



جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نظام مراقبة جودة العملية التعليمية

في جامعة محمد بن سعود الإسلامية

م - 1438 هـ 2017



ح جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، 1438 هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

عمادة التقويم والجودة

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

عمادة التقويم والجودة - الرياض، 1438 هـ

107 ص؛ 16.5 سم

ردمك: 6-483-505-603-978

1- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - طرق التدريس

أ. العنوان

ديوي 17 378,1

رقم الإيداع: 8406/1438

ردمك: 6-483-505-603-978

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



## نظام مراقبة جودة العملية التعليمية

### الأسباب الموجبة لوضع النظام

وذلك المعيار الفرعى الرابع (التعلم والتعليم) الذى يؤكد على أهمية وجود نظام فعال لدى المؤسسة التعليمية أضمان أن جميع البرامج العلمية فيها فى شطري الطلاب والطالبات تحقق المستويات العالية للتعلم والتعليم على حد سواء وأن نواتج تعلم الطلاب محددة بدقة، ومتضمنة مع "الإطار الوطنى للمؤهلات" وذلك فى جميع البرامج العلمية، أما فى البرامج المهنية فينبغي أن تتضمن نواتج التعلم أيضاً مع متطلبات التوظيف أو ما تتطلبها ممارسة المهنة المعنية، وأن يتم تقييم نواتج التعلم ومستويات التحصيل وما يتحقق منها من خلال عمليات ملائمة، وفي ضوء مقارنات مرجعية خارجية مناسبة وذات مستوى رفيع، مع العناية بالتنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس لتمكينهم من القيام بمسؤولياتهم التدريسية على الوجه الأمثل.

كما عُنى النظام بالأهداف العامة لوزارة التعليم في خطة التنمية العاشرة 1441-1438هـ المنبثقة من رؤية المملكة 2030 الداعية إلى تعزيز القيم والمهارات الأساسية لدى الطلاب وتعزيز قدرة النظام التعليمي على تلبية متطلبات التنمية وتلبية احتياجات سوق العمل وتطوير أساليب التعليم والتقويم وتحسين آليات استقطاب أعضاء هيئة التدريس وتأهيلهم وتدريبهم، وتحسين البنية التعليمية المحفزة للإبداع والابتكار.

ومن الأسباب التي دفعت العمادة لوضع هذا النظام هي أن مراقبة جودة العملية التعليمية تعد مطلبًا أساسياً من متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والتي تنص عليها المعايير الفرعية لاسيما المعيار الفرعى الثالث (إدارة ضمان الجودة وتحسينها) الذي يؤكد على دمج عمليات الجودة في عمليات التخطيط وإدارة العمليات، مع وضع الإجراءات الالزامية لتقويم الأداء بصورة منتظمة في ضوء مؤشرات أداء محددة ومعايير مقارنة مرجعية داخلة وخارجية مع العناية بالأدلة والبراهين،

ويعرف نظام مراقبة جودة العملية التعليمية بأنه إطار تنظيمي إلزامي شامل لمجموعة من العمليات التي يهدف تبنيها وتنفيذها إلى تحقيق التحسين المستمر في العملية التعليمية، وضمان الجودة في مخرجات المؤسسة التعليمية وفقاً لأهداف البرنامج ورسالته ومعايير الجودة المعتمدة من قبل هيئات الاعتماد المحلية والدولية.

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

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



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

ونسأل الله أن يكون هذا النظام نبراساً لتجويد العملية التعليمية في برامج جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، والحمد لله أولاً وأخراً.

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

كذلك، فإن من أسباب وضع هذا النظام كونه أداة توسيس لقيادة فاعلة ومشاركة واسعة لجميع أعضاء البرنامج لإبداء رأيهما وتقديم خططهم التطويرية ومقتراحاتهم التحسينية، ويوفر إشراكاً لأصحاب العلاقة من طلاب وخريجين وأساتذة وموظفين وجهات توظيف وأعضاء المجتمع المستفيدين من البرنامج بشكل أساسي في التخطيط وعمليات التقويم من خلال استطلاع آرائهم وتحليلها والاستفادة من نتائجها في تجويد البرنامج وتطويره.

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

إن العمل على وضع نظام خاص لمراقبة العملية التعليمية وتقويم البرامج يسهم في جعل البرامج تتوافق مع معايير جودة البرامج الأكاديمية التي اعتمدها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ذلك أنّ النظم يقود وينسق إجراءات الجودة تخطيطاً وتنفيذًا وتقويمًا وتحسينًا من خلال دورة جودة سنوية تمثل دائرة تخطيط ومراجعة وتحسين حيوية وفي الوقت ذاته تُخَذَّل كقاعدة لعمليات إعادة الفحص المستقلة التي تقوم بها هيئات الاعتماد. هذا فضلاً عن أن تفعيل هذا النظام من شأنه أن ينتهي بالبرامج الأكاديمية إلى عمليات تقويم دقيقة وإعداد تقارير دورية للتحقق من مستوى جودة أنشطة وممارسات ومخرجات معيار التعليم والتعلم بشكل مبني على الأدلة والشهاد والبراهين والأراء المستقلة (خاصة في الممارسات التي لا يتتوفر فيها دلائل مباشرة) وفي ضوء مؤشرات أداء ومقاييس مقارنة مرجعية معتمدة ومحدثة بشكل مستمر بما يسهم في الرقي المتواصل بمستوى جودة العملية التعليمية.



## المادة الثانية : أهداف النظام





الفصل الأول: التعريفات، والأهداف، ومرجعية النظام، وال المستهدفين.

## المادة الأولى: التعريفات

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

6. العمادة: عمادة التقويم والجودة.
7. اللجنة: اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي / لجنة دعم التعليم والتعلم / اللجنة المركزية للخطط والمناهج.
8. الهيئة: هيئة تقويم التعليم
9. المركز: المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
10. المدينة: مدينة الملك عبدالله للطلاب.
11. النظام: نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.
1. الوزارة: وزارة التعليم.
2. الجامعة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
3. المجلس: مجلس الجامعة.
4. المدير: مدير الجامعة.
5. الوكالة: وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة/ وكالة الجامعة للشؤون التعليمية/ وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة.



## المادة الثالثة : مرجعية النظام

02

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

01

يستند هذا النظام في إطار التنظيمي للسياسات والإجراءات التي توجه كافة منسوبي البرامج الأكاديمية في الجامعة نحو تلبية متطلبات الجودة والاعتماد إلى المعيار الثاني (2.6) من معايير الاعتماد لدى المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.



## المادة الرابعة : الفئة المستهدفة من النظام



نظام مراقبة جودة العملية التعليمية في الجامعة

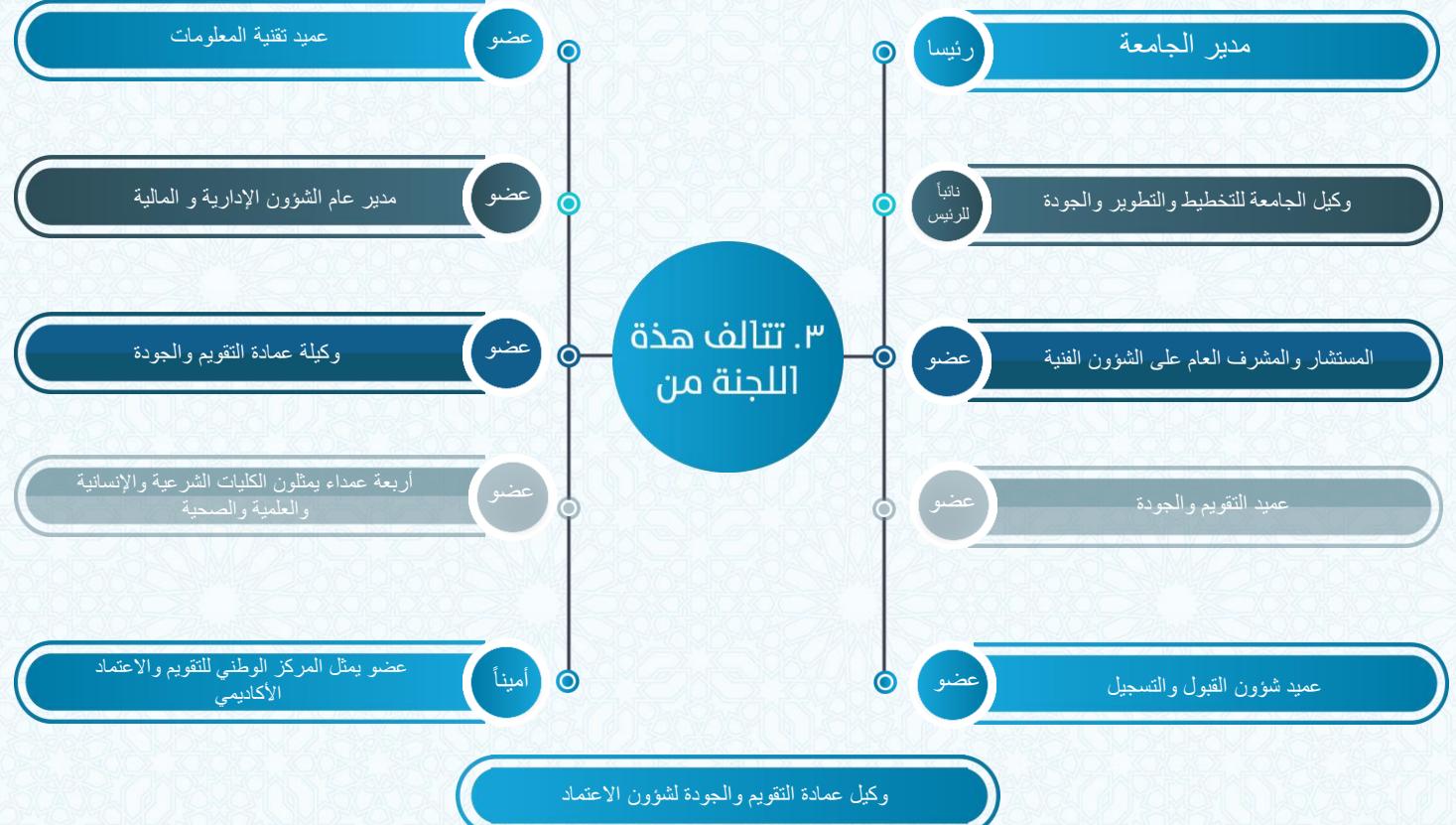
مسؤولي الشؤون التعليمية والأكademie في الجامعة وفي البرامج .

مسؤولي الجودة في الجامعة وفي البرامج الأكademie على مستويات الأقسام العلمية والكليات .

أعضاء هيئة التدريس كونهم شريك أساس في ضمان جودة عمليات التعليم والتعلم ومخرجاتها .



الفئة المستهدفة  
من النظام



١. تعد هذه اللجنة الجهة الإشرافية المفروضة من قبل مجلس الجامعة لضمان الجودة الإدارية والبرامجية في الجامعة ويرأسها مدير الجامعة أو من ينوب عنه .

## ٢. ترتبط هذه اللجنة مباشرة بمدير الجامعة

### 3. تتالف هذه اللجنة من:



4. للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من (أعضاء هيئة التدريس ، أو الموظفين ، أو الطلاب ، أو الخريجين ، أو جهات التوظيف من القطاع العام والخاص ) ، أو الاستعانة بالجهات المتخصصة من داخل الجامعة وخارجها.

4

5. للجنة الاستعانة ببعض إداري يتولى المهام الإدارية المكافأ بها .

5

6. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي.

