع المنتسبين للبرنامج، لذلك يعمل البرنامج على مشاركة الجميع في المسؤولية والاستفادة من الطاقات والخبرات المتاحة والعمل على تحقيق الرضا الوظيفي للجميع.

(٦) التحسين والتطوير المستمر:

يوجد لدى البرنامج آليات للمتابعة واتخاذ القرارات بهدف التحسين والتطوير المستمر بصفة دورية.

٧) التقدير والتحفيز:

لدى البرنامج العديد من الأساليب التي تحفز بها منسوبيه وتعمل على اكتساب رضاهم وينعكس ذلك على جودة مخرجاتهم، والإشادة بالأداء المتميز ويشجع الأعمال الإبداعية ومكافئة أصحابها ويتضح ذلك من خلال الجوائز المقدمة من عمادة البحث العلمي وتشجيع القسم أعضاء هيئة التدريس والطلاب للتقدم عليها، بالإضافة إلى مكافئات تشجيعية للقائمين بأعمال الجودة والمكافئات المالية التي يتم الحصول عليها نتيجة حصول البرنامج على الاعتماد الأكاديمي.

٨. معايير نظام إدارة الجودة المعتمد بالبرنامج

١-٨: معايير اعتماد برامج الدراسات العليا النسخة المطورة ٢٠٢٢ م

يعتمد البرنامج المعايير المطورة للاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا والتي تم إصدارها من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA) ٢٠٢٢ م لتكون المعايير الرئيسية لنظام إدارة الجودة به، وتتضمن معايير الجودة البرامجية ستة معايير وفق المعايير المطورة الخاصة بالمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وهي:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته

يجب أن يكون لدى البرنامج قيادة فعالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر لأدائه في إطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمي الداعم للعمل.

المعيار الثاني: التعليم والتعلم

يجب أن تكون نواتج التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يطبق أعضاء هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم نواتج التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق نواتج التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.

المعيار الثالث: الطلاب

يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.

المعيار الرابع: هيئة التدريس

يجب أن يتوفر في البرنامج الأعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة اللازمة للقيام بمسؤولياتهم. كما يجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقويم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

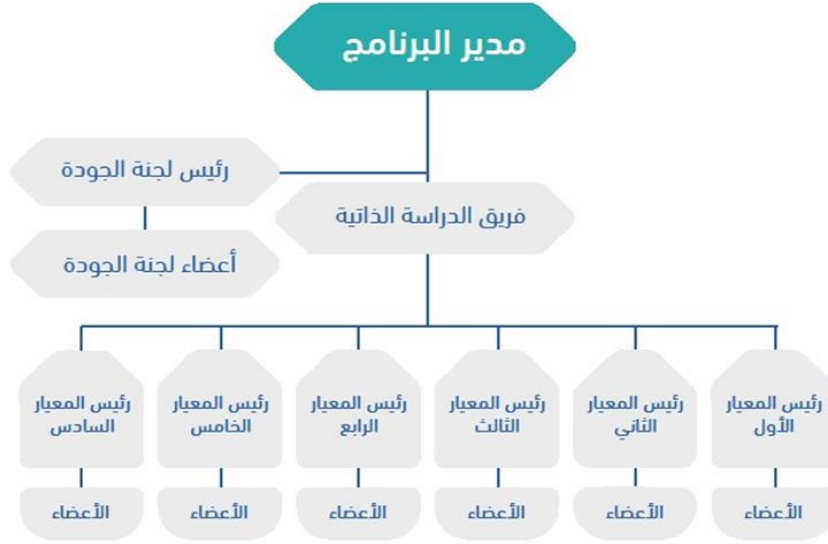
يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشترك هيئة التدريس والطلاب في تحديدها بناءً على الاحتياجات، وقيّمون فعاليتها.

المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع

يلتزم البرنامج بدوره في تنفيذ الخطة المؤسسية للبحث العلمي، ويتابع نشاطه البحثي ويعمل على تطويره، كما تتوفر له البيئة الأكاديمية واللوجستية الداعمة للبحوث، ويعمل على تطوير المهارات البحثية لمنسوبيه ومتابعة التزامهم بالضوابط الأخلاقية للبحوث العلمية، مع المتابعة والتقويم والتطوير المستمر لجميع أنشطته.

٩. حوكمة الجودة في البرنامج

تعني الحوكمة وجود نظام تُدار بمقتضاه المؤسسات ويوجه أعمالها ويضبطها، والعمليات التي تتم من خلال الإجراءات المستخدمة، وتنظيم العلاقات بين الأطراف الأساسية التي تؤثر في الأداء. كما تشمل مقومات تقوية المؤسسة على المدى البعيد وتحديد المسؤول والمسؤولية. وتتميز حوكمة الجودة في البرنامج باشتراك كافة المستفيدين صناعة القرار وفيما يلي عرض لحوكمة الجودة في برنامج ماجستير أصول التربية.



١٠- فلسفة التعليم والتعلم في البرنامج

فلسفة التعلم في البرنامج قائمة على نقل الاهتمام والعبء الدراسي من عضو هيئة التدريس إلى الطلاب وجعل الطالب محور العملية التعليمية، وتؤمن فلسفة البرنامج التعليمية بأن جميع الطلاب قادرين على التعلم ولكن ليس بنفس المعدل، حيث يُنظر إلى الطلاب كأفراد يمكنهم المساهمة في الفصل الدراسي، من خلال مشاركتهم واكتسابهم المعرفة من بعضهم البعض، وهنا يحتاج الطلاب إلى الإشراف والتوجيه من قبل عضو هيئة التدريس وليس المحاضر. فالتعليم ليس أكاديمياً فقط، بل يجب على من يقوم بهذا الدور التعليمي تثقيف الطلاب عقلياً، وذلك عن طريق تعليمهم المهارات اللازمة لحل المشكلات، واجتماعياً عن طريق تعليمهم المهارات اللازمة للتواصل والعمل مع الآخرين بشكل منتج.

بالتالي يحتاج عضو هيئة التدريس إلى استخدام طرق مختلفة للوصول إلى كل طالب، فعضو هيئة التدريس الذي يستخدم طريقة واحدة في التدريس لا يستطيع الوصول إلى جميع طلابه، وهذا يعود إلى أن الطلاب لا يتعلمون بنفس الطريقة، لذا يجب أن يصل المعلمون إلى المتعلمين السامعين والمتعلمين الحركيين وغيرهم من خلال التنوع في استراتيجيات التدريس مثل: التعليم التعاوني، التعلم النشط، والتعلم الذاتي، الحوار والمناقشة، والتدريب العملي المبني على التكنولوجيا وغيرها.

تتطلب عمليات ضمان الجودة التحديد الدقيق لاستراتيجيات التدريس وطرق التقويم وربطها بنواتج التعلم. وتعد استراتيجيات التدريس وطرق التقويم من أهم العوامل المؤثرة في نجاح البرنامج وتحقيق جودته. حيث أنه لتنفيذ أهداف البرنامج فإن ذلك يتطلب تحديد ووضع استراتيجيات للتدريس تتناسب مع نواتج التعلم التي تم وضعها للبرنامج والمقررات، بالإضافة إلى اختيار استراتيجيات مناسبة لتقييم وقياس مدى تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

١-١٠: استراتيجيات التدريس

استراتيجيات التدريس هي مجموعة من أساليب وطرق التدريس يستخدمها عضو هيئة التدريس لتحقيق أهداف المقرر ونواتج التعلم المستهدفة، والتي تختلف من برنامج أكاديمي آخر وكذلك من مقرر آخر حسب نواتج التعلم المستهدفة.

ويوضح الجدول التالي أهم استراتيجيات التدريس:

الاستراتيجية
المحاضرة
خرائط المفاهيم
العمل الجماعي "التعلم التعاوني"
الحوار والمناقشة
حل المشكلات
المشروعات
التعلم الذاتي

١-١-١٠: معايير اختيار استراتيجيات التدريس:

من أهم عوامل نجاح عملية التعليم، يجب أن يكون عضو هيئة التدريس ملم باستراتيجيات التدريس المختلفة ولديه القدرة على اختيار واستخدام الاستراتيجية المناسبة التي تساعد على تحقيق نواتج التعلم. وهناك معايير عديدة عند اختيار استراتيجيات التعليم على عضو هيئة التدريس الأخذ بها، من أهمها:

١. ملائمة استراتيجيات التدريس لنظام التعليم المتبع في الجامعة.
٢. ملائمة استراتيجيات التدريس لمستوى البرنامج الأكاديمي.
٣. ملائمة استراتيجيات التدريس لنواتج تعلم المقرر المستهدفة.
٤. ملائمة استراتيجيات التدريس للمحتوى الدراسي وطبيعته.

٥. ملائمة استراتيجيات التدريس لجميع مستويات الطلبة مع مراعاة الفروق الفردية بينهم.
٦. اختيار استراتيجية التدريس التي تقود للتعلم النشط وتعزز مهارات البحث والتفكير العليا وتتيح للطلاب المشاركة في العملية التعليمية والتعلم الذاتي.
٧. مراعاة ما يتوفر من مصادر متاحة في القسم.
٨. التنوع والمرونة والقابلية للتطور.

ويمكن تلخيص مواصفات استراتيجيات التدريس الجيدة، هي التي يكون فيها الطالب محور العملية التعليمية بالإضافة إلى تمكينه من ممارسة مهارات التعليم الذاتي والنشطة والمهام التعليمية والبحث عن المعارف وحل المشكلات واتخاذ القرارات.

ويوجد العديد من استراتيجيات التدريس والتقييم المستخدمة، لكن يتوجب عند اختيار استراتيجيات التدريس والتقييم لنتائج تعلم معين الأخذ في الاعتبار مدى ملائمة اسهام استراتيجيات التدريس والتقييم في مساعدة الطلبة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة، وتقييم مدى تحقيقهم لنواتج التعلم. ويتوجب أيضا الأخذ بعين الاعتبار فلسفة الجامعة واستراتيجيتها للتدريس والتقييم، والتي تعتمد على استخدام أنواع التعليم المختلفة لتعزيز التعلم النشط والمتمركز حول الطالب لتعزيز مهاراتي التفكير الناقد لديه والتعلم مدى الحياة.

١٠-٢: أساليب وطرق التقييم

يستخدم برنامج دكتوراه أصول التربية أساليب وطرق تقييم مختلفة لكل مقرر وذلك لقياس مدى فعالية استراتيجيات التدريس بناء على نتائج التعلم المستهدفة، حيث يتم تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب وفقا لاستراتيجيات التقييم الواردة في الخطط الدراسية وفي توصيفات المقررات المعتمدة ولا يمكن تغيير التقييم إلا باتباع إجراءات تطوير الخطط والبرامج الدراسية في القسم.

يتبع برنامج دكتوراه أصول التربية أساليب التقييم التالية لقياس أداء الطلبة خلال العام الأكاديمي، على النحو الآتي:

١٠-٢-١: الاختبارات التحصيلية

١. الاختبار الفصلي وله ٢٠٪ من الدرجة الكلية
٢. المهام والمشاركات ولها ٤٠٪ من الدرجة الكلية
٣. الاختبار النهائي وله ٤٠٪ من الدرجة الكلية

٢-٢-١٠: مشروع التخرج (الرسالة العلمية):

- ١- تسجيل الرسالة العلمية.
- بعد إتمام الطالب ٥٠٪ من المقررات بمعدل لا يقل عن جيد جدا من المقررات يعين لكل طالب مرشد علمي ، يوجهه في اختيار الموضوع وتصميم الفكرة البحثية.
- تعرض الفكرة البحثية على اللجنة العلمية للنظر في أهمية الموضوع ومناسبته للمرحلة الدراسية والأصالة والجدة فيه.
- تعرض الفكرة البحثية على مجلس القسم للموافقة والاعتماد.

٢- الإشراف العلمي:

هو عضو هيئة التدريس المسند له الإشراف على البحث لطالب الدراسات العليا، وقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتأييد مجلس الكلية. وتبدأ عملية الإشراف بعد الانتهاء من جميع الإجراءات النظامية لتسجيل الموضوع؛ بحيث يقدم المشرف جميع جوانب الدعم العلمي لإعداد الرسالة العلمية.

١١. عمليات الجودة في البرنامج

تم حصر عمليات الجودة في البرنامج في مختلف المجالات والتي تم تضمينها في الأهداف الاستراتيجية للبرنامج وخطته التشغيلية السنوية، منها: تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وتحسين بيئة البرنامج الأكاديمية، وتقديم خدمات ارشادية فعالة، وتحسين جودة البحوث في مجالات البرنامج، وتعزيز التواصل والشراكة مع المجتمع والخريجين. وتشمل مجالات نشاط ضمان الجودة بالبرنامج مجالات التعليم والتعلم، ومجالات البحث العلمي وخدمة المجتمع والتي سيتم استعراضها كما يلي:

١-١١: إدارة الجودة في عمليات التعليم والتعلم (المتابعة والمراجعة الدورية)

يعتبر التعليم والتعلم هو المهمة الأساسية الأولى لبرنامج دكتوراه أصول التربية باعتباره برنامج تدريسي، إلى جانب اهتمامه بالبحث العلمي وخدمة المجتمع، حيث حدد البرنامج رسالته إعداد وتأهيل كفاءات تربوية وبحثية متميزة في تخصص أصول التربية تفي باحتياجات سوق العمل وتقديم خدمات مجتمعية تسهم في بناء المجتمع تحت مظلة قيمه الراسخة وهويته الوطنية.

