

دليل

ضمان الجودة لبرامج الدراسات العليا
بكلية الشريعة

إعداد:

وكالة التطوير والجودة بكلية الشريعة بالرياض

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
اللَّهُمَّ إِنِّي أَعُوذُ بِكَ مِنْ شَرِّ
مَا أَنَا بِهِ شَاهِدٌ وَمِنْ شَرِّ
مَا لَمْ يَأْتِنِي وَمِنْ شَرِّ
مَا أَعْلَمُ إِنِّي أَسْأَلُكَ الْغُصَّانَ

المحتويات

٤	مقدمة
٥	كلمة عميد الكلية
٧	نشأة كلية الشريعة وتطورها
٩	رسالة كلية الشريعة وبرامجهما
١١	أهداف وكالة الكلية للتطوير والجودة
١٢	الهيكل التنظيمي لوكالة الكلية للتطوير والجودة
١٣	دورة الجودة بكلية الشريعة
١٤	عوامل ضرورية لنجاح وكالة الكلية للتطوير والجودة
٢٠	معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
٢١	مهام و اختصاصات وحدات الجودة بكلية الشريعة
٣٤	الترتيبات التنظيمية لوكالة الكلية للتطوير والجودة
٣٥	الوثائق والأدلة والنماذج التي يجب توافرها في وكالة الكلية للتطوير والجودة
٤١	مراحل العمل في وكالة الكلية للتطوير والجودة، وإنجازاتها
٤٥	نظام مراقبة جودة العملية التعليمية

٤٦	مسؤولية تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية
٤٨	عوامل النجاح لجودة العملية التعليمية
٤٩	وضع مخرجات التعلم ومواصفات الخريجين
٥٠	مواصفات المقرر الدراسي الجيد
٥٢	مسار تدفق تقارير المقررات وإجراءات تطوير المقررات والبرنامج
٥٥	التحقق والتقويم في العملية التعليمية بالكلية
٦٥	دور لجنة الخريجين في الكلية في ضمان جودة العملية التعليمية
٦٦	المساعدات التعليمية ودورها في ضمان جودة العملية التعليمية
٦٨	التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

المقدمة

يعد إنشاء وكالة الكلية للتطوير والجودة مطلباً أساساً لدعم وتقديم إجراءات جودة العملية الإدارية، والتعليمية وفق أعلى المعايير التي تتطلبها هيئات الاعتماد الأكاديمي.

ومن هذا المنطلق يأتي هذا الدليل الذي يوضح مقومات توكييد الجودة، ومراقبتها في جميع الممارسات الإدارية، والتعليمية، والبحثية، وما يتعلق بالخدمة المجتمعية؛ لضمان إعطاء صورة مشرفة لبرامج الدراسات العليا بكلية الشريعة داخلياً، وخارجياً، كما يوضح الدليل أهداف وكالة الكلية للتطوير والجودة، ومهامها، وإجراءاتها التي تضمن التطوير والتحسين المستمر، ليكون مرشدًا للعاملين في البرامج، ومرجعاً للمراقبين الداخليين.

كلمة عميد الكلية

الحمد لله رب العالمين، والصلوة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم، أما بعد:

فإن كلية الشريعة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية من أعرق الكليات في المملكة العربية السعودية، فقد أنشئ برنامج الشريعة في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في مرحلة البكالوريوس كبرنامج وحيد تحت مظلة كلية الشريعة بالرياض عام ١٣٧٣هـ الموافق لعام ١٩٥٣م، وبلغ عدد الطلاب الذين التحقوا به سنة افتتاحه: (٢٢) طالباً، ثم توالى استقبال الدفعات الدراسية.

ثم انطلقت برامج الدراسات العليا لمرحلة الماجستير والدكتوراه لقسمي الفقه، وأصول الفقه وكان ذلك في عام ١٣٩٦هـ حيث صدر قرار المجلس الأعلى للجامعة رقم (٣٠) في جلسته الثالثة بإنشاء مجموعة من الأقسام العلمية في كليات الجامعة، وكان من بينها هذه الأقسام، وأنضم قسم الثقافة الإسلامية إليها في عام ١٣٩٩هـ، وتنامت الكلية حتى أصبحتاليوم من أكبر الكليات على مستوى الجامعات السعودية وانطلاقاً من رغبة الكلية في تحقيق التميز لها وللدراسين فيها، وتحقيقاً لرؤية الكلية في أن تكون رائدة في تعليم الشريعة، والتميز في مجال البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتمشياً مع رسالة الكلية: تقديم برامج أكاديمية متميزة ونتاج بحثي نوعي في مجالات الشريعة والأنظمة، وإعداد كوادر عالية التأهيل في بيئه محفزة وإبداعية، لتحقيق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل، والمجتمع المحلي والعالي.

فقد حرصت الكلية على العمل على تحقيق متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي، وتوجه العمل نحو العمل المؤسسي، وتحقيقاً لتطلعات قادة هذه البلاد المباركة، وعملاً برؤية المملكة (٢٠٣٠) والتي تضمنت: بناء مجتمع حيوي يعيش أفراده وفق المبادئ الإسلامية، ومنهج الوسطية والاعتدال، معترتين بهويتهم الوطنية، وفخورين بإرثهم الثقافي العريق في بيئه إيجابية وجاذبة، تتوافر فيها مقومات جودة الحياة للمواطنين والمقيمين، ويُسند لهم بنيان أسري متين ومنظومي رعاية صحية واجتماعية ممكنة.

لهذا كله فقد خطت الكلية خطوات حثيثة نحو العمل على تحقيق الاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا بعد اعتماد برنامج البكالوريوس، وقد بذل القائمون في وكالة الكلية للتطوير والجودة في إعداد دليل لضمان الجودة في الكلية؛ ليكون أساساً ومنظماً نحو أعمال الجودة المتعددة في الكلية، فشكر الله لفريق الجودة في الكلية رجالاً ونساء جهودهم المباركة، وجعل هذه الجهود ثماراً يانعة يعم نفعها، ويتفيأ

المجتمع في ظلالها، والشكر يمتد لصاحب المعالي رئيس الجامعة . حفظه الله ورعاه . على جهوده المباركة في رعاية ودعم الجهود التي تتصل بالوحدات التعليمية، وبالأخص كلية الشريعة، وتقديم الدعم السخي لهذه الكلية، والشكر موصول لوكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة على جهودها في رعاية تقدم الكلية نحو الاعتماد البرامجي، والشكر موصول . أيضاً لعميدة التقويم والجودة في الجامعة . على جهودها ومتابعتها المستمرة لسير الكلية نحو الاعتماد البرامجي.

جعل الله هذه الجهود غرساً مباركاً في كلية الشريعة، وحقق الله التطلعات.
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

عميد كلية الشريعة
د. يحيى بن علي العمري



نشأة كلية الشريعة وتطورها

تعد كلية الشريعة بالرياض اللبننة الأساسية التي تكونت منها جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، بل هي من أقدم الكليات الجامعية في تاريخ التعليم بالمملكة العربية السعودية.

وقد أنشئ برنامج الشريعة في كلية الشريعة بالرياض عام ١٣٧٣ هـ الموافق لعام ١٩٥٣ م.

وفي العام الجامعي (١٣٩٤/١٣٩٥ هـ) أنشئ قسم دراسي ثانٍ في الكلية هو: "قسم الدعوة وأصول الدين" ، وقد انفصل قسم الدعوة في ١٥/٦/١٣٩٦ هـ، ليكون المعهد العالي للدعوة الإسلامية، ثم تحول إلى كلية الدعوة والإعلام بعد أن ضم إليه قسم الإعلام ، وكذا انفصل قسم أصول الدين ليكون كلية مستقلة باسم كلية أصول الدين.

ومسيرة للتقدم العلمي الذي شهدته المملكة تم في بداية العام الجامعي ١٣٩٥/١٣٩٦ هـ افتتاح الدراسات العليا بالكلية في تخصصي الفقه وأصول الفقه، كما تم في العام الجامعي ١٣٩٩/١٤٠٠ هـ افتتاح الدراسات العليا في تخصص الثقافة الإسلامية.

وأنشئ في الكلية بعد ذلك قسم الاقتصاد الإسلامي في العام الجامعي ١٣٩٩ هـ / ١٤٠٠ هـ ، ليضطلع بمهامات التعليمية والبحثية المتعلقة بعلم الاقتصاد، وظلت الكلية ترعى هذا القسم قرابة ثمانية وعشرين عاماً، إلى أن تحول هذا القسم في العام الجامعي ١٤٢٧ هـ / ١٤٢٨ هـ إلى نواة لكلية مستقلة باسم كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية.

وفي سنة ١٤٣٢ هـ تمت الموافقة على افتتاح قسم الأنظمة، ليكون قسمًا علمياً رابعاً بالكلية.

وبهذا تكون الكلية بأقسامها العلمية الحالية الأربع قد تولت تدريس المراحل الثلاث، وهي المرحلة الجامعية في تخصص الشريعة، ومرحلة الماجستير والدكتوراه في تخصصات الفقه وأصول الفقه والثقافة الإسلامية.

نشأة إدارة وكالة الكلية للتطوير والجودة

تأسست إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في العام الجامعي ١٤٢٦/١٤٢٧ هـ بالقرار الإداري الصادر بتاريخ: ٤/٢/١٤٢٧هـ وذلك لضمان جودة مستقلة ومتكاملة للتعليم العالي في الجانبين الأكاديمي والمؤسسي، وكان من أبرز مهامها توكيد ومراقبة الجودة في البرامج الأكademie.

وقد وضع برنامج الشريعة خطة استراتيجية خمسية سنة ١٤٢٧هـ، وبذلت أعمال الجودة في البرنامج عام ١٤٢٩هـ، وفي العام الجامعي: ١٤٣٠/١٤٣١هـ افتتحت وكالة الكلية للتطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي حيث تمت مراجعة رؤية ورسالة البرنامج لتحقيق أهداف البرنامج وفق ما يتطلبه سوق العمل ومعايير الاعتماد، وتطوير الخطة الدراسية، وصياغة مخرجات التعلم للبرنامج، واعتمادها، وما يستلزم ذلك من تطوير لتوصيف البرنامج وتوصيف المقررات الدراسية وبنائها على مخرجات التعلم بما يتفق مع متطلبات هيئة تقويم التعليم.

واستمر العمل بوكالة الكلية للتطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي قرابة سبع سنوات، ثم صدر قرار إداري بتاريخ: ٢١/٢/١٤٣٨هـ بدمجها مع وكالة الشؤون التعليمية في الجودة؛ ليكون المسئى: وكالة الشؤون التعليمية والجودة، والتي تشرف وتدعيم أعمال إدارة ضمان الجودة بالكلية. ثم تم تعديل المسئى إلى وكالة الكلية للتطوير والجودة.



رسالة كلية الشريعة وبرامجها

رسالة الكلية :

تقديم برامج أكاديمية متميزة ونتاج بحثي نوعي في مجالات الشريعة والأنظمة، وإعداد كوادر عالية التأهيل في بيئه محفزة وإبداعية؛ لتحقيق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل والمجتمع المحلي والعالمي .