6

7. تتولى هذه اللجنة المهام والاختصاصات الآتية :

7



## المادة السادسة : لجنة دعم التعليم والتعلم



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



4. للجنة أن تستعين بثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة ممن لديهم الخبرة في مجال التعليم والتعلم والتخطيط التربوي متى اقتضت الحاجة.

4

5. للجنة الاستعانة بعضو إداري يتولى المهام الإدارية المكلفة بها.

5

6. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي لمناقشة تقارير عملية التعليم والتعلم التي تصلها من الكليات والمعاهد.

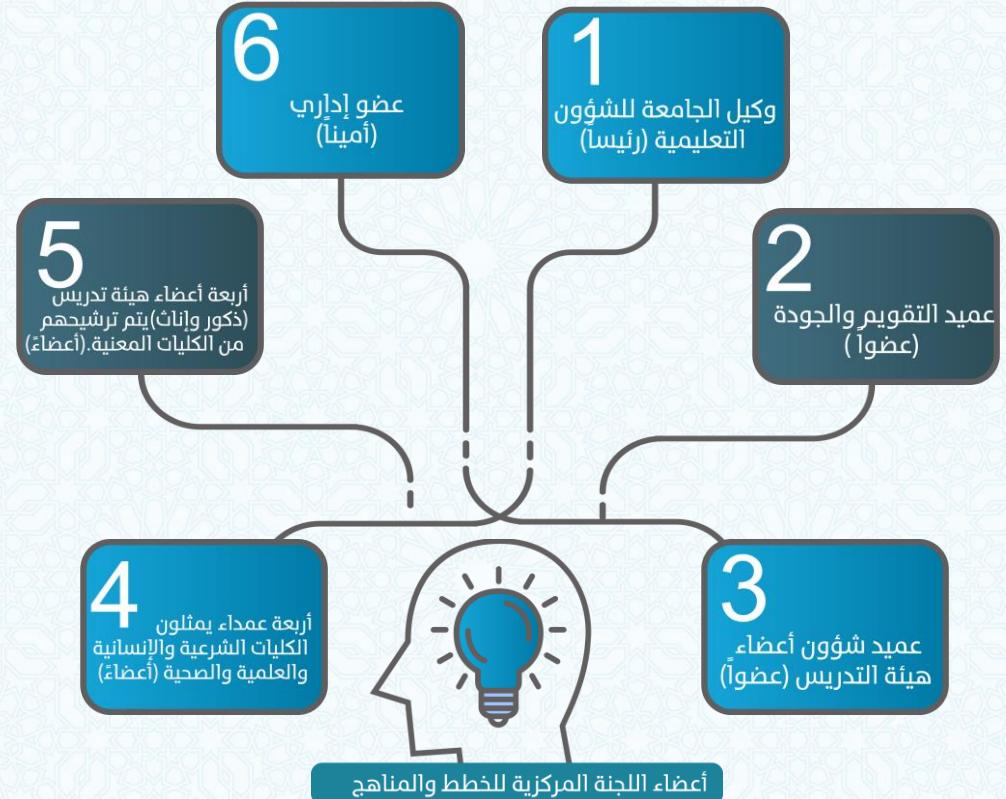
6

7. تتولى اللجنة القيام بالمهام والاختصاصات الآتية :

7



## المادة السابعة : اللجنة المركزية للخطط والمناهج



1. تعد هذه اللجنة الجهة التنفيذية المفوضة من مجلس الجامعة بمراجعة الخطط والمناهج لجميع المقررات والبرامج الأكademie بالجامعة للتحقق من صلاحيتها ، ومن ثم إقرارها من مجلس الجامعة.
2. تتبع هذه اللجنة تنظيمياً لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية لمتابعة بناء وتطوير الخطط والبرامج وفقها النظام .
3. تتألف اللجنة المركزية للخطط والمناهج من :



إقامة شراكة مشتركة مع القطاعين العام والخاص بهدف الرقي وتحسين مستوى الخطط.

التعاون الأكاديمي مع مختلف الجامعات والمؤسسات العلمية محلياً وإقليمياً وعالمياً.

إصدار مواصفات بناء الخطط والبرامج الدراسية بما يتافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي.

4. تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي .

4

### مهام اللجنة المركزية للخطط والمناهج

إصدار الخطط الدراسية ورفعها لمجلس الجامعة لاعتمادها .

تطوير الخطط الدراسية والبرامج بما يتماشى مع رسالة وأهداف الجامعة وفي ضوء التطورات العلمية واحتياجات سوق العمل ، واحتياجات التنمية .

تقييم الخطط الدراسية والبرامج في الأقسام الأكademie واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها .

إعداد الأدلة والنماذج التي تحقق الأداء المتميز والمتطلوب في بناء الخطط الدراسية .

5. تتولى اللجنة القيام بالمهام الآتية :

5



06 متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية لوكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة.

07 متابعة تحقيق البرامج الأكademie في الكلية لمتطلبات الجودة وتطبيق معايير الاعتماد.

08 زيارة الميدانية للأقسام التابعة للكلية وفق نماذج المتابعة الدورية للوقوف على واقع تطبيق الجودة.

09 التنسيق الدائم مع وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام العلمية بما يحقق أهداف الكلية للجودة.

10 الإشراف على المتابعة على الشؤون المالية والعقد المختصة لوكالة الشؤون التعليمية والجودة.

11 متابعة جودة الأنشطة الثقافية والتطويرية للطلاب

01 القيام بالأعمال المنطة بها حسب نظام مجلس التعليم العالي ونظام الجامعات.

02 إعداد الخطط التنظيمية للجودة على مستوى الوكالة وإقرار الخطط التشغيلية.

03 المشاركة في وضع الخطة السنوية للكلية والتتأكد من تدقيقها لمعايير الجودة.

04 الالشراف على إعداد الدراسة الذاتية في البرامج الأكademie.

05 متابعة تنفيذ الكلية للمهام المنطة بها للتحقق من مدى وفائها بمعايير الجودة.

#### المادة الثامنة : وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة

1. تعد هذه الوكالة الجهة المسؤولة عن إدارة وضمان الجودة الأكademie في الكلية والبرامج التابعة لها .

2. ترتبط هذه الوكالة تنظيميا بعميد الكلية أو المعهد .

3. تتولى هذه الوكالة المهام والاختصاصات الآتية :



- |   |  |
|---|--|
| <p>العمل على تنفيذ ما يفوضه به مجلس الكلية أو عميدها من مهام ذات علاقة بالجودة.</p> <p>الإشراف على البرامج ومتابعتها في تطبيق نظام مراقبة الجودة.</p> <p>متابعة رفع جميع التقارير والأدلة التي تخص الكلية والبرامج التابعة لها.</p> <p>الإشراف على نشر أسماء أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب المتميزين.</p> <p>متابعة الأقسام العلمية في توثيق النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس وخدمة المجتمع.</p> <p>وضع الخطة التدسينية ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.</p> | <p>وضع آليات للتعرف على توقعات ومتطلبات ومستوى رضا المستفيدين من خدمات الكلية.</p> <p>إعداد تقرير شامل عن مسيرة الجودة في الكلية.</p> <p>نشر ثقافة الجودة على مستوى الكلية بأقسامها المختلفة بشكل دوري.</p> <p>اقرار المحفظات المناسبة لحدث منسوب الكلية على تطوير مهاراتهم.</p> <p>تنفيذ ومتابعة نشاطات جوائز الإبداع والتميز في الأداء التعليمي والبحثي الإداري في الكلية.</p> <p>تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام العلمية بالكلية.</p> |
|---|--|

تابع مهام  
وأختصاصات  
وكالة الكلية  
للشؤون التعليمية  
والجودة



## المادة التاسعة: وحدة الجودة في القسم العلمي

5\_ تتولى هذه الوحدة القيام بالمهام والاختصاصات الآتية :

4\_ في حال كان البرنامج مشتركاً بين عدة أقسام علمية في الجامعة ، فعلى عميد الكلية تكليف أحد أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية ذات العلاقة بالعمل كمنسق للبرنامج المشترك ، وترفع إليه من وحدات الجودة في الأقسام العلمية كافة التقارير الخاصة بالبرنامج الأكاديمي المشترك

3\_ يتولى رئاسة الوحدة منسق البرامج في القسم العلمي

2\_ تتبع هذه الوحدة تنظيمياً القسم العلمي ، وفيها لعمادة التقويم والجودة

1\_ تعد هذه الوحدة الجهة المسؤولة عن إدارة وضمان الجودة في القسم العلمي وبرامجه الأكademie



(د) تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور الدورات والمؤتمرات والنشر العلمي وخدمة المجتمع.

(خ) تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم

## (ح) تقويم أداء البرنامج دوريًا وسنويًا

(ج) جمع الشواهد والأدلة  
لجميع مؤشرات الأداء  
وممارسات معايير الجودة.

## (ث) تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

(ب) تنفيذ الخطة التشغيلية  
بما يعني استيفاء معايير  
الاعتماد الأكاديمي

## (أ) إعداد خطة الجودة التشغيلية في الوحدة .

13

12

11

10

09

8

(ش) تشر أسماء أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب المتميزين لجميع مستويات الأداء (النشر العلمي، الأداء الوظيفي) حسب نتائج القويم الرسمية (استثناءات الطلاب والموظفين وأعضاء هيئة التدريس)

## (ز) إعداد الدراسة الذاتية للبرامج الأكاديمية في القسم.

(ر) مراجعة ملف المقرر  
ورفع تقرير لمجلس القسم  
للمناقشة واتخاذ التوصيات  
إن لزم الأمر.

(ت) المشاركة في وضع الخطط السنوية للقسم العلمي والتأكد من تحقيقها للجودة.

(ذ) متابعة أعضاء هيئة التدريس وحثهم لتطبيق معايير الجودة وتسليم التقارير المطلوبة بشكل دوري.

(ط) وضع الخطط التحسينية ومتابعة تنفيذها.

17

16

15

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

(س) تقويم الأداء وإعداد  
التقارير الدورية ورفعها لوكالة  
الجودة في الكلية.

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

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



## المادة العاشرة: مسؤولية تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

٢\_ تعد لجنة دعم التعليم والتعلم برئاسة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية الجهة المسؤولة بشكل مباشر عن تطبيق هذا النظام كما نصت المادة السادسة.

٤\_ تعد وحدة الجودة في القسم العلمي مسؤولة عن مراقبة تطبيق هذا النظام ومتابعته، وترفع تقاريرها الدورية لعمادة التقويم والجودة وفق الآلية المحددة في النظام.

٦\_ تعد الجهات الأخرى في الجامعة من إدارات وعمادات مساندة داعماً رئيسياً للجهات المسؤولة عن تطبيق هذا النظام.

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

٣\_ يشترك كل من عميد الكلية أو المعهد ووكيله للشؤون التعليمية والجودة ورؤساء الأقسام في إدارة وتنفيذ ومتابعة وتوثيق مؤشرات أداء العملية التعليمية وفق هذا النظام كل فيما يخصه

٥\_ يعد عضو هيئة التدريس محوراً جوهرياً في تنفيذ هذا النظام ويقع على عاتقه تحقيق غايته والإسهام في نجاح جودة العملية التعليمية.