كما جعل البرنامج أحد أهدافه الاستراتيجية تحقيق الجودة الأكاديمية للبرنامج، وقد وجه البرنامج اهتمامه نحو تقديم تعليم متميز، سواء في جودة تصميم البرنامج المقدم لطلابه، أو في تحديد نواتج التعلم التي ينبغي أن يحققها الطلاب في نهاية

مشوارهم التعليمي عند تخرجهم من البرنامج. ومن أجل تحقيق ذلك قام البرنامج بمراجعة كل من رسالة البرنامج وأهدافه للتوائم مع رسالة وأهداف الجامعة الاستراتيجية، وكذلك مراجعة كل من نواتج تعلم البرنامج وخصائص الخريجين للتوائم مع نواتج التعلم وخصائص خريجي الجامعة، حيث تم اعتماد كل من رسالة البرنامج وأهدافه ونواتج التعلم وخصائص الخريجين من مجلس ي المجلس والقسم ومجلس الكلية.

ولضمان جودة التعليم والتعلم في البرنامج، تم تشكيل لجان البرامج الأكاديمية في قسم أصول التربية لتتولى توصيف البرنامج، ووضع خطته الدراسية، والإشراف على إعداد توصيف مقرراته الدراسية، كما تم تشكيل لجنة التطوير والجودة لتتولى ترسيخ ثقافة التطوير والجودة بالقسم، والتحقق من توافر خطط تحسين مخرجات التعلم، ومراجعة التقارير السنوية للبرنامج، كما سيتم نظامياً إجراء تقييم شامل للبرنامج كل خمس سنوات، وإعداد تقارير حول المستوى العام لجودة البرنامج.

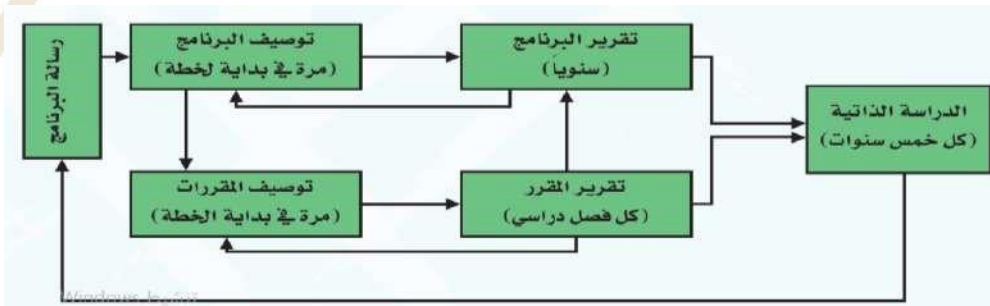
١١-١-١: دورة توكيد الجودة للبرنامج

يجب أن يحدد البرنامج نواتج التعلم والتي تبين ما سوف يكتسبه الطالب نتيجة التعلم في البرنامج الأكاديمي، وينبغي أن تكون تلك النواتج مرتبطة مباشرة بالمعرفة والفهم والمهارات والقيم والاستقلالية والمسؤولية التي سوف يكتسبها الطالب بعد التخرج من البرنامج. كما يجب أن تتوافق المناهج الدراسية، وأساليب التقييم والمعايير المستخدمة لتقييم الأداء مع مخرجات التعلم.

تستغرق دورة توكيد الجودة خمس سنوات، وحسب طبيعة البرنامج، وتبدأ الدورة بإعداد توصيف المقرر وتقرير المقرر لكل مقررات البرنامج كل فصل دراسي مع مراعاة ارتباط توصيف المقرر برسالة وأهداف البرنامج، ويمكن إدخال تحسينات على مواصفات المقرر من التغذية الراجعة من تقرير المقرر كل فصل دراسي.

على التوازي مع توصيف المقرر وتقرير المقرر اللذان يعدان كل فصل دراسي، يُعد توصيف البرنامج وتقرير البرنامج سنوياً، ويمكن إدخال تحسينات على توصيف مقررات البرنامج وتوصيف البرنامج من التغذية الراجعة من تقرير البرنامج سنوياً.

وفي نهاية السنة الخامسة، تنتهي دورة توكيد الجودة، ويتم إعداد تقرير الدراسة الذاتية وتجرى مراجعة رسالة البرنامج وأهدافه وتعديلها طبقاً لتجربة الخمس سنوات، وتبدأ الدورة التالية والتي تمر بنفس المراحل سالف الذكر، ويبين الشكل الآتي دورة توكيد الجودة للبرنامج الأكاديمي.



١١-٢: آلية المراجعة الدورية لرسالة وأهداف البرنامج:

من منطلق النهوض بالبرامج الأكاديمية في قسم أصول التربية، وتهيئة بيئة تعليمية مثالية وفق أسس معتمدة، ومن إيمان المسؤولين في القسم بأهمية الرسالة والأهداف لكل برنامج أكاديمي، وضرورة تحديثهما من خلال المراجعة الدورية لهما بإشراك المستفيدين من كل برنامج (أعضاء هيئة التدريس، والطلاب، والخريجون، والموظفون، وجهات التوظيف)، فقد أقرَّ القسم آلية واضحة لهذه المراجعة الدورية، وفق الآتي:

أولاً: تكون المراجعة الدورية للرسالة والأهداف كل سنتين، وخلال الفصل الأول من العام الدراسي.
ثانياً: ترفع لجنة الجودة طلباً لإدارة القسم للموافقة بالبدء بالمراجعة الدورية، ومشفوعاً بالإجراءات التي سَتُطبَّق في عمليات المراجعة.

ثالثاً: يدرس مجلس القسم طلب اللجنة في أحد اجتماعاته، ويعتمد الإجراءات ويُعطي اللجنة الإذن بالبدء في المراجعة.
رابعاً: يتم الإعلان عن البدء في مراجعة الرسالة والأهداف وما يصاحب ذلك من لقاءات أو ورش عمل في مجلس القسم.
خامساً: التأكيد على إشراك المستفيدين من خلال توجيه الدعوات لهم لحضور اللقاءات وورش العمل المصاحبة.
سادساً: استطلاع آراء المجتمع الخارجي، ولا سيما الفئات المعنية منهم كالخريجين وجهات التوظيف، من خلال استبانات تُعد لهذا الغرض.

سابعاً: تتولَّى لجنة الجودة كتابة التقارير والتوصيات المنبثقة عن هذه اللقاءات وما تضمَّنته من نتائج الاستبانات واستطلاعات الرأي وترفعها لمجلس القسم ولجنة الاستشارية لدراستها.

ثامناً: تقوم لجنة الجودة بكتابة الصيغة النهائية للرسالة والأهداف، ورفعها مرة أخرى لمجلس القسم، للتوصية بقبولها ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتمادها.

تاسعاً: تتولَّى إدارة القسم - بعد اعتماد الرسالة والأهداف من مجلس الكلية - إعلانها ونشرهما في وسائل النشر المتاحة، كموقع القسم الإلكتروني وأدلة القسم ذات العلاقة، وفي ممرات الكلية والقسم الرئيسة، والقاعات الدراسية.

عاشراً: تُنشر هذه الآلية بصفة دائمة على موقع البرنامج/القسم، وفي أدلة البرامج الأكاديمية.
ويحرص البرنامج على جودة المحتوى التعليمي، لذا وضع المعايير اللازمة للحفاظ عليه وتطويره بشكل مستمر، ويسعى البرنامج لمتابعة جودة التعليم والتعلم عن طريق المراجعة الدورية للبرنامج ومتابعة متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي والتحقق من استيفائها، فهي حجر الأساس لتحقيق متطلبات الجودة الرئيسية، وبالتالي الإسهام في التحقق من جميع جوانب البرنامج وضمان جودته.

وتُعد المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات عملية مستمرة يتم من خلالها مراجعة البرنامج ومقرراته، حيث يكون إكمال تقارير المقررات في صورتها النهائية في نهاية الفصل الدراسي الذي تم فيه تدريس المقرر، ويتم تسليمها بعد اكتمالها، كما تتم كتابة تقرير البرنامج في نهاية العام الدراسي، ويضاف له تقارير نتائج الاستبانات .

وقد قام البرنامج بوضع خطة لقياس نواتج تعلم البرنامج لتقيس وتتأكد من جودتها وملائمتها لمتطلبات سوق العمل بالإضافة إلى إعداد آلية لضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة للتأكد من جودة الاختبارات وعدالة تصحيحها.

١١-٣: المراجعة الدورية للبرنامج والمقررات

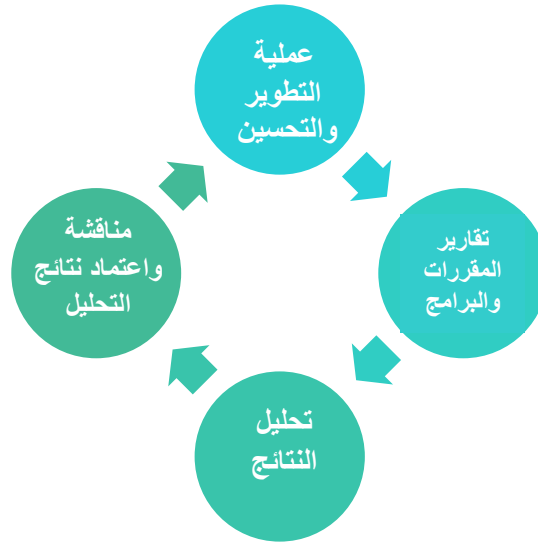
تعتبر عملية إعداد ورصد التقارير للمقررات والبرنامج عملية دورية مستمرة، يتم تكرارها بشكل فصلي وسنوي، والاحتفاظ بها لتقديمها مع متطلبات الاعتماد واستخدامها كمراجع أساسية لاتخاذ القرارات المؤثرة على البرنامج. كما يتم الاستفادة من المراجعة الدورية في إجراء دراسات ذاتية دورية للبرنامج (حسب متطلبات الاعتماد الأكاديمي)، والتي تسهم بدورها في عملية مراجعة التطورات والتغيرات التي طرأت على البرنامج خلال الفترة الزمنية السابقة، حيث تحتاج الجهات المسؤولة عن متابعة تطوير البرنامج والمقررات في الجامعة إلى التحقق من أن:

(١) توصيف البرنامج متوائم مع توصيف المقررات

(٢) طرق التدريس في كل مقررتتلاءم مع نواتج تعلم المقرر

(٣) التحديث الدوري للبرنامج والمقررات.

ويوضح الشكل التالي دورة عمل تقارير المقررات والبرنامج، وهي دورة العمل لجمع الأدلة والنظر في التقارير وتحليل القضايا والأدلة ومقارنتها بأداء البرنامج للتوصل للتحسينات النهائية للمقررات والبرنامج والتأكد من تحقيقه لمتطلبات الاعتماد.

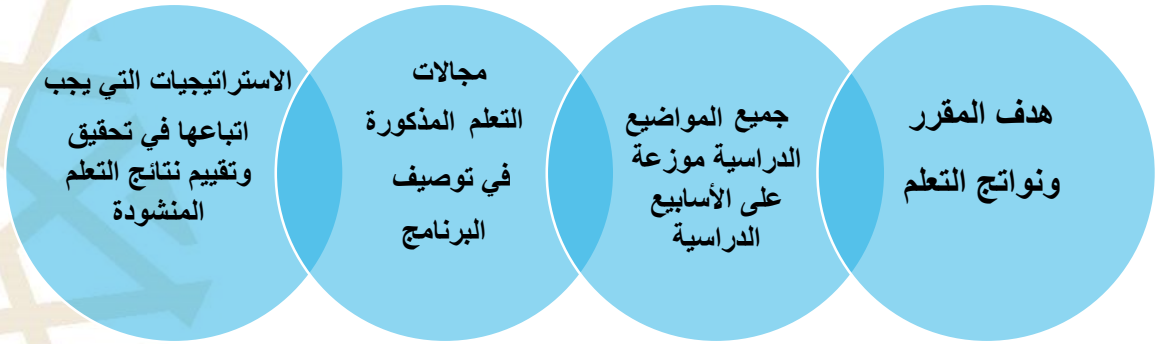


ولتحقيق متطلبات الاعتماد، يتم جمع الأدلة والتغذية الراجعة وتقييمها وإجراء التغييرات اللازمة لدعم النتائج، كما يتم إكمال وإضافة نتائج عدد من التقارير وتحليلها والتغيرات الحاصلة عليها بشكل دوري، وتشمل التقارير تقارير نتائج استبانات الطلبة وأعضاء هيئة التدريس إلى جانب تقارير المقررات والبرنامج، وتكمن أهمية التقارير الدورية فيما يلي:

- ١) توفير البيانات الإحصائية لكل مقرر ولكل شعبة تم تدريسها.
- ٢) المساعدة بتحليل التقارير لفهم القضايا الرئيسية والاستجابة لها.
- ٣) بحث مدى ملاءمة وفعالية نتائج التعلم في تحقيق أهداف البرنامج
- ٤) التوصية بالتغييرات لتحسين تجربة التعلم أو محتوى البرنامج.
- ٥) توفير الأدلة والبيانات الأساسية لفريق التقييم للاعتماد عند زيارته للبرنامج.

٤-١-١١: المراجعة الدورية للمقرر

يشكل توصيف المقرر جزء مهم من عملية المراجعة الدورية حيث يوضح جميع النقاط اللازمة لشرح المقرر وتسهيل عملية تطويره والتي في ضوءها يتم إعداد تقرير المقرر بحسب نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي ويشمل توصيف المقرر على:



يجتمع منسقي المقررات مع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في المقرر بداية كل فصل دراسي للتحقق من أن جميع أعضاء هيئة التدريس يتبعون الطريقة المقررة لاستراتيجيات التدريس والتقييم وأن لديهم فكرة واضحة عن مواصفات المقرر بشكل خاص ودوره في دعم البرنامج، ولديهم معرفة تامة بنواتج التعلم التي تم تحديدها وتخطيط استراتيجيتها بعناية. وفي نهاية كل فصل دراسي يقوم عضو هيئة التدريس لكل مقرر بتعبئة تقارير المقررات (وشعبها) التابعة له، حيث يضيف بشكل موجز أهم ملاحظاته ومقترحاته بالإضافة إلى نتائج الطلاب، ويقوم منسق المقرر بجمع الملاحظات الواردة في تقارير المقررات وتقديمها للجنة التطوير والجودة في القسم، حيث تعرض تقارير المقررات على اللجنة ليتخذ التوصية بالتغييرات المطلوبة، والتي بدورها تقويم بتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية في الخطة التشغيلية القادمة للبرنامج ويتم اعتمادها من مجلس القسم.