رسالة برنامج دكتوراه الفقه:

تأهيل متخصصين يمتلكون قدرات علمية عالية، ومهارات بحثية متقدمة وإبداعية في علم الفقه، ويسيرون بفاعلية كبيرة في استنباط الأحكام الفقهية، وتنتزلاها على نوازل العصر بما يسهم في البناء المعرفي، وتحقيق التنمية الوطنية المستدامة.

رسالة برنامج دكتوراه أصول الفقه:

تأهيل متخصصين يمتلكون قدرات علمية عالية ومهارات بحثية متقدمة وإبداعية في علم أصول الفقه، ويسيرون بفاعلية كبيرة في التأصيل الفقهي والتخرج على القواعد بما يسهم في البناء المعرفي، وتحقيق التنمية الوطنية المستدامة .

رسالة برنامج دكتوراه الثقافة الإسلامية:

تأهيل متخصصين يمتلكون قدرات علمية عالية ومهارات بحثية متقدمة وإبداعية في الثقافة الإسلامية، ويسيرون بفاعلية كبيرة في مجالات الفكر والنظم والقيم بما يسهم في البناء المعرفي، وتحقيق التنمية الوطنية المستدامة.

رسالة برنامج ماجستير الفقه وأصوله:

إعداد كفاءات علمية متخصصة تسهم في إثراء البحث العلمي في الفقه وأصوله وتواكب المستجدات المعاصرة المحلية والعالمية وتلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل .

رسالة برنامج ماجستير الثقافة الإسلامية:

إعداد كفاءات علمية متخصصة تسهم في إثراء البحث العلمي في الثقافة الإسلامية وتواكب المستجدات المعاصرة المحلية والعالمية وتلبي احتياجات المجتمع وسوق العمل.



أهداف وكالة الكلية للتطوير والجودة

الهدف العام:

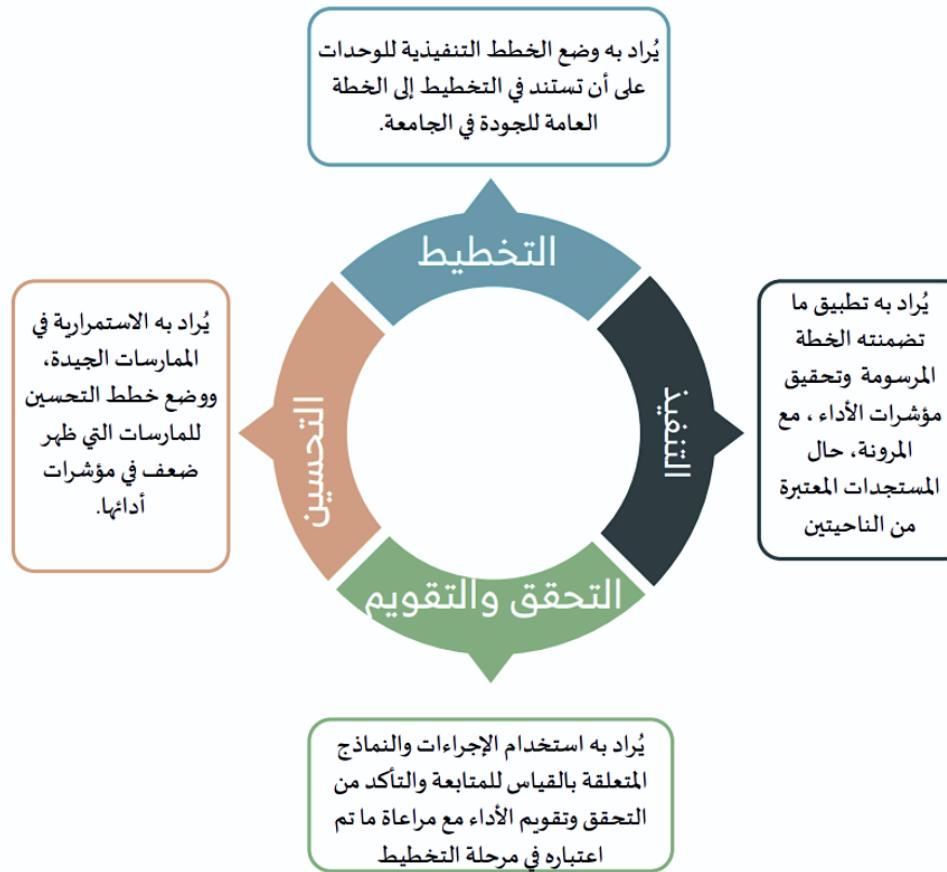
بناء نظام فعال لنظام الجودة، والتخطيط والإدارة والقيادة لعمليات تطوير الجودة وتوطينها في البرنامج، وتحقيق معايير الاعتماد الأكاديمي في العملية التدريسية والأكاديمية في البرامج الأكاديمية، وضبط نظام الجودة في العمل الإداري داخل الكلية، والعمل على تقويم جميع أنشطتها، وتطوير وتحسين الأداء في كافة الجوانب، ونشر ثقافتها؛ لتكون كلية الشريعة رائدة في تحقيق معايير الشريعة، وخصائص الخريج المعتمدة.

الأهداف الفرعية:

١. تحسين بيئة البرنامج، وفق نظام فعال لضمان الجودة ومواكبتها لأساليب التطوير المستمرة.
٢. استيفاء متطلبات الاعتماد الأكاديمي للبرامج الأكاديمية وفق ما نصت عليه هيئة تقويم التعليم.
٣. متابعة أداء العمليات في المجال الإداري، والتعليمي، والبحثي، والخدمة المجتمعية وفق أدوات قياس محددة.
٤. التخطيط لرفع مستوى جودة مخرجات البرامج بما يتطلبه سوق العمل.
٥. تفعيل المشاركة الطلبية في بناء واتخاذ القرارات ذات العلاقة بجودة العملية التعليمية.
٦. نشر ثقافة الجودة بين جميع العاملين في الكلية، وانعكاسها على أعمالهم.
٧. تدريب العاملين في الكلية على أساليب تطوير عمليات ضمان الجودة، وتطبيق أعلى معايير التطوير والجودة الإدارية بكلية الشريعة.
٨. التطوير والتحسين المستمر في جميع أنشطة البرامج في الكلية بما تتطلبه معايير الاعتماد.

الميكل التنظيمي لوكالة الكلية للتطوير والجودة





أولاً : دورة الجودة طويلة المدى بكلية الشريعة:

وهي داخلة ضمن عملية التخطيط الاستراتيجي للكلية (دورة برنامج الشريعة ابتداء من قبول الطلبة حتى تخرجهم) ، وأهم الخطوات :

- تقييم مستويات الأداء الحالي ، وتحليل البيئة عبر نموذج SOWT.
- مراجعة الخطة التشغيلية والرسالة والأهداف.
- وضع أهداف للكلية مرتبطة بمؤشرات أداء.
- وضع مخرجات التعلم للبرامج، وآليات قياسها.
- مراقبة الأداء وتقويم النتائج وفق معايير الجودة .
- مراجعة التقارير وإغلاق دائرة الجودة بالخطيط والعمل على التحسين ، والهدف منها:
 - تقويم جودة البرنامج وتطويره.
 - دراسة فاعليةخطط والأنشطة في تحقيق أهداف الكلية والجامعة ، وتلبيتها لمعايير الجودة والاعتماد والإطار السعودي للمؤهلات وأهداف الجامعة الاستراتيجية وخطط التنمية الوطنية.
 - الحصول على الاعتماد الأكاديمي أو تجديد الاعتماد.

ثانياً: دورة الجودة قصيرة المدى بكلية الشريعة:

وهي داخلة ضمن عملية التخطيط التشغيلي للكلية والأقسام العلمية والوحدات التابعة لها.

- التخطيط التشغيلي بما يحقق خطط الاستراتيجية للكلية والجامعة
- التنفيذ من خلال تطبيق ما تضمنته خطة العمل التشغيلية.
- مراقبة الأداء وتقويم النتائج وفق معايير الجودة .

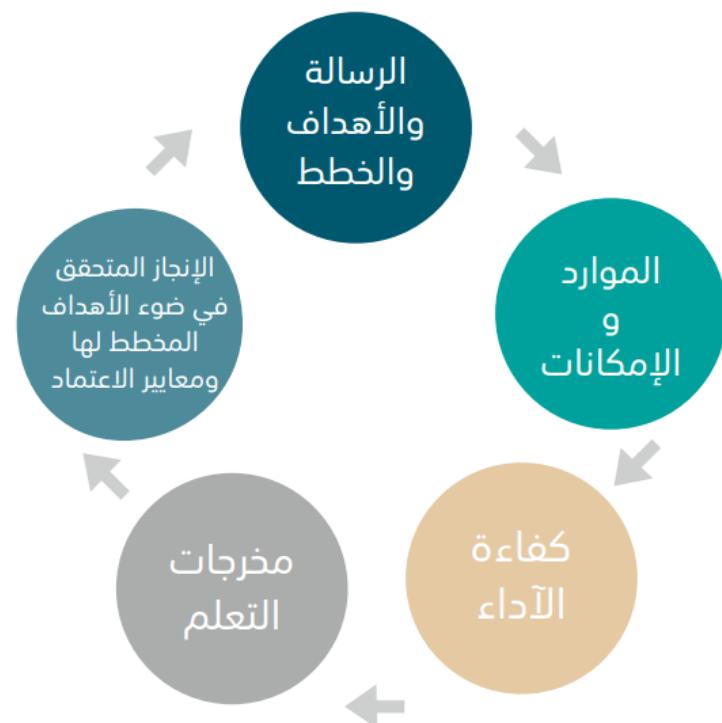
- مراجعة التقارير وإغلاق دائرة الجودة بالتخطيط والتحسين المستمر، والهدف منها:
- التأكد من تنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية وللجامعة وفق مراحل زمنية دورية.
- الوقوف على مواطن القوة والمحافظة عليها.
- اعتماد أولويات التحسين التي تضمن تحقيق الأهداف في كافة المستويات.



جوانب مراقبة أداء جودة البرنامج

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

وتمثل جوانب مراقبة جودة أداء البرنامج في العملية التعليمية فيما يلي:



ولأجل استكمال دائرة الجودة فلا بد من استيفاء دورة الجودة التي تبدأ بالخطيط ثم التنفيذ ثم المراجعة والتقويم، وانتهاء باتخاذ الإجراء المناسب.

معايير إغلاق دائرة الجودة بكلية الشريعة :

• معايير عمليات التخطيط:

- ترتبط جميع الخطط التشغيلية بالخطة الاستراتيجية للجامعة، كما ترتبط خطط الوحدات بوكالة الكلية للتطوير والجودة بالخطة التشغيلية للإدارة.
- تتضمن الخطط التشغيلية الأهداف، والمبادرات، ومؤشرات الأداء .
- التأكد من وجود عدد كافٍ ودقيق من المؤشرات.
- ربطها بمارسات هيئة تقويم التعليم والتدريب ما أمكن.

• معايير عمليات التنفيذ:

- التأكد من تنفيذ الخطط التشغيلية بما يضمن استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي.
- التأكد من تنفيذ خطط التحسين .
- تحقيق المرونة من خلال اتخاذ التدابير والحلول الملائمة حيال القضايا والمستجدات ذات العلاقة.
- الاستفادة من خطة إدارة المخاطر المضمنة في الخطة التشغيلية للبرنامج بما يضمن تحقيق الأهداف وتجاوز الصعوبات.