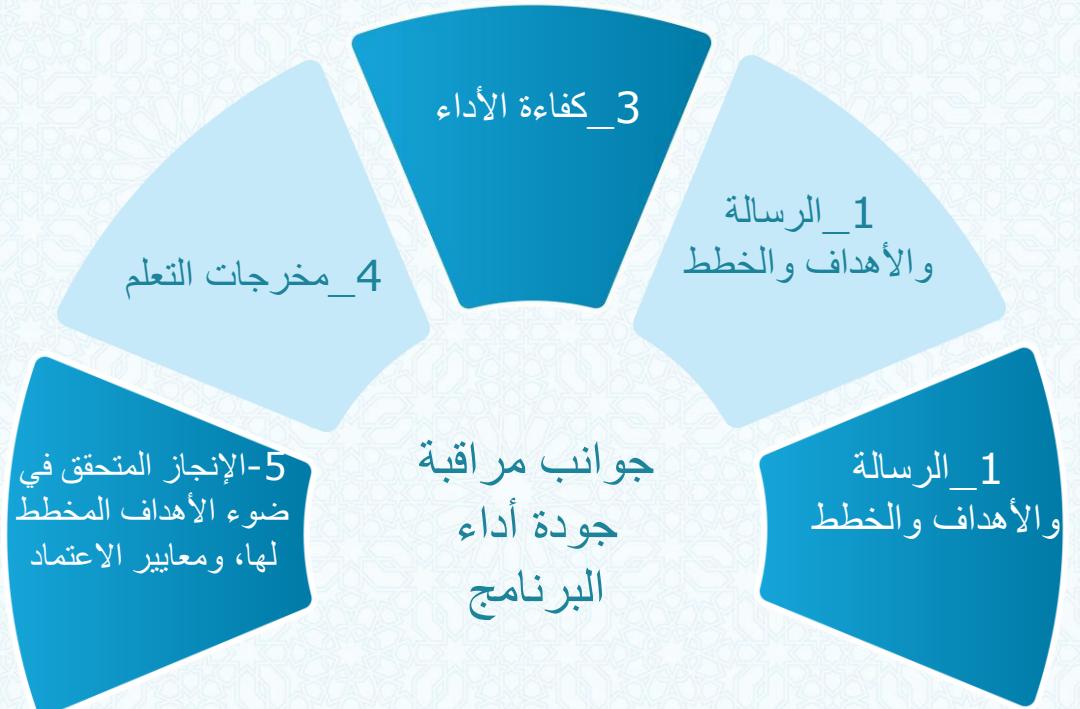
## الفصل الثالث عمليات إدارة الجودة

### المادة الحادية عشرة: سير عمليات إدارة الجودة.

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

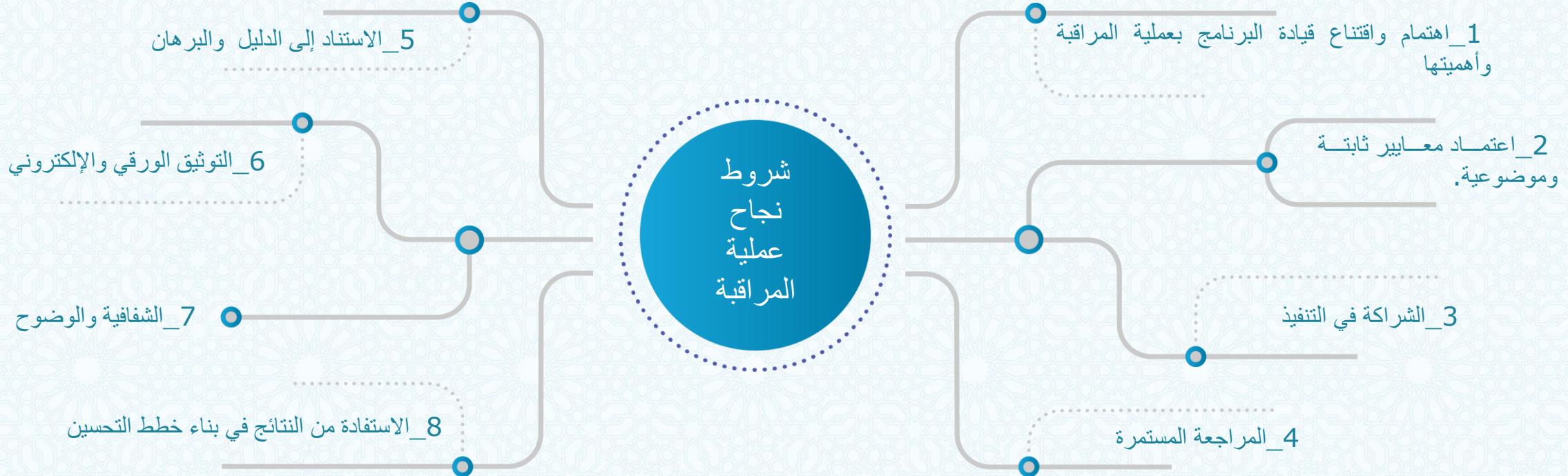


## المادة الثانية عشرة: جوانب مراقبة جودة أداء البرنامج في العملية التعليمية





## المادة الثالثة عشر: شروط نجاح عملية المراقبة





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

1

إن محكات تقييم أداء الجودة التي يستند إليها هذا النظام تتضمن أمرين :

(ب) مدى الاتساق مع معايير الأداء المقبولة (معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي)

(أ) مستوى الإنجاز المتحقق من الأهداف في ضوء مؤشرات أداء معتمدة ومقاييس مقارنة داخلية وخارجية

إن هذه المحكات تستلزم وجود ما يعرف ب (دائرة الجودة) ، والتي تتضمن حزمة من الإجراءات تنتظم في دورة قصيرة تستغرق كل مرة عاماً جامعياً واحداً، أو دورة زمنية ذات أمد أطول تستغرق دورة البرنامج، ويتوقع خلال هذه المدد الزمنية السير بانتظام عبر مراحل الجودة الأربع وهي : التخطيط والتنفيذ والمراجعة والتحسين

2



### لاستكمال دائرة الجودة، فإنه لابد من استيفاء المراحل الآتية :

3

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

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

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

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



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

يباً مسار تدفق إجراءات نظام مراقبة جودة العملية التعليمية صعوباً من وحدة الجودة في القسم العلمي، وينتهي إلى اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي .

1

2\_في إطار مراقبة جودة العملية التعليمية يلزم الدمج بين جانبين :

2

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

1\_المراجعة المستمرة ، والتي تأخذ  
دوره الجودة السنوية، وتتلاص  
خطواتها بتحديد المهمة وتحديد  
الأهداف والمعايير، وجمع المعلومات  
والبيانات، وتوثيق الأدلة والشواهد،  
ورصد النتائج وتحليلها، وكتابة  
التقارير، وإصدار التوصيات.



2

تطوير البرنامج، ويشمل الاتي :

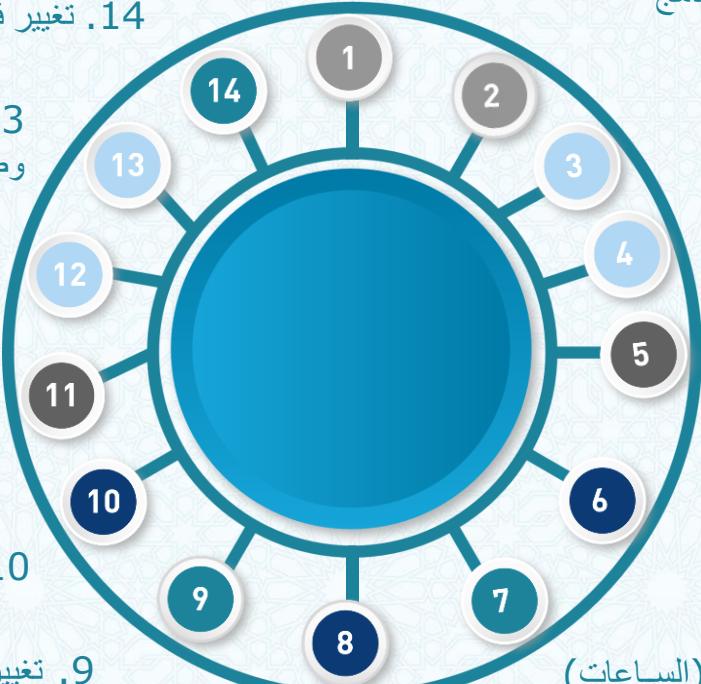
(أ) التعديلات الجوهرية : ويقصد بها التغيرات الجذرية التي لها تأثير كبير على نواتج التعلم أو تتعلق بالأسس التي بني البرنامج / أو اعتمد بناء عليها، وحتى تلك التي تؤثر في هيكله البرنامج أو المقرر أو طريقة تقديمها. وتمثل التغيرات الجذرية في النقاط الآتية :

1

يولي نظام مراقبة جودة العملية التعليمية عمليات تطوير المقررات والبرامج أهمية خاصة، وكونها العمليات التي تقدم مؤشراً حقيقياً عن كفاءة النظام وفعاليته في ضمان مراجعة المقررات والبرامج باستمرار، وتقويمها وتحسينها في ضوء رسالة البرنامج وأهدافه، بما يحقق استجابة لما أسفرت عنه نتائج تقويم البرنامج من منجزات في نواتج تعلم المقررات والبرنامج، وتلبية للتطورات في المجال العلمي للبرنامج المعنى، وخطط التنمية الوطنية.



14. تغيير في متطلبات الحضور وإتمام البرنامج
13. تغيير بنسبة تتجاوز (50%) في نواتج تعلم البرنامج وطرق التدريس وأساليب التقويم فيه .
12. تغيير في متطلبات الجامعة
11. استحداث نقطة جديدة للخروج ضمن البرنامج (مثلاً : منح دبلوم في إطار برنامج للحصول على درجة البكالوريوس)
10. تغيير في طول البرنامج
9. تغيير في مسمى الشهادة أو الدرجة الممنوحة بحيث تغطي مجال دراسة مختلف أو تغطي إعداد مهنياً مختلفاً



8. تغيير في جدول الخطة الدراسية

1. بناء برنامج جديد
2. إضافة أو حذف مسار رئيس ضمن برنامج
3. إضافة أو حذف مقرر أساسى في برنامج
4. إحداث تغيير في العنوان بحيث يشير إلى تغيير في مجال الدراسة أو إلى تغيير في توجه البرنامج
5. إحداث تغيير في المجال الوظيفي أو المهن التي يؤهل لها البرنامج حيث يتم إعداد الطالب لمهنة أو وظيفة مختلفة
6. تغيير في اسم ورمز البرنامج
7. تغيير في إجمالي عدد الوحدات الدراسية (الساعات) المعتمدة والمطلوبة لإتمام البرنامج



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

التغييرات التي لا تتجاوز ما نسبته (50%) من التغيير في نواتج تعلم البرنامج وطرق التدريس وأساليب التقويم فيه.

التغيير في متطلبات المشروع أو البحث على ألا يتعارض هذا التغيير مع لوائح التعليم العالي

التغيير في رسالة وغايات وأهداف البرنامج مالم يؤدي إلى تغيير جوهري

التغيير في متطلبات القبول في البرنامج

التغيير في إدارة خدمات الطلاب ودعمهم ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات مالم تتعارض هذه التغييرات مع قرارات الجهات العليا في الجامعة .





تطوير المقررات، وتشمل الآتي :

3

التعديل في عدد الوحدات الدراسية للمقرر.

التعديلات التي تتجاوز ما نسبته (50 % ) من التغيير في نواتج تعلم المقرر أو مفرداته أو استراتيجيات تدريسيه أو تقويمه.

عند إجراء أكثر من تعديل ثانوي على نفس المقرر خلال الدورة الواحدة للبرنامج وتسمى دورة البرنامج طولية الأمد

التعديلات التي لا تتجاوز ما نسبته (50%) من التغيير في نواتج تعلم المقرر أو مفرداته أو استراتيجيات تدريسيه أو تقويمه.