٥-١-١١: المراجعة الدورية للبرنامج

يشكل توصيف البرنامج جزء مهم من عملية المراجعة الدورية حيث أنه يوضح العديد من التفاصيل المتعلقة به مثل المهارات والمعارف التي يكتسبها الطالب والتي في ضوءها يتم إعداد التقرير السنوي للبرنامج بحسب نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. كما يمكن تحديد نواتج التعلم غير التخصصية مثل مهارات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات،

مع مراعاة توزيع نواتج التعلم على المقررات بشكل فردي، حيث تجد توائماً واضحاً بين تقرير المقرر وتوصيفه وتقرير البرنامج وتوصيفه، مثلاً في توصيف البرنامج نجد الخطة الدراسية لمستويات البرنامج مع ذكر المقررات التابعة له والمتطلبات الدراسية لكل واحد منها، كما نجد أيضاً طرق تدريس وتقييم كل ناتج تعليمي في توصيف البرنامج وتفصيلها في توصيف المقرر، كما يتم على سبيل المثال إرفاق مصفوفة تحقق نواتج التعلم للبرنامج وتوزيعها على المقررات التابعة له. ويتم الالتزام بهذا التوصيف بشكل دائم، حيث أنه عنصر أساسي للبيانات المذكورة في توصيف المقررات. ويُقدم البرنامج تقريراً سنوياً يشتمل رصد لأداء البرنامج والتوصيات التحسينية له، والتي تحول إلى أهداف تشغيلية تضمن في الخطة التشغيلية القادمة للبرنامج والتي يتم اعتمادها من مجلس القسم بعد ذلك.

٦-١-١١: إجراءات التحقق من جودة عملية التعليم والتعلم في هذه المرحلة:

- إعداد توصيفات المقررات وتوصيف البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- يلتزم عضو هيئة التدريس بالتنسيق مع منسق المقرر بتدريس التوصيف المعتمد للمقرر وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتم اعلامه للطلاب في بداية الفصل الدراسي مع توضيح أهدافه ومحتوياته ومفرداته وفلسفته، واستراتيجيات التدريس المستخدمة، واستراتيجيات وطرق التقييم المتنوعة المستخدمة.
- الالتزام بتوصيف المقرر بكل من شطري الطلاب والطالبات.
- بعد الانتهاء من تدريس المقرر يقوم عضو هيئة التدريس بإعداد تقرير المقرر الدراسي وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بالتنسيق مع منسق المقرر لإعداد تقرير للمقرر موحد بين كل من شطري الطلاب والطالبات واعتماده من منسق المقرر.
- يتم تجميع تقارير المقررات الموحدة لإعداد تقرير البرنامج بالتنسيق مع منسقي المقررات لإعداد تقرير للبرنامج موحد بين شطري الطلاب والطالبات واعتماده من منسق البرنامج.
- يرفع تقرير البرنامج للجنة التطوير والجودة لمراجعته وتحويل التوصيات إلى أهداف تشغيلية ضمن الخطة التشغيلية للبرنامج القادمة واعتماده من مجلس القسم.

٧-١-١١: التقويم الذاتي الدوري للبرنامج

يقصد بالتقويم الذاتي عملية يقوم بها عدة فرق من البرنامج ويشارك فيه كافة منسوبي البرنامج بهدف رصد الواقع الحالي للبرنامج وحصر نقاط القوة ونقاط الضعف له وأولويات التحسين مستخدمين في ذلك مقاييس المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (مقاييس التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية).

وهذه العمليات لا تهدف إلى تصيد الأخطاء أو توجيه النقد للقائمين على العمل بل تهدف إلى وضع أساس موضوعي أو حقيقي ينطلق منه البرنامج في وضع استراتيجياته وخططه المستقبلية لتحسين الجودة وتحقيق متطلبات الاعتماد البرامجي للبرنامج.

وتعتبر مقاييس التقييم الذاتي المعدة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (إصدار ٢٠١٨ م) المستند الأساس لعمليات التقييم الذاتي للبرنامج. وتوفر لجنة التطوير والجودة في القسم الأدوات المناسبة لتقويم الأداء في المعايير الأساسية والفرعية ومحكماتها المختلفة، ومن تلك الأدوات الاستبانات، جداول القياس، بطاقات مؤشرات الأداء وحساب المستهدف ومعادلات احتساب المؤشرات المعتمدة، إضافة إلى القوائم المقترحة من الأدلة والشواهد لاستيفاء محكات المعايير الفرعية.

وتكون خطوات تنفيذ عمليات التقييم الذاتي كالآتي:

- تشكيل اللجنة الرئيسة للتقويم البرامجي.
- تشكيل فريق العمل (حسب الحاجة) موزعة على المعايير.
- عقد اجتماع عام لفريق التقييم مع رئيس اللجنة الرئيسة؛ بهدف تعريف الأعضاء بأعمال الفرق ومهامها.
- تحديد زمان ومكان اجتماعات الفرق.
- تكون اجتماعات الفرق أسبوعية، ويُعد محضر لكل اجتماع يوقع عليه الحاضرون.
- الإعلان عن القيام بالتقويم الذاتي
- وضع خطة لجمع الأدلة والمؤشرات والبيانات
- تقويم الأداء على كل محك
- وضع تقدير كلي لكل مقياس فرعي
- تسجيل الملاحظات وألويات التحسين المقترحة
- تسجيل التقديرات للمعايير الفرعية وللمعيار العام
- تحديد نقاط القوة والضعف وألويات التحسين
- تسجيل المؤشرات والأدلة
- أخذ رأي مراجع مستقل -إن وجد-
- كتابة تقرير المعيار وفق النموذج.
- بعد الانتهاء من مقاييس التقييم الذاتي البرامجي، يقوم كل رئيس فريق بتعد تعبئة النموذج الخاص بالمعيار بإرساله للجنة التطوير والجودة.

- تتم كتابة التقرير النهائي للدراسة الذاتية للبرنامج من قبل لجنة التطوير والجودة بالقسم بعد استلام كافة المعلومات والأدلة والشواهد ونتائج مؤشرات الأداء للبرنامج.
- يرفع تقرير الدراسة الذاتية لعمادة التطوير والجودة لمراجعته وإبداء الرأي، وفي حال اعتماده والمصادقة عليه من قبل عمادة التطوير والجودة يتم إرساله مع جميع المتطلبات إلى المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

١١-١-٨: قياس نواتج التعلم البرنامج

من أهم الطرق التي تستخدم في تقويم برنامج دكتوراه أصول التربية وضمان جودته ومدى تحقيقه لمخرجات التعلم المستهدفة وجود خطة شاملة لقياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج والمقررات.

حيث تركز خطة تقييم وقياس نواتج التعلم على تحديد مدى جودة العملية التعليمية في البرنامج الأكاديمي وتحسين جوانبه المرتبطة بتقييم النواتج، والمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتطوير والتحسين المستمر لتعزيز التعلم وبالتالي رفع مستوى الجودة في البرنامج. كما تركز عملية قياس نواتج التعلم على التحقق من جودة العملية التعليمية وتساعد البرامج على تحسين الجوانب المرتبطة بتقييم مخارجها والارتقاء بتلك المخرجات. ولضمان دقة وصدق عملية تقييم مخرجات التعلم يتم استخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم المباشرة، والغير مباشرة لتقييم مخرجات التعلم ومدى تحققها على البرنامج، والمقرر.

١١-١-٨-١: مجالات نواتج التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات:

يصنف الإطار الوطني للمؤهلات في نسخته الأخيرة ٢٠٢٢ م نواتج التعلم المتوقعة من الطالب بعد إنهاء المقرر/البرنامج بنجاح في ثلاث مجالات ويصف نواتج التعلم في كل مجال على النحو الآتي:

a المعرفة والفهم:

وتشمل ما يعرفه الخريج ويفهمه في مجال التعلم والعمل أو المهنة، من:

- المعرفة العميقة الواسعة، وفهم الحقائق والمفاهيم والمبادئ والنظريات والعمليات والإجراءات المتضمنة في مجال التعلم أو العمل أو المهنة.
- عمق المعرفة، حيث يمكن أن يكون عاماً أو متخصصاً.
- اتساع مجال المعرفة، حيث يتراوح بين موضوع واحد ومتعدد التخصصات.
- أنواع المعرفة، وتدرج من معرفة حسية، إلى معرفة مجردة، ومن معرفة بسيطة إلى معرفة تراكمية.
- تعقيد المعرفة، حيث يجمع بين نوع المعرفة، وعمقها، واتساعها.

b المهارات:

وتشمل ما يستطيع الخريج القيام به للتعلم المستمر والعمل أو المهنة، من:

- المهارات الإدراكية: وتتضمن تطبيق المعرفة، ومهارات التفكير الناقد وحل المشكلات، والاستقصاء، والإبداع
- المهارات العملية والبدنية: وتتضمن تطبيق المعرفة، واستخدام المواد والأجهزة والأدوات المناسبة، وتطبيق المهارات الحركية واليدوية ببراعة.
- مهارات التواصل، وتقنية المعلومات: وتتضمن التواصل الكتابي واللفظي وغير اللفظي، والمهارات العددية، واستخدام تقنية المعلومات والاتصال وإنتاجها.

c القيم والاستقلالية والمسؤولية:

وتشمل ما يمثله الخريج من مبادئ ومعايير توجهه للنجاح بمجالات الحياة والعمل أو المهنة، وتشمل:

- القيم والأخلاق الأكاديمية والمهنية.
- التعلم الذاتي المستمر والاستقلالية.
- العمل مع فريق وتحمل المسؤولية.

١١-٨-٢: خطة قياس نواتج التعلم في البرنامج

يعد البرنامج خطة قياس نواتج التعلم للبرنامج ليساعد القائمين على البرنامج على اتباع منهجية إجرائية منظمة لقياس نواتج تعلم البرنامج وفق إجراءات عملية مؤقتة مواعيد زمنية محددة يمكن من خلالها استكمال قياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج بنهاية دورة البرنامج، إضافة إلى هذا فإن خطة قياس نواتج التعلم من المتوقع كذلك أن تساعد القائمين على قياس نواتج التعلم في البرنامج على إعداد تقرير سنوي يكشف عن مستوى أداء الطلاب في تحقيق نواتج تعلم البرنامج والأسباب التي يمكن أن تعزى إليها هذه النتائج بما يمكن من اتخاذ إجراءات تحسين تسهم في تحسين أداء الطلاب في القياس اللاحق.

تعتمد خطة قياس مخرجات التعلم في البرنامج على مجموعة من الطرق المباشرة وغير مباشرة والتي يتم ذكرها في توصيف البرنامج وتوصيف المقرر، حيث يتم تحديد طرق التقييم المستخدمة لكل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقرر. والجدول أدناه يوضح مثال عن كيفية ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم حسب نموذج توصيف المقرر من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

جدول نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
١,٠	المعرفة والفهم			
١,١				
١,٢				
...				
٢,٠	المهارات			
٢,١				
٢,٢				
...				
٣,٠	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
٣,١				
٣,٢				
...				

٣-٨-١-١١: أنواع طرق قياس مخرجات التعلم في البرنامج:

تنقسم طرق قياس مخرجات التعلم إلى قسمين: مباشر وغير مباشر، على النحو

التالي:

المباشرة	غير المباشرة
الاختبارات الفصلية	استطلاعات رأي الطلبة المقيدون في البرنامج
الاختبارات النهائية	استطلاعات رأي الطلبة الخريجين
المناقشات الصفية	استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس
عروض الطلبة	استطلاعات رأي جهات التوظيف
العمل الجماعي	المقابلات

١١-٨-٤: تقرير نتائج قياس مخرجات التعلم وخطة التحسين:

يهدف تقرير قياس مخرجات تعلم البرنامج إلى تتبع مستوى أداء البرنامج في تحقيق مخرجات التعلم لدى الطلبة والتعرف على جودة عمليات التخطيط والتدريس والتقويم فيه ومن ثم الوصول إلى أحكام موضوعية يمكن الاستفادة منها في الكشف عما يمكن أن يكون سببا في تحقيق المستهدفات ذات العلاقة بأداء الطلاب وتحصيلهم أو التعثر في تحقيقها، ومن ثم القدرة على اتخاذ الإجراءات التحسينية اللازمة لمعالجة أوجه الضعف واستدراكها في عمليات التطوير اللاحقة للبرنامج ومقرراته على حد سواء.

ويفتح برنامج دكتوراه أصول التربية مره كل سنتين، ولهذا فإن دورة تخريج الطلبة تكون كل سنتين.

طرق القياس:

١- يتم قياس مخرجات البرنامج من خلال التتبع السنوي لقياس مخرجات المقرر وانعكاسها على مخرجات البرنامج للمستويات المختلفة.

٣- طرق القياس غير المباشرة: من خلال استطلاعات رأي المستفيدين، استطلاع رأي الطلبة بعد الانتهاء من السنة المنهجية، واستطلاع رأي الخريجين، ورأي جهات التوظيف.

٤- الاختبار الشامل والذي يقيس عدد من المخرجات.

وإعداد التقرير مع كل دفعة تنتهي من السنة المنهجية الانتهاء من دراسة المقررات والاختبار الشامل.

الخطة التحسينية لتقرير قياس نواتج التعلم

تعتبر عملية التحسين عملية مستمرة وهي من أهم المراحل الأساسية لخلق دائرة الجودة، وعلى ضوء نتائج قياس مخرجات التعلم على المستوى البرامجي يتم وضع خطة تحسينية من خلال تضمين توصيات التحسين الواردة في خطة القياس إلى إجراءات الأهداف التشغيلية في خطة البرنامج التشغيلية القادمة واعتمادها من مجلس القسم.

