



برنامج
بكالوريوس الشريعة

دليل ضمان الجودة

الإصدار الثاني: ١٤٤٧هـ

محتويات الدليل

٢	تمهيد
٣	كلمة العميد
٤	نشأة كلية الشريعة وتطورها
٥	رسالة كلية الشريعة وبرنامج البكالوريوس وأهدافه
٦	الهيكل التنظيمي للبرنامج
٧	مهام واختصاصات الوحدة المركزية للجودة
٨	وحدة التطوير والجودة في القسم العلمي
٩	دائرة ضمان جودة العملية التعليمية
١٠	سياسات إجراء التقويم الدوري الشامل للبرامج
١٢	جوانب مراقبة أداء جودة البرنامج
١٣	معايير إغلاق دائرة الجودة بكلية الشريعة
١٤	معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لبرامج البكالوريوس
١٤	الوثائق والأدلة التي يجب توفرها في وكالة الكلية للتطوير والجودة
١٥	نظام مراقبة جودة العملية التعليمية لبرنامج البكالوريوس بكلية الشريعة
١٦	مسار تدفق إجراءات مراقبة العملية التعليمية
١٧	مسار تدفق تقارير المقررات وإجراءات تطوير المقررات والبرنامج
١٨	التغييرات الجوهرية والثانوية للبرنامج والمقررات الدراسية
١٩	مسار إقرار التغييرات الجوهرية والثانوية للبرنامج والمقررات الدراسية
٢٠	مواصفات المقرر الدراسي الجيد
٢٠	مواصفات استراتيجيات التعلم والتعليم وطرق التقويم الجيدة
٢١	التحقق والتقويم في العملية التعليمية بالكلية
٢٤	محاور نظام ضمان الجودة البرامجي

تمهيد

تولي إدارة برنامج كلية الشريعة اهتمامًا متزايدًا بضمان ومراقبة جودة جميع العمليات والأنشطة خصوصًا بعد حصول برامجها على الاعتماد الكامل من هيئة تقويم التعليم والتدريب في المملكة العربية السعودية، وتحرص على غرس ثقافة الجودة والتحسين المستمر لدى جميع منسوبيها، ولذا عملت على تحديث دليل ضمان الجودة في الكلية بما يتوافق مع التطورات الحاصلة في الهيئة والمؤسسة التعليمية، ويهدف الدليل إلى:

١. نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي بين منسوبي الكلية، وتعزيز الوعي بأهميتها في تحسين جودة العملية التعليمية.
٢. توحيد وتوضيح أنظمة وإجراءات وممارسات ضمان ومراقبة الجودة، بما يتوافق مع رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية ونظام الجودة المعتمد في المؤسسة.
٣. تحديد الأدوار والمسؤوليات المناطة بمنسوبي البرامج الأكاديمية فيما يتعلق بأنشطة ضمان الجودة والتقويم والمتابعة.
٤. ضمان تحقيق البرامج الأكاديمية لنواتج التعلم المستهدفة، وفق معايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٥. دعم وتعزيز عمليات التقويم المستمر للبرامج والمقررات، وتوظيف نتائجها في التحسين والتطوير المستمر.
٦. تحسين جودة التعليم والتعلم من خلال المتابعة المنتظمة لأداء أعضاء هيئة التدريس والطلاب والبرامج الأكاديمية.
٧. تعزيز كفاءة التخطيط والتنفيذ والمتابعة للعمليات الأكاديمية والإدارية في الكلية.
٨. تحقيق الاستفادة المثلى من الموارد المتاحة، سواء البشرية أو المادية أو التقنية، بما يدعم جودة الأداء المؤسسي.
٩. ضمان توجيه جميع أنشطة البرامج الأكاديمية لتحقيق رسالة الكلية وأهدافها.
١٠. توفير إطار مرجعي واضح لإعداد التقارير الدورية والدراسة الذاتية ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.

كلمة العميد

الحمد لله رب العالمين، والصلاة 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، وانضم قسم الثقافة الإسلامية إليها في عام ١٣٩٩هـ، ثم انضم لاحقاً قسم الأنظمة للأقسام العلمية في الكلية وذلك في عام (١٤٣٢هـ)، وتنامت الكلية حتى أصبحت اليوم من أكبر الكليات على مستوى الجامعات السعودية.

ولطبيعة التطوير المستمر فقد طور الهيكل الأكاديمي للكلية بصدور القرار الإداري رقم (١٧٠٤٤) والتاريخ (١٧/٣/١٤٤٥هـ) بتطوير هيكله الأقسام العلمية في الكلية؛ لتكون على النحو الآتي: قسم الفقه، وقسم أصول الفقه، وقسم الأنظمة. وانطلاقاً من رغبة الكلية في تحقيق التميز لها وللدارسين 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 ونتائج بحثية نوعية في مجالات الشريعة والأنظمة، وإعداد كوادر عالية التأهيل في بيئة محفزة وإبداعية، لتحقيق مخرجات تنافسية تلبي احتياجات سوق العمل، والمجتمع المحلي والعالمي.

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 أفرادها وفق المبادئ الإسلامية، ومنهج الوسطية والاعتدال، معتزتين بهويتهن الوطنية، وفخورين بإرثهم الثقافي العريق في بيئة إيجابية وجاذبة، تتوافر فيها مقومات جودة الحياة للمواطنين والمقيمين، ويسندهم ببيان أسري متين ومنظومتي رعاية صحية واجتماعية ممكنة.

لهذا كله فقد خطت الكلية خطوات حثيثة نحو العمل على تحقيق الاعتماد البرامجي لكافة برامجها الأكاديمية، وتوجت بحصول برامجها: برنامج البكالوريوس، وبرنامج الماجستير في الفقه وأصوله، وبرنامج الدكتوراه في الفقه، وبرنامج الدكتوراه في أصول الفقه على الاعتماد البرامجي الكامل، وذلك بفضل الله، ثم بفضل جهود المخلصين من العاملين في الكلية من أعضاء هيئة تدريس وطاقم إداري متميز.

وقد عمل القائمون في الوحدة المركزية للجودة في الكلية ومسؤولي الاعتماد البرامجي في برامج الكلية على إعداد دليل لضمان الجودة في الكلية؛ ليكون أساساً ومنطلقاً نحو أعمال الجودة المتعددة في الكلية، فشكر الله لفريق الجودة في الكلية رجالاً ونساء جهودهم المباركة، وجعل هذه الجهود ثماراً يانعة يعم نفعها، ويتفياً المجتمع في ظلها، 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 لمعميدة التطوير 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.عبد الحميد بن عبد الله المشعل

نشأة كلية الشريعة وتطورها

تعد كلية الشريعة بالرياض اللبنة 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 ١٣٧٣هـ الموافق لعام ١٩٥٣م.

وفي العام الجامعي (١٣٩٤/١٣٩٥هـ) أنشئ قسم دراسي ثانٍ في الكلية هو: "قسم الدعوة وأصول الدين"، وقد انفصل قسم الدعوة في ١٣٩٦/٦/١٥هـ، 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 ١٣٩٥/١٣٩٦هـ افتتاح الدراسات العليا بالكلية في تخصصي الفقه وأصول الفقه، كما تم في العام الجامعي ١٣٩٩/١٤٠٠هـ افتتاح الدراسات العليا في تخصص الثقافة الإسلامية.

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

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

واستمر العمل في هذه الأقسام حتى تحول قسم الثقافة الإسلامية في العام الجامعي: ١٤٤٥هـ إلى كلية أصول الدين والدعوة.

وبهذا تكون الكلية بأقسامها العلمية الحالية الثلاثة قد تولت تدريس المراحل الثلاث، وهي المرحلة الجامعية في تخصص الشريعة، ومرحلتا الماجستير والدكتوراه في تخصصي الفقه وأصول الفقه.

رسالة كلية الشريعة وبرنامج البكالوريوس وأهدافه

رسالة الكلية:

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

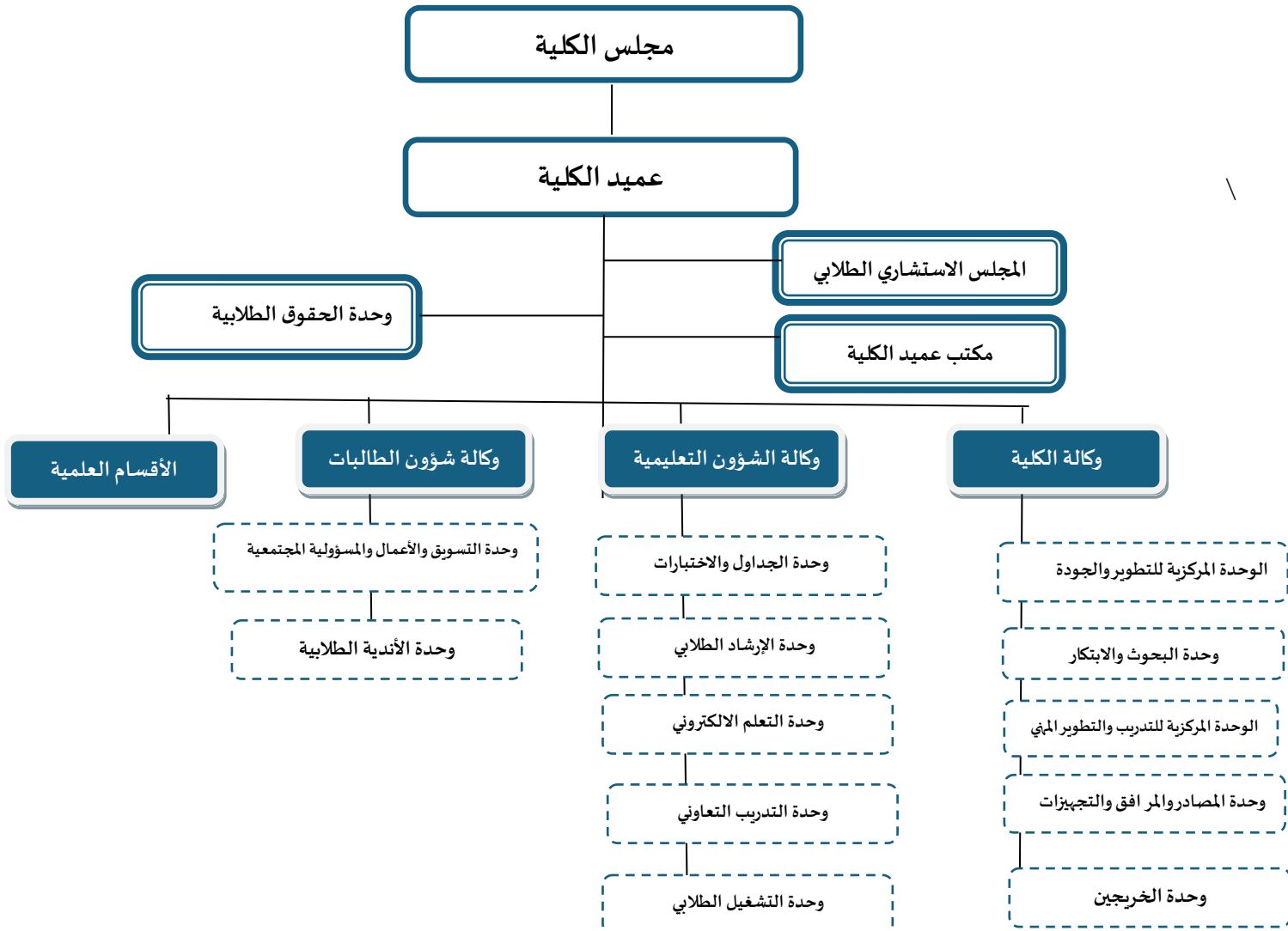
رسالة برنامج بكالوريوس الشريعة:

إعداد كوادر مؤهلة مهاريًا وبحثيًا في مجالات الشريعة؛ لتلبية احتياجات سوق العمل في القضاء، والتعليم، والاستشارات الشرعية والنظامية، والقيام بالمسؤولية المجتمعية وفق أفضل ممارسات الجودة.