التعديلات على طبيعة تقديم المقرر (نظري / عملي)

التعديل على أي من عناصر توصيف المقرر كالمراجع ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات على سبيل المثال

(أ) التعديلات الجوهرية : وتحدد التعديلات الجوهرية في المقررات في النقاط الآتية :

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



تبدأ مسارات تدفق إجراءات تطوير المقررات والبرامج من منسقي المقررات ووحدة الجودة في القسم العلمي إلى الهيئة الاستشارية في البرنامج إلى مجلس القسم العلمي إلى وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة إلى مجلس الكلية إلى مجلس عمادة الدراسات العليا فيما يخص برامج الدراسات العليا فقط إلى عمادة التقويم والجودة إلى اللجنة المركزية لخطط و المناهج إلى مجلس الجامعة، ويوضح هذه المسارات.

4



## المادة السابعة عشرة: دورة المراجعة المستمرة

4

4\_ يجب أن يكون التقويم الذاتي الدوري شاملًا لجميع معايير الجودة البرنامجية ، وتقرير الدراسة الذاتية متضمنا تحليلًا للاختلافات بين مستوى المستهدف المرغوب وفق ما هو مقرر في الخطط التنفيذية السنوية للكلية والبرامج، ومستوى الإنجاز المتحقق، وتقييمًا لنقاط القوة والضعف، الواجب اعتبارها عند التخطيط المستقبلي، بما يساند جهود الجامعة في التحسين الشامل .

3

3\_ تكرر الخطوات المشار إليها في الفقرة 2 في دورة مستمرة تأتي على مستوىين : دوره قصيرة الأمد (سنوية) تتضمن عمليات التنفيذ والمراقبة والتحسين المستمر، وأخرى ذات أمد أطول (دوره البرنامج من القبول إلى التخرج) والتي عادة ما تكون بغية الاعتماد أو تجديد الاعتماد؛ وتتضمن عمليات مراجعة مستفيضة لدى فاعلية الخطط والأنشطة المنبثقة منها للحكم على مدى فاعلية البرنامج في تحقيق أهدافه ومدى تلبيته لمعايير الجودة والاعتماد ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات والأهداف الاستراتيجية للجامعة وخطط التنمية الوطنية.

2

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

1

1\_ يعد مبدأ (المراجعة المستمرة) من أبرز المبادئ التي يستند إليها هذا النظام.



## المادة الثامنة عشرة: مخرجات النظام

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

1

2

3

يعكس تقرير (جودة الأداء السنوي) خلاصة تنفيذ خطة القسم العلمي التشغيلية ومراجعة بناء على تقارير تقويم الأداء الدورية، ونتائج تطبيق هذا النظام

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

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

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



## التقرير الشامل للمقررات / فصلين دراسيين

تقرير تقويم الخطة التشغيلية في القسم العلمي

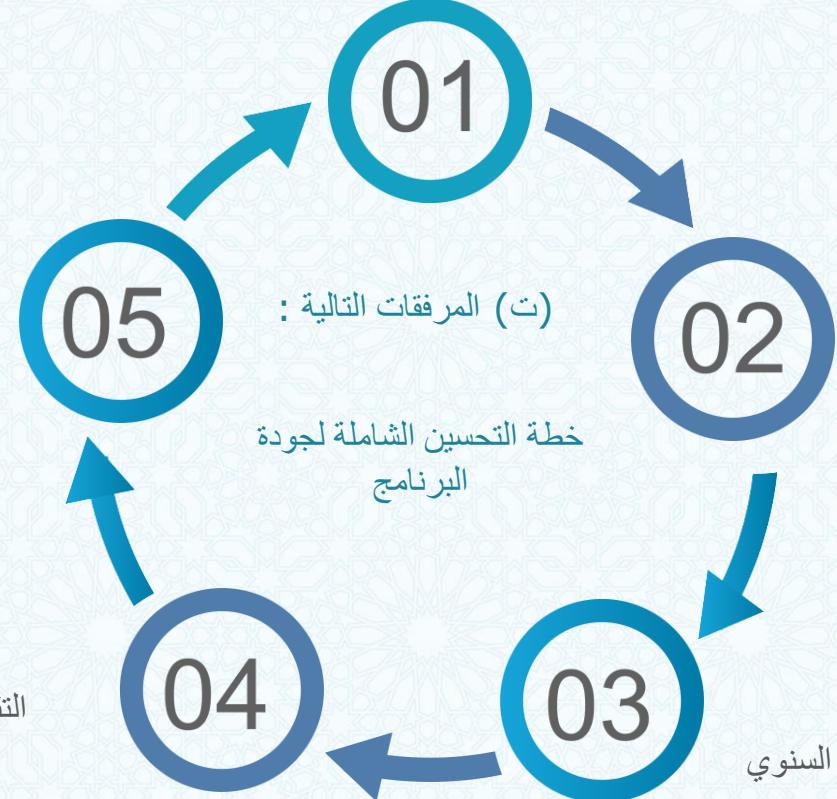
التقرير الشامل لمراقبة جودة العملية التعليمية

تقرير الخبرة الميدانية / فصلين دراسيين

تقرير البرنامج السنوي

(ت) المرفقات التالية :

خطة التحسين الشاملة لجودة  
البرنامج





## الفصل الرابع : إجراءات عملية تخطيط وتطوير البرامج الأكاديمية

### المادة التاسعة عشر بناء و تخطيط و تطوير البرنامج والمقررات

04

4- على القسم العلمي الرفع بالبرنامج الجديد أو المطور حسب المسار المحدد وفقاً لنموذج إقرار برنامج جديد أو مطور.

03

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

02

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

01

1- يجب على القسم العلمي المعنى الالتزام بالضوابط التي تحكم عملية تخطيط وتطوير البرامج الأكاديمية، وتنبع هذه الضوابط من متطلبات الجامعة والكلية والقسم وهيئات الاعتماد وتحدد إلى ضمان أن البرامج تخطط وتتفذ وتقوم وفق الأنظمة المعتمدة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.



## المادة العشرون: تحديد مواصفات الخريج وصياغة نواتج التعليم ومؤشرات الأداء

- 1- يتولى مجلس القسم العلمي تشكيل لجنة توصيف البرنامج برئاسة رئيس وحدة الجودة وعضوية عدد لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس في البرنامج من ذوي الخبرة في الجودة وصياغة نواتج التعلم على وجه الخصوص.
- 2- تستطلع لجنة التوصيف آراء الخبراء الأكاديميين ذوي العلاقة بتخصص البرنامج المعني للتعرف على مدى ملاءمة مواصفات الخريج ونواتج التعلم المقترحة.
- 3- تستطلع لجنة التوصيف آراء الخبراء الأكاديميين ذوي العلاقة بتخصص البرنامج المعني للتعرف على مدى ملاءمة مواصفات الخريج ونواتج التعلم المقترحة.
- 4- تستطلع لجنة التوصيف آراء جهات التوظيف والمستفيدين للتعرف على مدى ملائمة مواصفات الخريج ونواتج التعلم المقترحة لاحتياجات سوق العمل وتلبية لمتطلباتهم كونهم جهات مشغلة.
- 5- تتولى لجنة التوصيف جمع البيانات المستخلصة من الإجراءات السابقة في الفقرتين (٤،٣) وتحللاً للخروج بقرار شامل حول الآلية المتبعة في صياغة مواصفات الخريج ونواتج تعلم البرنامج التي توصلت إليها في صورة قائمه مواصفات الخريج ونواتج تعلم البرنامج.



٦ - بعدها من إعداد القائمتين تتولى اللجنة مواءمة نواتج التعلم في ضوء كل من :

(أ) متطلبات الممارسة المهنية في المملكة العربية السعودية في حقل التخصص المعنى، أو أي متطلبات إقليمية.

(ب) الإطار الوطني للمؤهلات

٧ - تتولى لجنة التوصيف كتابة تقارير متضمنة أبرز نتائج المواءمة على أن يبرز التقرير درجة الاتساق بين نواتج التعلم في البرنامج والبندين السابقين، وتطور نواتج تعلم البرنامج في ضوء هذه النتائج

٨ - تشتمل لجنة التوصيف مؤشرات أداء لقياس نواتج تعلم البرنامج من خلال تحديد مستويات معايير المقارنة المرجعية لمقارنة:

(ث) الأداء الفعلي بالأداء النموذجي (محلي-إقليمي - عالمي)

(ت) الأداء الفعلي بالأداء المثيل

(ب) الأداء الفعلي بالأداء المستهدف

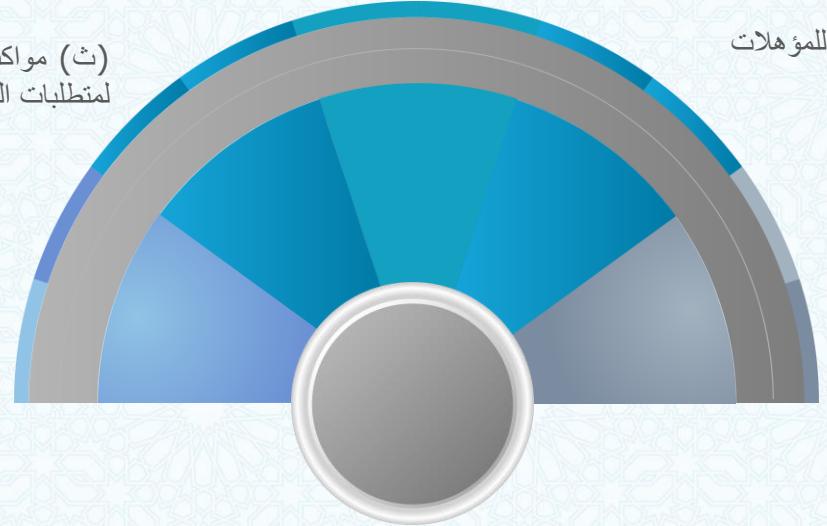
(أ) الأداء الفعلي بالأداء السابق



9

مدى ما يأتي :

- 9 - تراجع الهيئة الاستشارية في البرنامج ما تم التوصل إليها من نتائج بناء على الإجراءات المتبعة في الخطوات السابقة وتقديم تقريراً حول مدى ما يأتي :
- (ب) ملاءمة نواتج التعلم لمتطلبات الممارسة المهنية في المملكة العربية السعودية في حقل التخصص المعنى.
- (ث) مواكبة خصائص الخريج ونواتج تعلم البرنامج لمتطلبات التنمية الوطنية
- (ج) مواكبة خصائص الخريج ونواتج تعلم البرنامج للتطورات العلمية في حقل التخصص المعنى.
- (ت) ملاءمة نواتج التعلم للإطار الوطني للمؤهلات
- (أ) ملاءمة نواتج التعلم لخصائص خريجي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وخصائص خريجي البرنامج المعنى.



10

10 - تجري التعديلات الالزامية في ضوء ملاحظات الهيئة الاستشارية.