• معايير عمليات التقويم والمتابعة:

- إعداد تقارير إنجاز دورية من قبل وحدة الجودة لبرامج الدراسات العليا؛ لتنفيذ الخطط التشغيلية المرتبطة بالخطة التشغيلية للكلية، مبنية على مؤشرات وإحصاءات ومعلومات دقيقة.
- تحليل البيانات والمعلومات الواردة في التقارير بذكر نقاط القوة وتوصيات التحسين للاستفادة منها عند إغلاق دائرة الجودة في عمليات التحسين، واتخاذ القرارات والتوصيات بشأنها.

• معايير عمليات التحسين

- ضمان استمرارية الممارسات الجيدة.
- إغلاق دائرة الجودة بإعداد خطة التحسين للعام القادم بعد تحليل المؤشرات والبيانات في التقارير، في حال ظهور قصور في مؤشرات الأداء.



عوامل ضرورية لنجاح وكالة الكلية للتطوير والجودة

من العوامل التي تساعد في نجاح أنشطة وكالة الكلية للتطوير والجودة ما يلي:

أولاً: الدعم المتواصل، والالتزام بتطوير الجودة من قبل المدير، وكافة مسؤولي القيادة العليا في المؤسسة، والبرنامج.

ثانياً: وجود فريق عمل في الوكالة لهم معرفة جيدة بعمليات ضمان الجودة، ولديهم القدرة على القيادة الفاعلة.

ثالثاً: توفر بيئة برامجية، ومؤسسة تعنى بالرقى والإبداع، والاستفادة من الأخطاء، وتقدير الانجازات المتميزة.

رابعاً: التزام شامل من المؤسسة، والبرنامج بتحقيق التميز، والتفوق، والمشاركة بالمبادرات التي تحقق هذا التميز.

خامساً: المشاركة الشاملة من قبل جميع أقسام المؤسسة، ووحداتها في التخطيط، والتنفيذ، والمتابعة لعمليات الجودة.

سادساً: افتتاح طاقم العمل في وكالة الكلية للتطوير والجودة على زملائهم من العاملين في المؤسسة، والبرنامج، وغيرهم من المستفيدين من أنشطتها، وتقبل ما يقدمونه من تغذية راجعة حول أداء الإدارة، والاستفادة من أفكارهم، ومقترناتهم البناءة في مجال تطوير العمل.

سابعاً: إدراك فريق العمل في الإدارة لأهمية التعاون، والعمل بروح الفريق؛ لتحسين الجودة في المؤسسة، والبرنامج.

ثامناً: وجود رغبة لدى منسوبي الإدارة في تطوير مهاراتهم الذاتية إضافة إلى الاشتراك في وضع استراتيجية لتطوير البرنامج، ومساندة استراتيجية تطوير المؤسسة.

تاسعاً: الالتزام الشامل بعمليات التقويم المبنية على الأدلة والبراهين، وذلك باستخدام مؤشرات الأداء المحددة مسبقاً، ومعايير الاعتماد الأكاديمي لضمان الجودة، والتحقق المستقل من صحة البراهين والاستنتاجات.

عاشرًا: العمل على أن تكون عمليات ضمان الجودة عنصرأساسي من عناصر إدارة البرنامج.

حادي عشر: تحصيص ميزانية كافية لدعم مشاريع، ومبادرات، وعمليات ضمان وتوكيد الجودة في البرنامج.

ثاني عشر: التزام وكالة الكلية للتطوير والجودة بتطبيق معايير ضمان الجودة على العمليات، والمهام التي يتولاها.

معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لبرامج الدراسات العليا

إن المعايير التي تلتزم بها برامج الدراسات العليا هي نفس المعايير التي تنص عليها هيئة تقويم التعليم، وتمثل فيما يلي:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته.

المعيار الثاني: التعلم والتعليم.

المعيار الثالث: الطلاب.

المعيار الرابع: هيئة التدريس.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.

المعيار السادس: البحوث العلمية والمشاريع.

وجميع المعايير السابقة مهمة إلا أن معيار التعلم والتعليم يحظى بمزيد من الاهتمام من قبل إدارة البرامج، وهذا تمثل في تحديد مخرجات التعليم، ومراعاة خصائص خريجي البرامج، والعمل على إيجاد واستمرارية البيئة التعليمية المحفزة للتعلم والتعليم.

مهام و اختصاصات وحدات الجودة بكلية الشريعة

تتولى وكالة الكلية للتطوير والجودة قيادة وتنسيق ودعم عمليات ضمان الجودة في الكلية، وترتبط من الناحية الإدارية بعميد الكلية، ومن الناحية الفنية بعمادة التقويم والجودة، وتتكون من عدد من الوحدات كما يلي:

أولاً: وحدة الجودة المركزية

تعنى بهيئة برامج الكلية للحصول على الاعتماد البرامجي، والمساهمة في الحصول على الاعتماد المؤسسي ، ويترأس العمل وكيل الكلية للتطوير والجودة، ومن مهامها :

المهام	المرحلة
<ul style="list-style-type: none"> · إعداد خطة تشغيلية للوحدة تتضمن المبادرات ومؤشرات الأداء. 	الخطيط
<ul style="list-style-type: none"> · تنفيذ الخطة التشغيلية بما يضمن استيفاء معايير الاعتماد البرامجي. · المساهمة في المراجعة الدورية لرؤية ورسالة البرنامج. · الإشراف على زيارة الهيئة الاستشارية البرامجية، ورفع التقارير لها ومتابعة توصياتها. · التواصل مع عمادة التقويم والجودة، وهيئة تقويم التعليم والتدريب. · التواصل مع الوحدات الأكademية، والإدارية المناظرة بالجامعة في كل ما يساعد في أداء مهامها، وتحقيق أهداف وكالة الكلية للتطوير والجودة مع عميد الكلية. 	التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> · اقتراح تشكيل اللجان، وفرق العمل اللازمة للنشاطات المختلفة. · الاهتمام بأهداف ومهام وكالة الكلية للتطوير والجودة المدونة في هذا الدليل، وتنفيذ المهام بفاعلية. · التنسيق بشكل مستمر مع وكلاء الكلية، ورؤساء الأقسام العلمية بما يحقق أهداف الكلية للجودة. · تنفيذ ومتابعة نشاطات جوائز الإبداع والتميز في الأداء التعليمي، والبحثي، والإداري في الكلية. · نشر ثقافة الجودة على مستوى الكلية بتعاون وحدات الجودة في الأقسام العلمية مع بعضها. · اتخاذ التدابير والحلول الملائمة حيال القضايا والمستجدات ذات العلاقة بالجودة. · العمل على تنفيذ ما يفوضها به مجلس القسم، أو مجلس الكلية، أو عميدها من مهام ذات علاقة بالجودة. 	التنفيذ

<p>المتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> · متابعة تحقيق البرنامج لمتطلبات الجودة والمهام المنوطة بها، وتطبيق معايير الجودة والاعتماد البرامجي. · الإشراف على متابعة تنفيذ وحدة الجودة في برامج الدراسات العليا في كل قسم علمي؛ للتأكد من تحقيقها لرسالة البرنامج وأهدافه، وعنایتها بتقويم مخرجات التعلم والتحسين والتطوير المستمر في البرنامج، واتساقها مع الخطة التشغيلية للكلية. · الإشراف على الزيارة الميدانية للأقسام العلمية التابعة للكلية وفق نماذج المتابعة الدورية للوقوف على واقع تطبيق الجودة، ودراسة المعوقات، والمشكلات التي تواجه تطبيق الجودة في كل قسم، واقتراح حلول مناسبة لها، ومناقشتها مع مسؤولي الجودة في الأقسام، ومع القيادة العليا. · الإشراف على إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج.
<p>التقويم</p> <ul style="list-style-type: none"> · إعداد تقرير شامل عن مسيرة الجودة في القسم العلمي وكتابه تقرير (جودة الأداء السنوي)، وتقديمه إلى عمادة التطوير والجودة، والذي يتضمن: مؤشرات الأداء، والتوصيات التي يلزم عرضها ومناقشتها في مجالس الأقسام العلمية تمهدًا لإقرارها والرفع بها إلى الجهات الأعلى للتحسين والتطوير. · خطة التحسين الشاملة لجودة البرنامج. · التقرير الشامل للمقررات لفصولين دراسيين. · تقرير الخبرة الميدانية لفصولين دراسيين. · تقرير البرنامج السنوي. · التقرير الشامل لمراقبة الجودة التعليمية.
<p>التحسين</p> <ul style="list-style-type: none"> · إغلاق دائرة الجودة بإعداد خطة التحسين للعام القادم ، ومتابعة تنفيذها.
<p>التوثيق</p> <ul style="list-style-type: none"> · متابعة رفع جميع التقارير والأدلة وال Shawahd، والأدلة المتعلقة بمؤشرات الأداء، ومقاييس التقويم الذاتي المؤسسي، والبرامجي، ورفعها على نظام الجودة الإلكتروني.

ثانياً: وحدة التخطيط والمتابعة

المهام	المرحلة
<ul style="list-style-type: none">إعداد خطة تشغيلية للوحدة تتضمن المبادرات ومؤشرات الأداء.	التخطيط
<ul style="list-style-type: none">تنفيذ الخطة التشغيلية بما يضمن استيفاء لمعايير الجودة والاعتماد البرامجي.المساهمة في المراجعة الدورية لرؤوية ورسالة البرنامج.إقرار الخطط التشغيلية للجودة على مستوى الإدارة، وخطط الوحدات، والأقسام العلمية، ومتابعة تنفيذها.المشاركة في وضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية، والتتأكد من تحقيقها لمعايير الجودة، والاعتماد البرامجي، ومتابعتها.التتأكد من وجود عدد كافٍ ودقيق من المؤشرات في الخطة بما يضمن اتساقها مع مؤشرات أداء الخطة الاستراتيجية للجامعة والكلية ومؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بمعايير هيئة التقويم	التنفيذ

	<ul style="list-style-type: none"> · متابعة تنفيذ خطط التحسين، ووصيات فريق المراجعين ذات العلاقة. · متابعة تنفيذ وحدة الجودة في الأقسام العلمية؛ للتأكد من تحقيقها لرسالة البرنامج وأهدافه، وعнациتها بتنقييم مخرجات التعلم والتحسين والتطوير المستمر في البرنامج، واتساقها مع الخطة التشغيلية للكلية. · الزيارة الميدانية للأقسام العلمية التابعة للكلية وفق نماذج المتابعة الدورية للوقوف على واقع تطبيق الجودة، ودراسة المعوقات، والمشكلات التي تواجه تطبيق الجودة في كل قسم، واقتراح حلول مناسبة لها، ومناقشتها مع مسؤولي الجودة في الأقسام من جهة، ومع القيادة العليا من جهة أخرى. 	المتابعة
	<ul style="list-style-type: none"> · متابعة الأقسام العلمية في توثيق النشر العلمي، وخدمة المجتمع. · متابعة خطة الأنشطة الثقافية والتطويرية للطلبة، ومدى تطبيقها لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي. · متابعة خطة البرامج الإرشادية ودعم الطلبة، ومدى تطبيقها لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي. · متابعة خطة الأنشطة والدورات التطويرية لأعضاء هيئة التدريس، ومدى تطبيقها لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي. · متابعة خطة أنشطة لجنة الخريجين، والإرشاد الوظيفي ومدى تطبيقها لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي. 	التقويم
	<ul style="list-style-type: none"> · إعداد التقرير الدوري للوحدة ، ورفعه لوكالة الكلية للتطوير والجودة. 	التحسين
	<ul style="list-style-type: none"> · جمع الشواهد، والأدلة المتعلقة بمؤشرات الأداء، ومقاييس التقويم الذاتي المؤسسي، والبرامجي، ورفعها على نظام الجودة الإلكتروني. 	التوثيق