أهداف البرنامج:

- أولاً: تأهيل متخصصين في علوم الشريعة والأنظمة.
- ثانياً: إكساب الطلبة المهارات البحثية التي تؤهلهم لإعداد البحوث العلمية في علوم الشريعة والأنظمة.
- ثالثاً: تلبية حاجة المجتمع في القضاء والإفتاء، والتعليم، والاستشارات الشرعية، والنظامية.
- رابعاً: تعزيز الدور الريادي للكلية في المسؤولية المجتمعية، ودعمها بالكوادر الوطنية المؤهلة.

الهيكل التنظيمي للبرنامج



مهام واختصاصات الوحدة المركزية للتطوير والجودة

تلتزم إدارة البرنامج بتنفيذ المهام والاختصاصات بحسب ما ورد في دليل الهيكل التنظيمي الصادر من إدارة الجامعة، وهو على النحو الآتي:

الارتباط التنظيمي: ترتبط بوكالة الكلية.

المستوى التنظيمي: السادس.

الهدف العام:

تحقيق التميز الأكاديمي والإداري من خلال تطبيق نظم الجودة والاعتماد المؤسسي والبرامجي وتعزيز عمليات التخطيط والتقييم والتطوير المستمر داخل الكلية.

*** المهام:**

١. إعداد الخطط التشغيلية وبناء مؤشرات الأداء بالمشاركة مع وحدات الجودة بالأقسام.
٢. ومتابعة تنفيذها وقياس الأداء بالتنسيق مع الإدارة العامة للتخطيط الاستراتيجي.
٣. دعم وحدات الجودة المركزية في الأقسام العلمية بما يضمن التكامل بين نشاطاتها لتلبية متطلبات الاعتمادات الأكاديمية والمؤسسية
٤. التنسيق مع الوحدات التنظيمية الأخرى بالعمادة/الإدارة لإنجاز الأعمال المشتركة.
٥. إعداد ومتابعة خطة وبرامج التدقيق الداخلي والتقييم الذاتي الداخلي على كافة الإدارات والأقسام والوحدات للتأكد من تطبيق معايير التدقيق بالتنسيق مع الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.
٦. تنفيذ الدراسات والمقارنات المرجعية لتعزيز كفاءة أداء الوحدة مع توثيق أفضل الممارسات وتعميمها داخل الكلية/المعهد من أجل التحسين المستمر مع المراجعة الدورية لنظام إدارة الجودة والتأكد من فاعلية تطبيقية وتوفير متطلبات الاعتماد الأكاديمية والمؤسسية بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.
٧. المشاركة في تحديث الأدلة التنظيمية والاجرائية للكلية بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.
٨. الاسهام في أتمتة الإجراءات وتفعيل الأنظمة الرقمية الداعمة لأعمال الكلية بالتنسيق مع عمادة تقنية المعلومات والتعلم الالكتروني.
٩. المشاركة في تحديث اللوائح الداخلية والسياسات وتحديث مصفوفة الصلاحيات مع السعي لتعزيز مبادئ الحوكمة والالتزام وإدارة المخاطر الخاصة بالكلية بالتنسيق مع الإدارة العامة للحوكمة والمخاطر والالتزام.
١٠. اعداد التقارير التي توضح نسبة الإنجاز العامة فيما يتعلق بأعمال الوحدة في ضوء خططها ومؤشراتها وعرضها على الإدارة العليا، وإحاطتهم بمختلف التحديات والمستجدات مع تقديم الدعم اللازم .
١١. تقديم ورش العمل واقتراح البرامج التدريبية بالتنسيق مع إدارة الابتعاث والتدريب لرفع كفاءة منسوبي الإدارة في مجالات التخطيط، التطوير، الجودة، الحوكمة. الالتزام، وإدارة المخاطر مع تنفيذ دراسة مقارنة مرجعية مع الكليات المماثلة محليا ودوليا.
١٢. تحديث الأدلة التنظيمية والاجرائية، ووضع معايير لقياس الأداء لجميع الأنشطة المتعلقة بأعمال الوحدة ومراجعتها وتطويرها بصفة مستمرة.
١٣. تنظيم وحفظ السجلات والبيانات، بالاستفادة من الأنظمة التقنية، وإتاحتها وفق الأنظمة والتعليمات ورفع تقارير دورية بذلك.
١٤. استقبال المعاملات وتصديرها وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها، مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوح .
١٥. تنفيذ أي مهام أخرى تكلف بها الوحدة في حدود الاختصاص.

وحدة التطوير والجودة في القسم العلمي

تعد هذه الوحدة الجهة المسؤولة عن إدارة الجودة وضمانها في القسم العلمي وبرامجه الأكاديمية.

الارتباط التنظيمي: تتبع رئاسة القسم العلمي.

يتولى رئاسة الوحدة منسق البرامج في القسم العلمي.

في حال كان البرنامج مشتركاً بين أقسام علمية عدة في الجامعة، فعلى عميد الكلية تكليف أحد أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية ذات العلاقة بالعمل على أنه منسق للبرنامج المشترك، وترفع إليه وحدات الجودة في الأقسام العلمية جميع التقارير الخاصة بالبرنامج الأكاديمي المشترك.

• المهام:

١. إعداد الخطط وبناء مؤشرات الأداء بالمشاركة مع وحدات القسم ومتابعة تنفيذها، وقياس الأداء، بالتنسيق مع الإدارة العامة للتخطيط الاستراتيجي.
٢. الإعداد والمتابعة لخطة التدقيق الداخلي وبرامجه على الوحدات كافة؛ للتأكد من تطبيق معايير التدقيق بالتنسيق مع الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.
٣. تنفيذ الدراسات والمقارنات المرجعية لتعزيز كفاءة أداء الإدارة مع توثيق أفضل الممارسات وتعميمها داخل القسم/ الوحدة من أجل التحسين المستمر مع المراجعة الدورية لنظام إدارة الجودة، والتأكد من فاعلية تطبيقه بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.
٤. توفير الدعم اللازم من تعبئة النماذج، والتصوير الضوئي، ورفع الملفات على الأنظمة الإلكترونية أو أي مهمة ذات علاقة بمتطلبات الاعتمادات البرمجية والمؤسسية بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.
٥. تحديث الأدلة التنظيمية والإجرائية الخاصة بالقسم بالتنسيق مع عمادة التطوير والجودة.
٦. الإسهام في أتمتة الإجراءات وتفعيل الأنظمة الرقمية الداعمة لأعمال القسم/ الوحدة بالتنسيق مع عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني.
٧. المشاركة في تحديث أدلة الوصف الوظيفي لوظائف القسم الإدارية والأكاديمية كافة؛ بالتنسيق مع الإدارة العامة للموارد البشرية.
٨. المشاركة في تحديث اللوائح الداخلية والسياسات، وتحديث مصفوفة الصلاحيات مع السعي لتعزيز مبادئ الحوكمة والالتزام، وإدارة المخاطر الخاصة بالكلية بالتنسيق مع الإدارة العامة للحوكمة والمخاطر والالتزام.
٩. إعداد التقارير التي توضح نسب الإنجاز العامة فيما يتعلق بأعمال القسم/ الوحدة في ضوء خططها ومؤشراتها، وعرضها على رئاسة القسم، وإحاطته بمختلف التحديات والمستجدات مع تقديم الدعم اللازم.
١٠. تقديم ورش العمل واقتراح البرامج التدريبية بالتنسيق مع الإدارة العامة للموارد البشرية؛ لرفع كفاءة منسوبي القسم/ الوحدة في مجالات التخطيط، والتطوير، والجودة، والحوكمة، والالتزام، وإدارة المخاطر.
١١. الإسهام في تحديث السجلات والبيانات والإحصاءات المتعلقة بنشاطات الوحدة وتنظيمها، وحفظها والاستفادة من الإمكانيات التقنية في معالجتها بالتنسيق مع مكتب إدارة البيانات.
١٢. استقبال المعاملات وتصديرها، مع تنفيذ ما يلزم وتنظيمها والتوجيه بعرضها، أو تعميمها، أو حفظها، أو دراستها مع متابعتها وفق التوجيه أو التفويض الممنوح.
١٣. أي مهام أخرى تكلف بها الوحدة في حدود الاختصاص.

دائرة ضمان جودة العملية التعليمية

مراحل استكمال دائرة الجودة في العملية التعليمية:

المرحلة الأولى: التخطيط: وهي: الأهداف المراد تحقيقها في ضوء الرسالة ومؤشرات الأداء التي تحدد الإنجاز المتحقق، ومؤشرات الأداء التي تحدد مستوى الإنجاز المتحقق، ودرجة الاتساق مع معايير الأداء المقبولة، وتشمل عملية التخطيط: جميع العناصر ذات العلاقة بالبرنامج في عملية تشاركية تضمن مراعاة غايات البرنامج وأهدافه ومتطلبات هيئات التقويم والاعتماد الأكاديمي.

المرحلة الثانية: التنفيذ: وفي هذه المرحلة تتم إدارة عمليات البرنامج؛ كالتعليم والتعلم والتقويم والإرشاد الأكاديمي وإدارة المرافق والأنشطة ومصادر التعلم والتنمية المهنية.