١١-٩: آلية ضمان عدالة الاختبارات وتصحيح أوراق إجابات الطلبة

لكي يضمن البرنامج التحقق المستقل من مصداقية وموضوعية تقييم تحصيل الطلاب، فإنه يطبق عدداً من الآليات على النحو الآتي:

(١) وضع واعتماد وإعلان لائحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

(٢) مراجعة الاختبارات من قبل منسق المقرر للتأكد من موضوعية الاختبار وشموليته واستيعابه لمحتوى المقرر وارتباطه بنواتج التعلم في المقرر.

٣) تنوع أساليب تقويم التحصيل وتعددتها على مدار العام، ما بين الاختبارات التحريرية الفصلية والقصيرة والنهائية، والاختبارات الشفهية، والاختبارات العملية، وتقييم التكاليف البحثية وعرض المشاريع.

٤) إجراء التصحيح العشوائي لبعض أوراق الإجابة في بعض المقررات من قبل الأستاذ النظير من دون مدرس المقرر بالمقارنة مع نموذج الإجابة ورفع التقرير إلى رئيس القسم.

١٠-١١: تقييم أداء عضو هيئة التدريس

يقيم أداء عضو هيئة التدريس دورياً، وذلك من مبدأ التطوير والتحسين المستمرين بما يعود على أعضاء هيئة التدريس وعلى البرنامج وعلى مخرجاته من الطلاب بمزيد من التقدم، وينبغي أن يكون تقييم أداء عضو هيئة التدريس دورياً وتراكمياً، ومنطلقاً من عدد من اللوائح الخاصة بالتقييم وقواعدها التنفيذية، وعدد من المحكّات المتنوعة، ومنها:

(١) الإنتاج البحثي والعلمي.

(٢) المشاركة في خدمة المجتمع.

(٣) مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في تحكيم الرسائل والبحوث، أو استعداده للمشاركة في ذلك.

(٤) مدى مشاركة عضو هيئة التدريس في حلق النقاش والدورات التدريبية، والمؤتمرات، والمشروعات البحثية.

(٥) الاستعداد للمشاركة الفاعلة في اللجان العاملة في القسم، والكلية والجامعة.

(٦) نتائج التقييم التراكمي لأداء عضو هيئة التدريس من قبل رئاسة القسم.

(٧) مدى التزام عضو هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيف البرنامج والمقررات.

(٨) حضور جلسات مجلس القسم، والتفاعل مع موضوعاته.

٢-١١: إدارة الجودة في عمليات البحث العلمي

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال البحث العلمي على المنهجية الرئيسية (PCDA)، وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

(١) خطط

- تقوم لجنة البحث العلمي في البرنامج بإعداد الخطة التنفيذية للبحث العلمي للبرنامج، بما يتوافق مع خطة البحث العلمي الصادرة من عمادة البحث العلمي في الجامعة.
- العمل على الرفع من مستوى النتائج البحثي للبرنامج.
- العمل على تشجيع الباحثين المبدعين والمتميزين من خلال توفير المناخ البحثي الملائم.

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي، ويتم ذلك من خلال:

- نشر ثقافة الجودة في البحث العلمي لدى الباحثين في البرنامج.
- إعداد قائمة بالأولويات البحثية للبرنامج واعتمادها بالتنسيق مع اللجنة العلمية ولجنة الدراسات العليا بالقسم.
- رصد وتوثيق أنشطة البحث العلمي بالبرنامج.
- تضمين نتائج البحوث التي أنتجها أعضاء هيئة التدريس في القسم ضمن مصادر التعلم في توصيف المقرر لدعم العملية التعليمية ومتابعتها وتحديثها بشكل دوري.
- تفعيل الشراكات البحثية وتنوع الجهات الداعمة.
- إيجاد مصادر خارجية لدعم المشاريع البحثية.
- تشجيع المشاركة البحثية بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة.
- زيادة فرص تواجد طلبة الدراسات العليا في المشاريع البحثية.
- تشجيع الباحثين وإبراز مجهوداتهم
- إعداد آلية لضمان ومتابعة التزام الباحثين في البرنامج بقواعد السلوك والأمانة العلمية والممارسات الأخلاقية.
- آلية تحفيز عضو هيئة التدريس في البرنامج في مجال النشر العلمي (وخصوصاً مكافآت النشر لهيئة التدريس والطلبة كمكافأة للنشر في المجلات المصنفة والتميز العلمي وغيرها)
- آليات وإجراءات التحقق من جودته وكفاية التجهيزات اللازمة للبحث العلمي في البرنامج.
- تحديد آلية البرنامج في توفير الدعم المالي للأنشطة البحثية في البرنامج (وخصوصاً من خلال عمادة البحث العلمي وما تقدمه من منح بحثية بأنواعها ومبادراتها المتعلقة كمبادرة دعم رسوم النشر العلمي ومبادرة التمويل السريع للنشر في المجلات العلمية المصنفة ومبادرة تأسيس مجموعات بحثية متخصصة، إضافة للتمويل المتاح من الكراسي البحثية لأعضاء هيئة التدريس، وكذلك تمويل حضور المؤتمرات العلمية وغيرها).
- آلية ووسائل البرنامج للدخول في شراكات تعليمية وبحثية مع الجامعات المتميزة ومراكز البحث العلمي.
- آليات وإجراءات الموافقة على الرسائل العلمية في البرنامج.

- تعليمات وإرشادات إعداد البحوث والرسائل العلمية والمشاريع البحثية وتقييمها، والاعلان عن تلك الارشادات
- تعقد اللجنة على الأقل اجتماعين خلال السنة الحالية.
- الالتزام بالمعايير الأخلاقية ومعايير النشر العالمية.
- حماية الحقوق الفكرية ومعايير الاستلال العلمي.
- زيادة نسبة عدد الأبحاث المنشورة بالنسبة لعدد أعضاء هيئة التدريس

(٣) افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- المتابعة الدورية لمراحل تنفيذ الخطة التنفيذية للبحث العلمي.
- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء للخطة التنفيذية للبحث العلمي.

(٤) قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن للبحث العلمي، للرفع من شأن البحث العلمي بالبرنامج.

٣-١١: إدارة الجودة في عمليات خدمة المجتمع

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال خدمة المجتمع على المنهجية الرئيسة (PCDA)، وهي تعتمد في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

(١) خطط

- يضع البرنامج خطة لخدمة المجتمع والمشاركة المجتمعية.
- العمل على توطيد العلاقة المجتمعية والجهات المجتمعية المختلفة.
- التواصل والتنسيق المستمر مع عمادة خدمة المجتمع في الجامعة لتعزيز دور البرنامج في خطط المجتمع المؤسسية.
- العمل على تشجيع منسوبي البرنامج على العمل التطوعي للتوسع في المشاركة المجتمعية لخدمة المجتمع.

٢) نفذ

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ كافة خطة أنشطة الخدمة المجتمعية وأنشطة التطوع من خلال تنفيذ الإجراءات الآتية:

- نشر ثقافة الجودة في خدمة المجتمع لدى مندوبي البرنامج وأهمية المشاركة الاجتماعية والعمل وتنمية الإحساس بالانتماء للمجتمع والوطن.
- وضع آلية للتحفيز والتشجيع على المشاركة المجتمعية والعمل التطوعي.

٥) افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- المتابعة الدورية لمراحل تنفيذ الخطة التنفيذية لخدمة المجتمع.
- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء للخطة التنفيذية لخدمة المجتمع.

٦) قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن لخدمة المجتمع، للرفع من مستوى العلاقات المجتمعية بالبرنامج.

٤-١١: إدارة الجودة للخدمات التعليمية:

يعتمد نظام إدارة الجودة وحوكمتها في مجال الخدمات التعليمية (والتي تشمل على المرافق والتجهيزات ومصادر التعلم). وهي تسعى في تحقيق إدارة العمليات والنظام ككل على استخدام منهجية (خطط، نفذ، افحص، قرر) ويتم ذلك من خلال خطوات رئيسة تتمثل في الآتي:

١) خطط

- وضع خطة بالتنسيق مع إدارة المخاطر والإدارات المختصة في الجامعة لتدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامة والمهنية وخطط الإخلاء في حالات الطوارئ.

٢) نفذ

تعتمد هذه الخطوة على تنفيذ كافة خطة أنشطة الخدمة المجتمعية وأنشطة التطوع من خلال تنفيذ الإجراءات الآتية:

- متابعة تنفيذ خطة تدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامة والمهنية وخطط الإخلاء في حالات الطوارئ.
- التقييم الدوري لمصادر التعلم والمرافق والتجهيزات التي يحتاجها البرنامج وذلك وفق نتائج استطلاعات الرأي في الاستبانات البرمجية الموحدة.

- إعداد آلية واضحة لتوفير متطلبات الصحة العامة والسلامة المهنية في المرافق والتجهيزات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- إعداد آلية واضحة ومحددة الإجراءات لتوفير كافة مصادر التعلم المنصوص عليها في توصيفات المقررات، والاحتياجات من المصادر خلال تقديم المقررات

٣) افحص

تعتمد هذه الخطوة على الآتي:

- التأكد من تحقيق مؤشرات الأداء الخاصة بالمرافق والتجهيزات ومصادر التعلم.

٤) قرارات التحسين

تعتمد هذه الخطوة على اتخاذ القرارات التحسينية وفق الوضع الراهن للمرافق والتجهيزات ومصادر التعلم، للرفع من مستوى متابعة المرافق والتجهيزات ومدى توفر مصادر التعلم بالبرنامج.

١٢. الاستبانات البرمجية:

تعد الاستبانات البرمجية أحد أهم أدوات متابعة الأداء ومعدلات التقدم وأحد المصادر الأساسية لمؤشرات الأداء المرتبطة بأهداف الجامعة الاستراتيجية، وأهداف الجودة على المستويين المؤسسي والبرمجي. كما أن هذه الاستبانات شاملة لجميع فئات المستفيدين من البرنامج (طلاب، أعضاء هيئة التدريس، إداريين، خريجين، جهات التوظيف وغيرهم). ولهذا تضمنت عمليات تطوير نظام الجودة في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بإرسال الاستبانات الخاصة بالمقررات إلكترونياً والتي ترتبط ارتباطاً مباشراً بمؤشرات الأداء الرئيسية في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ومعايير الاعتماد البرمجي الوطني الصادرة من هيئة تقويم التعليم والتدريب. وترسل النتائج للقسم ومن ثم يتم الاستفادة منها في كتابة تقرير المقرر والتقرير السنوي للبرنامج.

١٢-١: الاستبانات البرمجية المركزية لبرامج الدراسات العليا :

سعى البرنامج بتنظيم عملية الاستبانات وتنظيمها زمنياً، حيث أصبح عدد الاستبانات الدورية لبرامج الدراسات العليا (١٠) استبانات، تستهدف كافة شرائح المستفيدين في البرنامج الأكاديمي، وكما أشير سابقاً، فإن كافة الاستبانات تتضمن في محاورها وعناصرها الاستبانات المقترحة سابقاً من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. وتم ربطها مع مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج، كما هو مفصل في الجدول الآتي:

م	رمز الاستبانة	عنوان الاستبانة	البرنامج المستهدف	الفئة المستهدفة	مصدر التقرير التفصيلي
١	ن ع ١,١	استبانة تقييم خبرة طالب	الدراسات العليا	طلاب السنة النهائية لبرنامج الدراسات العليا	عمادة التقويم والجودة
٢	ن ع ١,٢	استبانة تقييم خبرة طلاب الدراسات العليا الدوليين	الدراسات العليا	طلاب الدراسات العليا الدوليين	عمادة التقويم والجودة
٣	ن ع ٢,١	استبانة تقييم برنامج لطالب دراسات عليا	الدراسات العليا	طلاب الدراسات العليا	عمادة التقويم والجودة
٤	ن ع ٢,٢	استبانة تقييم برنامج لطالب الدراسات العليا الدوليين	الدراسات العليا	طلاب الدراسات العليا الدوليين	عمادة التقويم والجودة
٥	ن ع ٣,١	استبانة تقييم مقرر لطالب الدراسات العليا	الدراسات العليا	طلاب الدراسات العليا	عمادة التقويم والجودة
٦	ن ١	استطلاع رأي الخريجين	الدراسات العليا	الخريجون	عمادة التقويم والجودة
٧	ن ٢	استطلاع رأي جهات التوظيف	الدراسات العليا	جهات التوظيف	عمادة التقويم والجودة
٨	ن ٣	استطلاع رأي القيادات	الدراسات العليا	القيادات الأكاديمية والإدارية	عمادة التقويم والجودة
٩	ن ٤	استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس	الدراسات العليا	أعضاء هيئة التدريس	عمادة التقويم والجودة
١٠	ن ٥	استطلاع رأي الموظفين	الدراسات العليا	الموظفين / الموظفات	عمادة التقويم والجودة

١٢-٢: الاستبانات والأطر الزمنية:

وفيما يتعلق بالأطر الزمنية لهذه الاستبانات، فقد تم تقسيمها إلى استبانات في بداية الفصل الدراسي، يتم استيفاؤها في الفصل الدراسي الأول من العام الأكاديمي، واستبانات يتم استيفاؤها في نهاية السنة الدراسية ١ من العام الأكاديمي. واستبانات يتم استيفاؤها في منتصف السنة الدراسية.

وتبدأ كل مرحلة بقيام لجنة الجودة بإعداد الاستبانات المجدولة للفصل الدراسي على النظام الإلكتروني، ثم توزيع روابطها من خلال قنوات الطلاب والخريجين وأعضاء هيئة التدريس والتي بدورها تقوم بنشر وتوزيع رابط كل استبانة على الفئة المستهدفة منها. ويتوقع أن تكتمل الاستجابة لكافة الاستبانات الموزعة. بعد ذلك، تقوم لجنة الجودة بفحص معدلات الاستجابة لكل استبانة والتأكد من كونها ٣٠٪ فأكثر. وفي حال عدم تحقق هذه النسبة، تعطى البرامج الأكاديمية مدة إضافية للاستيفاء خلال أسبوعين. ويتم إصدار التقارير التفصيلية لكل استبانة وإرسالها للبرنامج الأكاديمي لتوظيفها في إعداد تقرير الاستبانات الدورية.