ثالثاً: وحدة الإحصاء والبيانات لبرامج الدراسات العليا

المهام	المرحلة
<ul style="list-style-type: none"> · إعداد خطة تشغيلية للوحدة تتضمن المبادرات ومؤشرات الأداء. 	الخطيط
<ul style="list-style-type: none"> · تنفيذ الخطة التشغيلية بما يضمن استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي. · تنفيذ خطط التحسين، ووصيات فريق المراجعين ذات العلاقة. · مسؤولية نشر استبيانات هيئة التقويم (تقدير المقرر - تقويم خبرة البرنامج - تقويم البرنامج - تقويم الخريجين - تقويم الجهات الموظفة - أعضاء هيئة التدريس - تقويم الدراسات العليا)، ومتابعة استيفاء الردود المطلوبة في كل استبيان، وتحليلها. · استحداث الاستبيانات اللازمة لقياس مدى رضا المستفيدين عن البيئة الجامعية، وفق ممارسات الجودة، ومؤشرات الأداء، والتي لم تستوف في استبيانات الهيئة المعدة مسبقاً، وتحليلها. · تحديث قواعد بيانات الكلية والمتضمنة: <ul style="list-style-type: none"> · أ) بيانات أعضاء الهيئة التعليمية الموجودة، (وفق المتطلب في نموذج تقرير الدراسة الذاتية، ومؤشرات الأداء، وتقرير الدراسة الذاتية). · ب) بيانات الطلبة مثل: عدد الطلبة المقيدين، عدد الملتحقين بالبرنامج، عدد الذين أكملوا السنة الأولى بنجاح، عدد الخريجين، عدد الخريجين ضمن الحد الأدنى، عدد المنسحبين والمعتذرین، نسبطة الطلبة للهيئة التعليمية، متوسط عدد الطلبة · ج) بيانات عن أعضاء الهيئة الإدارية. · ه) بيانات الخدمات التي تقدمها الكلية وأعضاؤها للمجتمع الداخلي والخارجي، وتحدد سنويًا. · و) بيانات البحث العلمي وخدمة المجتمع بالكلية. · ز) بيانات الأنشطة الصيفية واللاصيفية المقدمة للطلبة. · ح) بيانات أنشطة التطوير المهني والعلمي المقدمة للأعضاء · تطبيق ممارسات معايير هيئة تقويم التعليم للاعتماد الأكاديمي. 	التنفيذ

<ul style="list-style-type: none"> · متابعة عمادة القبول والتسجيل، والعمادات والجهات المزودة للبيانات لتحديث البيانات المتعلقة بالكلية. · متابعة الأقسام العلمية في توثيق النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس، وخدمة المجتمع ضمن آلية معتمدة تربط بين الترقية مثلاً أو غيرها وبين القيام بهذا التوثيق على أن تكون الآلية معلنة لجميع الأقسام بعد اعتمادها من مجلس الكلية. 	المتابعة
<ul style="list-style-type: none"> · إعداد تقارير عن الاستبيانات ورفعها لوكالة الكلية للتطوير والجودة لتقديم التغذية الراجعة وعمل خطط التحسين الالزمة. · إعداد التقرير الدوري للوحدة ، ورفعه لوكالة الكلية للتطوير والجودة. 	التقويم
<ul style="list-style-type: none"> · إغلاق دائرة الجودة بإعداد خطة التحسين للعام القادم ، ومتابعة تنفيذها. 	التحسين
<ul style="list-style-type: none"> · جمع الشواهد، والأدلة المتعلقة بمؤشرات الأداء، ومقاييس التقويم الذاتي المؤسسي، والبرامجي، ورفعها على نظام الجودة الإلكتروني. 	التوثيق

رابعاً : وحدة التدريب والتنمية المهنية

المرحلة	المهام
الخطيط	<ul style="list-style-type: none"> إعداد خطة تشغيلية للوحدة تتضمن المبادرات ومؤشرات الأداء.
التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ الخطة التشغيلية بما يضمن استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي. تنفيذ خطط التحسين، ووصيات فريق المراجعين ذات العلاقة. تحديد الاحتياجات التدريبية في مجال الجودة لأعضاء هيئة التدريس في الأقسام العلمية بالكلية، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في تنفيذها. متابعة نمو التطوير المهني ، وتطوير الملف الخاص به على مستوى الكلية.
المتابعة	<ul style="list-style-type: none"> المساهمة مع وحدة القياس والتقويم على نشر أسماء أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب المتميزين لجميع مستويات الأداء اتخاذ التدابير والحلول الملائمة حيال القضايا والمستجدات ذات العلاقة بالجودة . تطوير ومتابعة آليات إلزام المسؤولين بحضور دورات التطوير الذاتي والوظيفي. متابعة وحدات الجودة في الأقسام العلمية في حصر الاحتياجات التدريبية في المجالات الأساسية التدريس ، والتقويم ، واستخدام التقنية ، والمعرفة العلمية لأعضاء هيئة التدريس الجدد ، والمستثمرين في ضوء مخرجات التعلم ونتائج تقرير أداء الجودة السنوي والاتجاهات التربوية الحديثة وتقويم الأداء الوظيفي ، والرفع لوكالة الكلية للتطوير والجودة إلى الجهات المعنية بالتدريب في الجامعة حسب الاختصاص .
التقويم	<ul style="list-style-type: none"> إعداد التقرير الدوري للوحدة ، ورفعه لوكالة الكلية للتطوير والجودة.
التحسين	<ul style="list-style-type: none"> إغلاق دائرة الجودة بإعداد خطة التحسين للعام القادم ، ومتابعة تنفيذها
التوثيق	<ul style="list-style-type: none"> جمع الشواهد، والأدلة المتعلقة بمؤشرات الأداء، ومقاييس التقويم الذاتي المؤسسي، والبرامجي، ورفعها على نظام الجودة الإلكتروني.

خامساً: مهام سكرتارية إدارة ضمان الجودة

- تنظيم المواعيد لل الاجتماعات ولاستقبال المراجعين.
- الإعداد والتنسيق للقاءات والاجتماعات التي تخص وكالة الكلية للتطوير والجودة
- استلام وتسليم المعاملات الخاصة بالقسم ، ومتابعة عرض المعاملات على رئيس الجودة، وإحالتها إلى جهة الاختصاص.
- تبليغ المراجعين بالإجراءات التي تمت على معاملاتهم.
- الإشراف الإداري والقيام بأعمال النسخ والتصوير لأعمال الإدارة .
- متابعة شؤون العلاقات العامة بين الإدارة ووحدات الجامعة والجهات الخارجية.
- تنفيذ المهام الموكلة إليه من وكيل الكلية للتطوير والجودة.
- متابعة رفع جميع التقارير والأدلة التي تخص الكلية على نظام الجودة الإلكتروني.

سادساً : مهام وحدة جودة برامج الدراسات العليا في الأقسام العلمية

تتولى وحدة الجودة في الأقسام العلمية إدارة ضمان الجودة لبرامج الدراسات العليا في القسم، وتنفيذ المهام في شطري الطلاب والطالبات، وتهدف إلى تنفيذ إجراءات التقويم، والاعتماد الأكاديمي، وتطوير مستوى الأداء في كافة الجوانب، ونشر ثقافة الجودة في القسم العلمي، وتتبع هذه الوحدة تنظيمياً القسم العلمي، وفنيناً وكالة الكلية للتطوير والجودة، وتمثل مهامها، واحتصاصاتها فيما يلي:

المرحلة	المهام
الخطيط	<ul style="list-style-type: none">• المساهمة في المراجعة الدورية لرؤية ورسالة البرنامج.• إعداد الخطط التشغيلية الخاصة بالجودة في القسم.• المشاركة في وضع الخطط التشغيلية في الكلية، للتأكد من تحقيقها لمعايير الجودة و الاعتماد الأكاديمي.• المساهمة في عمليات بناء و تطوير البرنامج والمقررات ومدى ملاءمتها لمخرجات التعلم ذات العلاقة في التخصص.• الإشراف على تطوير نماذج توصيف المقررات بحسب المستجدات المطلوبة لدى هيئة تقويم التعليم، و المساهمة في صياغة مخرجات التعلم للبرنامج

التنفيذ

- تنفيذ الخطة التشغيلية بما يضمن استيفاء معايير الاعتماد الأكاديمي.
- تنفيذ خطط التحسين ، وتوصيات فريق المراجعين ذات العلاقة
- تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.
- تقويم فاعلية استراتيجيات التعليم وفق أسلوب التقويم القائم على ملاحظة الزميل .
- مراجعة ملف المقرر، ورفع تقرير لمجلس القسم للمناقشة، وإتخاذ التوصيات إن لزم.
- متابعة الاعتراف الرسمي بالتميز الأكاديمي والمهني : من خلال:
 - *اقتراح آلية مناسبة على مستوى البرنامج لتشجيع التميز الأكاديمي والمهني
 - *نشر أسماء أعضاء هيئة التدريس، والموظفين، والطلاب المتميزين لجميع مستويات الأداء (النشر العلمي، وخدمة المجتمع، والأداء الوظيفي) حسب نتائج التقويم الرسمية (استبيانات الطلبة، والموظفين، وأعضاء هيئة التدريس).
 - إمداد وكالة الكلية للتطوير والجودة بكافة أنشطة النمو المهني لأعضاء هيئة التدريس ومنها (الدورات التدريبية التي تم حضورها، المؤتمرات وورش العمل والندوات .. الخ)
 - المساهمة في دعم التطوير المهني للأعضاء بالتعاون مع وحدة التدريب والتنمية المهنية في حصر الاحتياجات التدريبية، والمتابعة حتى التنفيذ
 - تشجيع أعضاء القسم على حضور الدورات والمؤتمرات والمبادرة في النشاطات العلمية، وعلى النشر العلمي، وخدمة المجتمع.
 - مشاركة وكالة الكلية للتطوير والجودة في إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج.

المتابعة

- متابعة تنفيذ خطط القسم العلمي.
- متابعة الخدمات المقدمة للطلبة وفقاً لل التالي:
- مراقبة إمام أعضاء هيئة التدريس بالخدمات المساعدة المتوفرة بالجامعة، وبالكلية وإجراءات إحالة الطلبة إليها.
- متابعة نشر الساعات المكتبية وفعاليتها .
- متابعة أعضاء هيئة التدريس وحثهم لتطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتسليم التقارير المطلوبة بشكل دوري.
- توفير الدعم والمساندة للعاملين في الجودة.
- متابعة ملفات التطوير المهني من خلال حث الأعضاء على بناء ملفات التطور المهني، والمتضمنة الأدلة والبراهين الخاصة بعمليات التقويم الذاتي، وعينات من تقويم الطلبة الدوري، واستراتيجيات التحسين التي يقوم بها العضو، ومعدلات الإنجاز المهني عبر سنوات التدريس
- متابعة الحراك العلمي والمهني المتعلقة بالتخصص للأعضاء والإعلان عنها .