المرحلة الثالثة: المراجعة والتقويم: وهذه المرحلة تتزامن مع مرحلة إدارة عمليات البرنامج، حيث تتم مراقبتها ومتابعتها وتقويمها من خلال عمل الاستطلاعات وجمع الملاحظات اللازمة؛ للوقوف على مستوى سير البرنامج في تحقيق الأهداف المرجوة، والتأكد من تطبيق الإجراءات والخطة المستهدفة؛ وجمع البيانات وتوثيقها وتحليلها ورصدها، وإعداد التقارير حولها.

المرحلة الرابعة: التحسين: وهو المرحلة التي تغلق فيها حلقة الجودة؛ حيث تبني خطط التحسين إستراتيجياته، ويعمل على تعديل الخطط في ضوء نتائج تقويم المرحلة السابقة.

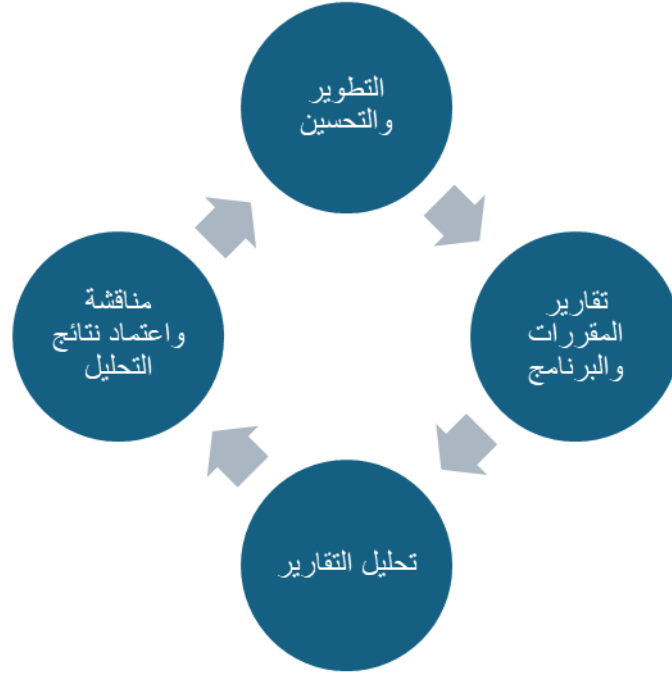
سياسات إجراء التقويم الدوري الشامل للبرامج

المراجعة الدورية لرسالة وأهداف البرنامج:

تكون المراجعة الدورية للرسالة والأهداف بعد انتهاء مدة الخطة لبرنامج البكالوريوس كل أربع سنوات أو إذا دعت الحاجة لذلك.

المراجعة الدورية لتقارير البرنامج والمقررات:

تعتبر عملية إعداد ورصد التقارير للمقررات والبرنامج عملية دورية مستمرة، يتم تكرارها بشكل فصلي وسنوي، والاحتفاظ بها لتقديمها مع متطلبات الاعتماد واستخدامها كمراجع أساسية لاتخاذ القرارات المؤثرة على البرنامج ويوضح الشكل التالي دورة عمل تقارير المقررات والبرنامج، وهي دورة العمل لجمع الأدلة والنظر في نتائج التقارير وتحليل القضايا والأدلة الوارد فيها، ومقارنتها بالمستهدفات التي خططت لها إدارة البرنامج فيما يخص مخرجات التعلم وغيرها؛ لضمان التحسين المستمر، والتأكد من استمرارية البرنامج في تطبيق ممارسات هيئة تقويم التعليم والتدريب.



وتشمل التقارير؛ تقارير نتائج استبانات الطلبة، والخريجين، وأعضاء هيئة التدريس إلى جانب تقارير المقررات والبرنامج، وتكمن أهمية التقارير الدورية فيما يلي:

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

المراجعة الدورية لتوصيف البرنامج:

يعتبر توصيف البرنامج وثيقة مهمة أثناء عملية المراجعة الدورية حيث يوضح العديد من التفاصيل المتعلقة به مثل المعارف والمهارات والقيم التي يكتسبها الطالب والتي في ضوءها يقوم المسؤولون بإعداد التقرير السنوي للبرنامج بحسب نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

المراجعة الدورية لتواصيف المقررات:

يشكل توصيف المقرر جزءاً أساسياً من عملية المراجعة الدورية، حيث يوضح جميع الجوانب اللازمة لشرح المقرر وتسهيل عملية تطويره، والتي في ضوءها يقوم عضو هيئة التدريس بإعداد تقرير المقرر وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

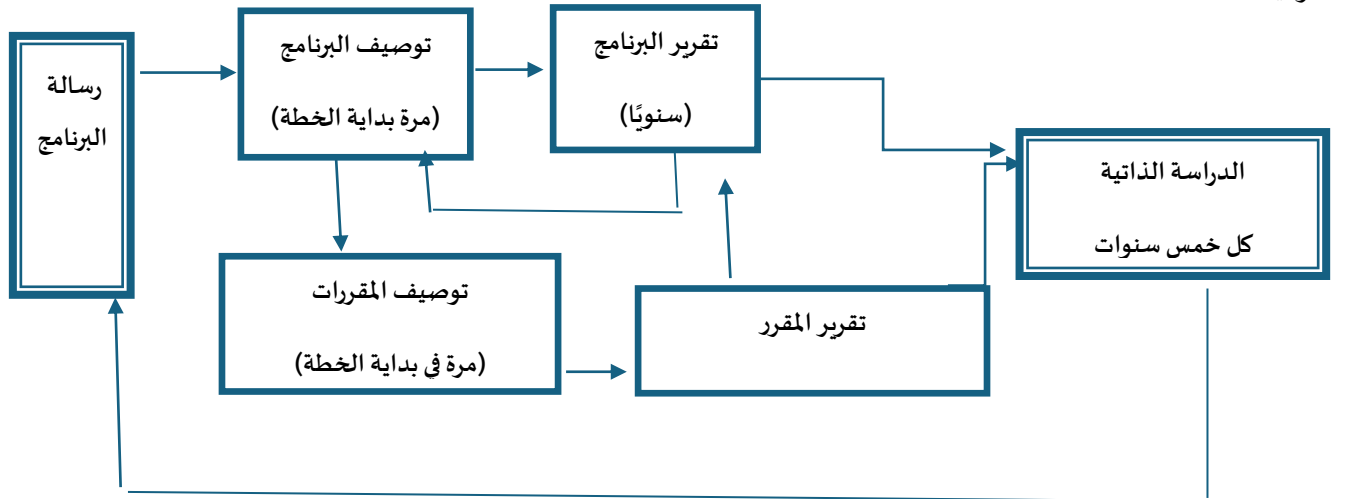
قياس نواتج التعلم البرنامج:

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

التقويم الذاتي الدوري للبرنامج: مقاييس التقويم الذاتي – الدراسة الذاتية:

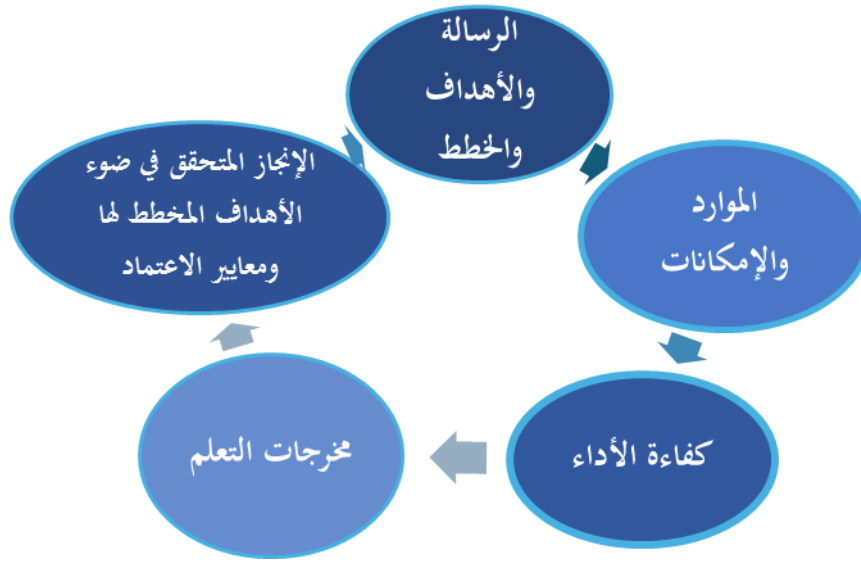
يقصد بالتقويم الذاتي عملية يقوم بها عدة فرق من البرنامج ويشارك فيه كافة منسوبي البرنامج بهدف رصد الواقع الحالي للبرنامج وحصر نقاط القوة ونقاط الضعف له وأولويات التحسين مستخدمين في ذلك مقاييس المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (مقاييس التقييم الذاتي للبرامج الأكاديمية).

وهذه العمليات تهدف إلى وضع أساس موضوعي أو حقيقي ينطلق منه البرنامج في وضع استراتيجياته وخططه المستقبلية لتحسين الجودة وتحقيق متطلبات الاعتماد البرامجي للبرنامج. وتعتبر مقاييس التقويم الذاتي المعدة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (إصدار ٢٠٢٥) لعمليات التقويم الذاتي للبرنامج. وتوفر لجنة التطوير والجودة في القسم الأدوات المناسبة لتقويم الأداء في المعايير الأساسية والفرعية ومحركاتها المختلفة، ومن تلك الأدوات الاستبانات، جداول القياس، بطاقات مؤشرات الأداء وحساب المستهدف ومعادلات احتساب المؤشرات المعتمدة، إضافة إلى القوائم المقترحة من الأدلة والشواهد الاستيفاء محكات المعايير الفرعية.



جوانب مراقبة أداء جودة البرنامج

تسير عمليات إدارة الجودة في الكلية وفقًا للهيكلية الإدارية لنظام إدارة الجودة، والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، فتتضمن في حلقة تفاعلية تبدأ بوحدة الجودة المركزية ومرويًا بوكالة الكلية، وعمادة التقويم والجودة، ولجان وكالة الجامعة للشؤون التعليمية، وانتهاء باللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي. وتتمثل جوانب مراقبة جودة أداء البرنامج في العملية التعليمية فيما يلي:



معايير إغلاق دائرة الجودة بكلية الشريعة

معايير عمليات التخطيط:

١. ترتبط جميع الخطط التشغيلية بالخطة الاستراتيجية للجامعة.
٢. تتضمن الخطط التشغيلية الأهداف، والمبادرات، ومؤشرات الأداء.
٣. التأكد من وجود عدد كاف ودقيق من المؤشرات.
٤. ربطها بممارسات هيئة تقويم التعليم والتدريب ما أمكن.