م	رمز الاستبانة	دورة القياس	بدء القياس	فترة القياس	التحليل النهائي
١	ن ع ١,١	فصلي	الأسبوع العاشر	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل التالي
٢	ن ع ١,٢	فصلي	قبل نتيجة مقرر التدريب الميداني	فترة اعلان نتائج المقررات	الأسبوع الأول من الفصل التالي
٣	ن ع ٢,١	فصلي	قبل استلام الوثيقة	فترة استلام وثائق التخرج	الأسبوع الأول من الفصل التالي
٤	ن ع ٢,٢	فصلي	الأسبوع العاشر	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل التالي
٥	ن ع ٣,١	فصلي (قبل نتيجة المقرر)	الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الثالث	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل الأول التالي
٦	ن ١	فصلي	الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الثالث	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل التالي
٧	ن ٢	سنوي	الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الثالث	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل التالي
٨	ن ٣	سنوي	الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الثالث	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل التالي
٩	ن ٤	سنوي	الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الثالث	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل التالي
١٠	ن ٥	سنوي	الأسبوع العاشر من الفصل الدراسي الثالث	من الأسبوع ١٠ إلى ١٢	الأسبوع الأول من الفصل التالي

٣-١٢: تقرير نتائج الاستبانة الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي (دراسات عليا)

بعد استلام بيانات الإحصائية للاستبانة يتم اعداد تقارير تفصيلية لكل استبانة للبرنامج الأكاديمي بحيث تقوم إدارة البرنامج -على ضوءها- بإعداد التقرير خاص لكل استبانة وكذلك تقرير التحسين الشامل للاستبانة الدورية. وتوظيف نتائج جميع الاستبانة في تقرير نواتج التعلم وتقرير مؤشرات الأداء وتقرير التقويم الذاتي الداخلي والتخطيط التشغيلي السنوي للبرنامج.

ويتضمن هذا التقرير لأربعة أقسام رئيسية: ١. معلومات أساسية، ٢. نتائج الاستبانات الدورية، و٣. ملخص لأبرز توصيات التحسين وإجراءات تنفيذها، و٤. الاعتمادات. وفيما يلي وصف مختصر لهذه الأقسام والمحتوى المتوقع لها.

• معلومات أساسية

في هذا القسم يتوقع من البرنامج تحديد مسعى الكلية، ومسعى البرنامج (كما هو في وثيقة التخرج أو قرار الاستحداث)، إضافة لمستوى البرنامج وعدد الدفعات التي تم تخريجها في وقت إعداد التقرير، وبيانات مدير البرنامج وتواريخ إعداد التقرير هجري وميلادي. كما ينبغي في هذا القسم إضافة رابط لتقرير نتائج الاستبانات الدورية للعام الماضي وذلك لتسهيل عملية المقارنة بين نتائج العام الماضي والحالي في القسم التالي من التقرير.

• نتائج الاستبانات الدورية

تم تجزئة هذا القسم بواقع قسم فرعي لكل استبانة دورية، وبقابل موحد لكل قسم فرعي لضمان توحيد طريقة التحليل لكل استبانة. ويبدأ كل قسم فرعي بنتائج تحليل الاستبانة (أ) وينتهي بتحديد لأبرز نقاط القوة وفرص التحسين (ب). ويتضمن القسم (أ) المتعلق بتحليل نتائج الاستبانة على عدة أجزاء مع أمثلة داخل النموذج لكل جزء. وتغطي هذه الأجزاء معظم عناصر التحليل المتوقعة كتحليل معدلات الاستجابة، وتحديد عناصر الاستبانة التي حصلت على تقييم عالي أو منخفض، والرسوم البيانية المتعلقة، والأسباب المحتملة للتفاوتات في تقييم العناصر بين شرائح الفئات المستهدفة وبين تقييم العام الماضي والحالي. ويتضمن القسم (ب) على جزئين. الأول يتم فيه تحديد أبرز نقاط القوة والتي تستند على عناصر الاستبانة التي حصلت على إجمالي تقييم من ٤ فأكثر. والثاني يتم فيه تحديد أبرز توصيات التحسين والتي تستند على عناصر الاستبانة التي حصلت على إجمالي تقييم ٢، ٨ فأقل. وينبغي في هذا الجزء صياغة فرص التحسين كتوصيات تبدأ بـ "ينبغي على البرنامج..."، أو "يجب على البرنامج..." أو "يوصى بأن يقوم البرنامج..." وهكذا.

• ملخص لأبرز توصيات التحسين وإجراءات تنفيذها

ينبغي في هذا القسم تحديد توصيات التحسين ذات الأولوية العالية. ويمكن تحديد هذه التوصيات استناداً على أحد أو جميع المعايير الأربعة الآتية:

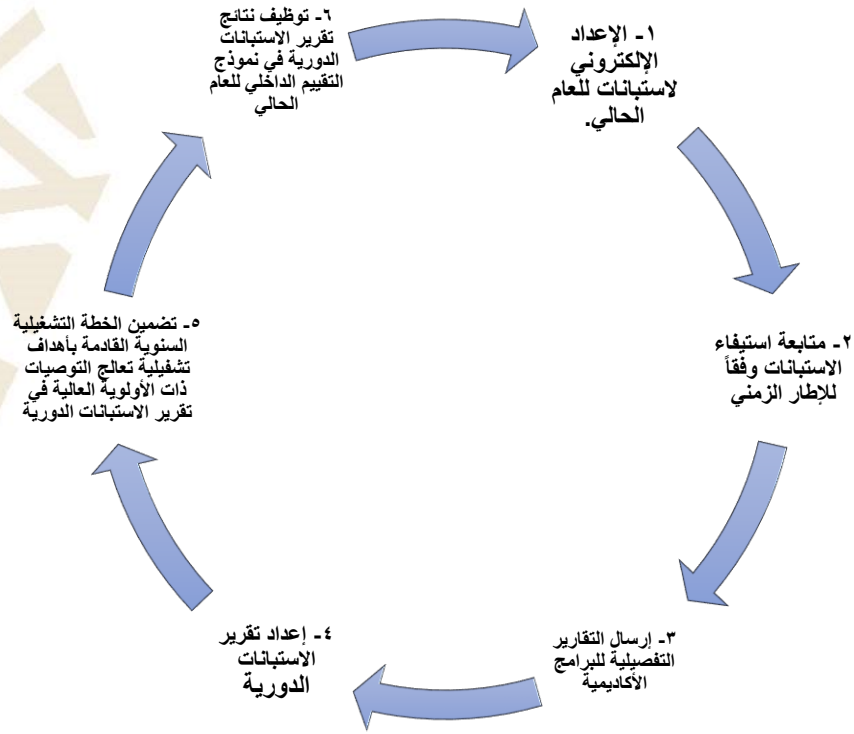
١. ارتباط التوصية برسالة البرنامج وأهدافه.
٢. تكرار التوصية في تحليل استبانتين أو أكثر.
٣. تكرار التوصية في تقرير الاستبانات للعام الماضي.
٤. ارتباط التوصية بمحك أساس ي في معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

وبعد تحديد التوصيات ذات الأولوية العالية، ينبغي تحديد مصادر هذه التوصيات (من خلال ذكر رموز الاستبانة أو الاستبانات التي وردت في تحليلها هذه التوصيات). بعد ذلك، ينبغي للبرنامج استحداث هدف تشغيلي في الخطة التشغيلية للعام القادم لمعالجة كل توصية ذكرت في هذا القسم.

• الاعتمادات

لا يعد تقرير الاستبانات الدورية مناسباً للاستشهاد إلا بعد عرضه ومناقشته واعتماده من المجالس واللجان المعنية، ومن أهمها مجلس القسم الذي يقدم البرنامج، أو جميع مجالس الأقسام المرتبطة بالبرنامج (في حال كون البرنامج يقدم من خلال عدة أقسام). وينبغي هنا الإشارة لرقم وتاريخ الجلسة التي تم فيها ذلك، مع إرفاق رابط لصورة من محضر تلك الجلسة.

٤-١٢: ملخص الآلية الاستبانات الدورية والنماذج المتعلقة بها يلخص الرسم الآتي الآلية الدورية للاستبانات البرمجية في نظام الجودة المطور في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية والنماذج المتعلقة بها.



١٣. مؤشرات الأداء الرئيسية والمقارنات المرجعية

١-١٣: مؤشرات الأداء الرئيسية لعمليات الجودة في البرنامج

يتبنى البرنامج مؤشرات الأداء التي تصدرها هيئة تقويم التعليم والتدريب، وعدده حالياً تسعة عشر مؤشراً تغطي ستة معايير، بالإضافة إلى مؤشرات الأداء البرامجية المعتمدة من عمادة التطوير والجودة وفق دليل مؤشرات الجودة البرامجية الموحدة.

يلخص الجدول الآتي جميع مؤشرات الأداء الخاصة ببرامج الدراسات العليا بواقع ١٩ مؤشراً:

خطة استيفاء تحقق مؤشرات الأداء الرئيسية لبرامج قسم أصول التربية					
م	رمز المؤشر	مؤشر الأداء	المستهدفون بالقياس	وقت توزيع أداة القياس	المتطلبات
١	KPI-PG-١	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	تقارير جميع اللجان العاملة داخل القسم	بداية السنة الدراسية	مع بداية السنة: وجود خطة تشغيلية. إعلانها. مع نهاية السنة: قياس تحقق الخطة، من خلال التقرير. وحساب نسبة المتحقق
٢	KPI-PG-٢	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	الطلاب في مرحلة الدراسة المنهجية	قبل اختبارات الفصل الدراسي الثاني	استطلاعات رأي الطلاب في المقررات نهاية كل فصل دراسي https://forms.gle/qrMPEfNypgFTLMqc9
٣	KPI-PG-٣	تقييم الطلاب لجودة المقررات	الطلاب في مرحلة الدراسة المنهجية	نهاية كل فصل دراسي	استطلاعات رأي الطلاب في المقررات نهاية كل فصل دراسي تطلب نهاية كل فصل دراسي ضمن متطلبات ملف المقرر
٤	KPI-PG-٤	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	الطلاب في مرحلة إعداد البحث	قبل اختبارات الفصل الدراسي الثاني	استطلاعات رأي الطلاب مرحلة الإشراف نهاية كل فصل دراسي https://docs.google.com/forms/d/1vztcMlNkaZmozZ٢dOxic-lhllukm^PhCuKZXbMeWX./edit
٥	KPI-PG-٥	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطلاب	خريجوا البرنامج خلال السنة	استبانة مفتوحة	استبانة بيانات خريج https://forms.gle/mBADaFgoq3VrAd9a٦
٦	KPI-PG-٦	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	إدارة القسم	تقرير نهاية كل فصل دراسي	تقرير إدارة القسم لكل برنامج
٧	KPI-PG-٧	توظيف الخريجين	من مضى على تخرجهم سنة واحدة	قبل اختبارات الفصل الدراسي الثاني	استبانة توظيف الخريجين https://forms.gle/Hn9TpYCPVCFSNULQ9w/edit

استطلاعات جهات التوظيف في كفاءة خريجي البرنامج	قبل اختبارات الفصل الدراسي الثاني	جهات التوظيف	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-PG-8	8
https://docs.google.com/forms/d/1CLef19hcy-uw-QdM-sDdv-LrGQInzkzdjo~y2-BLmFo/edit					
استطلاعات رأي الطلاب عن الخدمات المقدمة للطلاب	بداية الفصل الدراسي الثاني	جميع طلاب البرنامج	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	KPI-PG-9	9
https://forms.gle/6a0rtz9hKix2Tzv88					
تقرير إدارة القسم لكل برنامج	بداية السنة الدراسية	إدارة القسم	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	KPI-PG-10	10
تقرير إدارة القسم لكل برنامج	بداية السنة الدراسية	إدارة القسم	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	KPI-PG-11	11
تقرير إدارة القسم لكل برنامج	بداية السنة الدراسية	إدارة القسم	نسبة تسرب أعضاء هيئة التدريس من البرنامج	KPI-PG-12	12
استبانة سنوية للطلاب والأعضاء والإداريين	قبل اختبارات الفصل الدراسي الأول	الطلاب الأعضاء	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	KPI-PG-13	13
للطلاب https://forms.gle/yB0AuKycDKAKAmLEA					
استبانة سنوية للطلاب والأعضاء والإداريين	بداية الفصل الدراسي الثاني	الطلاب الأعضاء	رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية	KPI-PG-14	14
للأعضاء وللطلاب https://forms.gle/Mn1RiZx4DLh0D41pY					
استطلاع نهاية العام الجامعي لعضو هيئة التدريس	نهاية السنة الدراسية	الأعضاء	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-PG-15	15
https://forms.gle/bjLov9hzGMxFC4Z58					
استطلاع نهاية العام الجامعي لعضو هيئة التدريس	نهاية السنة الدراسية	الأعضاء	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-PG-16	16
15 استبانة مؤشر					
استطلاع نهاية العام الجامعي لعضو هيئة التدريس	نهاية السنة الدراسية	الأعضاء	معدل الاقتباسات في المجالات	KPI-PG-17	17
15 استبانة مؤشر			س المحكمة لكل عضو هيئة تدري		
استبانة النشر العلمي للطلاب	استبانة مفتوحة	الطلاب	نسبة النشر العلمي للطلاب	KPI-PG-18	18
https://forms.gle/pyWzkbZy0nbLEyFMA					
استبانة سنوية للطلاب والأعضاء والإداريين	نهاية السنة الدراسية	الطلاب الأعضاء	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	KPI-PG-19	19
(للأعضاء) 15 استبانة مؤشر (للطلاب) 18 استبانة مؤشر					

١٣-٢: تقرير مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية للبرامج الأكاديمية

ينص المتطلب العاشر من متطلبات الاعتماد البرامجي وكذلك الدراسة الذاتية البرمجية (وفقاً لنماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي) على ضرورة وجود تقرير منفصل لمؤشرات أداء البرنامج يتضمن تحليلاً مفصلاً لكل مؤشر واتجاهاته والمقارنات المرجعية وفقاً لفئاته، مع تحديد نقاط القوة وفرص التحسين على ضوء هذا التحليل. وعلى ضرورة قياس وتحليل مؤشرات الأداء سنوياً وفقاً لنموذج لبرامج الدراسات العليا. لذا يقوم البرنامج نهاية العام الدراسي بإعداد "تقرير نتائج مؤشرات الأداء السنوية للبرنامج الأكاديمي (دراسات عليا) والذي يتضمن نتائج مؤشرات الأداء المرتبطة بكل معيار، والتحليل العام للمؤشرات وتحديد نقاط القوة وفرص التحسين، وملخصاً لأبرز توصيات التحسين، وإجراءات تنفيذها، حيث يقوم البرنامج بمعالجة توصيات التحسين ذات الأولوية العالية من خلال استحداث أهداف تشغيلية في خطة البرنامج التشغيلية للعام القادم وبعد ذلك يتم اعتماد التقرير من مجلس القسم.