التقويم

- تقويم أداء البرنامج سنويًا، وكتابة تقريره والمتضمن:
 - أ- تقرير خطة القسم التشغيلية متضمنة تقويم أهداف البرنامج في ضوء مؤشرات أداء البرنامج الرئيسية.
 - ب- تقرير ملف مراقبة الجودة التعليمية (التقرير الشامل للمقررات، تقرير التحقق من مستويات التحصيل، تقرير التحقق من أساليب التقويم، تقرير مخرجات التعلم) ورفعه لوكالة الكلية للتطوير والجودة.
- تقويم أداء البرنامج وفق مؤشرات الأداء الرئيسية ذات العلاقة بالقسم العلمي، والمساهمة مع وكالة الكلية للتطوير والجودة في تحليل النتائج، وصياغة خطط التحسين، ومتابعة مدى تنفيذها.
- التقرير السنوي للبرنامج: يتم إعداده وفق نموذج هيئة تقويم التعليم فيما يخص القسم العلمي.
- التقرير الشامل للمقررات: تتولى الوحدة تحليل ملفات المقررات الشاملة بعد استلامها من منسقى المقررات، وتعد تقريراً شاملاً للكشف عن: نتائج توافر عناصر ملف المقرر ونتائج تحليل معدلات الإنجاز، ونتائج تحليل استبيانه تقويم المقرر ، ومقترنات التحسين والتطوير، ويعرض بشكل فصيلي على مجلس القسم ، وتتابع الإجراءات الواردة في مسار تدفق تطوير البرامج .
- تقييم الممارسات في استماراة مقاييس التقويم الذاتي من خلال تشكيل فرق عمل من أعضاء هيئة التدريس.
- إعداد التقارير الدورية، ورفعها لوكالة الكلية للتطوير والجودة.
- تطلب الوحدة عينات عشوائية من ملفات التطوير المهني وتحللهما ، وترفعها لوكالة الكلية للتطوير والجودة بهدف مراقبة النمو المهني للأعضاء .

التوعية والتطوير

- تحديد الاحتياجات التدريبية لمنسوبي القسم.
- نشر ثقافة الجودة بين أعضاء القسم العلمي
- وضع الخطة التحسينية، ومتابعة تنفيذها.

التوثيق

- جمع الشواهد، والأدلة المتعلقة بمؤشرات الأداء، ومقاييس التقويم الذاتي المؤسسي، والبرامجي، ورفعها على نظام الجودة الإلكتروني.
- توثيق النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس، وخدمة المجتمع ضمن آلية معتمدة تربط بين الترقية مثلاً أو غيرها وبين القيام بهذا التوثيق على أن تكون الآلية معلنة لجميع الأقسام بعد اعتمادها من مجلس الكلية.



الترتيبات التنظيمية لوكالة الكلية للتطوير والجودة

أولاً: ينبغي أن يتولى وكالة الكلية للتطوير والجودة عضو هيئة تدريس، ويراعى عند الاختيار ما يلي:

١. أن يكون متميزاً في أدائه الإداري.
٢. أن يكون متبنياً لثقافة الجودة.
٣. أن يكون لديه مهارة الاتصال والحوار.
٤. أن يكون على دراية ومعرفة وخبرة في ضمان الجودة.
٥. أن يكون لديه القدرة على تولي زمام القيادة الفاعلة.
٦. أن يتمكن من إدارة فرق العمل، والمجتمعات بفعالية.
٧. أن يتفرغ للعمل في الجودة.

ثانياً: ينبغي أن تعطى لوكيل وكالة الكلية للتطوير والجودة الصالحيات المناسبة التي تمكّنه من أداء عمله بإتقان، ويكون مسؤولاً عن أنشطة الجودة أمام القيادة العليا في المؤسسة، والبرنامج.

ثالثاً: تعيين نائب لوكيل وكالة الكلية للتطوير والجودة في حال وجود فروع متعددة للبرنامج أو شطري للطلاب والطالبات من أعضاء هيئة التدريس يراعى في اختياره ما يراعى في وكيل وكالة الكلية للتطوير والجودة المذكورة أعلاه.

الوثائق والأدلة التي يجب توافرها في وكالة الكلية للتطوير والجودة

من أهم الوثائق والأدلة والنماذج ما يلي:

أولاً: ملف البرنامج

ويتضمن الوثائق ذات العلاقة ببناء البرنامج وتوصيفه وتقويمه ، ومنها :

- ترخيص البرنامج
- لوائح البرنامج
- الأدلة التعريفية للبرنامج
- متطلبات وشروط القبول
- مخرجات تعلم البرنامج
- خطة البرنامج
- توصيف البرنامج
- التقارير السنوية للبرنامج
- لجان توصيف البرنامج

ثانياً: ملف الخطط

ويتضمن كافة الوثائق المتصلة بعملية التخطيط :

- وثيقة الخطة الاستراتيجية للجامعة والكلية.

- نماذج إعداد خطط تحسين الجودة.
- وثيقة خطة تحسين الجودة.
- الخطط التشغيلية للوحدات واللجان العاملة في الكلية .

ثالثاً: ملف المقررات :

- ويتضمن الوثائق ذات العلاقة بتوصيف المقررات وتدريسيها وتقويمها ، ومنها :
- توصيف المقررات .
 - التقارير الشاملة للمقررات .
 - لجان توصيف المقررات .

رابعاً: ملف مراقبة جودة العملية التعليمية :

- ويتضمن الوثائق الدالة على على عملية مراقبة الجودة التعليمية ، ومنها :
- التقرير الشامل للمقررات.
 - تقرير مخرجات التعلم.
 - تقرير البرنامج السنوي.
 - تقرير التحقق من أساليب التقويم
 - تقرير التتحقق من مستويات التحصيل
 - تقارير استطلاعات الرأي

- تقارير الإرشاد الطلابي والإشراف العلمي .
- تقرير التنمية المهنية.

خامساً: ملف الهيئة الاستشارية

ويتضمن :

- قرارات تشكيل الهيئة الاستشارية
- مواصفات المستشارين ومؤهلاتهم
- محاضر الاجتماعات
- نتائج الاجتماعات وتوصياته
- أعمال الهيئة
- تقارير اللجان الاستشارية الخاصة بالبرامج، والخطط الدراسية، ولجان تقويم مخرجات التعلم لكل برنامج.

سادساً: ملف الخريجين :

- قاعدة بيانات الخريجين
- قاعدة بيانات جهات التوظيف
- تقارير تقويم الأداء الوظيفي
- استطلاعات الرأي (الخريجين ، جهات التوظيف).

سابعاً: ملف تقويم أداء الجودة:

ويتضمن الوثائق التي تعكس عمليات ونتائج المراقبة الدورية لأنشطة الجودة:

- تقارير الأداء الدوري
- تقارير مؤشرات الأداء الرئيسية التي تتطلّبها هيئة تقويم التعليم.
- التقرير السنوي
- التقرير الشامل للمقررات
- أدوات التقويم .
- نتائج المراجعات الداخلية .
- تقرير تقويم الخطة التشغيلية في البرنامج.
- تقرير تقويم أداء جودة البرنامج السنوي.
- التقرير الشامل لمراقبة جودة العملية التعليمية
- اتفاقيات المقارنة المرجعية للبرنامج.
- تقارير المراجعين الداخليين، والخارجيين للمؤسسة والبرامج.

ثامناً: ملف مقاييس التقويم الذاتي والدراسة الذاتية :

- ملفات تحقيق الكلية لممارسات الاعتماد الأكاديمي البرامجي بالأدلة والشواهد
- قرارات إجراء التقويم الذاتي وتشكيل اللجان .
- خطط العمل .

- مقاييس التقويم الذاتي .
- أدوات التقويم .
- أحدث نماذج إعداد تقارير الدراسة الذاتية.
- تقارير الدراسة الذاتية البرامجية.
- أحدث نماذج تقارير مؤشرات الأداء لخطط تحسين الجودة.

تاسعاً: ملف أعضاء هيئة التدريس والتطوير المهني.

عاشرًا: ملف خدمة المجتمع.

الحادي عشر: ملف مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:
ويتضمن :

- تقارير بمصادر التعلم المتوفرة بالبرنامج .
- تقارير المعامل والتجهيزات الحاسوبية والتقنية .
- تقارير تجهيزات القاعات ومناسبتها للطلبة .
- تقارير تجهيزات المرافق والخدمات المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة.
- تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها.

الثاني عشر : النماذج.

نماذج توصيف البرنامج، والمقررات، وتقاريرها التي تصدرها هيئة تقويم التعليم أحدث نماذج لاستمرارات استطلاع الرأي



مراحل العمل في وكالة الكلية للتطوير والجودة وإنجازاتها

المرحلة الأولى: البدء في تأسيس نظام داخلي وبناء الجودة في الكلية

وتتمثل فيما يلي:

١. تأسست وكالة الكلية للتطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي ثم تم دمجها مع الشؤون التعليمية، والتي تفرع عنها إدارة ضمان الجودة في الكلية ثم وكالة الكلية للتطوير والجودة، حيث تم دعمها من القيادة العليا وتأمين كافة الاحتياجات.
٢. مشاركة الإدارة في صياغة رؤية الكلية ورسالتها، من خلال رصد وتسجيل الفعاليات والإجراءات المتتبعة لتحديد رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها.
٣. المشاركة في تطوير الخطة الدراسية، وصياغة مخرجات التعلم للبرنامج، واعتمادها، وما يستلزم ذلك من تطوير لتوسيف البرنامج وتوصيف المقررات الدراسية وبنائها على مخرجات التعلم بما يتفق مع متطلبات هيئة تقويم التعليم.
٤. تأسيس وحدة الجودة في الأقسام العلمية، مع توضيح مهامها.
٥. البدء بتنفيذ عملية التقويم الذاتي للكلية؛ وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، ورفع تقرير بذلك إلى وكالة الكلية للتطوير والجودة، ومن ثم إلى عميد الكلية، ثم إدارة الجودة بالجامعة.
٦. وضع خطة تشغيلية لتحسين مستوى الجودة في الكلية وفق متطلبات الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٧. دعوة أقسام الكلية للبدء بتطبيق خطط تحسين الجودة مع بداية الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٤٠/١٤٤١هـ.
٨. إعداد دليل ضمان الجودة في الكلية؛ لضمان سير إجراءات توكيد الجودة في المسار الصحيح.
٩. توجيه العاملين في الكلية إلى القيام بإكمال دائرة الجودة التي نص عليها نظام إدارة الجودة، والاعتماد الأكاديمي في الجامعة.