11

11- بعد الانتهاء من مهمة تحديد مواصفات خريج البرنامج وصياغة نواتج التعلم ومؤشرات أداء نواتج تعلم البرنامج وفقاً للخطوات السابقة تعرض الوثائق على رأي مستقل (محكمين خارجيين لا يقل عددهم عن ثلاثة) للتأكد من مناسبتها في ضوء الاعتبارات الواردة في الفقرة السابقة، ويشترط في اختيار المحكمين توافر الضوابط التالية :

(أ) أن يكون أكاديميا متخصصا في المجال العلمي الدقيق للبرنامج

(ت) ليس له أي ارتباط بالبرنامج المقدم

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

13

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

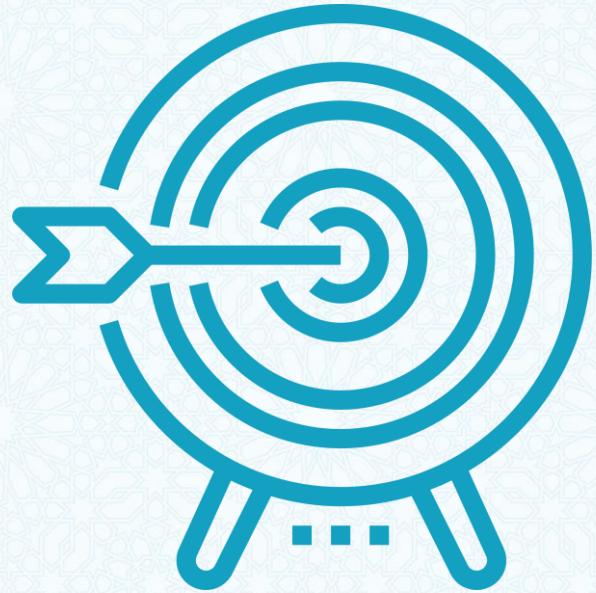
(ث) لديه خبرة في التخصص لا تقل عن خمس سنوات

12

12- تطلع لجنة التوصيف على تقرير الرأي المستقل المعد وفق نموذج (تقرير الرأي المستقل)، وتستفيد من نتائج التحكيم الخارجي بما يسهم في تطوير خصائص الخريج ونواتج تعلم البرنامج لضمان استيفاء الضوابط الواردة في الفقرة (11)



## المادة الحادية والعشرون: رؤية البرنامج ورسالته



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



## المادة الثانية والعشرون: قبل وضع خطة البرنامج وتوصيفه

1

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

### 1. استطلاع آراء المعنيين بخطة البرنامج وهم

(أ) أعضاء هيئة التدريس، من خلال فحص تقارير المقررات وتوصيات منسقى المقررات، ونتائج استبيانات، ورش عمل ومجموعات التركيز التي تعقد لأجل تقويم البرنامج وتطويره .

(ب) الطلاب والخريجين : من خلال نتائج استبيانات تقويم المقرر لجميع الطلاب، واستبيانات الخبرة الميدانية، واستيانة تقويم البرنامج للخريجين فقط .

2

الاستفادة من دروس الوضع الراهن من خلال تحليل التوصيات الواردة من الجهات العليا في الجامعة بناء على مراجعة تقارير الأداء الدورية السابقة لا سيما في آخر سنتين، وملحوظات المراجعين الداخلين والخارجيين، والمعايير المهنية وخطط البرامج المماثلة إقليمياً وعالمياً وإجراء مقارنات مرجعية للتوصل إلى أفضل الممارسات التي تساهم في رفع مستوى البرنامج الأكاديمي .

3

3\_ تحليل المعلومات والبيانات السابقة من المرحلة الأولى ويعد في ضوئها تقرير يرصد أبرز الملاحظات وتوصيات التحسين التي يمكن الاستفادة منها في بناء / أو تطوير البرنامج.



## المادة الثالثة والعشرون: تصميم خطة البرنامج وإعداد وثيقة التوصيف

(ح) الهدف العام للبرنامج، والأهداف الفصيلية المنبقة عنه مرتبطة بمؤشرات الأداء الرئيسية المعتمدة لدى المركز الوطني للتقدير والاعتماد الأكاديمي على أن لا تقل 70% منها، ويمكن اعتماد المزيد من مؤشرات الأداء المناسبة.

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

(ث) وثيقة مواصفات الخريج

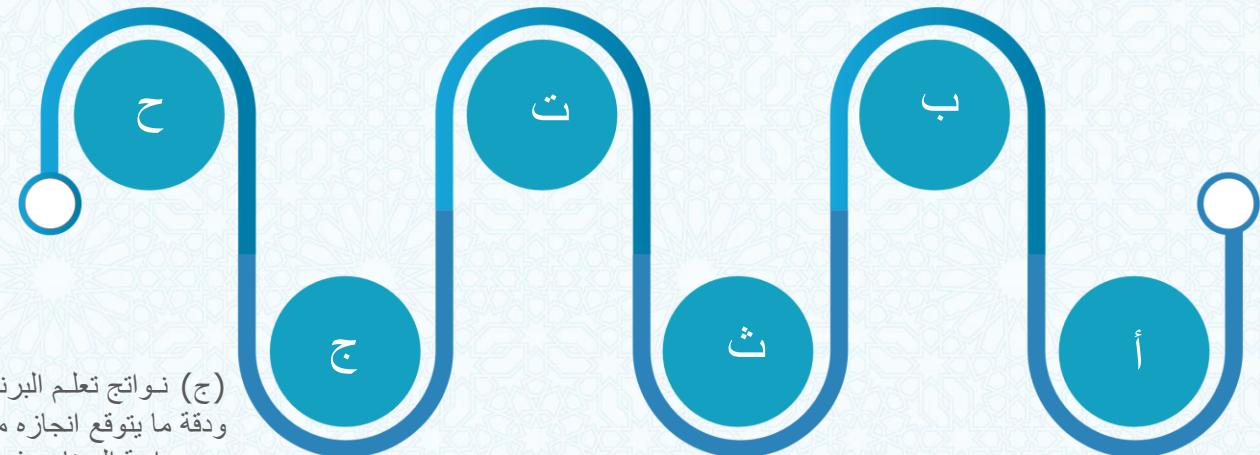
١\_ تبدأ لجنة التوصيف بجمع المعلومات والبيانات الأساسية التي سوف يحتاجها الفريق لبناء الخطة الدراسية وذلك من المصادر الرسمية المختلفة، ومنها على سبيل المثال :

١

(أ) بيانات ومعلومات رسمية عن رسالة الجامعة وأهدافها و سياساتها ومتطلباتها العامة؛ ورسالة الكلية وأهدافها ومتطلباتها؛ ورسالة القسم وأهدافه، ومتطلباته

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

(ب) متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات.





(غ) أعضاء هيئة التدريس وعدهم وتخصصاتهم، الذين سيتولون تدريس المقررات، والفنيون، وأمناء المعامل أو المختبرات، والموظفو الإداريون، والعاملون في مجالات الخدمات الأكademية المختلفة.

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

(ع) أعداد الطلاب الجدد المتوقع قبولهم في البرنامج.

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

(ر) نتائج تحليل الوضع الراهن للبرنامج.



2 - تحديد الإطار العام للبرنامج بالرجوع ل (الإطار الوطني للمؤهلات، ومتطلبات الجامعة و الكلية ، ومتطلبات التخصص والبرنامج، والذي عادة ما يكون :

(ث) المقررات الدراسية التي يشملها كل مسار

(ت) المسارات العامة للبرنامج.

(ب) عدد الوحدات في كل فصل دراسي

(أ) مدة الدراسة في البرنامج (محدد بالسنوات الأكاديمية)



## مع الالتزام بالضوابط التالية

يلزم كل طالب بدراسة ما لا يقل عن (14) وحدة وبحد أقصى (32) وحدة من مقررات متطلبات الجامعة (لمرحلة البكالوريوس) والجدول التالي يوضح مقررات المتطلبات العامة في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

أن تعمل الأقسام العلمية على ملاعنة النسبة المئوية لمجموع وحدات متطلبات الجامعة مع النسبة المئوية لمجموع وحدات متطلبات الكلية، بحيث لا تزيد النسبة المئوية لهما عن (25%) من مجموع وحدات الخطة الدراسية

الا تقل وحدات مقررات التخصص عن (75%) من مجموع وحدات الخطة الدراسية بحيث يتم ضمان إتقان الطالب لتخصصه.



م	اسم المقرر	الحد الأعلى	عدد الوحدات	الحد الأدنى
١	القرآن الكريم	٨ وحدات	٤ وحدات	-----
٢	الدحیث النبوی الشریف	٢ وحدتان	-----	٢ وحدتان
٣	التوحید	٢ وحدتان	٢ وحدتان	٢ وحدتان
٤	الفقة	٤ وحدات	٤ وحدات	٢ وحدتان
٥	النحو	٤ وحدات	٤ وحدات	٢ وحدتان
٦	التدريبات اللغوية	٢ وحدتان	-----	-----
٧	السیرة النبویة	٢ وحدتان	٢ وحدتان	٢ وحدتان
٨	الثقافة الإسلامية	٢ وحدتان	٢ وحدتان	٢ وحدتان
٩	الدعوة الإصلاحية	٢ وحدتان	-----	-----
١٠	تاریخ المملكة العربية السعودية	٢ وحدتان	-----	-----
١١	الحاسب الآلي	٢ وحدتان	-----	-----
	المجموع	٣٢ وحدة	١٤ وحدة	



## **جدول ٢ : خارطة نواتج التعلم ومسارات برنامج التعلم ومقرراته**

4\_ يتم تحديد مقررات البرنامج في ضوء كل مسار من مسارات البرنامج، حيث يحدد فريق التوصيف المقررات الدراسية التي يتضمنها كل مسار، والتحديد وتسمية المقررات الدراسية التي سوف يشملها البرنامج يتم تصنيف نواتج التعلم المقصودة للبرنامج وتجمعها في فئات، تصف كل فئة منها خبرات تعلم يمكن أن يشملها مقرر دراسي معين يطلق عليه اسم هو اسم المقرر. وتعرف هذه العملية بتسكين نواتج التعلم في مقررات دراسية تمثل محتوى البرنامج، وفي هذه الحالة تتم الاستعانة بجدول خارطة نواتج التعلم ومساقات البرنامج ومقرراته ويكشف هذا الجدول عن مدى مساهمة المقررات في تحقيق هذه المخرجات، وتوضح خارطة نواتج التعلم ومسارات البرنامج ومقرراته (جدول رقم 2) العلاقات بين نواتج التعلم للبرنامج ومقرراته ومساراته.

3 يتم تحديد مسارات البرنامج بناء على نتائج تحليل نواتج التعلم وتصنيفها، حيث يحدد فريق التوصيف مسارات البرنامج الفرعية، وهذه العملية توفر لفريق التوصيف فرصة لتصميم منهج مترابط متماسك يصنف نواتج التعلم في فئات عامة تصف خبرات التعلم في المجالات العامة للبرنامج ومساراته التخصصية والفرعية مثل فئة مجال نواتج تعلم القافة العامة (متطلبات الجامعة)، وفئة نواتج تعلم مجال خبرات التعلم الأساسية (المتطلبات العامة، ومتطلبات الكلية والقسم العلمي)، وفئة نواتج تعلم مجال الخبرات التخصصية، وفئة نواتج تعلم مجال الخبرات الميدانية (التطبيق العملي)، وفئة نواتج تعلم المنشروقات أو البحوث الميدانية

3



٥\_لتسكن المخرجات على المقررات على نحو ملائم ينبغي مراعاة ما يلي :

٥

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

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



## المادة الرابعة والعشرون: تصميم البرنامج وتسكين نواتج التعلم

جدول ٣: مصفوفة نواتج التعلم وطرق التدريس والتقويم

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

١ - إن تصميم البرنامج وفق نموذج تسكين نواتج التعلم (وفق آخر تحديث للإطار الوطني للمؤهلات) يعد من أحدث نماذج تصميم المنهج التي تؤكدها حركة المعايير والاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة. ويوفر تصميم البرنامج وفقاً لمصفوفة نواتج التعلم مع طرق التدريس والتقويم (جدول رقم ٣) تحديداً لاستراتيجيات التدريس والتعلم وطرق التقييم المقترنة بصورة تمكن الفريق من الكشف عن أي فجوات أو اختلال في تماส المنهج، كما تسهم المصفوفة في إحداث الملاعنة بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم وأدواته والتناسب في استخدامها، وتعزيز التنوع والحداثة في اختيار استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم وأدواته. كذلك تساعد المصفوفة فريق التوصيف في إحداث التدرج المنطقي في استخدام استراتيجيات التدريس والتقويم وفقاً لنوع المخرجات ومستويات تعلم الطلاب وأعبائهم الدراسية.