١٣-٣: المقارنات المرجعية

يؤمن برنامج دكتوراه أصول التربية بأهمية إجراء مقارنة مرجعية وفق مؤشرات أداء رئيسية لأدائه مع برامج مناظرة، إذ تفيد المقارنة المرجعية في التعرف على مستوى أداء البرنامج النسبي مقارنة بأقرانه، وتحديد مجالات التحسين. ويتم اختيار نوع المقارنة المرجعية واستخدام نتائجها وفقاً للشكل الآتي:



١٣-٣-١: ضوابط اختيار البرامج المرجعية:

١. أن يقوم البرنامج بالوظائف الثلاث الرئيسية وهي التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
٢. أن يكون عدد الطلبة فيه مقارباً لما هو في البرنامج.
٣. أن تمنع الدرجة العلمية نفسها.
٤. التقارب في عدد أعضاء هيئة التدريس وكفاءتهم.

١٣-٣-٢: محكات اختيار شريك المقارنة:

١. التشابه في النظام التعليمي.
٢. التشابه في الرسالة والأهداف.
٣. القدرة على توفير البيانات

١٣-٣-٣: علاقة مؤشرات الأداء بالمقارنة المرجعية

هناك علاقة تكامل بين المقارنات المرجعية ومؤشرات الأداء لأن جميع المقارنات المرجعية بحاجة إلى قياس للأمر التي تحتاج المؤسسة أو البرنامج لمقارنتها سواء داخليا أو خارجيا، وبالتالي فإنه بعد تحديد الهدف الرئيس من إجراء المقارنة المرجعية يتم اختيار المؤشرات التي سيتم الاستعانة بها لهذا الغرض، وتحدد التواريخ والمدة الزمنية التي سيتم قياسها. هذه المؤشرات تساعد المؤسسة أو البرنامج؛ لتحديد ما إذا كانت ممارساتها ونواتجها متسقة مع المؤسسات المماثلة محلياً وعالمياً، وما إذا كانت تتطور وتحسن في الأداء من سنة إلى أخرى.

١٤. اعتماد الخطط التنفيذية والتشغيلية للبرنامج

لا يقوم العمل المؤسسي إلا وفق خطط مرسومة لعملياته، وموضوعة تحت عين المتابعة والمراقبة، ووضع التقارير حول مدى إنجازها، وإبراز نقاط القوة وأولويات التحسين لكل العمليات والأنشطة التي يتبناها البرنامج. وتماشياً مع هذا فإن رئاسة القسم (ممثلة بإدارة البرنامج) تلتزم بإعداد عدد من الخطط التنفيذية الداعمة لتطويره، والضامنة لاستمرار التطوير، والتزام عرضها في مجلس القسم واعتمادها، وذلك بداية كل عام دراسي، ورفعها إلى مجلس الكلية لإقرارها، ومن هذه الخطط:

- ١) الخطة التنفيذية للقسم والمربوطة بأهداف القسم ومتسقة مع أهداف الكلية والجامعة.
- ٢) الخطة التشغيلية للبرنامج المربوطة بأهداف البرنامج.
- ٣) الخطط التنفيذية للبحث العلمي وخدمة المجتمع.
- ٤) الخطة السنوية لتدريب أعضاء هيئة التدريس وفق " نموذج الخطة التدريبية وأنشطة التطوير المهني لهيئة التدريس في البرنامج الأكاديمي.
- ٥) خطة قياس مخرجات التعلم ومخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وخطط قياسها الصادر من قبل عمادة التطوير والجودة في الجامعة.

هذه الخطط أعلاه يجب أن يعمل البرنامج عليها لضمان تطويره والتحسين من أدائه، ثم يضع خطة لقياس مدى تنفيذ هذه الخطط وبيان نقاط القوة وأولويات التحسين، ويضع خطة لمتابعة توصيات التحسين الواردة من هذه الخطط، والبرنامج يقوم بإعداد تقرير لكل خطة سابقة من خلال:

١) نموذج تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج الأكاديمي

٢) تقرير إنجاز الخطة التدريبية

٣) نموذج تقرير نتائج قياس ومخرجات التعلم السنوي

٤) نموذج تقرير نتائج الخطة التنفيذية للبحث العلمي

وجميع النماذج السابقة الذكر بالإضافة إلى النماذج التي تم ذكرها في النظام مثل نموذج " تقرير نتائج مؤشرات الأداء السنوية للبرنامج الأكاديمي (دراسات عليا) ونموذج " تقرير نتائج الاستبانات الدورية لتقييم جودة البرنامج الأكاديمي، نموذج التقرير السنوي للبرنامج، يقوم البرنامج بتضمين جميع التوصيات الواردة في جميع تقارير الإنجاز في الخطة التشغيلية للعام القادم كأهداف تشغيلية وإجراءات من أجل المتابعة ووضع إطار زمني مناسب لكل هدف تشغيلي

١٥. تقويم نظام إدارة الجودة

يستهدف البرنامج تقويم نظام الجودة به بصورة مستمرة، والعمل على تحسينه في ظل المتغيرات والمستجدات الداخلية والخارجية التي يمكن أن تؤثر على أداء النظام، والاستفادة من ملاحظات المستفيدين، وقياس مدى قدرة النظام على تحقيق أهدافه، مع خلال التركيز على ضرورة المراجعة السنوية للنظام مرة واحدة على الأقل سنوياً من بعد توثيقه والبدء بتطبيقه للتأكد من سلامة إجراءات وعمليات ضمان الجودة، والتحقق من توفير متطلبات النظام وقياس قدرته على تحسين الأداء، ونظراً لحدثة اعتماد نظام إدارة الجودة بالبرنامج والبدء بتطبيقه مؤخراً، لم يتم تطبيق النظام حتى الان، وإن كان البرنامج يعزم على تقييم النظام بعد مرور عام على تطبيقه وتجربته في أقرب فرصة.

كما يخضع نظام ضمان الجودة في البرنامج للتقويم والتحسين المستمر من خلال تقويم نظام ضمان الجودة الداخلي في البرنامج سنوياً وذلك وفق الآتي:

١. نتائج المراجعة الداخلية والممارسات التي تنفذ من خلال المراجعة الداخلية للبرنامج من قبل عمادة التطوير والجودة السنوي.
٢. استطلاع آراء المستفيدين كأعضاء هيئة التدريس أو الطلاب حول مدى الرضا عن أعمال الجودة.
٣. نتائج اعتماد البرنامج وما تتضمنه من ملاحظات وتوصيات على مستويات الجودة في البرنامج.
٤. تقرير إنجاز الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج حيث يشمل جميع التوصيات الواردة من الخطط التنفيذية للوحدات واللجان.
٥. تقرير تقييم البرنامج من عمادة التطوير والجودة السنوي.

١٦. أدوار ومهام الجهات المختلفة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للبرنامج

١-١٦: أدوار اللجان الدائمة في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

يوجد في القسم عدد من اللجان الدائمة تقوم بمهام مختلفة، وهذه اللجان هي:

١-١-١٦: لجنة البحث العلمي

وتتولى المهام الآتية:

- دراسة الأفكار والمخططات البحثية لمرحلة الدكتوراه.
- اقتراح الأوليات البحثية لبرامج القسم والاستفتاء حولها لفئة الطلاب والأعضاء، تمهيدا لإقرارها من قبل مجلس القسم.
- إعداد خطة سنوية للبحث العلمي بناء على احتياجات برامج القسم، وخطة الكلية والعمادة، ورفعها لاعتمادها من مجلس القسم.
- أعداد تقرير عن تنفيذ الخطة السنوية للبحث العلمي، ورفعها لاعتماده من مجلس القسم.
- تنظيم الندوات والحلقات العلمية في مجال البحث العلمي على مستوى القسم.
- التنسيق مع الوحدات البحثية الرئيسية في وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي.
- بناء قاعدة بيانات سنوية للنتائج البحثية الخاص بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بالقسم.
- العمل على التوعية بأخلاقيات البحث العلمي، وعقد ورش عمل حول البحث العلمي وطرق النشر في المجالات الدولية والعالمية.
- إعداد آلية لتشجيع مشاركة جميع أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة العلمية (سيمنارات ومؤتمرات - ندوات - أوراق عمل - دورات تدريبية)، لضمان اتصالهم بالمستجدات في - تخصصاتهم وتوظيف ذلك في العملية التعليمية.
- دراسة المبادرات التي يرفعها أعضاء القسم لتطوير برامج القسم البحثية.
- دراسة الأفكار والمخططات البحثية لمرحلة الدكتوراه.
- التواصل مع اللجان العلمية التخصصية - عند الحاجة - للاسترشاد آرائهم من الناحية العلمية في الأفكار البحثية المحالة للجنة.
- إشعار المرشد العلمي بتوصية اللجنة من حيث قبول الفكرة البحثية أو تعديلها أو رفضها خلال أسبوعين من تاريخ استلام رئيس اللجنة للفكرة البحثية.
- متابعة التعديلات - إن وجدت - على الأفكار البحثية مع المرشد العلمي.
- تنظيم لقاءات ودورات عن البحث العلمي لطلاب وطالبات الدكتوراه.

- إعداد تقرير سنوي عن أبرز الاحتياجات البحثية لتخصص أصول التربية والتربية الإسلامية وفق رؤية المملكة ٢٠٣٠.
 - إعداد تقرير سنوي حول مدى مشاركة وإسهام هيئة التدريس في الأنشطة البحثية والإنتاج العلمي المنصوص عليها في الخطة البحثية.
 - إعداد خطة سنوية مستقلة للأنشطة البحثية السنوية (تتضمن عناصر خطة الأنشطة: النشاط ونوعه وتوقيته والمسؤول عن تنفيذه والفئة المستهدفة وأثره المتوقع).
 - إعداد آلية لضمان ومتابعة التزام الباحثين في البرنامج بقواعد السلوك والأمانة العلمية والممارسات الأخلاقية (بإجراءات ونماذج محددة وفقاً للأدلة الصادرة من عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة)
 - متابعة وحساب مؤشرات الأداء المتعلقة بالبحث العلمي دورياً.
 - آلية تحفيز عضو هيئة التدريس في البرنامج في مجال النشر العلمي (وخصوصاً مكافآت النشر لهيئة التدريس والطلبة كمكافأة للنشر في المجلات المصنفة والتميز العلمي وغيرها)
 - آليات وإجراءات التحقق من جودته وكفاية التجهيزات اللازمة للبحث العلمي في البرنامج.
 - تحديد آلية البرنامج في توفير الدعم المالي للأنشطة البحثية في البرنامج (وخصوصاً من خلال عمادة البحث العلمي وما تقدمه من منح بحثية بأنواعها ومبادراتها المتعلقة كمبادرة دعم رسوم النشر العلمي ومبادرة التمويل السريع للنشر في المجلات العلمية المصنفة ومبادرة تأسيس مجموعات بحثية متخصصة، إضافة للتمويل متاح من الكراسي البحثية لأعضاء هيئة التدريس، وكذلك تمويل حضور المؤتمرات العلمية وغيرها).
 - آلية ووسائل البرنامج للدخول في شراكات تعليمية وبحثية مع الجامعات المتميزة ومراكز البحث العلمي.
 - آليات وإجراءات الموافقة على الرسائل العلمية في البرنامج.
 - دراسة ما يحال للجنة من موضوعات، من مجلس القسم أو رئيس القسم
 - رفع تقرير فصلي عن أعمال اللجنة لرئيس القسم.
- ١٦-٢: لجنة الإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي:

ومهامها كما يلي:

- تطبيق اللوائح والأنظمة الصادرة في نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه في الإرشاد والإشراف والمناقشة.
- توزيع الإرشاد الأكاديمي على الطلاب مع بداية الدراسة.