المرحلة الثانية: تنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية

وتتمثل فيما يلي:

١. توفير المعلومات، والأدلة والكتيبات الإرشادية للتعرف بنظام الجودة والاعتماد الأكاديمي، ويمكن الاطلاع على بعض الأدلة من خلال الروابط التالية:

- مصطلحات الجودة والاعتماد الأكاديمي:

<https://units.imamu.edu.sa/colleges/sharia/uqa/Documents/mstlhat.pdf>



• الممارسات المتعلقة بعضو هيئة التدريس:

يضاف الرابط دليل عضو هيئة التدريس للدراسات العليا

٢. عقد لقاء تعريفي لأعضاء هيئة التدريس، والم الهيئة الإدارية، والطلبة؛ للتعرف بالجودة، ومهامها.
٣. إصدار نشرات تعريفية بالإدارة، ومفاهيم الجودة والاعتماد الأكاديمي، ومؤشرات الأداء.
٤. تنظيم الورش التثقيفية في مجالات ضمان الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٥. تدريب العاملين في البرنامج لعمليات التطوير للتحسين في جميع الأعمال المناظرة لهم.
٦. وضع خطة متكاملة لتناوب أعضاء هيئة التدريس في العمل بالجودة لرفع كفاءتهم ومهاراتهم.
٧. انتقاء ودعم الطاقات الإدارية القادرة على العمل ومتابعة ذلك.
٨. المشاركة في المؤتمرات والندوات؛ للاستفادة من التجارب، ومتابعة المستجدات، والتعرف بإجراءات الكلية وإنجازاتها في مجال الجودة.

٩. تنظيم زيارات لوحدات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي للتعرف على تجربة الكليات الأخرى في بناء نظام الجودة، وتوفير فرصة للمهتمين بقضايا الجودة لتبادل الخبرات، وطرح ما يستجد.

المرحلة الثالثة: التقويم المستمر للأداء، ومتابعة عمليات تحسين الجودة

وتمثل فيما يلي:

١. متابعة تطبيق الخطة التشغيلية للجودة داخل الكلية، وتقديم التغذية الراجعة، وإجراء التعديلات الازمة.
٢. الإشراف على خطط التحسين الازمة للتطوير المستمر، ومتابعة مدى تنفيذها.
٣. إشراك المستفيدين في عمليات توكييد الجودة في الكلية من جهة التخطيط، والأداء، والتقويم.
٤. إجراء المقارنات المرجعية الداخلية والخارجية وفق النماذج المعتمدة لدى هيئة تقويم التعليم.
٥. الاحتفاظ بكل الوثائق والأعمال والتقارير لاستخدامها عند التقديم على الاعتماد المؤسسي، والبرامجي، ورفع ما يلزم على الموقع الإلكتروني.
٦. توثيق البيانات والمعلومات والقرارات ومحاضر الجلسات وكل ما له صلة بتأكيد ممارسات الجودة في البرنامج ورقياً وإلكترونياً.
٧. الاستفادة من اللجنة الاستشارية في البرنامج فيما يخص التطوير والتحسين المستمر.
٨. إخضاع أنشطة البرنامج لعمليات التدقيق الداخلي بما يضمن تحسين الأداء.

المرحلة الرابعة: طلب الحصول على الاعتماد البرامجي

تقدمت إدارة البرنامج بطلب الحصول على الاعتماد البرامجي لبرامج الماجستير في العام الجامعي: ١٤٤٤هـ، وعملت على استيفاء متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي من خلال تشكيل اللجان، وفرق العمل، ومشاركة القيادات العليا في إعداد التقارير اللازمة لهذه المرحلة.

مؤكدة سعها الحثيث المستمر في توكييد ومراقبة الجودة في برنامجها.

حيث قامت وكالة الكلية للتطوير والجودة بعض الأنشطة في مجال تقويم الأداء وتهيئة أقسام الكلية لتطبيق آليات الجودة الشاملة،

ومن ذلك:

- تشكيل اللجان العامة والفرعية للجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية.
- نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- استيفاء متطلبات الدراسة الذاتية للمؤسسة.
- استيفاء متطلبات الدراسة الذاتية البرامجية.
- توثيق الأدلة والشهادة الدالة على جودة الممارسات المطبقة في البرامج.
- الاستفادة من التغذية الراجعة الناتجة من استطلاعات رأي المستفيدين من البرنامج؛ ودمجها في عمليات التطوير للتحسين.

وتمت كل الأنشطة السابقة من خلال رسالة وأهداف ومراحل عمل الإدارة، ومن خلال تطبيق إستراتيجية الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي بالكلية.



نظام مراقبة جودة العملية التعليمية لبرامج الدراسات العليا بكلية الشريعة

يلتزم البرنامج بمسار تدفق إجراءات نظام مراقبة جودة العملية التعليمية الوارد في دليل عمادة التقويم والجودة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية المعنون بن نظام مراقبة جودة العملية التعليمية.

ولأجل استكمال دائرة الجودة في فلابد من استيفاء دورة الجودة التي تبدأ بالخطيط ثم التنفيذ ثم المراجعة والتقويم، وانتهاء باتخاذ الإجراء المناسب، وهذا تمثل في دورة قياس مخرجات التعلم في البرنامج التي روعي في تحديدها ملاءمتها للإطار السعودي للمؤهلات، والذي يمكن الاطلاع عليه من خلال الرابط التالي:

<https://etec.gov.sa/ar/productsandservices/NationalQualifications/Pages/default.aspx>



مسؤولية تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية

المسؤول	المسؤولية
عضو هيئة التدريس	المحور الجوهرى في تنفيذ النظام
وحدة جودة الدراسات العليا في القسم العلمي	مراقبة تطبيق نظام جودة العملية التعليمية رفع تقارير دورية لعمادة التقويم والجودة
عميد الكلية وكالة الكلية للتطوير والجودة رؤساء الأقسام	ادارة وتنفيذ ومتابعة وتوثيق مؤشرات الأداء للعملية التعليمية، كل فيما يخصه.
عمادة التقويم والجودة	الجهة المسئولة بشكل مباشر عن تطبيق نظام مراقبة جودة العملية التعليمية الإشراف على جودة البرنامج، ومتابعة تطبيق النظام متابعة تقارير مخرجات التعلم، وأليات قياسها متابعة مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية. استلام تقارير الكلية والجودة السنوية

**اللجنة العليا للجودة والاعتماد
الأكاديمي**

- اتخاذ التدابير حيال المستجدات ذات العلاقة بالعملية التعليمية، والتوصية بكل ما من شأنه تحسين جودة التعليم
- الإشراف على متابعة أداء اللجان والجهات المسؤولة



عوامل النجاح لجودة العملية التعليمية

عوامل نجاح عملية مراقبة العملية التعليمية



وضع مخرجات التعلم ومواصفات الخريجين

وضع مخرجات التعلم ومواصفات الخريجين :

تتولى الكلية تشكيل لجنة لوضع مخرجات التعلم ، وصياغتها وفق خصائص خريج الشريعة التي اعتمدتها مركز تقويم التعليم والتدريب، ووفق المعايير، وببرئاسة وكيل وكالة الكلية للتطوير والجودة وعضوية ما لا يقل عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة في الجودة في الأقسام العلمية الثلاثة.

العلاقة بين مخرجات التعلم لكلية الشريعة ، ومقررات الكلية .

- ١- لابد أن يسهم كل مقرر دراسي في تحقيق مخرجات التعلم للكلية.
- ٢- لابد أن يتم التحقق من كل مخرج تعلم للكلية من خلال مقرر واحد على الأقل.
- ٣- يتمربط كل مخرج من مخرجات التعلم في المقررات بما يلائمها من استراتيجيات التعلم، وطرق التقييم المقترحة.
- ٤- تساعده مصفوفة المخرجات في إحداث التدرج المنطقي في عمليات التدريس والتقويم وفقاً لنوع المخرج ومستوى تعلم الطلبة، كما تساعده في تعزيز التنوع والحداثة في اختيار الاستراتيجيات.



مواصفات المقرر الدراسي الجيد

- ١- الإسهام في تحقيق مخرجات تعلم كلية الشريعة وانسجامه مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
- ٢- اتساق مخرجات التعلم فيه مع استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم، وللأنشطة الصحفية واللاصفية، وربط المخرجات مع المحتوى للمقرر.
- ٣- تحقيق بنية متقدمة من المعرفة والمهارة البحثية لتلبية احتياجات سوق العمل متكاملة للطالب، ونمو علمي نفسي عقلي اجتماعي.
- ٤- التسلسل المنطقي للمحتوى ، ومراعاته لمستوى برامج الدراسات العليا.
- ٥- القابلية للتطور والتجديد.
- ٦- تحقيق المقرر كافة مجالات التعلم المطلوبة .
- ٧- حداثة استراتيجيات التعليم وأساليب التقويم وتمركزها حول الطالب وتشجيعها للتعلم النشط، وقابليتها للتطبيق ومناسبتها لبرامج الدراسات العليا.
- ٨- دقة المعلومات الموجودة في توصيف المقرر، والتزامها بمعايير الجامعة وهيئة تقويم التعليم.

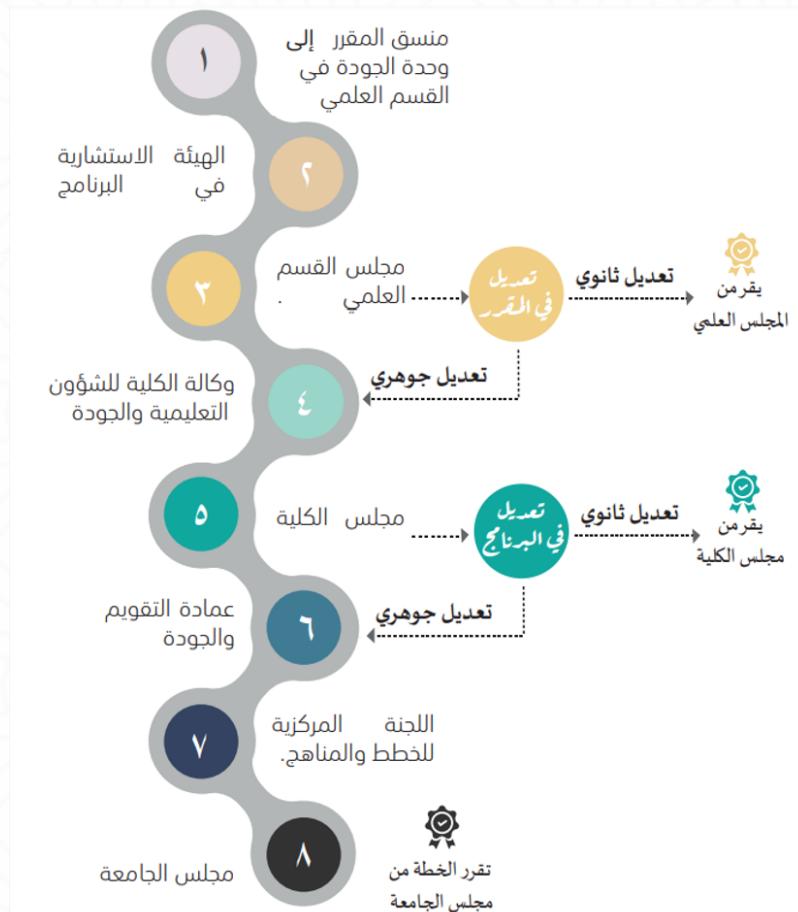
مواصفات استراتيجيات التعلم والتعليم وطرق التقييم الجيدة:

- ١- التوافق بينها وبين مخرجات التعلم للمقررات أو للبرنامج .
- ٢- التمركز حول الطالب، والتشجيع على التعلم الذاتي والنشط.
- ٣- الجدة والأصالة والابتكار بما يتناسب مع طبيعة البرنامج ومستواه.