١



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

2\_ قبل البدء ببناء المصفوفة يراعي فريق التوصيف :

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

3\_ يجري الفريق بعد ذلك مواءمة بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس وأساليب التقويم من خلال المصفوفة، والهدف من هذه المواءمة ضمان التناسب بين نواتج التعلم واستراتيجيات التدريس والتقويم، ووجود تناسب في الأوزان النسبية لا ستراتيجيات التدريس من جهة وأساليب التقويم من جهة أخرى وأيضاً تدرج في استخدام استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم، على سبيل المثال قد يبدأ في التدريس القائم على التعليم المباشر قبل الاعتماد على استراتيجيات التعلم الذاتي، وينتهي بالأبحاث القصيرة قبل تكليف الطلاب بأبحاث التخرج.. وهكذا



#### جدول ٤ : الخطة العامة للبرامج

القسم الذي يقدمه	نوع المقرر	الساعات المعتمدة			اسم المقرر	رمز المقرر	م
		إجمالي الساعات	عملي	نظري			
متطلبات الجامعة الثقافية العامة	متطلبات الكلية						١
							٢
							٣
							٤
متطلبات التخصص الرئيسي ا [جارية]	المقررات الاختيارية						٥
							٦
							٧
							٨
							٩
							١٠
							١١
							١٢
							١٣
							١٤
							١٥
							١٦
							١٧
		مجموع الساعات للبرنامج					

٤\_ يعد الفريق الخطة العامة للبرنامج في الجدول رقم (٤) بناء على عمليات التسجيل لنواتج التعلم المستهدفة في البرنامج يتم التوصل إلى تسمية المقررات، ثم ترمز وتحدد طبيعتها (نظيرية / عملية) ويحدد وزنها النسبي ووحداتها الدراسية المعتمدة في ضوء عدد نواتج التعلم التي تسهم في تحقيقها، ويتم ترتيبها تنازلياً في ضوء ما يقوم بينهما من علاقات رئيسية وافقية، بدأ بالمطلوبات العامة، يليها المطلوبات القبلية ثم مطلوبات التخصص.

4



5\_ يعد الفريق الخطة الدراسية التفصيلية للبرنامج كما في الجدول رقم (5) بتوزيع المقررات الدراسية على سنوات الدراسة التي يمتد فيها البرنامج، وتصنيفها (نظري، عملي، الخ) وتسلسلها، وعدد الوحدات الدراسية المعتمدة الفعلية ومتطلباتها أو الفصول الدراسية التي تنفذ بها، ويتم ترتيبها ترتيباً تابعياً بدءاً بالمقررات العامة أو الأساسية (متطلبات الجامعة، ومتطلبات الكلية) في البرامج المشتركة أو المستوى الأول، ثم مقررات متطلبات القسم في المستوى الثاني، ثم مقررات التخصص الرئيسي، وهكذا. وتراعي المتطلبات القبلية لكل مقرر دراسي عند ترتيب المقررات الدراسية التي يشملها البرنامج على مستوى الفصول والمستويات الدراسية والتي تمتد إلى أربع سنوات أو خمس أو أكثر كما هو الحال في تخصص الطب البشري. وفي التخصصات التي تتضمن برنامج الاعداد التربوي؛ توضع المقررات التربوية فيها ضمن المستويات الأخيرة، على أن يكون المستوى الأخير من مرحلة البكالوريوس للتربية العملية (الميدانية) أو التدريب العملي.

5



6

6\_ يحدد الفريق متطلبات و شروط القبول والتقديم والإكمال للبرنامج، وتتضمن العناصر التالية:

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

(أ) شروط القبول في البرنامج :تحدد شروط ومعايير قبول الطلبة في البرنامج، وتحدد التخصصات الرئيسية والفرعية التي يشملها البرنامج، كما يحدد عند أي مستوى يبدأ البرنامج التخصصي (السنة الثانية أو الثالثة مثلا)، كما تحدد متطلبات الحضور، وترفق نصوص من اللائحة الطالبية المتصلة بذلك.

8

8\_ يكتب الفريق وثيقة توصيف البرنامج وفق نموذج (وثيقة توصيف البرنامج) بحسب اللغة التي يدرس بها البرنامج.

7\_ يحدد الفريق احتياجات البرنامج البشرية والمادية من خلال تعبئة نموذج (حصر احتياجات البرنامج)

7



## المادة الخامسة والعشرون: تخطيط وتطوير المقررات.

3

في هذه المرحلة تتم ترجمة نواتج التعلم بعد صياغتها إلى إجراءات تعليمية وتعلمية وتقويمية، حيث تقوم لجنة التوصيف بوضع طرق التدريس المقترنة وأساليب التقويم بما يضمن تحقيق نواتج التعلم المحددة لكل مقرر وذلك بالاستعانة بمصفوفة مواءمة نواتج التعلم واستراتيجيات التعلم والتعليم والتقييم على مستوى مقرر، ويوضح الجدول رقم (6) هذه المصفوفة

2

بعد الموافقة على الطلب من قبل مجلس القسم يتولى القسم العلمي تشكيل لجان لتوصيف المقررات، ويراعي عند تشكيل اللجان وأن يكون التخصص العلمي لأعضائها متواافقاً مع المقررات المراد توصيفها، وأن يكون أعضاؤها من درس المقرر ملا يقل عن مرتين.

1

في حال البناء الجديد أو التطوير الجوهرى للبرنامج أو التطوير الجوهرى للمقررات أو استحداث مقررات جديدة فإنه يراعى ضمناً بطبيعة الحال متطلبات بناء البرنامج عند بناء المقررات وتوصيفها، وذلك بعد أن ترفع وحدة الجودة في القسم العلمي طلب استحداث أو تطوير مقرر متضمناً المبررات بناء على ما تتوفر لديها من توصيات منسقى المقررات وتقارير للمقررات والبرنامج وبناء على تقويم أداء الجودة السنوي، وفي ظل ما يرد من ملاحظات على البرنامج من جهات داخلية أو خارجية.



5

5\_في حال كانت التعديلات جوهرية أو كان المقرر جديدا، يرفع التوصيف لوكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة، ثم إلى مجلس الكلية ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا (فيما يخص برامج الدراسات العليا فقط) ثم إلى عمادة التقويم والجودة ثم إلى اللجنة المركزية للخطط والمناهج ثم إلى مجلس الجامعة لإقراره.

4

4\_لإقرار المقرر ترفع لجنة التوصيف بمقترن توصيف المقرر الجديد أو المعدل حسب نموذج (وثيقة توصيف المقرر) إلى وحدة الجودة، ثم إلى مجلس القسم العلمي، وفي حالة التعديلات الثانوية يقر مجلس القسم توصيف المقرر.



## المادة السادسة والعشرون: تحكيم البرنامج

بعد الانتهاء من إعداد خطة البرنامج وكتابة وثيقة توصيفه وتوصيف المقررات، تعرض كامل الوثائق على المحكم خارجي (رأي مستقل) متسمًا بالمواصفات الواردة في الفقرة (13) من المادة الثانية والعشرون، ويقدم الرأي المستقل تقريراً وفق نموذج (التحكيم الخارجي للبرنامج والمقررات).



## المادة السابعة والعشرون: التأكيد من استكمال متطلبات إقرار البرنامج

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

- 
- (أ) خطاب من الخدمة المدنية أو وزارة العمل يحدد الاحتياج الوظيفي
  - (ب) توصيف البرنامج وفق آخر نموذج محدث للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
  - (ت) توصيف المقررات وفق آخر نموذج محدث للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
  - (ث) تقرير الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات.
  - (ج) تقرير اللجنة الاستشارية المتضمن جدوى الخطة ومميزاتها والإضافات العملية والمهنية المتوقعة أن تقدمها.
  - (د) استطلاعات آراء الطلاب (ذكوراً وإناثاً) في الخطة الدراسية من خلال أدوات استطلاع الرأي (استبيانات، ورش عمل، مقابلات، بريد إلكتروني).
  - (هـ) مقارنة مرجعية محلية.
  - (ح) تقرير الرأي المستقل وفق نموذج (التحكيم الخارجي للبرنامج والمقررات)



(ز) قائمة نواتج تعلم البرنامج ومؤشرات أدائها.

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

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

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

2

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

- (أ) توصية لجنة مراجعة الخطط والبرامج بعمادة التقويم والجودة.
- (ب) توصية مجلس عمادة الدراسات العليا، لبرنامج الدراسات العليا فقط.
- (ت) توصية اللجنة المركزية للخطط والبرامج.
- (ث) قرار مجلس الجامعة بالموافقة.



## المادة الثامنة والعشرون: الرفع بمقترن لبناء برنامج جديد أو إجراء تطوير جوهري

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

جدول ٧: مواعيد رفع وإقرار برنامج جديد أو مطور

يتوجب على لجنة توصيف البرنامج أن ترفع إلى وحدة الجودة في القسم العلمي، ثم إلى مجلس القسم العلمي، ثم إلى وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة ثم إلى مجلس الكلية بمقترن البرنامج الجديد أو المطور تطويراً جوهرياً مرافقاً به المتطلبات المضمنة في قائمة المتطلبات لإقرار البرامج الواردة في البنود السابقة، ولضمان تناسب جميع برامج الكلية وعدم تكرار المقررات أو تشابهاً، وكذلك لضمان التناسق من حيث متطلبات الكلية الاجبارية والاختيارية وغيرها، ثم يقوم مجلس الكلية برفع المقترن إلى عمادة التقويم والجودة للمراجعة الفنية للبرنامج والتأكد من استيفائه لكل الإجراءات والمتطلبات، وفي حال عدم توفر أو نقص المتطلبات يعاد البرنامج للكلية لاستيفاء الملاحظات، إما في حال توافرها فإن البرنامج يحال إلى اللجنة المركزية للخطط والمناهج بوكلة الجامعة للشؤون التعليمية لاستكمال باقي الإجراءات، تمهدًا لرفعه إلى مجلس الجامعة لإقراره، ويراعي في هذه المرحلة التوقيت الزمني كما يوضحها الجدول رقم (7)



## المادة التاسعة والعشرون: مواصفات البرنامج الجيد

- 2\_ تنسق نواتج التعلم في المقرر مع استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم.
- 4\_ يحقق النمو العلمي والنفسي والعقلي والاجتماعي لدى الطالب.
- 6\_ يرتبط المحتوى بمخرجات التعلم
- 8\_ يراعي عرض المحتوى التنظيم والتسلسل المنطقي
- 10\_ يدعم محورية الطلاب وإيجابيهم وتفاعلهم في العملية التعليمية

- 01
- 02
- 03
- 04
- 05
- 06
- 07
- 08
- 09
- 10

1\_ يسهم في تحقيق نواتج تعلم البرنامج.

3\_ الخبرات التي يقدمها المحتوى مترابطة وتوسّس لبني معرفته متكاملة.

5\_ يلبي احتياجات الطالب ويمكّنهم من مهارات سوق العمل.

7\_ يتوافق المحتوى مع خصائص المتعلمين.

9\_ يتسم بالمرنة والقابلية للتطوير والتجديد.



12\_يبني ويطور في ضوء نتائج تحليل الوضع الراهن واستطلاع آراء المستفيدين ومستجدات العلم والتكنولوجيا ومتطلبات التنمية واحتياجات سوق العمل ومعايير الاعتماد الوطني والدولي ومقارنات مرجعية لبرامج مماثلة ذات مستوى عال.