معايير عمليات التنفيذ:

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

معايير عمليات التقويم والمتابعة:

١. إعداد تقارير إنجاز دورية من قبل الوحدة المركزية للتطوير والجودة؛ لتنفيذ الخطط التشغيلية المرتبطة بالخطة التشغيلية للكلية، مبنية على مؤشرات وإحصاءات ومعلومات دقيقة.
٢. 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:

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

معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لبرامج البكالوريوس

إن المعايير التي يلتزم بها برنامج بكالوريوس الشريعة هي نفس المعايير التي تنص عليها هيئة تقويم التعليم، وتتمثل فيما يلي:

المعيار الأول: إدارة البرنامج وضمان جودته.

المعيار الثاني: التعليم والتعلم.

المعيار الثالث: الطلاب.

المعيار الرابع: هيئة التدريس.

المعيار الخامس: مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.

وجميع المعايير السابقة مهمة إلا أن معيار التعليم والتعلم يحظى بمزيد عناية واهتمام من قبل إدارة البرامج، وهذا متمثل في تحديد مخرجات التعلم، ومراعاة خصائص خريجي البرامج، والعمل على إيجاد واستمرارية البيئة التعليمية المحفزة للتعليم والتعلم.

الوثائق والأدلة التي يجب توفرها في الوحدة المركزية 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، وهي: (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 وتدريسها وتقويمها، ومنها: (توصيف المقررات - التقارير الشاملة للمقررات - لجان توصيف المقررات).

رابعاً: ملف مراقبة جودة العملية التعليمية، ويتضمن الوثائق الدالة على عملية مراقبة الجودة التعليمية، ومنها: (التقرير الشامل للمقررات - تقرير مخرجات التعلم - تقرير البرنامج السنوي - تقرير التحقق من أساليب التقويم - تقرير التحقق من مستويات التحصيل - تقارير استطلاعات الرأي - تقارير الإشراف العلمي - تقرير التدريب والتنمية المهنية).

خامساً: ملف اللجنة الاستشارية، ويتضمن: (قرار تشكيل اللجنة الاستشارية - مواصفات المستشارين ومؤهلاتهم - أعمال اللجنة). سادساً: ملف الخريجين، ويتضمن: (قاعدة بيانات الخريجين - قاعدة بيانات جهات التوظيف - استطلاعات الرأي (الخريجين، جهات التوظيف).

سابعاً: ملف تقويم أداء الجودة، ويتضمن الوثائق التي تعكس عمليات ونتائج المراقبة الدورية لأنشطة الجودة، وهي: (تقارير الأداء الدورية - تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة التي تتطلبها 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، ويتضمن: (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 البرمجية - أحدث نماذج تقارير مؤشرات الأداء لخطط تحسين الجودة)

تاسعاً: ملف أعضاء هيئة التدريس والتطوير المهني.

عاشراً: 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 - تقييم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها).

الثاني عشر: النماذج:

نماذج توصيف البرنامج، والمقررات، وتقاريرها التي تصدرها هيئة تقويم التعليم، وأحدث نماذج لاستمارات استطلاع الرأي.

نظام مراقبة جودة العملية التعليمية لبرنامج البكالوريوس 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 بـ: نظام مراقبة جودة العملية التعليمية. ولأجل استكمال دائرة الجودة في فلا بد من استيفاء دورة الجودة التي تبدأ بالتخطيط ثم التنفيذ ثم المراجعة والتقييم، وانتهاء باتخاذ الإجراء المناسب، وهذا متمثل في دورة قياس مخرجات التعلم في البرنامج التي روعي في تحديدها ملاءمتها للإطار السعودي للمؤهلات، والذي يمكن الاطلاع عليه من خلال الرابط التالي:

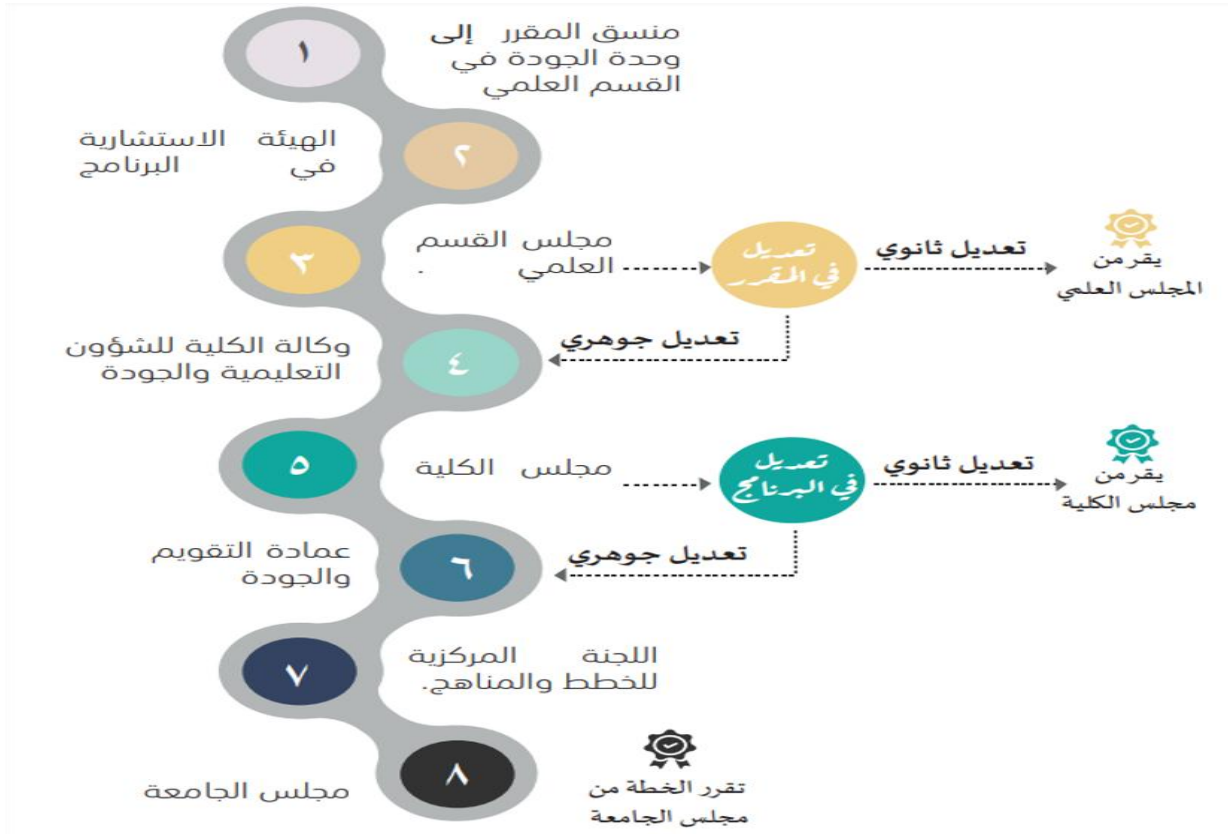
<https://drive.google.com/drive/u/VE3YcGDw-S3eMFGjZTwVW2jVIBh.PfW15/folders/3>

مسار تدفق إجراءات مراقبة العملية التعليمية

يبدأ مسار تدفق الإجراءات صعودًا من وحدة الجودة المركزية التي تستقبل التقارير من رؤساء البرامج، وانتهاءً إلى اللجنة العليا للجودة والاعتماد الأكاديمي كما هو موضح في الشكل أدناه.



مسار تدفق تقارير المقررات وإجراءات تطوير المقررات والبرنامج



التغييرات الجوهرية والثانوية للبرنامج والمقررات الدراسية

أولاً : تطوير البرنامج

(١) التعديلات الثانوية: والمقصود بها:

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

١. بناء برنامج جديد، أو إضافة أو حذف مسار رئيس ضمن البرنامج.
٢. إضافة أو حذف مقرراً أساس في البرنامج.
٣. إحداث تغيير في العنوان بحيث يشير إلى تغيير في مجال الدراسة أو في توجه البرنامج، أو تغيير اسم ورمز البرنامج.
٤. إحداث تغيير في المجال الوظيفي أو المهني التي يؤهل لها البرنامج.
٥. تغيير في إجمالي عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لإتمام البرنامج، أو طول البرنامج أو جدول الخطة الدراسية.
٦. تغيير في مسمى الشهادة أو الدرجة الممنوحة.
٧. التعديلات التي تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في: (مخرجات تعلم البرنامج، وطرق التدريس أو التقويم).

ثانياً تطوير المقررات

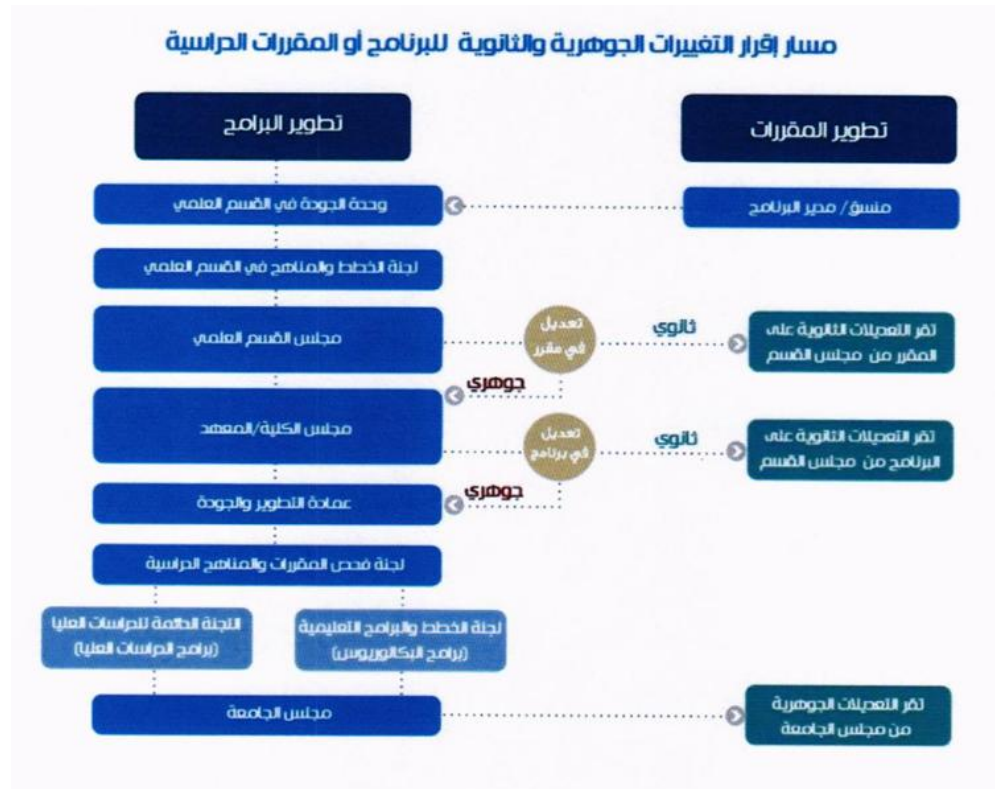
(١) التعديلات الثانوية: والمقصود بها:

١. التعديلات التي لا تتجاوز ما نسبته (٥٠٪) من التغيير في: (مخرجات تعلم المقرر، وطرق التدريس أو التقويم)
٢. التغيير في متطلبات المشروع أو البحث، ما لم يتعارض مع لوائح التعليم العالي.
٣. التعديلات على طبيعة تقديم المقرر (نظري/عملي).
٤. 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:

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

مسار إقرار التغييرات الجوهرية والثانوية للبرنامج والمقررات الدراسية



للاستزادة فيما يخص النماذج المستخدمة ومعايير العمل الاطلاع على الرابط أدناه:

<https://drive.google.com/drive/u/Q6DnGuwrcinaknyXgG1H2jECXwT1uLdb1/folders/3>

مواصفات المقرر الدراسي الجيد

١. الإسهام في تحقيق مخرجات تعلم كلية الشريعة و انسجامه مع رؤيتها ورسالتها وأهدافها.
٢. اتساق مخرجات التعلم مع استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم، والأنشطة الصفية واللاصفية، وربط المخرجات مع محتوى المقرر
٣. تحقيق بنية متقدمة من المعرفة والمهارة البحثية لتلبية احتياجات سوق العمل متكاملة للطلاب من جميع النواحي.
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. التمرکز حول الطالب، والتشجيع على التعلم الذاتي والنشط.
٣. الجودة والأصالة والابتكار بما يتناسب مع طبيعة البرنامج ومستواه.
٤. إكسابه الطلبة المهارة البحثية المتقدمة، وتعزيز على إجراء البحوث العلمية المبتكرة.
٥. الإسهام في اكتساب الطلبة لمهارات التفكير العليا، والتعلم الذاتي.
٦. التحقق الدوري من فعاليتها من خلال تقويم المقررات.

التحقق والتقويم في العملية التعليمية بالكلية

أولاً: التحقق من أساليب التقويم:

١. تتولى وحدة التقييم وجودة الاختبارات في الكلية بالتنسيق مع منسقي المقررات إجراء مراقبة دورية، بهدف التعرف على درجة الالتزام بأساليب تقويم الطلاب، كما عُينت في توصيف المقررات من حيث شموليتها ومناسبتها لنواتج التعلم واستراتيجيات التدريس.
٢. يعد منسقو المقررات تقريراً فصلياً يوضح نتائج التحقق مما ورد أعلاه.
٣. في حال كان أسلوب التقويم النهائي المعتمد هو الاختبار التحصيلي تراقب وحدة الجودة في الكلية ملائمة الاختبارات وفق الإجراءات الموجودة في نظام مراقبة جودة العملية التعليمية الصادر من الجامعة.
٤. تعد وحدة التقييم وجودة الاختبارات تقريراً شاملاً حول التحقق من أساليب التقويم الفصلية والنهائية ومناسبتها لقياس نواتج التعلم المستهدفة.
٥. ترفع بيانات التقرير على نظام الجودة الإلكتروني، وتحفظ نسخة منه في ملف مراقبة جودة العملية التعليمية

ثانياً: التحقق من مستويات التحصيل:

١. تتولى وحدة التقييم وجودة الاختبارات في القسم العلمي التحقق من مستويات تحصيل الطلاب وفق الإجراءات الآتية:
٢. تحليل معدلات الإنجاز ومعدلات إتمام البرنامج وفقاً للخطوات الآتية:
٣. تطلب وحدة التقييم وجودة الاختبارات معدلات الإنجاز في كل مقرر، ولكل مستوى من عمادة القبول والتسجيل.
٤. تفريغ البيانات وتحليلها من أجل الوقوف على معدلات الإنجاز في كل مقرر منفردة، وفي المقررات جميعها إجمالاً.
٥. كتابة تقرير حول معدلات الإنجاز، ومعدلات إتمام البرنامج وفق نموذج (معدلات الإنجاز)
٦. التعرف بشكل فردي على فئات الطلاب الذين يواجهون صعوبات متضمنة التوصيات اللازمة لتقديم الدعم والمساندة.
٧. تصحيح عينات عشوائية من أعمال الطلبة من خلال الخطوات الواردة نظام مراقبة جودة العملية التعليمية في الجامعة.

ثالثاً: تطوير المقررات:

١. يتابع منسق المقرر دورياً أساتذة المقرر في مهمة تنفيذ تدريس المقرر وتقويمه.
٢. يكلف أساتذة المقرر بإعداد ملف المقرر، كل أستاذ على حدة.
٣. يتولى منسق المقرر إعداد ملف المقرر الشامل بناء على التقارير التي أعدها أساتذة المقرر على أن يتضمن في صورته الشاملة العناصر الواردة في نموذج المتطلبات بالنظام الإلكتروني للجودة.
٤. تتولى وحدة التطوير والجودة في البرنامج تحليل الملفات؛ للتأكد من توفر العناصر السابقة.
٥. يجب على وحدة التطوير والجودة أن توفر بالتعاون مع عمادة القبول والتسجيل بيانات كاملة (ما لم توفر آلياً من النظام الإلكتروني للجودة) حول:
 - * معدلات إكمال الطلبة في جميع المقررات، وفي البرنامج.
 - * نتائج استبانة تقويم الطالب للمقرر وعضو هيئة التدريس.
٦. تعد وحدة التطوير والجودة تقريراً شاملاً للمقررات؛ للكشف عن نتائج توفر عناصر ملف المقرر، ونتائج تحليل معدلات الإنجاز، ونتائج تحليل استبانة تقويم المقرر، والصعوبات في تنفيذ المقرر، ومقترحات التحسين والتطوير.
٧. يعرض التقرير الشامل للمقررات في كل فصل على مجلس القسم للاطلاع واتخاذ الإجراء اللازم للتحسين والتطوير.

رابعاً: تقويم نواتج تعلم البرنامج:

- يمكن تقييم نواتج التعلم وفق أسلوبين رئيسيين:
١. أساليب التقويم المباشرة: وأبرزها الاختبارات التحصيلية، وتقييم الخبرة الميدانية، أو الاختبارات المقننة، وكذلك الاختبارات المهنية.
 ٢. أساليب التقويم غير المباشرة، وتتضمن على سبيل المثال: قياس رضا الطلاب عن المقررات والبرنامج، وقياس رضا أعضاء هيئة التدريس، وقياس رضا جهات التوظيف، ونتائج تقييم المراجعين الخارجيين.

خامساً: التنمية المهنية:

١. تتولى وحدة التدريب والتطوير المهني متابعة التنمية المهنية لأعضاء هيئة التدريس في مجالات التنمية الآتية:
٢. التدريب وتنمية معارف أعضاء هيئة التدريس ومهاراتهم واتجاهاتهم.
٣. حصر الاحتياجات التدريبية في المجالات الأساسية (التدريس، والتقويم، واستخدام التقنية، والمعرفة العلمية) لأعضاء هيئة التدريس في ضوء نواتج التعلم المستهدفة في البرنامج، ونتائج تقرير أداء الجودة السنوي، والاتجاهات التربوية الحديثة، وتقويم الأداء الوظيفي).
٤. ترفع الاحتياجات التدريبية من خلال عميد الكلية إلى الجهات المعنية بالتدريب.
٥. تتولى وحدة التدريب والتطوير المهني بالقسم متابعة الدورات التدريبية المعلن عنها من جهات التدريب المختلفة.
٦. تتولى وحدة التدريب والتطوير المهني متابعة الحراك العلمي المهني وحضور المؤتمرات والندوات العلمية في مجال التخصص.

سادساً: الخدمات والتجهيزات التعليمية:

١. تتولى وحدة التطوير والجودة متابعة الخدمات المقدمة للطلاب وتقويمها وفق عدد من الإجراءات منها:
٢. وجود أعضاء هيئة التدريس في أوقات كافية ومحددة؛ لتقديم المشورة والإرشاد للطلبة، وذلك من خلال استطلاع رأي الطلبة وتحليل البيانات الواردة فيها.
٣. تكون الخدمات (توفر الموظفين، والخدمات التعليمية، والتجهيز..) كافية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة من خلال استطلاع رأي الطلبة، وهيئة التدريس ونحو ذلك.

٤. فاعلية إجراءات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي، ومراقبة العب التدريسي.
٥. مراقبة إمام أعضاء هيئة التدريس بالخدمات المساندة والمتوفرة للطلاب بالمؤسسة.
٦. التأكد من توفر مرافق مناسبة وكافية للدراسة الفردية تسمح بالخصوصية.

للاستزادة الاطلاع على القواعد التنظيمية لمراقبة جودة العملية التعليمية :

https://drive.google.com/drive/u/GtOdo\TQb9q.n_xDQq4Zy9jQ9NdsErc\6/folders/3

محاور نظام ضمان الجودة البرامجي

صدر من عمادة التقويم والجودة دليل ضمان الجودة البرامجي، وتسعى إدارة البرنامج إلى تفعيل الإجراءات المدونة بحسب معايير التقويم الذاتي، وبيانها على النحو الآتي:

المحور الأول الرؤية والرسالة

الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء	المسؤول	الاجراء
التنفيذ والمتابعة		
ملف متكامل للمتابعة الشهرية لتنفيذ الخطة التشغيلية ومتطلبات تنفيذها (المالية- الادارية- اللوجستية). التقارير الدورية –نصف سنوية في الحد الأدنى-عن: *مدى توجيه رسالة البرنامج وأهدافه جميع عملياته وأنشطته والقرارات، وتخصيص الموارد، وتطوير الخطة الدراسية، والمقررات.) مدى الإنجاز في تحقيق أهداف البرنامج * مؤشرات الأداء المرتبطة بها. *مدى الإنجاز في تنفيذ الخطة التشغيلية *الصرف من البنود المالية المخصصة لتنفيذ الخطة التشغيلية	القسم العلمي بالتعاون مع وكالة الكلية	تنفيذ الخطة التشغيلية للبرنامج في ضوء رؤيته ورسالته وأهدافه مع مراعاة مايلي: ١.متابعة مدى توجيه رسالة البرنامج وأهدافه جميع عملياته وأنشطته (مثل: التخطيط، وأتخاذالقرارات، وتخصيص الموارد، وتطوير الخطة الدراسية، والمقررات). ٢.متابعة مدى تحقق أهداف البرنامج من خلال مؤشرات أداء محددة ٣.متابعة توفر البنود المالية المخصصة لتحقيق الخطة التشغيلية. ٤.متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية من خلال آليات محددة ٥.إعداد التقارير الدورية نصف سنوي في الحد الأدنى- عن مدى الإنجاز في تنفيذ الخطة التشغيلية ٦.متابعة الصرف من البنود المالية المخصصة لتنفيذ الخطة التشغيلية