- ٤- إكسابه الطلبة المهارة البحثية المتقدمة، والتعزيز على إجراء البحوث العلمية المبتكرة.
- ٥- الإسهام في إكتساب الطلبة مهارات التفكير العليا ، والتعلم الذاتي.
- ٦- التحقق الدوري من فعاليتها من خلال تقويم المقررات.



مسار تدفق تقارير المقررات وإجراءات تطوير المقررات والبرنامج



أولاً : تطوير البرنامج

١) التعديلات الثانوية :

والمقصود بها:

- التعديلات التي لا تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في: (مخرجات تعلم البرنامج ، وطرق التدريس أو التقويم)
- التغيير في متطلبات المشروع أو البحث، ما لم يتعارض مع لوائح التعليم العالي.
- التغيير الذي لا يؤدي إلى تغيير جوهري في رسالة وغايات وأهداف البرنامج.
- التغيير في متطلبات القبول في البرنامج.
- التغيير في إدارة خدمات الطلبة ودعمهم ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات، والمنفقة مع قرارات الجهات العليا في الجامعة.

٢) التعديلات الجوهرية:

والمقصود بها التغييرات الجذرية التي لها تأثير على الأسس التي بني البرنامج عليها أو تؤثر في هيكلة البرنامج ومخرجاته أو المقرر:

- بناء برنامج جديد، أو إضافة أو حذف مسار رئيس ضمن البرنامج.
- إضافة أو حذف مقرر أساس في البرنامج.
- إحداث تغيير في العنوان بحيث يشير إلى تغيير في مجال الدراسة أو في توجه البرنامج، أو تغيير اسم ورمز البرنامج.
- إحداث تغيير في المجال الوظيفي أو المهن التي يؤهل لها البرنامج.
- تغيير في إجمالي عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لإتمام البرنامج، أو طول البرنامج أو جدول الخطة الدراسية.
- تغيير في مسمى الشهادة أو الدرجة الممنوحة.

- التعديلات التي تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في: (مخرجات تعلم البرنامج، وطرق التدريس أو التقويم)
- عند إجراء أكثر من تعديل ثانوي على البرنامج خلال الدورة الواحدة للبرنامج.

ثانيًا : تطوير المقررات

١) التعديلات الثانوية :

والمقصود بها:

- التعديلات التي لا تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في: (مخرجات تعلم المقرر، وطرق التدريس أو التقويم)
- التغيير في متطلبات المشروع أو البحث، ما لم يتعارض مع لوائح التعليم العالي.
- التعديلات على طبيعة تقديم المقرر (نظري/عملي).
- التعديلات على أي من عناصر توصيف المقرر كالمراجع ومصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.

٢) التعديلات الجوهرية:

والمقصود بها التغييرات الجذرية التي لها تأثير على الأسس التي بني المقرر عليها:

- التعديل في عدد الوحدات الدراسية للمقرر.
- التعديلات التي تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في: (مخرجات تعلم المقرر، وطرق التدريس أو التقويم)
- عند إجراء أكثر من تعديل ثانوي على المقرر خلال الدورة الواحدة للبرنامج.

التحقق والتقويم في العملية التعليمية بالكلية

(١) التحقق من ملاءمة الاختبارات التحصيلية:

وذلك بالتحقق من :

- تقديم جدول الموصفات مع كل اختبار على أساس علمية صحيحة وفحص جدول الموصفات من قبل وحدة الجودة في الأقسام العلمية والتأكد من تغطية جميع مخرجات التعلم .
- إعداد تقرير شامل حول التحقق من أساليب التقويم ومناسبتها لقياس مخرجات التعلم.

(٢) التتحقق من مستويات التحصيل:

- تحليل معدلات الإنجاز ومعدلات إتمام البرنامج .
- التعرف بشكل فردي على الطلبة الذين يواجهون صعوبات لتقديم الدعم والمساعدة (توجيههم لوحدة الإرشاد النفسي ، أو الاجتماعي ، أو الخدمات الطبية)

(٣) التتحقق من أن أعمال الطلبة هي من إنتاجهم:

- فحص عينات عشوائية من أعمال الطلبة بشكل دوري وإعداد تقرير متضمن الحكم على درجة الالتزام الطلبة بأداء أعمالهم بأنفسهم .

(٤) التتحقق من الالتزام بأساليب التقويم:

- التعرف على درجة الالتزام بأساليب التقويم كما هي موجودة في توصيف المقررات، وإعداد تقرير تفصيلي بذلك.

- ٦) إجراء مقارنات مستقلة لمستويات التحصيل:**
من خلال مقارنة خارجية أو داخلية وكتابة تقرير للنتائج
- ٧) رفع تقرير فصلي (التحقق من مستويات التحصيل)**
متضمن النتائج وإبراز الحالات التي تكون فيها مستويات الطلبة غير ملائمة، أو لوجود تفاوت بين الطلبة في النتائج ، لمناقشة الموضوع في مجالس الأقسام لاتخاذ التدابير اللازمة .



التقرير الشامل للمقررات:

- أولاً: تقوم وحدة جودة برامج الدراسات العليا بالقسم العلمي بإعداد تقرير تغذية شامل للمقررات ، يتضمن :
- نتائج توافر عناصر ملف المقرر.
 - نتائج تحليل معدلات الإنجاز ودرجات الطلبة .
 - نتائج تحليل استبيانه تقويم المقرر .
 - الصعوبات في تنفيذ المقرر ، ومقترنات التحسين والتطوير

ثانياً: يعرض بشكل فصلي التقرير الشامل للمقررات على مجلس القسم للاطلاع واتخاذ الإجراء اللازم للتحسين والتطوير.
في حال وجود توصيات من مجلس القسم للتطوير تتبع الإجراءات الواردة في مسار تدفق تطوير البرامج والمقررات.

ثالثاً: يسلم تقرير التغذية الراجعة لجميع الأقسام ، وصورة من محاضر الأقسام ، والتوصية الصادرة منه في ملف مراقبة العملية التعليمية بشكل فصلي، ويرفع على نظام الجودة الإلكتروني.



منسق المقرر:

عضو هيئة التدريس المكلف بالتنسيق بين أساتذة المقرر في عمليات تدريس المقرر وتقويمه، وإعداد ملف المقرر الشامل ، والتواصل مع وحدة الجودة في القسم العلمي بذلك.

دور منسق المقرر:

ضمان سير عمليات التدريس والتقويم وفق توصيف المقرر ، وبصورة تضمن الانتظام والموضوعية والعدالة في التدريس والتقويم بين كل المتعلمين لهذا المقرر.

كيفية اختيار منسق المقرر:

- يرشح منسق المقرر من قبل مجلس القسم في مطلع كل فصل دراسي.
- يكون المرشح من أعضاء هيئة التدريس الذين تم إسناد تدريس المقرر لهم في الفصل الدراسي الحالي.
- لابد أن يكون المقرر ضمن تخصصه العلمي.
- تكون الأولوية للأكثر خبرة والأعلى رتبة علمية.

مسؤوليات عضو هيئة التدريس إذا كان منسقاً للمقرر:

أولاًً: دعوة المشاركين والمشاركات في تدريس المقرر لحضور ما لا يقل عن اجتماعين حضوريين، مع التواصل أثناء الفصل الدراسي من خلال الوسائل المتاحة.

ثانياً: إعداد تقرير عن كل اجتماع حضوري، مع التقرير العام عن عملية تنسيق المقرر طيلة الفصل، وتسليمها لرئيس القسم العلمي أو من ينوبه.

ثالثاً: الإشراف على عملية تبادل الخبرات بين أعضاء هيئة التدريس المكلفين بتدريس المقرر في الجانب المعرفي، والمهاري؛ لضمان كون المخرج (الطالب) في جميع الشعب قد تحصل على نفس المعرفة، والمهارة المخطط لها في توصيف المقرر.

رابعاً: إخراج أسئلة موحدة للاختبار النهائي لكلا الشطرين من خلال اعتماد مصفوفة الاختبارات، وإشراك جميع المشاركين والمشاركات في تدريس المقرر في تحديد الأسئلة.

خامساً: استلام ملف المقرر من كل مشارك ومشاركة ، وإعداد ملف المقرر الشامل بناء على التقارير التي أعدها أستاذة المقرر، وفق ما نصت عليه المادة الثالثة والثلاثين من نظام مراقبة جودة العملية التعليمية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ويضمنه محاضر الاجتماعات وتعليق منسق المقرر عن النتيجة بشكل عام والصعوبات التي واجهت الفريق، ومقترنات تحسينية.

ما يتضمنه الاجتماع الدوري لتنسيق المقرر:

- ١- توضيح متطلبات التدريس والتقويم، ومناقشة الاستراتيجيات والأنشطة التعليمية، والإسهام في تبادل الخبرات بين أعضاء هيئة التدريس المكلفين بتدريس المقرر في الجانب المعرفي، والمهاري؛ لضمان كون المخرج (الطالب) في جميع الشعب قد تحصل على نفس المعرفة، والمهارة المخطط لها في توصيف المقرر.
- ٢- صياغة مخرجات تعلم تفصيلية للمقرر بالمشاركة مع الأستاذة الذين يدرسون المقرر لبناء مصفوفة الاختبارات، وصياغة استراتيجيات التدريس وتنفيذها وفق هذه المخرجات.
- ٣- متابعة المشاركين في التدريس واستخدام الاستراتيجيات المضمنة في التوصيف - وكذلك أساليب التقييم - واستخدام البلاك بورد - واستخدام التقنية في العرض والشرح - واطلاع الطلبة بنتائج الأعمال الفصلية - والدخول المتبادل بين الأعضاء والتنسيق لذلك .
- ٤- التعرف على الصعوبات التي قد تواجه العضو أثناء التدريس، والمساهمة في إيجاد حلول مناسبة لها.

٥- عقد اجتماع خاص لصياغة أسلمة الاختبار النهائي وفق جدول الموصفات (مصفوفة الاختبارات).

ملف المقرر الشامل

يتضمن ملف المقرر الشامل ما يلي:

- .١. توصيف المقرر.
- .٢. محاضرات جماعات تنسيق المقرر .
- .٣. الخطط التدريسية التي تم توزيعها على الطلبة في بداية الفصل الدراسي، والتي يبين فيها ما يلي:
 - مفردات المقرر
 - الساعة المكتبة
 - طرق التواصل مع الطلبة.
 - تاريخ اختبار أعمال السنة.
 - عدد ساعات الحerman.
 - نوع الأنشطة الصحفية.
 - طريقة توزيع الدرجات.
- تقرير المقرر وفق نموذج الهيئة الجديد (الذي يعده المنسق استناداً إلى تقارير زملائه).
- إحصائية تبين توزيع طلبة المقرر في الشعب التي يدرسها عضو هيئة التدريس بحسب مستويات التحصيل الدراسي (أ ، ب ، ج ، د ، ه).
- كشف الدرجات النهائية للطلبة لكل الشعب التي يدرسها عضو هيئة التدريس.
- نموذج اختبار نهائي فارغ مع الإجابات النموذجية
- الرسم البياني لمنحنى توزيع درجات الطلبة.