14\_أن تربط رؤية البرنامج ورسالته وأهدافه برؤيه ورسالة وأهداف القسم فالكلية بالجامعة.

16\_يتتسق البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات من حيث موافقة اسم المؤهل مع وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات، بمعنى أن يستوفي البرنامج المتطلبات الخاصة بعدد الوحدات الدراسية المعتمدة ومتطلبات نواتج التعلم لكل مؤهل ومتطلبات تضمين مجال التخصص الدراسي في عنوان المؤهل.

18\_ينبغي أن تشكل أهداف البرنامج تطويراً لمخرجات التعليم في كافة مجالات التعليم المطلوبة.

20\_يتتسق البرنامج مع خصائص الخريجين .

- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20

11\_يراعي الفروق الفردية واختلاف أنماط التعلم بين الطلاب.

13\_يجب أن يكون محتوى البرنامج الدراسي منسجماً مع رسالة البرنامج والقسم ومخرجاته.

15\_تنتسق جميع أجزاء البرنامج مع رسالته وأهدافه.

17\_ينبغي ألا يقل عدد الوحدات الدراسية المعتمدة لكل مؤهل عما هو معين في وثيقة الإطار الوطني للمؤهلات.

19\_ينبغي أن تكون المعايير المتحققة في كل مجال دراسي متنسقة مع توصيفات الخريجين وتوصيفات مخرجات التعليم لمستوى المؤهلات المعنى.



- 22 - مواكبة استراتيجيات تعليم وتعلم البرنامج وأساليب التقويم فيه لأفضل الممارسات التربوية المناسبة للتعليم العالي.
- 24\_ تحديد البرامج الدراسية الازمة لتحقيق أهداف الكلية ورسالتها بما يضمن عدم الازدواجية.
- 26\_ الالتزام بمعايير الجامعة المتعلقة بعدد الوحدات الدراسية لكل مقرر.
- 28\_ التوصيف الدقيق لمقررات البرامج المختلفة، بحيث يتضمن :وصفا مختصرا للمقرر، وأهدافه ومفرداته، ووسائل تنفيذه، وطرق التقويم المتبعة، والكتاب المقرر، والمراجع المقترحة.
- 30\_ التأكيد على الترابط والتكميل بين الجانب النظري والجانب التطبيقي والميداني بالخطة الدراسية.



- 21\_ يتسم البرنامج مع متطلبات الممارسة المهنية في البرامج المهنية.
- 23\_ التوافق التام بين محتويات الخطة الدراسية وكل من رساله الجامعة والكلية وأهدافها، في ضوء السياسة التعليمية للمملكة العربية السعودية
- 25\_ التحديد التام لكل مكون من مكونات الخطة الدراسية، وبخاصة ما يتعلق بالمناهج الدراسية
- 27\_ اتباع نظام موحد لتميز كل مقرر من مقررات البرامج الدراسية بالخطة
- 29\_ الالتزام بعدد المستويات الدراسية لكل برنامج، والحد الأدنى لعدد الوحدات الدراسية لكل مستوى.
- 31\_ يجب أن تضمن الخطة الدراسية الاحتياجات الإضافية الكلية (معامل، تجهيزات، أعضاء هيئة تدريس، فنيين، ..... الخ) وذلك لتمكن الكلية من تطبيق الخطة المقترحة



## المادة الثلاثون: مواصفات المقرر الجيد.

2\_ تنسق نواتج التعلم في كل مقرر مع استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم.

4- يلبي احتياجات الطلاب ويمكّنهم من مهارات سوق العمل.

6\_ ارتباط المحتوى بمخرجات تعلم المقرر.

8\_ توافق محتوى المقرر مع خصائص المتعلمين.

01

02

03

04

05

06

07

08

09

1\_ يسهم في تحقيق نواتج تعلم البرنامج.

3\_ يحقق النمو العلمي والنفسي والعقلي والاجتماعي لدى الطلاب.

5\_ متتطور ومتجدد.

7\_ الترابط والتكميل بين الخبرات التي يقدمها محتوى المقرر.

9\_ مراعاه التنظيم والتسلسل المنطقي في عرض مفردات محتوى المقرر



الفصل الخامس : مهام التحقيق والتقويم

## المادة الحادية والثلاثون: التحقق من أساليب التقويم

2\_ يعد منسق المقررات تقريرا فصليا يوضح نتائج التحقق مما ورد أعلاه.

2

1\_ تتولى وحدة الجودة في القسم العلمي وبالتنسيق مع منسقى المقررات إجراء مراقبة دورية بهدف التعرف على درجة الالتزام بأساليب تقويم الطلاب كما عينت في توصيف المقررات من حيث شموليتها ومناسبتها لنواتج التعلم واستراتيجيات التدريس وبحسب الترتيب الزمني الوارد فيه.

1

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

(ب) تتولى وحدة الجودة في البرنامج عملية فحص جدول المواصفات لضمان أن كل نواتج التعلم المخطط لها وأن أسلوب الاختبار مناسب لقياس نواتج التعلم المستهدفة.

(ث) يتخذ رئيس وحدة الجودة الإجراءات اللازمة في حال عدم ملائمة جدول المواصفات.

3\_ في حال كان أسلوب التقويم النهائي المعتمد هو الاختبار التحصيلي تراقب وحدة الجودة في القسم العلمي ملائمة الاختبارات وفق الإجراءات التالية:

3



4\_ تعد وحدة الجودة تقريراً شاملاً حول التحقق من أساليب التقويم الفصلية والنهائية ومناسباتها لقياس نواتج التعلم المستهدفة.

4

5\_ ترفع بيانات التقرير على نظام الجودة الإلكتروني وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية.

5



## المادة الثانية والثلاثون: التحقق من مستويات التحصيل

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

1

1\_تحليل معدلات الإنجاز ومعدلات إتمام البرنامج وفقاً للخطوات التالية :

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

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

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

2

2\_التعرف بشكل فردي على فئات الطلاب الذين يواجهون صعوبات متضمنا التوصيات اللازمة لتقديم الدعم والمساعدة من خلال الخطوات التالية :

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

(أ) توجه وحدة الجودة في القسم العلمي ووحدة الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم تقرير فصلي متضمنا حصر الطلاب الذين يعانون صعوبات تعليمية أو نفسية أو اجتماعية وتصنيفهم في فئات حسب طبيعة الصعوبات التي تواجههم، والنتائج التي حصلوا عليها،



### 3\_ تصحيح عينات عشوائية من أعمال الطلبة من خلال الخطوات التالية :

3

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

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

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

4



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

5

(ب) كتابة تقرير متضمناً أبرز نتائج المقارنة المرجعية

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



6\_ في ضوء التقارير الفرعية المستخلصة من تطبيق الإجراءات السابقة (من 1 إلى 5) تعد وحدة الجودة فصلياً تقرير (التحقيق من مستويات التحصيل) متضمناً نتائج الحكم على مستويات تحصيل الطلاب، مع العناية بإبراز الحالات التي تكون فيها مستويات تحصيل الطلبة غير ملائمة، أو يوجد تفاوت بين الطلاب في نتائج التقويم، لمناقشة الموضوع في مجالس الأقسام لاتخاذ التدابير اللازمة بما يكفل تفسير الوضع القائم ومعالجته.

6

7\_ ترفع بيانات التقرير على نظام الجودة الإلكتروني وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية.

7



## المادة الثالثة والثلاثون : تقويم المقررات

٢\_ يكلف أساتذة المقرر بإعداد ملف المقرر، كل أستاذ على حده ، وفقاً للتعليمات الواردة في نموذج (متطلبات ملف المقرر).

2

١\_ يتبع منسق المقرر وبشكل دوري مدرسي المقرر في مهمة تنفيذ تدريس المقرر وتقويمه كما هو معين في التوصيف

1

٣\_ يتولى منسق المقرر إعداد ملف المقرر الشامل على أن يتضمن في صورته الشاملة العناصر الآتية الواردة في نموذج المتطلبات المشار إليه :

3

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

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

(ت) توصيف المقرر المعتمد

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

(ب) محاضر اجتماعات منسق المقرر مع أساتذة المقرر

(ج) إحصائية تبين توزيع طلاب المقرر في كل الشعب التي يدرسها عضو هيئة التدريس بحسب مستويات التدقيق (A, B, C, D, fail)



(ز) نتيجة التقويم النهائي

(س) الرسم البياني لمنحنى توزيع درجات الطلاب.

(ش) تعليق أستاذ المقرر على النتيجة.

(ض) كشف حضور الطلاب وقرارات الحرمان.

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

(خ) نماذج من أنشطة التعليم والتعلم.

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

(ذ) جدول مواصفات الاختبار.

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



٤\_ تتولى وحدة الجودة في البرنامج تحليل الملفات للتأكد من توافر العناصر السابقة.

4

٥\_ يجب على وحدة الجودة في القسم العلمي المعنى أن توفر بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل بيانات كاملة حول :

5

- (أ) معدلات إكمال الطلبة في جميع المقررات، وفي البرنامج.
- (ب) نتائج استبانة تقويم الطالب للمقرر وعضو هيئة التدريس.

٦\_ تعد وحدة الجودة بالقسم تقريراً شاملًا للمقررات في ضوء البيانات السابقة للكشف عن : نتائج توافر عناصر ملف المقرر، ونتائج تحليل معدلات الإنجاز، ونتائج تحليل استبانة تقويم المقرر، ومقترنات التحسين والتطوير،.

6



7

يعرض بشكل فصلي التقرير الشامل للمقررات على مجلس القسم للاطلاع واتخاذ الإجراء اللازم للتحسين والتطوير.

8

في حالة وجود توصيات من مجلس القسم للتطوير تتبع الإجراءات الواردة في مسار تدفق تطوير البرامج والمقررات

9

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



## المادة الرابعة والثلاثون: تقويم نواتج تعلم البرنامج.

يمكن تقييم نواتج تعلم البرنامج وفق أسلوبين رئисيين :

١

١\_ **أساليب التقويم المباشرة :** وأبرزها الاختبارات التحليلية ، وتقييم الخبرة الميدانية (سنة الامتياز، والتربية العملية، والتدريب الميداني) أو الاختبارات المقننة، وكذلك الاختبارات المهنية، وهذه الأساليب تقدم نتائج يمكن الحكم من خلالها وبصورة مباشرة على مستوى نواتج تعلم البرنامج في مجالات التعلم الخمسة، وهذا الأمر يتطلب من مسؤولي الجودة في البرنامج توفير البيانات الناتجة عن هذه الأساليب بشكل دوري من خلال توفير تقارير حول معدلات إكمال الطلاب في جميع المقررات وفي البرنامج ككل.



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

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

(ت) تتولى وحدة الجودة إعداد تقرير متضمناً أبرز النتائج والتوصيات المتعلقة بتقديم البرنامج بناء على النقط السابقة.

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

(أ) تتولى وحدة الخريجين في الكلية تقويم نواتج التعلم على مستوى البرامج منفردة ومجتمعة وفق الإجراءات التالية :

استطلاع آراء الخريجين في شطري الطلاب والطالبات حول جودة البرنامج وفق النماذج المعتمدة ومنها نموذج (استبانة آراء الخريجين)

حصر وتحديث بيانات توظيف الخريجين بشكل دوري عبر نظام (خرج) الإلكتروني

التواصل مع جهات التوظيف واستطلاع آرائهم وفق نموذج (استبانة آراء جهات التوظيف).

إجراء المكاتب الرسمية للحصول على الأداء الوظيفي للخريجين.