المحور الثاني: إدارة البرنامج وضمان جودته

أولاً: إدارة البرنامج

الأجراء	المسؤول	الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء
التنفيذ والمتابعة		
١. إدارة البرنامج بفعالية من قبل مجالس متخصصة (مجلس الكلية، مجلس القسم) وفق المهام والصلاحيات المخصصة لكل مجلس ٢. تقييم كفاءة المجالس المتخصصة (مجلس الكلية، مجلس القسم) واللجان الدائمة، وفق المهام والصلاحيات المخصصة لكل مجلس ولجنة، وتقديم التغذية الراجعة لتحسين أدائها ٣. اختيار قيادات البرنامج وفق المعايير والليات المعتمدة. ٤. توفر العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الإدارية والمهنية والفنية ٥. توفير قيادة البرنامج مناحاً تنظيمياً وبيئة أكاديمية داعمة. ٦. إحداث التكامل والمشاركة الفعالة بين المقررات (ذكور/ إناث فروع) في البرنامج (أن وجدت) ٧. تطبيق الضوابط المؤسسية لشركة التعليمية والبحثية (إن وجدت) بما يضمن جودة جميع البرنامج بماقي ذلك المقررات الدراسية والمواد التعليمية والتدريس ومعايير تحصيل الطلاب والخدمات المقدمة ٨. تنفيذ خطة الشراكة المجتمعية في ضوء مؤشرات أداء محددة ٩. تنفيذ خطة البحث العلمي في ضوء مؤشرات أداء محددة. ١٠. تطوير البرنامج؛ استجابه للمستجدات، وفق الصلاحيات المعتمدة في الجامعة ١١. تطبيق قيادة البرنامج لأليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع الممارسات الأكاديمية والإدارية وبين شطري الطلاب والطالبات. ١٢. تشكيل لجنة استشارية للبرنامج، تضم أعضاء من المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج للمساهمة في	عمادة الكلية ووكلاء الكلية ورئيس القسم العلمي مع مدير البرنامج	١. نماذج من الالتزام بالهيكلية في عدد من المعاملات، والإجراءات وفي التوظيف، والترقيات في البرنامج. ٢. نماذج من الممارسات المتعلقة بمتابعة قيادات الكلية والبرنامج التزام المجالس، واللجان الدائمة والمسؤولين بالمهام والمسؤوليات والصلاحيات. ٣. نماذج من تشكيلات مجالس ولجان بحسب الأنظمة ومعايير الكفاءة. ٤. نماذج من محاضر المجالس لموضوعات ذات أثر في رفع الفاعلية في جوانبها المختلفة. ٥. نماذج من تقييم كفاءة المجالس واللجان وفق الآليات المؤسسية المعتمدة. ٦. نماذج من ممارسات جيدة لاختيار قيادات البرنامج وفق المعايير والآليات المعتمدة. ٧. قائمة بالكوادر الإدارية والمهنية والفنية. في البرنامج، ومؤملات كل منهم. ٨. تقرير عن الممارسات المتعلقة بتعزيز المناخ التنظيمي والبيئة الأكاديمية في البرنامج، مدعم بنتائج استبانة منسوبي البرنامج حول ذلك. ٩. نماذج من الممارسات المتعلقة بالتكامل والمشاركة الفعالة بين المقررات (ذكور/ إناث) فروع في البرنامج. ١٠. تقرير حول الشراكة التعليمية والبحثية، يتضمن اثر تلك الشراكات في جودة جميع جوانب البرنامج، بما في ذلك المقررات الدراسية والمواد التعليمية والتدريس ومعايير تحصيل الطلاب والخدمات المقدمة. ١١. تقرير إنجاز خطة الشراكة المجتمعية في ضوء مؤشرات جودة الأداء. ١٢. تقرير إنجاز خطة البحث العلمي في ضوء مؤشرات جودة الأداء. ١٣. تقرير حول تطوير البرنامج؛ استجابة

تقييمه، وتطويره وتحسين أدائه، ومتابعة قيادة البرنامج أداء هذه اللجنة والاستفادة من توصيها

١٣. تنفيذ خطة تنمية وتطوير المهارات والقدرات المهنية للكوادر الفنية والإدارية المساندة لمواكبة التطورات الحديثة، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة.

١٤. إتاحة معلومات موثوقة ومعلنة عبر وسائل مناسبة، تتضمن: توصيف البرنامج، وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين

١٥. تشجيع قيادة البرنامج للمبادرات والمقترحات التطويرية.

١٦. تقويم أداء القيادات وهيئة التدريس والموظفين وفق معايير وآليات واضحة ومعلنة، تضمن العدالة والشفافية والمساءلة، وتُقدم التغذية الراجعة للمقومين

١٧. تفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية.

١٨. تطبيق قيادة البرنامج للأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة / الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية.

١٩. توفر التمويل المالي الكافي لتحقيق رسالة البرنامج وأهدافه، وفق أولويات الإنفاق المحددة.

للمستجدات.

١٤. نماذج من الممارسات الأكاديمية والإدارية التي تثبت النزاهة والعدالة والمساواة في جميع العمليات والإجراءات، وبين شطري الطلاب والطالبات.

١٥. تقرير حول اللجنة الاستشارية للبرنامج، من حيث: مهامها، وأعضاؤها، وأبرز منجزاتها، ومدى الاستفادة من توصياتها.

١٦. تقرير إنجاز خطة تنمية وتطوير المهارات والقدرات المهنية للكوادر الفنية والإدارية المساندة، وأثر ذلك على البرنامج.

١٧. نماذج من البيانات والوثائق والتوصيفات المعلنة من خلال الوسائل المتنوعة، والتي تتعلق بمعلومات يحتاجها المستفيدون عن البرنامج، وعن أدائه وإنجازاته تتعلق بمعلومات يحتاجها المستفيدون عن البرنامج، وعن أدائه وإنجازاته.

١٨. نماذج من المبادرات والمقترحات التطويرية التي شجعتها ودعمتها قيادة البرنامج.

١٩. تقرير حول عملية ونتائج تقييم أداء القيادات وهيئة التدريس والموظفين وفق المعايير والآليات المحددة، والتغذية الراجعة المقدمة لكل منهم.

٢٠. نماذج من الممارسات التي تثبت تفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية.

٢١. نماذج من معاملات تتعلق بالتظلم والشكاوى والتأديب طبقت فيها الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة / الكلية.

٢٢. تقرير حول كفاية التمويل المالي لخطط البرنامج التشغيلية، وتطبيق البرنامج لبرامجه وخطته وفق أولويات الإنفاق المحددة.

ثانياً: ضمان جودة البرنامج

الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء	المسؤول	الاجراء
التنفيذ والمتابعة		
١. تقرير حول مستوى الدعم الإداري والبشري والمالي والتقني المقدم ٢. تقرير حول متابعة تنفيذ نظام ضمان الجودة في البرنامج. ٣. ملف متكامل حول البيانات المتعلقة بضمان الجودة وتحليلها وإدارتها وإعداد التقارير اللازمة. ٤. تقرير سنوي حول قياس معدلات التقدم على جميع المستويات في البرنامج. ٥. تقرير سنوي حول مؤشرات أداء البرنامج الرئيسة، والمقارنات المرجعية وتحليلها والتوصيات بشأنها ٦. تقرير حول مستوى متابعة قياس معدلات الرضا وتقويم الأداء في البرنامج. ٧. آخر تقرير دراسة ذاتية أجراه البرنامج، مع ملحقاته. ٨. محاضر وتوصيات مجلسي القسم والكلية واللجنة العليا للجودة في الجامعة حول مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج. ٩. تقرير حول متابعة إجراء البحوث والدراسات التطويرية اللازمة لتحسين أداء البرنامج، وتحقيق أهدافه. ١٠. التقرير السنوي للبرنامج.	١-عمادة الكلية من ٥-٢ وكالة الكلية للتطوير والجودة ورئيس القسم العلمي (مع لجنة ضمان الجودة بالقسم) ٦- مجلس القسم العلمي- مجلس الكلية- عمادة التقويم والجودة- وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة- اللجنة العليا للجودة بالجامعة. - ١١-٧ وكالة الكلية ورئيس القسم العلمي (مع لجنة ضمان الجودة بالقسم).	١. توفير الدعم الإداري والبشري والمالي والتقني لتنفيذ متطلبات ضمان الجودة في البرنامج. ٢. تطبيق نظام ضمان الجودة وإدارتها في جميع العمليات والإجراءات والأنشطة بالبرنامج. ٣. مشاركة هيئة التدريس والموظفين والطلاب في عمليات التخطيط وضمان الجودة وصنع القرار في البرنامج. ٤. جمع وتحليل بيانات التقويم الخاصة بالبرنامج سنوياً (بما يشمل: بيانات مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية، ومدى تقدم الطلاب، ومعدلات إتمام البرنامج، وتقييمات الطلاب للبرنامج والمقررات والخدمات، وآراء الخريجين وجهات التوظيف. وإعداد التقارير اللازمة. . ٥. قياس معدلات التقدم على جميع المستويات في البرنامج. ٦. متابعة قوائم مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج والرفع بالتوصيات واتخاذ القرارات من المجالس واللجان العليا في البرنامج والكلية والجامعة بشأنها، وفق نتائج تحليلها. ٧. متابعة قياس معدلات الرضا وتقويم الأداء في البرنامج من جميع المنسوبين وذوي العلاقة. ٨. إجراء تقويم دوري شامل للبرنامج كل خمس سنوات، وإعداد تقارير حول المستوى العام للجودة في البرنامج، مع تحديد نقاط القوة والضعف. ٩. الإشراف على الدراسة الذاتية ومتطلبات الاعتماد البرامجي ١٠. متابعة إجراء البحوث والدراسات التطويرية اللازمة لتحسين أداء البرنامج، وتحقيق أهدافه. ١١. تنفيذ الخطة السنوية لضمان الجودة البرمجية.