- كشف درجات أعمال الطلبة في الفصل الدراسي.
- كشف حضور الطلبة.
- نموذج اختبارات فصلية (فارغ) مع الإجابة النموذجية.
- ثلاثة نماذج مصححة من أعمال الطلبة
- نماذج من أنشطة التعليم والتعلم.
- ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات الفصلية
- ثلاثة نماذج مصححة من الاختبارات النهائية
- مصفوفة مخرجات التعلم وتوزيع أسئلة الاختبار عليها (ما يسمى بمصفوفة الاختبار).
- يقوم الأستاذ برفع ما سبق على روابط خاصة بملف المقرر تابعة لحساب وكالة التطوير والجودة.
- يقوم الأستاذ بإرسال ما سبق على البريد الرسمي لوكالة الكلية للتطوير والجودة:
quality.shcollege@imamu.edu.sa



للتحصيلي أسلوبان ، الأسلوب الأول: أساليب التقويم المباشرة ، والتي تكون بالاختبار التحصيلي الأسلوب الثاني: أساليب التقويم غير المباشرة، كقياس رضا الطلبة والأعضاء والجهات الأخرى عبر استطلاع الرأي ، أو نتائج تقييم المراجعين الخارجيين.

أولاً: أساليب التقويم المباشرة الاختبار التحصيلي.

مواصفات بناء الاختبار الجيد:

الموضوعية، والتدرج بين الصعوبة والسهولة لإبراز الفروق الفردية بين الطلبة، والاقتصاد سواء المادي من حيث التكلفة أو البشري أو الزمني، والثبات والصدق، والشموليّة والتنوع.

ومن مواصفات الاختبار الجيد أن يقيس السؤال مستويات التفكير : التذكر، والفهم (ويقابله مجال المعرفي) والتطبيق، والتحليل، والتركيب، والتقويم (ويقابله مجال المهارات الإدراكية).

صياغة مخرجات تعلم تفصيلية للمقرر بالمشاركة مع الأساتذة الذين يدرسون المقرر ليتم على أساسها توحيد الأسئلة وفق مصفوفة الاختبارات، وفق الأساس العلمية الصحيحة، وذلك على النحو التالي:

١- السؤال يقيس ناتجاً واحداً من مخرجات التعلم في مجالى المعرفة والمهارات الإداركية.

- ٢- السؤال يقيس جانباً مهماً وذا أولوية في المحتوى العلمي للمقرر.
- ٣- صياغة السؤال مناسبة لقياس ناتج التعلم المراد قياسه.
- ٤- السؤال واضح لا غموض فيه وحالٍ من التعقيد اللفظي.
- ٥- تغطي الأسئلة كافة مخرجات التعلم في المقرر في مجالى المعرفة والمهارات الإدراكية.
- ٦- تغطي الأسئلة كافة الجوانب الرئيسية في المحتوى العلمي للمقرر.
- ٧- تراعي الأسئلة وجود توازن في قياس مخرجات التعلم ، ومفردات المحتوى العلمي للمقرر.
- ٨- تراعي الأسئلة وجود تنااسب بين عدد الأسئلة والأهمية النسبية لمخرجات التعلم.

دور وحدة الجودة في القسم العلمي للتحقق من تقويم المقررات

دور وحدة الجودة في القسم العلمي للتحقق من تقويم المقررات، يتمثل في:

١. المراقبة الدورية للتعرف على درجة الالتزام بأساليب تقويم الطلبة الموجودة في توصيف المقررات.
٢. توجيهه أعضاء هيئة التدريس لتقديم جدول المواصفات (المصفوفة) مع كل اختبار نهائي بشكل صحيح.
٣. فحص مصفوفة الاختبار لضمان أن كل مخرجات التعلم المخاطط لها قد تمت تغطيتها، وأن أسلوب الاختبار مناسب لقياس مخرجات التعلم.
٤. تصحيح عينات عشوائية من أعمال الطلبة للتحقق من مستويات التحصيل.
٥. إعداد تقرير شامل حول التحقق من أساليب التقويم الفصلية والنهائية، ومناسبتها لقياس المخرجات، والاحتفاظ به في ملف مراقبة الجودة التعليمية وترفع نسخة منه لنظام الجودة الإلكتروني .

ثانياً: أساليب التقويم غير المباشرة

ويكون ذلك من خلال عدة أساليب، منها:

- أ- قياس رضا الطلبة عن المقررات
 - ب- قياس رضا أعضاء هيئة التدريس
 - ج- قياس رضا الجهات الخارجية
 - د- نتائج تقييم المراجعين الخارجيين
 - هـ- قياس رضا الخريجين
- وتقوم بالعمل على نشرها وحدة الإحصاء والبيانات.



دور لجنة الخريجين في الكلية في ضمان جودة العملية التعليمية

ويكون ذلك من خلال عدة مهام منها :

- استطلاع آراء الخريجين في شطري الطلبة والطالبات .
- حصر وتحديث بيانات توظيف الخريجين بشكل دوري عبر النظام الإلكتروني.
- التواصل مع جهات التوظيف واستطلاع آرائهم.
- إجراء المكاتب الرسمية للحصول على الأداء الوظيفي للخريجين.
- تنمية مواهب الخريج البحثية والميدانية التعليمية والإدارية والقيادية، والتربوية.
- تطوير وتوسيع مدارك الخريج من خلال الملتقيات والدورات واللقاءات والمشاريع.
- توثيق العلاقات والروابط بين الخريجين، وتبادل الخبرات والتجارب الناجحة.
- تهيئة الخريجين للعمل في المجالات المتاحة.
- تنظيم اللقاءات مع جهات التوظيف حتى ينال الخريج معرفة مجالات العمل المتاحة.



المساعدات التعليمية ودورها في ضمان جودة العملية التعليمية

تابع وكالة الكلية للتطوير والجودة ووحدات الجودة في الأقسام العلمية الخدمات المقدمة للطلبة وفق الآتي:
وجود أعضاء هيئة التدريس لتقديم المشورة والإرشاد ، وتقديم تقارير متضمنة للبيانات المتعلقة بهذه الممارسة.

- كفاية مصادر التدريس (الموظفين ، مصادر التعلم ، التجهيزات ونحوها) ، وذلك من خلال: استطلاع الرأي ، مقابلة أعضاء هيئة التدريس واستطلاع رأيهم .
- توفر المرافق المناسبة والكافية للدراسة الفردية وتسمح بالخصوصية (استطلاع الرأي ، تطبيق بطاقة ملاحظة المرافق).
- فاعلية إجراءات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي ومراقبة العباءة التدريسي .

تقدم وحدة الإرشاد تقريراً مفصلاً يتضمن:

- خدمات التوجيه والإرشاد المقدمة .
- شرح للوسائل والإجراءات المستخدمة في تقديم هذه الخدمات .
- إحصائيات حول عدد الخدمات المقدمة خلال فصل دراسي واحد .
- عدد المستفيدين
- تحليل زمن الاستجابة. لمشكلات الطلبة واستفساراتهم
- الإجراءات المقدمة لضمان مراقبة العباءة الدرامي .

استطلاع وحدة الجودة رأي الطلبة حول خدمات التوجيه والإرشاد الأكاديمي والحذف والإضافة.

مراقبة مدى تقديم دروس إضافية (خاصة) لمساعدة الطلبة ، من خلال: (استطلاع الرأي، تقارير لجنة الإرشاد بشأن الطلبة المتعثرين والإجراءات المتخذة) .

دور وحدة الجودة في القسم العلمي للتحقق من المساعدات التعليمية:

- متابعة وجود الأعضاء في الساعات المكتبية لتقديم المشورة والإرشاد للطلبة.
- التأكد من مصادر التدريس ومصادر التعلم ومعامل ونحوها ومدى كفايتها.

- مراقبة إمام أعضاء هيئة التدريس ومن ثم الطلبة بالخدمات المساعدة المتوفرة للطلبة في الجامعة، وإجراءات الإحالـة إليها .



التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

تتولى وكالة الكلية للتطوير والجودة ، ووحدة الجودة في الأقسام العلمية التطوير المهني للأعضاء من خلال:

- تدريب وتنمية مهارات الأعضاء للقيام بمهام التدريس والإرشاد والإشراف .
- حصر الاحتياجات التدريبية في المجالات الأساسية (التدريس - التقويم - استخدام التقنية - المعرفة العلمية) في ضوء مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج ، ونتائج تقرير أداء الجودة السنوي، والاتجاهات التربوية الحديثة ، وتقويم الأداء الوظيفي ، ويراعي فيه نوعية أعضاء هيئة التدريس (الجدد المستمرين بنصاب تدريسي كامل أو جزئي)
- ترفع الاحتياجات من خلال (وكالة الكلية للشؤون التعليمية) إلى الجهات المعنية بالتدريب في الجامعة حسب التخصص.

تتولى وحدة الجودة بالقسم:

(أ) متابعة الدورات التدريبية المعلن عنها ، والترشيح عليها معايير الترشيح :

- ارتباط موضوع الدورة بالاحتياج التدريسي للعضو.
- عدد الدورات التدريبية التي حضرها العضو.
- المستوى المهني للعضو.

ب) متابعة الحراك العلمي والمهني وحضور المؤتمرات والندوات العلمية في مجال التخصص من خلال متابعة المؤتمرات المحلية والعالمية والإعلان عنها .

معايير الترشيح :

- ارتباط موضوع المؤتمر أو الندوة بتخصص العضو واهتماماته العلمية والبحثية.

- عدد المؤتمرات والأنشطة العلمية التي حضرها العضو.
- المستوى المهني للعضو

- ج) تقويم فاعلية استراتيجيات التعليم وفقاً لأسلوب التقويم القائم على ملاحظة زميل من خلال:
- الإعلان عن أسلوب تقويم ملاحظة الزميل.
 - التنسيق بين الأعضاء وجدولة الزيارات.
 - تزويد الأعضاء ببطاقة ملاحظة الزميل
 - تزويد وحدة الجودة بنتائج الملاحظة ، ومن ثم تحليل النتائج وكتابة التقرير.

د) متابعة ملفات التطوير المهني من خلال :

- حتى الأعضاء على بناء الملفات ومساعدتهم في تتبع النمو عندها ، ويتضمن الملف :
 - الأدلة والبراهين الخاصة بعمليات التقييم الذاتي
 - عينات من تقويم الطلبة الدوري
 - استراتيجيات التحسين التي يقوم بها العضو
 - معدلات الإنجاز المهني عبر سنوات التدريس

طلب وحدة الجودة بالقسم عينات عشوائية للملفات وتعد تقرير (النمو المهني لأعضاء هيئة التدريس) وتسلمه لوكالة الكلية للتطوير والجودة لكتابته على مستوى الكلية كاملا.

ه) متابعة النشر العلمي وخدمة المجتمع من خلال:

تشجيع ونشر ثقافة توثيق النشر ، وتوثيق خدمة المجتمع ، ضمن آلية معتمدة من القسم العلمي ، ويمكن ربطها بالترقية .

و) توقيع متابعة الاعتراف بالتميز الأكاديمي والمهني وفق الآلية التالية :

١- اقتراح آلية مناسبة على مستوى الكلية أو القسم لتشجيع التميز الأكاديمي والمهني على مختلف المستويات ومكافأته وتقديره.

٢- نشر أسماء أعضاء هيئة التدريس المتميزين لجميع مستويات الأداء : الأداء الوظيفي ، النشر العلمي ، خدمة المجتمع ، حسب نتائج التقويم الرسمية (استبيانات الطلبة والموظفين وأعضاء هيئة التدريس)