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



## المادة الخامسة والثلاثون: المساعدات التعليمية

- تولى وحدة الجودة في القسم العلمي المعنى متابعة الخدمات المقدمة للطلاب وتقويمها وفق الآتي :
- 1 - وجود أعضاء هيئة التدريس في أوقات كافية ومحددة لتقديم المشورة والإرشاد للطلبة وذلك من خلال :
- (أ) استطلاع رأي الطلاب من خلال استبانة المساعدات التعليمية للطلبة.
- (ب) التواصل مع لجان المتابعة والإشراف التعليمي للحصول التقارير المتضمنة البيانات المتعلقة بهذه الممارسة.
- 2 - أن تكون مصادر التدريس (توفير الموظفين، ومصادر التعلم، والتجهيز، والتدريب في العيادات أو في المواقع الميدانية الأخرى) كافية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة من خلال :
- (أ) استطلاع رأي الطلاب حول مصادر التعلم من خلال استبانة المساعدات التعليمية للطلبة.
- (ب) مقابلة أعضاء هيئة التدريس واستطلاع رأيهم حول مصادر التعلم بشكل دوري
- (ت) إجراء إحصائيات حول مصادر التعلم في ضوء نواتج التعلم المستهدفة ومؤشرات الأداء للبرنامج.



### ٣\_ فاعلية إجراءات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي ومراقبة العبء التدريسي وتنتمي من خلال :

3

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

(أ) تقديم وحدة الإرشاد والتوجيه الأكاديمي تقريرا مفصلا متضمنا : (خدمات التوجيه والإرشاد الأكاديمي المقدمة، وشرحها للوسائل والإجراءات المستخدمة في تقديم هذه الخدمات، وإحصائيات حول عدد الخدمات المقدمة خلال الفصل الدراسي الواحد، وعدد المستفيدين، وتحليل زمن الاستجابة لمشكلات الطلاب واستفساراتهم، والإجراءات المقدمة لضمان مراقبة العبء الدراسي للطلاب وتنسيقه عبر المقررات)

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

4



٥\_ التأكيد من توافر مراافق مناسبة وكافية للدراسة الفردية وتسمح بالخصوصية (معامل، مراكز للحواسيب ، مكتبات، أماكن دراسة ذاتية) من خلال :

٥

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

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

٦

(ت) تحليل البيانات المستخلصة من الإجراءات الواردة في الفقرة (١) وتستخلص أبرز النتائج منها فيما يتعلق بالمساعدات التعليمية للطلاب .

(ب) الاطلاع على التقارير الواردة من لجنة الإرشاد الأكاديمي والتوصيات المتضمنة فيها بشأن الطالب المتعثرين والإجراءات المتخذة من القسم لتنفيذها ومتابعه ذلك .

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

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

٧



## المادة السادسة والثلاثون : الخبرة الميدانية.

1\_ تتبع وحدة الجودة في القسم العلمي المعنى الجهات ذات العلاقة بالتدريب الميداني في الإعداد للخبرة الميدانية وتهيئة المشاركين فيها من خلال :

5. إعداد خطة لتقدير المخاطر التي قد يتعرض لها أي طرف من الأطراف المشتركة متضمنة أساليب تقليل احتمالات وقوع الخطر وطرق التعامل معه عند وقوعه.

3. إعداد ملخصات لتقدير أداء الطلبة مفسرة بشكل دقيق وإطلاع الطلاب والمشرفين عليها.

1. تعريف الطلاب والمشرفين بنواتج التعلم المستهدفة من الخبرة الميدانية بشكل دقيق وأنشطة الخبرة الميدانية.

05

04

03

02

01

4. تبني معايير واضحة يتم في ضوئها اختيار أماكن الخبرة الميدانية بحيث تكون قادرة على تحقيق نواتج التعلم المستهدفة.

2. تعريف المشرفين الميدانيينتعريفاً دقيقاً على طبيعة المهام الموكلة إليهم.



## 2\_لغايات تقويم الخبرة الميدانية تتولى وحدة الجودة ما يأتي:

- (أ) متابعة القيام بزيارات ميدانية (لمرات عديدة بما يكفي لتقدير الإشراف والدعم) من قبل أعضاء هيئة التدريس لأماكن التدريب بهدف تقديم الدعم والاستشارات للطلاب والمشرفين والتعرف على المشكلات التي قد تصادف الطلبة والمشرفين الميدانيين والعمل على حلها بشكل فوري
- (ب) تقويم الخبرة الميدانية والمشرفين الميدانيين من قبل الطالب حسب النماذج المعتمدة.
- (ت) تقويم الخبرة الميدانية والطلاب من قبل المشرفين وفق النماذج المعتمدة.
- (ث) كتابة تقرير الخبرة الميدانية من قبل أعضاء هيئة التدريس حسب النموذج المعتمد (تقرير الخبرة الميدانية) مع الأخذ في الاعتبار تقويم جهات التدريب والبيانات الواردة من الفترتين (ب) و(ت)





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

3

٤\_ في مجال وجود توصيات من مجلس القسم ترفع إلى عميد الكلية لاتخاذ اللازم.

4

٥\_ بشكل فصلي يضمن تقرير الخبرة الميدانية، وصورة من محضر مجلس القسم والتوصيات الصادرة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية ويرفع البيانات على نظام الجودة الإلكتروني

5





## المادة السابعة والثلاثون : التنمية المهنية

- ١\_ تتولى وحدة الجودة متابعة التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس في مجالات التنمية التالية :
- (أ) التدريب وتنمية معارف ومهارات واتجاهات أعضاء هيئة التدريس للقيام بمهام التدريس والتقويم والإشراف المناظرة به ، وفق الآلية التالية :
- (ب) حصر الاحتياجات التدريبية في المجالات الأساسية (التدريس، والتقويم، واستخدام التقنية، والمعرفة العلمية) لأعضاء هيئة التدريس (الجدد، والمستمرين سواء بنصاب تدريس بدوام كامل أو جزئي) في ضوء (نواتج التعلم المستهدفة في البرنامج، ونتائج تقرير أداء الجودة السنوي، والاتجاهات التربوية الحديثة، وتقويم الأداء الوظيفي)
- ٢\_ ترفع الاحتياجات من خلال وكالة الكلية للشؤون التعليمية والجودة إلى الجهات المعنية بالتدريب في الجامعة حسب الاختصاص
- ٣\_ تتولى وحدة الجودة بالقسم متابعة الدورات التدريبية المختلفة، والترشح عليها وفق المعايير التالية : (ارتباط موضوع الدورة التدريبية بالاحتياج التدريبي للعضو، وعدد الدورات التدريبية التي حضرها عضو هيئة التدريس، والمستوى المهني للعضو)



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

4

٥\_ تتولى وحدة الجودة تقويم فاعلية استراتيجيات التعليم بانتظام وفقا الآلية التالية : (اسلوب التقويم القائم على ملاحظة الزميل من خلال :

5

٦. تحليل النتائج وكتابة تقرير ملاحظة الزميل على مستوى البرنامج

٥. يزود الملاحظون وحدة الجودة بنتائج الملاحظة

٤. تزويذ الأعضاء ببطاقة ملاحظة الزميل



١. الإعلان عن أسلوب تقويم ملاحظة الزميل.

٢. التنسيق بين الأعضاء وجدولة الزيارات على لا يقل عدد الملاحظين عن ثلاثة، ولا يزيد عن خمسة في الزيارة الواحدة، ويفضل أن يكونوا من تولوا تدريس نفس المقرر.

٣. تزويذ الأعضاء ببطاقة ملاحظة الزميل



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

6

(ب) معدلات الإنجاز المهني عبر سنوات التدريس

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

٧\_ تتولى وحدة الجودة في القسم العلمي المعنى متابعة تصميم هذه الملفات عن طريق طلب عينات عشوائية من ملفات الأعضاء، وتحلّلها بهدف مراقبة النمو المهني لأعضاء هيئة التدريس، وفي ضوء البيانات المستخلصة من فحص ملفات الأعضاء المهنية، تعد وحدة الجودة تقرير (النمو المهني لأعضاء هيئة التدريس) على مستوى البرنامج ككل.

7

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

8



## ٩\_ تتولى وحدة الجودة بالقسم متابعة الاعتراف الرسمي بالتميز الأكاديمي والمهني وفقا الآلية التالية :

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

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

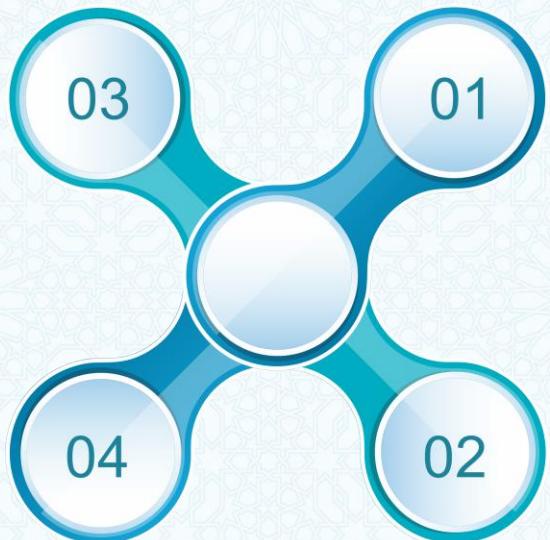
## ١٠\_ في ضوء الإجراءات الواردة في الفقرات السابقة يتم إجراء الآتي :

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

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

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

٢. إمداد ملفات أعضاء هيئة التدريس بالأدلة والبراهين التي تعكس التزام أعضاء هيئة التدريس بأنشطة التطوير المهني





## المادة الثامنة والثلاثون: تقويم البرامج ومراجعة أداء الجودة.

١\_ في ضوء البيانات السابقة، وهي : (احصائيات معدلات إنجاز الطلاب، التقرير الشامل للمقررات والبرنامج، التقرير الخاص بتحليل نتائج استطلاع آراء الخريجين والخبراء وجهات التوظيف) يتم إعداد تقرير البرنامج السنوي على مدار فصلين، حسب آخر تحديث ل (وثيقة التقرير السنوي للبرنامج)

٢\_ تعد وحدة الجودة في القسم العلمي تقرير أداء الجودة السنوي الذي يتضمن الأداء المتعلقة بكل الأنشطة والأعمال الروتينية المستمرة حسب العنصرين الأساسيين التاليين :

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

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



- 3\_ ترفع وحدة الجودة بالقسم تقرير أداء الجودة السنوي لرئيس القسم للاطلاع على أن يناقش التقرير في إحدى جلسات القسم العلمي للوقوف على درجة جودة البرنامج وعمليات التدريس والتقويم والمصادر والمرافق فيه، واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها.
- 4\_ في ضوء تقارير أداء الجودة السنوي لبرنامج الكلية تعد وكالة الشؤون التعليمية والجودة بالكلية وتحذ الإجراءات المناسبة للاستجابة للتوصيات الواردة في تلك التقارير.
- 5\_ يرفع التقرير لعمادة التقويم والجودة
- 6\_ ترفع التقارير إلى لجنة دعم التعليم والتعلم لدراستها وإعداد تقرير شامل متضمنا نقاط القوة والضعف المشتركة ومستويات التباين بين البرامج، على أن يتضمن التقرير تفصيلاً للبيانات المتعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسية لكل البرنامج، وخطة تحسين مؤسسية للتعامل مع الإشكالات العامة التي تؤثر على البرنامج في المؤسسة ككل.
- 7\_ يرفع التقرير المفصل المشار إليه في الفقرة 6 إلى اللجنة العليا للجودة للاطلاع على مستوى أداء الجودة البرامجية في الجامعة واتخاذ الإجراءات اللازمة للتحسين والتطوير في ضوء التوصيات المقترحة.

 0112587294

 Quality @imamu.edu.sa

 @IMSIU\_Quality

 Quality Deanship