- تعريف الطلاب برؤية القسم ورسالته وأهدافه وتنفيذ برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات.
- إعداد التقارير الدورية (كل فصل دراسي) لأعمال الإرشاد والإشراف والمناقشة.
- متابعة حالات الطلاب من حيث الاستمرار والانقطاع، وتوجيه الإنذارات اللازمة.
- متابعة المخططات بعد إقرارها من مجلس القسم، وتبليغ بها الطالب والمشرف بما تم بشأنه.
- النظر في شكاوى الطلاب واقتراح الحلول والرفع بذلك إلى رئيس القسم.
- المراجعة الدورية للسياسات والإجراءات والبرامج ذات الصلة بالإرشاد والإشراف والمناقشة.
- متابعة قرارات عمادة الدراسات العليا وصوص المواعيد المخصصة للقبول وإحاطة المجلس بها
- تقديم تصور للأعداد المقترحة للقبول للدراسات العليا ورفعها لمجلس القسم.
- متابعة التقدم الدراسي لطلبة الدراسات العليا.
- النظر في طلبات الحذف والتأجيل والفرصة الإضافية واتخاذ ما يلزم حيالها.
- النظر في طلبات التحويل للدراسة في القسم ورفع ما تتوصل إليه لمجلس القسم لإقراره.
- التواصل مع طلبة الدراسات العليا لحل الإشكالات التي قد تعترضهم.
- تزويد طلبة الدراسات العليا بكافة النماذج المعتمدة.
- توفير نماذج الص رف لبدل الكتب والمراجع وبدل طباعة رسائل الماجستير والدكتوراه والتقارير البحثية وفق القواعد المنظمة لذلك قبل توقيعها من العميد أو من ينوب عنه.
- التحديث الفصلي لقوائم المنتظمين، والمنقطعين، والمفصولين، والخريجين.
- متابعة الطلبة الذين يتأخرون عن تسجيل الخطط والرسائل ومخاطبتهم رسميا بذلك بالتنسيق مع المشرفين ورئيس القسم.
- تبليغ المشرفين من أعضاء هيئة التدريس بالقسم بما يرد من العمادة من موافقات على المخططات البحثية، وتعيين المشرفين، أو تغيير عناوين الرسائل، أو تغيير المشرفين، أو الموافقة على تشكيل لجان مناقشة، وغير ذلك.
- متابعة إجراءات تسجيل الرسائل العلمية.
- استكمال نماذج تشكيل لجان المناقشة مع المشرف الأكاديمي، والاعلان عنها.

- استلام تقارير لجان المناقشة ومتابعة رفعها مع إدارة القسم.
- رفع المستحقات المالية للمناقش الداخلي والخارجي بالقسم.
- متابعة إجراءات منح الدرجات والتخرج والتأكد من إكمال الطلبة لجميع المتطلبات.
- التأكد من إكمال الخطة الدراسية للطلبة الدارسين.
- تطبيق اللوائح والأنظمة الخاصة بالطلبة، ووضع الضوابط الكفيلة بما يحقق تنفيذها.
- ترحيل درجات اختبارات مقررات الدراسات العليا.
- حفظ وأرشفة ملفات طلبة الدراسات العليا إلكترونياً في نظام الأرشيف الإلكتروني.
- التجهيز لقاعدة بيانات عناوين الرسائل وملخصاتها.
- إنشاء قاعدة بيانات للخريجين وتبويب البيانات الشخصية للطلبة بالقسم ووسائل الاتصال بهم. ومتابعتها وتحديثها.
- جمع وتبويب البيانات الخاصة بأرباب العمل ووسائل الاتصال بهم.
- إيجاد آلية فاعلة لتوفير فرص التوظيف للخريجين في مجالات تخصصهم مثلاً عن طريق عقد ملتقيات التوظيف.
- استطلاع آراء أصحاب العمل في مستويات الخريجين - استشراف آراء أصحاب العمل في المقررات المهمة للبرنامج والقسم.
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات، من مجلس القسم أو رئيس القسم.
- رفع تقرير فصلي عن أعمال اللجنة لرئيس القسم.

٣-١-١٦ : لجنة الجداول

وتتولى المهام الآتية:

- حصر رغبات أعضاء هيئة التدريس بالقسم في منتصف الفصل الدراسي.
- إعداد تصور لجداول برامج الدراسات العليا والدبلوم والماجستير والدكتوراه (قبل بداية الفصل بما لا يقل عن شهر والرفع بها لرئيس القسم).
- تسديد احتياج الكليات التي تدرس فيها مقررات القسم بمرحلة البكالوريوس وفقاً لما ورد من هذه الكليات.

- تسديد احتياج الأقسام العلمية في كلية التربية التي تدرس فيها مقررات القسم.
- إشعار الأقسام العلمية بأوقات وأيام مقرراتهم التي سيقومون بتدريسها في القسم لتسديدها.
- إعداد الجداول النهائية للمقررات النظرية قبل بداية الفصل بما لا يقل عن أسبوعين.
- إعداد ملخص يتضمن أسماء أساتذة الدراسات العليا والمقررات التي يقومون بتدريسها وتسليمه لرئيس لجنة الجودة.
- معالجة المشكلات التي تطرأ بعد إعلان الجداول.
- كتابة الإشعارات الفردية لجداول أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- إعداد ملخص (عددي) لبيانات الجداول في ملف إكسل، وتسليمه لرئيس القسم.
- تطبيق اللوائح والتعاميم المنظمة للساعات التدريسية وكيفية احتسابها.
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات، من مجلس القسم أو رئيس القسم
- رفع تقرير فصلي عن أعمال اللجنة لرئيس القسم.

١٦-٤: لجنة إعداد وتطوير البرامج والمقررات :

وتتولى المهام الآتية:

- وضع الأسس العامة لتطوير وتقييم المناهج والخطط الدراسية بما ينسجم مع معايير الجودة والاعتماد المعمول بها في الجامعة.
- متابعة مستجدات المناهج والخطط الدراسية على مستوى الجامعات المحلية والدولية، وعمل مقارنات مرجعية حديثة.
- النظر في المقترحات التطويرية الواردة في ملفات المقررات في الفصل السابق.
- النظر في توصيف مقررات (البكالوريوس والدراسات العليا) واقتراح التحديثات اللازمة، وتقديم التوصيات بكل ما يتصل بتطوير المناهج والخطط الدراسية.
- مراجعة ومتابعة متطلبات الجامعة والكليات والأقسام في الخطط الدراسية ومدى مواكبتها للمستجدات.
- إعداد خطط التقييم والتطوير للمناهج والخطط، وتشكيل فرق العمل والإشراف المباشر على أعمالها وفق جدول زمني محدد ومتابعة إقرارها من مجلس القسم ورفعها للجهات المختصة وفق المتبع.

- متابعة مستجدات المناهج والخطط الدراسية على مستوى الجامعات المحلية والدولية، وعمل مقارنات مرجعية حديثة.
- حصر المراجع الحديثة في التخصص وإضافتها لمراجع المقررات بعد التأكد من مناسبتها.
- متابعة العمل في تطوير برامج لقسم أو استحداث جديدة، والإشراف المباشر حتى إقرارها من الجهات المختصة وفق المتبع.
- مراجعة الخطط والمناهج لقسم أصول التربية للتحقق من تضمينها للمتطلبات الأساسية في التخصص.
- مراجعة الخطط والمناهج لقسم أصول التربية للتحقق من مسابقتها للجديد في التخصص.
- مراجعة الخطط والمناهج لقسم أصول التربية للتحقق من تسلسلها وتدرجها بما يتسق مع تراكمية المعرفة.
- مراجعة الخطط والمناهج لقسم أصول التربية للتحقق من أن الكتب والمراجع الدراسية للمقررات المختلفة تمثل أفضل وأحدث الكتب والمراجع التي تتضمن محتوى المقرر.
- مراجعة الخطط والمناهج لقسم أصول التربية للتحقق من اتساقها مع أهداف القسم.
- مراجعة الخطط والمناهج لقسم أصول التربية للتحقق من اتساقها مع أهداف الكلية.
- إعداد استمارة لتقييم الخطط والمناهج المختلفة بالقسم من خلال أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- تلقي مرئيات أعضاء هيئة التدريس بالقسم عن الخطط والمناهج والكتب الدراسية لدراستها ووضعها في الاعتبار لتطوير تلك الخطط والمناهج.
- استطلاع آراء الطلاب في القسم حول الخطط والمناهج المختلفة لدراستها ووضعها في الاعتبار عند تطوير تلك المناهج.
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات، من مجلس القسم أو رئيس القسم
- رفع تقرير فصلي عن أعمال اللجنة لرئيس القسم.

١٦-٥: لجنة المخططات (السمينار)

وتتولى المهام الآتية:

- التنظيم والإشراف على حلقات السيمينار لعرض المخططات.

- متابعة التعديلات على المخططات والرفع لمجلس القسم بعد الانتهاء للاعتماد.
- الإشراف والإعلان عن حلقات السيمينار لعرض المخططات يتضمن الإعلان عنها وإدارتها.
- تزويد المرشد العلمي بالملحوظات والمقترحات التي أوردتها المشاركون في حلقة النقاش (السيمينار).
- متابعة التعديلات - إن وجدت - على المخططات البحثية مع المرشدين العلميين.
- تتولى اللجنة تعبئة نموذج إقرار المخطط من قراء المخطط، وتوقيعه.
- الرفع بتوصية اللجنة بقبول المخططات البحثية لمجلس القسم لاعتمادها.
- اقتراح أولويات البحث العلمي كل عام والرفع بها لاعتمادها من مجلس القسم.
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات. من مجلس القسم أو رئيس القسم
- رفع تقرير فصلي عن أعمال اللجنة لرئيس القسم.

٦-١-١٦: لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي:

وتتولى المهام الآتية:

- إعداد وتنفيذ خطة الجودة التشغيلية في الوحدة.
- المشاركة في وضع الخطط السنوية للقسم العلمي والتأكد من تحقيقها للجودة.
- تطبيق نظام مراقبة العملية التعليمية الصادر من عمادة التقويم والجودة في الجامعة.
- تقويم أداء البرنامج دوريا و سنويا .
- إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية في القسم.
- الإشراف على جمع الشواهد والأدلة لجميع مؤشرات الأداء وممارسات معايير الجودة، بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس.
- الإشراف على تنفيذ ومتابعة نشاطات التقويم والاعتماد الأكاديمي في القسم.
- الإشراف على متابعة إعداد وتجهيز ملفات المقررات الدراسية من قبل أعضاء هيئة التدريس
- متابعة إعداد وتجهيز كتيبات وأدلة القسم، وكذلك النشرات التعريفية بالقسم والخطط الدراسية
- الإشراف على استقبال فرق هيئات الاعتماد الأكاديمي المختلفة من خارج الجامعة ولجان الجودة من داخل الجامعة، والذين يقومون بزيارات للقسم من حين إلى آخر.

- الإشراف على متابعة توثيق جهود ونتائج إجراءات الاعتماد الأكاديمي في القسم والرفع بها إلى رئيس القسم.
- الإشراف على جمع البيانات والمعلومات بشكل مستمر عن متطلبات الاعتماد الأكاديمي ونشاطات الجودة وتطبيقها في القسم.
- الإشراف على إعداد تقارير دورية عن مستويات الأداء في القسم ومقدار رضا المستفيدين في كل نشاط.
- الإشراف على عقد اجتماعات دورية لمناقشة كيفية تطبيق متطلبات اعتماد البرامج الأكاديمية.
- الإشراف على إعداد ملفات توصيف البرامج الأكاديمية.
- رفع لأدلة والتقارير التي تخص القسم على نظام الجودة الإلكتروني.
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات، من مجلس القسم أو رئيس القسم.

٧-١-١٦: لجنة الاختبارات:

وتتولى المهام الآتية:

- التعميم على الزملاء والزميلات بمواعيد الاختبارات النهائية وإعداد جدول الاختبارات.
- استلام نماذج الاختبارات من أعضاء هيئة التدريس.
- التأكد من مدى مطابقة عدد أوراق الاختبار مع أعداد الطلبة في الشعب التي سيتم اختبارها.
- تسليم أوراق الاختبارات إلى المراقبين قبل موعد الاختبار بربع ساعة.
- استلام أوراق الإجابة من المراقبين بعد الانتهاء من الاختبار. مباشرة.
- إعادة أوراق الإجابة إلى مدرس المادة المعني من أجل استكمال عملية التصحيح ورصد الدرجات.
- التعميم على الزملاء بضرورة تسليم اختبارات بديلة للمقررات.
- تحديد موعد لاستلام الاختبارات البديلة.
- حصر الطلبة الذين لديهم تعارض في جداول اختباراتهم وإبلاغهم بموعد الاختبار البديل.
- الإشراف على سير الاختبار البديل.
- إعادة أوراق الإجابة إلى المدرس المعني من أجل تصحيحها ورصد الدرجات.
- ويتفرع منها لجنة موقته تشرف على الاختبار الشامل لبرامج الدكتوراه.

١٦-٢: أدوار اللجان المنبثقة من الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج

١٦-٢-١: لجنة التدريب أعضاء هيئة التدريس

وتتولى المهام الآتية:

- اعداد وتنظيم دروات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس والطلبة بالتنسيق مع مركز التطوير والتدريب في الكلية. على أن تتضمن:
 - أ) تدريب هيئة التدريس على استراتيجيات التدريس وطرق تقييم المخرجات المنصوص عليها في التوصيفات.
 - ب) التدريب على استخدام التقنيات الحديثة في التدريس وتقييم الطلبة.
 - ج) اعداد وتنظيم دروات تدريبية لطلاب البرامج الأكاديمية بالقسم لرفع كفاءتهم مثل برامج التدريب على التحليل الاحصائي باستخدام برنامج SPSS، مهارات التوثيق العلمي في البحوث والرسائل العلمية، اخلاقيات البحث العملي.
- المشاركة في إعداد الخطة التدريبية الخاصة بأعضاء هيئة التدريس
- المشاركة في إعداد تقرير إنجاز الخطة التدريبية

١٦-٢-٢: لجنة البحث العلمي (سبق ذكر مهامها أعلاه)

١٦-٢-٣: لجنة الخريجين

وتتولى المهام الآتية:

- إطلاع الخريجين على ما يستجد في النواحي الأكاديمية والبحثية داخل القسم.
- إعداد وتوزيع واستبيانات لاستطلاع آراء الخريجين؛ وتبويب وإعداد النتائج إحصائياً وتقديم التوصية بناء على ذلك، للاستفادة منهم في تطوير برامج القسم وتفعيل مناشطه.
- تعزيز دور الخريجين التطوعي والتكاملي بمشاركتهم في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها الكلية.
- توثيق العلاقة مع الخريجين للاستفادة من خبراتهم في الإشراف على طلاب التربية الميدانية.
- وضع برنامج لتوثيق الصلة بالخريجين وجهات التوظيف.
- تفعيل سبل التواصل مع الخريجين مثل رابطة خريجي القسم.