المحور الثالث: التعليم والتعلم

أولاً: خصائص الخريجين ومخرجات التعلم

الإجراء	المسؤول	الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء
التنفيذ والمتابعة		
تدريس المقررات وتنفيذ التدريب العملي، وتفعيل استراتيجيات التدريس والبرامج والأنشطة الصفية وغير الصفية؛ بما يحقق خصائص خريجي البرنامج ومخرجات التعلم المستهدفة.	١- القسم العلمي. ٢- القسم العلمي مع متابعة وكيل الكلية	* منظومة من الاستراتيجيات والأنشطة الصفية وغير الصفية؛ لتحقيق خصائص الخريجين ومخرجات التعلم للبرنامج. * تقرير سنوي حول مستوى جودة العملية التعليمية بالبرنامج.

ثانياً: المنهج الدراسي

الإجراء	المسؤول	الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء
التنفيذ والمتابعة		
١ . تطبيق المنهج الدراسي وفق تصميمه وأهدافه التي روعي فيها جميع الاعتبارات المحددة في عملية التخطيط. ٢. تعريف كل من المشرف على الخبرة الميدانية من البرنامج والمشرف الميداني بمخرجات التعلم المستهدفة، وطبيعة المهام الموكلة إلى كل منهما (الإشراف، المتابعة، وتقييم الطلاب، وتقييم وتطوير الخبرة الميدانية) ومتابعة التزامهما بها وفق اليات محددة. ٣. تنفيذ أنشطة التدريب الميداني وفق السياسات والأنظمة والمعايير المعتمدة ٤. تطبيق المعايير والضوابط المعتمدة للمقررات التي تقدم وفق أسلوب التعلم الإلكتروني ونمط التعليم عن بعد. ٥. متابعة قيادة البرنامج للتطبيق الموحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج	القسم العلمي.- عميد الكلية ورئيس القسم العلمي ومدير البرنامج	١. التقرير السنوي لجودة البرنامج الأكاديمي تقرير سنوي حول أنشطة التدريب ٢. الميداني في البرنامج ٣. تقرير حول تطبيق المعايير والضوابط المعتمدة للمقررات التي تقدم وفق أسلوب التعلم الإلكتروني أ ونمط التعليم عن بعد ٤. تقرير حول متابعة قيادة البرنامج للتطبيق الموحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات في جميع مواقع تقديم البرنامج (أقسام الطلاب والطالبات وفق الآليات المحددة.

		والمقررات في جميع مواقع تقديم البرنامج، بما يشمل أقسام الطلاب والطالبات وذلك وفق الآليات المحددة.
--	--	---

ثالثاً: جودة التدريس وتقييم الطلاب

الإجراء	المسؤول	الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء
التنفيذ والمتابعة		
١. تنفيذ خطة تدريب هيئة التدريس على استراتيجيات التعلم والتعليم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة. ٢. متابعة التزام هيئة التدريس باستراتيجيات التعلم والتعليم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة في عمليات التعلم والتعليم. ٣. متابعة التزام هيئة التدريس بتنفيذ خطة تدريس المقرر (بما يشمل: تزويد الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: مخرجات التعلم، واستراتيجيات التعلم والتعليم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر). ٤. تقويم المقررات في كل فصل دراسي من قبل الطلاب ومن له علاقة من المنسوبين؛ للتحقق من فاعلية استراتيجيات التعلم والتعليم، وطرق التقييم، وتحقيق المخرجات المستهدفة من كل مقرر من خلال آليات وأدوات فعالة، وتحليل	١- وكالة الكلية للتطوير والجودة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. ٢-٣- رئاسة القسم العلمي. ٤ لجنة الجودة بالقسم العلمي. ٥- عمادة الكلية ورئاسة القسم العلمي. ٦-٨- رئاسة القسم العلمي.	١. تقرير إنجاز خطة تدريب هيئة التدريس على استراتيجيات التعلم والتعليم وطرق التقييم، والاستخدام الفعال للتقنية.. ٢. تقرير حول متابعة مستوى التزام هيئة التدريس بما يلي: أ. تنفيذ خطة تدريس المقرر. ب. تطبيق استراتيجيات التعلم والتعليم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية. ت. قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقررات. ث. التحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم. ج. تزويد طلابهم بالتغذية الراجعة حول أدائهم ونتائج تقويمهم في وقت يمكنهم فيه من تحسين أدائهم. ٣. تقرير حول نتائج تقويم المقررات في كل فصل دراسي؛ للتحقق من فاعلية استراتيجيات التعلم والتعليم، وطرق التقييم وتحقيق المخرجات المستهدفة من كل مقرر، وتحليل البيانات المتعلقة بذلك، وتقديم التغذية

البيانات، وتقديم التغذية الراجعة لأساتذة المقررات وملخص إجمالي لمجلس القسم العلمي	الراجعة لأساتذة المقررات حول نتائج التقييم.
٥. تحفيز قيادة البرنامج التميز في التدريس وتشجيع الابتكار لدى هيئة التدريس وفق اليات محددة	٤. تقرير حول مستوى تحفيز قيادة البرنامج للتميز في التدريس ومدى تشجيع الإبداع والابتكار.
٦. التحقق من جودة طرق التقييم ومصادقيتها (مثل المواصفات، والتنوع والشمولية لمخرجات التعلم، وتوزيع الدرجات ودقة التصحيح) والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب، من خلال إجراءات فعالة ومحددة.	٥. تقرير حول مستوى جودة طرق التقييم ومصادقيتها (مثل المواصفات، والتنوع والشمولية لمخرجات التعلم، وتوزيع الدرجات ودقة التصحيح) والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب.
٧. متابعة أداء هيئة التدريس في التحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم، من خلال إجراءات ووسائل فعالة	٦. تقرير سنوي حول جودة البرنامج الأكاديمي وفق النموذج المعتمد
٨. متابعة التزام هيئة التدريس بتزويد طلابهم بالتغذية الراجعة حول أدائهم ونتائج تقويمهم في وقت يمكنهم فيه من تحسين أدائهم	

المحور الرابع: الطلاب

الإجراء	المسؤول	الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء
التنفيذ والمتابعة		
١. تطبيق معايير وشروط قبول وتسجيل الطلاب في البرنامج بعدالة.	١٣-١ وكالة الكلية المعنية بشؤون الطلاب، والوحدات واللجان ذات العلاقة بالكلية ١٤- عمادة الكلية	١. تقرير سنوي حول جودة عمليات القبول والتسجيل يتضمن: أ. مستوى العدالة في تطبيق معايير وشروط قبول وتسجيل الطلاب في البرنامج. ب. مدى مواءمة قبول الطلاب مع الموارد المتاحة للبرنامج، ومع ما تم التخطيط له ضمن قرارات وتوصيات مجلس الكلية. ت. مستوى توافر المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، والخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.
٢. قبول الطلاب في البرنامج يتلاءم مع الموارد المتاحة له (مثل: الهيئة التعليمية- القاعات الدراسية-المعامل- الأجهزة).		ث. مستوى الالتزام بسياسات وإجراءات ومعايير التحويل والمعادلة.
٣. توفير المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، والخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.		ج. مستوى متابعة تقدم الطلاب والتحقق من
٤. تطبيق سياسات وإجراءات ومعايير انتقال الطلاب إلى البرنامج ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً بعدالة.		
٥. تنفيذ الخطط المتعلقة بكل من: أ. تهيئة الطلاب الجدد، بما يضمن فهمهم الكامل		

استيفائهم لمتطلبات التخرج من خلال إجراءات فعالة، وعمل ما يلزم تجاه الحالات التي تحتاج إلى معالجة. ح. مدى جودة إجراءات تسليم نتائج الطلاب، وإعلانها في الوقت المحدد. ٢. تقارير الإنجاز المتعلقة بتنفيذ كل من الخطط التالية: أ. خطة تهيئة الطلاب الجدد ب. خطة تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وقواعد السلوك، وإجراءات التظلم والشكاوى والتأديب وسائل متنوعة. ت. خطة الإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية. ث. خطة التعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج من خلال آليات محددة، والبرامج المنفذة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم. ج. خطة الأنشطة اللاصفية المنفذة لتنمية قدرات الطلاب ومهاراتهم، والإجراءات المتخذة لدعم وتحفيز مشاركتهم ح. خطة الأنشطة الإضافية لتطوير طلاب البرنامج وخريجيه مهنيًا، بما يتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة، وتطورات سوق العمل. ٣. تقرير حول مستوى عدالة وشفافية ومرونة تطبيق معاملات التظلم والشكاوى والتأديب وفق السياسات والإجراءات والآليات المعتمدة.		الأنواع والخدمات والإمكانيات المتاحة لهم. ب. تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وقواعد السلوك، وإجراءات التظلم والشكاوى والتأديب بوسائل متنوعة. ت. تقديم خدمات الإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية. ث. التعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج من خلال آليات محددة، وتوفير برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم. ج. تنظيم أنشطة لا صفية في العديد من المجالات لتنمية قدرات الطلاب ومهاراتهم، مع تبني الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم. ح. تنظيم أنشطة إضافية لتطوير طلاب البرنامج وخريجيه مهنيًا، بما يتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة، وتطورات سوق العمل. ٦. متابعة تقدم الطلاب والتحقق من استيفائهم لمتطلبات التخرج من خلال إجراءات فعالة، وعمل ما يلزم تجاه الحالات التي تحتاج إلى معالجة. ٧. تطبيق إجراءات التظلم والشكاوى والتأديب بعدالة. ٨. التواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسبات البرنامج وأنشطته ٩. استطلاع آراء الخريجين والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم،، ١٠. توفير قواعد بيانات محدثة وشاملة عن الخريجين. ١١. متابعة تقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، من خلال آليات فعالة. ١٢. متابعة مراعاة الاحتياجات الخاصة لطلاب البرنامج (مثل: ذوي الإعاقة، الطلاب الدوليين) من خلال آليات فعالة. ١٣. متابعة انتظام الطلاب في الحضور والمشاركة في أنشطة المقررات والخبرة الميدانية من خلال آليات
--	--	---

		فعالة.
		١٤. إتاحة التمثيل المناسب للطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة

المحور الخامس : هيئة التدريس

الإجراء	المسؤول	الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء
التنفيذ والمتابعة		
١. تطبيق السياسات والإجراءات المؤسسية المعتمدة؛ لاختيار أعضاء هيئة التدريس واستبقاء المتميزين منهم، بشفافية وعدالة. ٢. متابعة توفير العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها (مثل: شطري الطلاب والطالبات، والفروع). ٣ تطبيق آليات مناسبة للتحقق من كفاءة أعضاء هيئة التدريس، من حيث المؤهلات والشهادات والرخص المهنية والخبرة اللازمة وفاعلية التدريس، ومن ثم اختيار واستبقاء من تثبت كفاءته. ٤. تطبيق خطة تهيئة هيئة التدريس الجدد والمتعاونين، بما يضمن فهمهم لطبيعة البرنامج، وحقوقهم ومهامهم ومسؤولياتهم، وحجم العمل المطلوب منهم. ٥. إشراك المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في تدريس بعض المقررات ذات العلاقة بالتأهيل المهني. ٦. مشاركة هيئة التدريس بكفاءة في الأنشطة البحثية، بما يعزز معدل إنتاجهم البحثي السنوي. ٧. تطبيق آلية تدعم مشاركة هيئة التدريس بانتظام في الأنشطة الأكاديمية (مثل: المشاركة في المؤتمرات وجُلَق النقاش، والمشروعات البحثية، وتحكيم الرسائل والبحوث) بما يضمن درايتهم بأحدث التطورات في مجال تخصصاتهم، ومن ذلك: إدخال ما يتعلق بمشاركتهم في هذه الأنشطة وإنتاجهم العلمي ضمن محكات تقييمهم	عميد الكلية ووكيل الكلية المعني بهيئة التدريس و رئاسة القسم العلمي.	١. تقرير حول مستوى الشفافية والعدالة في تطبيق السياسات والإجراءات المؤسسية المعتمدة؛ لاختيار أعضاء هيئة التدريس واستبقاء المتميزين منهم. ٢ تقرير حول مستوى تطبيق آليات التحقق من كفاءة أعضاء هيئة التدريس، من حيث المؤهلات والشهادات والرخص المهنية والخبرة اللازمة وفاعلية التدريس، وأثر ذلك في اختيار واستبقاء من تثبت كفاءته منهم. ٣. قائمة بأعضاء هيئة التدريس في جميع المواقع التي يقدم فيها البرنامج (الطلاب والطالبات، والفروع)، والمقررات التي يدرسونها. ٤. تقرير سنوي حول: أ. مدى تطبيق السياسات والآليات المؤسسية الخاصة بالتوظيف والاستقطاب والاستبقاء ب. مدى توفير الاحتياج المتعلق بتنفيذ خطة التوظيف والاستقطاب والاستبقاء في البرنامج. ٥. تقرير إنجاز خطة تهيئة هيئة التدريس الجدد والمتعاونين، بما يضمن فهمهم لطبيعة البرنامج، وحقوقهم ومهامهم ومسؤولياتهم وحجم العمل المطلوب منهم.

٦. تقرير حول مدى إشراك المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في تدريس بعض المقررات ذات العلاقة بالتأهيل المهني. ٧. تقرير حول مستوى مشاركة هيئة التدريس في الأنشطة البحثية، مدعم بقائمة إنتاجهم البحثي السنوي، ومعدل النتاج البحثي المنشور إلى أعضاء هيئة التدريس في البرنامج. ٨. تقرير حول مستوى تنفيذ آليات دعم مشاركة هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية (مثل: المشاركة في المؤتمرات وحلّ النقاش، والمشروعات البحثية، وتحكيم الرسائل والبحوث). ٩. تقرير حول مستوى مشاركة هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية. ١٠. تقرير إنجاز خطة التطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس. ١١. تقرير حول مستوى تطبيق قيادة البرنامج آليات وحوافز دعم مشاركة هيئة التدريس في أنشطة تقويم وتطوير البرنامج والمؤسسة ١٢. تقرير حول نتائج تقييم هيئة التدريس للبرنامج والمؤسسة من خلال الآليات والأدوات المعتمدة في الجامعة والبرنامج، وتحليل البيانات، بما يخدم عمليات التحسين. ١٣. تقرير حول نتائج تقييم هيئة التدريس لمدى كفاية وجودة الخدمات المقدمة لهم، ومدى رضاهم عنها، من خلال الآليات والأدوات المعتمدة، وتحليل البيانات، بما يخدم عمليات التحسين. ١٤. تقرير إنجاز حول التقييم السنوي لأداء هيئة التدريس، وفق المعايير المحددة والمعلنة، وما تم تقديمه من تغذية راجعة لهم.		وترقياتهم. ٨. مشاركة هيئة التدريس بإيجابية في أنشطة الشراكة المجتمعية. ٩. إدخال ما يتعلق بمشاركة أعضاء هيئة التدريس في الشراكة المجتمعية ضمن محكات تقييمهم وترقيتهم. ١٠. تطبيق خطة للتطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس، بما يلي احتياجاتهم ويسهم في تطوير أدائهم. ١١. تطبيق قيادة البرنامج آليات وحوافز تدعم مشاركة هيئة التدريس في أنشطة تقويم وتطوير البرنامج والمؤسسة. ١٢. تقييم هيئة التدريس للبرنامج والمؤسسة من خلال آليات وأدوات فعالة، بما يسهم في تطويرهما. ١٣. تقييم هيئة التدريس لمدى كفاية وجودة الخدمات المقدمة لهم، ومدى رضاهم عنها، من خلال آليات وأدوات فعالة، وتحليل البيانات، بما يخدم عمليات التحسين. ١٤. إجراء قيادة البرنامج تقييماً سنوياً لأداء هيئة التدريس، وفق معايير محددة ومعلنة، وتقديم التغذية الراجعة لهم.
---	--	---

المحور السادس مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات

الإجراء	المسؤول	الأدلة المطلوبة لتوثيق الإجراء
التنفيذ والمتابعة		
١. تطبيق السياسات والإجراءات والآليات التي تضمن التأكد من كفاية ومناسبة وحدثة مصادر التعلم والخدمات المقدمة لدعم تعلم الطلاب بشكل دوري. ٢. تطبيق إجراءات فعالة لإدارة المصادر والمواد المرجعية اللازمة لدعم عمليات التعليم والتعلم في البرنامج. ٣. توفير العدد الكافي من المصادر المتنوعة بالمكتبة، والتي يسهل الوصول إليها، بما يتناسب مع احتياجات البرنامج وأعداد الطلاب. ٤. التأكد من إتاحة الاستفادة من المكتبة لكل من شطري الطلاب والطالبات في أوقات كافية ومناسبة وفق آليات محددة. ٥. توفر المصادر الإلكترونية المتخصصة للبرنامج (مثل: المراجع الرقمية، الوسائط المتعددة، البرمجيات)، وقواعد المعلومات والأنظمة التي تتيح للمستفيدين الوصول إلى المعلومات والمواد البحثية والمجلات العلمية من داخل المؤسسة أو خارجها. ٦. توفر المعامل والمختبرات والتجهيزات الحاسوبية والتقنية والمواد الملائمة للتخصص والكافية لإجراء التدريب اللازم والبحوث والدراسات العلمية وفقاً لأهداف البرنامج. ٧. توفر الصيانة والتحديث الدوريين	وكيل الكلية المعني بالمرافق والتجهيزات ومصادر التعلم مع رئاسة القسم العمي	١. تقرير حول تطبيق السياسات والإجراءات والآليات التي تضمن التأكد من كفاية ومناسبة وحدثة مصادر التعلم والخدمات المقدمة لدعم تعلم الطلاب. ٢. تقرير حول تطبيق الإجراءات المتعلقة بإدارة المصادر والمواد المرجعية اللازمة، وأثر ذلك في دعم عمليات التعليم والتعلم في البرنامج. ٣. تقرير حول مستوى توفير العدد الكافي من المصادر المتنوعة بالمكتبة، والتي يسهل الوصول إليها، بما يتناسب مع احتياجات البرنامج وأعداد الطلاب. ٤. تقرير حول مدى العدالة في الاستفادة من المكتبة لكل من شطري الطلاب والطالبات، ومدى مناسبة أوقات إتاحتها للطلاب والطالبات. ٥. تقرير حول مدى توفر المصادر الإلكترونية المتخصصة للبرنامج (مثل: المراجع الرقمية، الوسائط المتعددة، البرمجيات، وقواعد المعلومات والأنظمة الإلكترونية التي تتيح للمستفيدين الوصول إلى المعلومات والمواد البحثية والمجلات العلمية من داخل المؤسسة أو خارجها ٦. تقرير حول مدى كفاية المعامل والمختبرات والتجهيزات الحاسوبية والتقنية والمواد الملائمة للتخصص لإجراء التدريب اللازم والبحوث والدراسات العلمية وفقاً لأهداف البرنامج.

٧. تقرير حول مدى توفر الصيانة والتحديث الدوريين للمعامل والمختبرات والتجهيزات الحاسوبية والتقنية في البرنامج حسب الآليات المقننة. ٨. تقرير حول مدى توفر التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعال لمصادر ووسائل التعلم وفق آليات التنسيق المعتمدة لدى البرنامج والجهة المختصة في الجامعة ٩. تقرير حول مدى كفاءة القاعات الدراسية المعدة للمجهزة، والمرافق لاحتياجات بأنواعها من خلال آليات فعالة البرنامج. ١٠. تقرير حول مدى توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات والأنشطة التعليمية والبحثية. ١١. تقرير حول مستوى تطبيق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية في كافة المرافق والمعامل والمختبرات والتجهيزات والمواد المستخدمة في البرنامج. ١٢. تقرير حول مدى كفاءة الفنيين والمختصين المؤهلين لتشغيل وتهيئة المعامل والمختبرات ١٣. تقرير حول مدى مواءمة المرافق والتجهيزات والخدمات لذوي الإعاقة من الطلاب وهيئة التدريس والموظفين في جميع مرافق البرنامج. ١٤. تقرير حول مناسبة التقنيات والخدمات والبيئة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها. ١٥. تقرير دوري حول تقييم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها من خلال آليات فعالة		للمعامل والمختبرات والتجهيزات الحاسوبية والتقنية في البرنامج حسب آليات مقننة. ٨. توفر التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعال لمصادر ووسائل التعلم وفق آليات التنسيق المعتمدة لدى البرنامج والجهة المختصة في الجامعة. ٩. توفر القاعات الدراسية المجهزة، والمرافق المناسبة لاحتياجاته. ١٠. توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات والأنشطة التعليمية والبحثية. ١١. تطبيق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية في كافة المرافق والمعامل والمختبرات والتجهيزات والمواد المستخدمة في البرنامج. ١٢. توفر العدد الكافي والمؤهل من الفنيين والمختصين في تشغيل وتهيئة المعامل والمختبرات. ١٣. توفر المرافق والتجهيزات والخدمات المناسبة لذوي الإعاقة من الطلاب وهيئة التدريس والموظفين في جميع مرافق البرنامج. ١٤. توفر التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها. ١٥. تقييم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها من خلال آليات فعالة، بشكل دوري.
--	--	---