- استطلاع آراء الخريجين (استبانة تقويم الخريجين) والمستفيدين (استبانة تقويم جهات التوظيف للخريجين) بالتعاون مع وحدة التطوير والجودة.
- تكوين قاعدة بيانات خاصة بالخريجين تتضمن أسمائهم وتخصصاتهم ومعدلاتهم وأرقام جوالاتهم وبريدهم الإلكتروني وعناوين سكنهم للتواصل معهم عند الضرورة وربطه بموقع القسم/البرنامج الإلكتروني ومتابعتها وتحديثها بشكل دوري. من البرنامج المعني ومحتويات المقررات السابق دراستها.
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات، من مجلس القسم أو رئيس القسم.
- رفع تقرير فصلي عن أعمال اللجنة لرئيس القسم.

١٦-٢-٤: لجنة خدمة المجتمع

وتتولى المهام الآتية:

- إعداد خطة أنشطة الخدمة المجتمعية وأنشطة التطوع مع تحديد الشركاء الخارجيين وبما يتسق مع طبيعة البرنامج وخطط الجامعة المجتمعية وإبراز دور الطلبة وهيئة التدريس في تلك الأنشطة.
- تقييم الأنشطة المجتمعية التي يشارك فيها أو يقدمها البرنامج بشكل دوري.
- التحقق من أن الأنشطة المجتمعية والأعمال التطوعية التي يشارك فيها الطلاب تتعلق بتخصصهم.
- التواصل والتنسيق المستمر مع عمادة خدمة المجتمع في الجامعة لتعزيز دور البرنامج في خطط المجتمع المؤسسية.
- متابعة مؤشرات الأداء المعتمدة للأنشطة المجتمعية والعمل التطوعي وقياسها دورياً.
- حث وتحفيز هيئة التدريس والطلبة على المشاركة في تنفيذ خطة الأنشطة المجتمعية والعمل التطوعي.
- ترفع اللجنة تقرير عمل حول إنجاز المهام المطلوبة منها، وإنجاز خطة الأنشطة المجتمعية لمجلس القسم للعرض والاعتماد.

١٦-٢-٥: لجنة الخدمات التعليمية

وتتولى المهام الآتية:

- (١) التقييم الدوري لمدى توفر مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات التي يحتاجها البرنامج وذلك وفق نتائج استطلاعات الرأي في الاستبانات البرمجية الموحدة.

- (٢) وضع خطة بالتنسيق مع إدارة المخاطر والإدارات المختصة في الجامعة لتدريب هيئة التدريس والموظفين والطلبة على وسائل السلامة العامة والمهنية وخطط الإخلاء في حالات الطوارئ.
- (٣) إعداد آلية واضحة للتخلص من النفايات الخطرة (إن وجدت) بالتنسيق مع الإدارات المعنية داخل الجامعة.
- (٤) إعداد آلية واضحة لتوفير متطلبات الصحة العامة والسلامة المهنية في المرافق والتجهيزات بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- (٥) إعداد آلية واضحة ومحددة الإجراءات لتوفير كافة مصادر التعلم المنصوص عليها في توصيفات المقررات، والاحتياجات من المصادر خلال تقديم المقررات.
- (٦) تعقد اللجنة على الأقل اجتماعين خلال السنة الحالية.
- (٧) ترفع اللجنة تقرير عمل حول إنجاز المهام المطلوبة منها، لمجلس القسم للعرض والاعتماد.

١٦-٣: أدوار وواجبات منسوبي البرنامج في ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

تأتي هنا أهمية إشراك جميع منسوبي البرنامج (رئيس القسم، مدير البرنامج، المنسقين، أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب) في عملية التخطيط والتطوير للبرنامج والمشاركة في تطبيق نظام إدارة الجودة بالبرنامج وخاصة جودة التعليم، ويمكن الإشارة هنا إلى نماذج من مشاركتهم في التطوير للبرنامج:

١٦-٣-١: دور رئيس القسم

- متابعة أعمال الجودة والاعتماد بالقسم ورصد المشكلات والصعوبات التي تواجهها والتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة.
- اعتماد توصيفات المقررات والبرامج من مجلس القسم.
- متابعة عمليات التعليم والتعلم والتأكد من فاعلية استراتيجيات التدريس والتقييم.
- التأكد من توافق أساليب التدريس المعتمدة في القسم مع غايات وأهداف البرنامج الأكاديمي.
- متابعة تقييم مخرجات التعلم في المقررات، والإشراف على تقييم مخرجات التعلم للبرنامج.
- المساهمة والإشراف على قياس مؤشرات الأداء الخاصة بالقسم / البرنامج الأكاديمي.
- تقديم ما يلزم من دعم فني بشأن التطوير والجودة بالقسم.
- المشاركة بفاعلية في جميع مهام لجنة الجودة بالبرنامج.
- متابعة أعمال اللجان الفرعية المرتبطة بالتطوير والجودة والاعتماد.

- المساهمة في تقييم جودة عملية الاختبارات بالقسم بمختلف مكوناتها بما يتوافق مع ضوابط وأنظمة الجودة بالجامعة.
- المشاركة في تقييم جودة رصد درجات الاختبارات بالقسم بما يتوافق مع ضوابط وأنظمة الجودة بالجامعة.
- المساهمة في نشر ثقافة الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي المؤسس ي والبرامجي بالتنسيق مع وكالة الكلية للتطوير والجودة.
- متابعة تنفيذ توزيع مفردات المقررات على الطلبة في البرامج الأكاديمية على مستوى القسم.
- متابعة عمليات استطلاع الرأي المختلفة (تقويم المقرر، تقويم خبرة الطالب، تقويم البرنامج، تقويم الخريجين، تقويم جهات التوظيف) والاستبانات الأخرى ذات العلاقة بالاعتماد المؤسس ي أو البرامجي.
- متابعة استكمال جميع ملفات ووثائق واحصاءات ونماذج الجودة من توصيفات وتقارير المقررات وتقارير البرنامج، ... الخ
- المساهمة في غلق دائرة الجودة على مستوى المقررات والبرنامج من خلال عرض خطة التحسين للبرنامج على مجلس القسم.
- مراجعة وتدقيق تقرير الدراسة الذاتية الخاص بالبرنامج.

٢-٣-١٦: دور مدير/ منسق البرنامج

- المشاركة في إعداد توصيف البرنامج والمقررات وفقاً لنماذج هيئة تقويم التعليم والتدريب ورفع هذه التوصيفات إلى مجلس القسم للمراجعة والاعتماد، وتوزيع التوصيف الموحد والمعتمد من مجلس القسم على أعضاء هيئة التدريس في البرنامج بالتنسيق مع منسق/ة البرنامج.
- مراجعة مؤشرات الأداء (KPI's) الخاصة بالبرنامج والتأكد من اعتمادها من مجلس القسم والعمل على جمعها سنوياً وإعداد تقرير مؤشرات الأداء وتوصيات التحسين.
- المشاركة في إعداد تقرير المقارنات المرجعية للبرنامج وتوصيات التحسين.
- التأكد من إعداد تقارير تحليل الاستبانات الخاصة بالبرنامج وتوصيات التحسين اللازمة وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس.
- العمل على تجميع تقارير المقررات الخاصة بالبرنامج ومتابعة مراجعتها مع اللجان المختصة بالقسم واعتمادها ورفعها إلى مجلس القسم، ومتابعة إعداد التقرير الموحد لكل مقرر.
- حفظ جميع التطورات والتحسينات التي تنتج من أعمال المراجعة الدورية من خلال تقارير المقررات والبرنامج الدورية في نموذج التطورات للبرنامج.

- التأكد من متابعة تنفيذ توصيات التحسين للمقررات والبرنامج.
- المشاركة في إعداد تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج.

١٦-٣-٣: دور منسق/ة المقرر

- عمل مصفوفة الاختبار .
- عمل اجتماع مع أعضاء المقرر في بداية الفصل الدراسي من أجل:
 - تحديد استراتيجيات التعلم وطرق التقييم
 - وضع خطة قياس نواتج التعلم بالتعاون بناءً على مصفوفة جدول الاختبار.
 - حث الأعضاء على الالتزام بما ورد في التوصيف .
 - تحديد المراجع.
- حث الأعضاء على تسليم الخطة الدراسية للطلبة.
- تحديد أولي لنموذج لأسئلة او مجالات الاختبار النهائي بناءً على مصفوفة الاختبار، لكل الشعب .
- تحديد الاختبار النهائي بالاتفاق مع الأعضاء.
- حث الأعضاء على قياس نواتج التعلم للمقرر لكل شعبه. ومن ثم تسليمه للمنسق .
- حث الأعضاء على تسليم تقرير المقرر لكل شعبه بعد اختبار المقرر ب ٢_٣ أيام للاختبار النهائي . (تسلم لمنسق المقرر)
- جمع تقارير قياس نواتج التعلم للمقرر لكل الشعب، وعمل تقرير موحد للمقرر .
- كتابة تقرير المقرر موحد لكل الشعب.
- تسليم كل متطلبات ملف المقرر لمنسق الجودة بعد ٣-٥ أيام بعد الاختبار النهائي للمقرر.

١٦-٣-٤: دور عضو هيئة التدريس

يُعد عضو هيئة التدريس أحد أهم أعمدة العملية التعليمية، حيث يشارك عضو هيئة التدريس بالإضافة إلى التدريس والبحث العلمي بما يلي:

- (١) عضويته في عدد من اللجان العاملة في البرنامج والقسم والكلية والجامعة.
- (٢) إسهامه في إعداد توصيفات المقررات التي يقوم بتدريسها.
- (٣) إسهامه في قرارات القسم من خلال مشاركته الفاعلة في جلسات القسم، واجتماعاته.
- (٤) إسهاماته في تقييم البرنامج من خلال مشاركته في استطلاعات الرأي.

- ٥) مشاركته في لجان الدراسة الذاتية في البرنامج.
- ٦) إسهاماته في أنشطة خدمة المجتمع بجميع فئاته ومؤسساته خاصة فيما يتعلق بمجال تخصصه، وتخصص البرنامج.
- ٧) التزامه بمهامه المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي للطلاب، والالتزام بالتواجد بالأوقات المتعلقة بذلك.
- ٨) التزامه بتوصيف المقرر ومفرداته، واستراتيجيات التدريس وطرق التقويم، ومراعاة العدالة والموضوعية في تقييم الطلاب، واعلام الطلاب بتوصيف المقرر ومفرداته واستراتيجيات التدريس التي سوف يتبعها، وتوضيح طرق التقييم لهم، واعلام الطلاب بالتغذية الراجعة عن أدائهم ونتائج التقييم.

١٦-٣-٥: دور الموظفين

- ١) الالتزام بوقت الدوام الرسمي لإنجاز العمل.
- ٢) المحافظة على أسرار العمل.
- ٣) الالتزام بكل ما يسند إليه من أعمال من قبل الرئيس المباشر في العمل.
- ٤) المشاركة في البرامج التدريبية المقدمة من الجامعة لتحسين الأداء.
- ٥) الالتزام باللوائح والأنظمة والسياسات والإجراءات الخاصة بالجامعة فيما يتعلق بمجال عمله.

١٦-٣-٦: دور الطلاب

يشارك الطلاب البرنامج في رسم خطته وتطويرها خاصة فيما يتعلق بشؤون الطلاب، وقد تمثل ذلك من خلال:

- ١) التمثيل الطلابي في عدد من اللجان ومنها:
 - أ) عضوية اللجنة الطلابية في الكلية.
 - ب) عضوية المجلس الاستشاري الطلابي.
 - ج) عضوية اللجنة الاستشارية للبرنامج.
- ٢) إسهاماته في تقييم البرنامج من خلال مشاركته في استطلاعات الرأي.
- ٣) المشاركة في العمل الجماعي التطوعي.
- ٤) المشاركة في الأنشطة المجتمعية من خلال المشاركة في البرامج التوعوية المختلفة وأيضاً المشاركة في البحوث والندوات العلمية.
- ٥) المشاركة في أنشطة التعليم والتعلم.
- ٦) المشاركة في البرامج التدريبية المقدمة.

١٧. المراجع:

- دليل ضمان الجودة بجامعة الإمام محمد بن سعود
- دليل ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في المملكة العربية السعودية، الجزء الثاني والجزء الثالث، المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، مارس ٢٠٠٨ م.
- الإطار الوطني للمؤهلات ٢٠٢٠ م
- معايير اعتماد برامج الدراسات العليا النسخة المطورة ٢٠٢٢ م - هيئة تقويم التعليم والتدريب (المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي).
- متطلبات التأهل للاعتماد البرامج، هيئة تقويم التعليم والتدريب (المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي).
- الدليل التنظيمي لقسم أصول التربية
- دليل الاستبانات، عمادة التقويم والجودة، بجامعة الإمام محمد بن سعود
- دور عضو هيئة التدريس دور الموظف في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة
- دور الطالب في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة
- دور عضو هيئة التدريس في تحقيق الجودة والاعتماد الأكاديمي بجامعة طيبة، جامعة طيبة، عمادة الجودة
- دور عضو هيئة التدريس في تحقيق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي، الجامعة الإسلامية، عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي
- الاطلاع على دليل نظام الجودة بالجامعة السعودية الإلكترونية للمقارنة المرجعية.
- الاطلاع على دليل نظام إدارة الجودة بجامعة القصيم للمقارنة المرجعية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