



الدليل الشامل لأدوات

استطلاع الرأي البراجمية والمؤسسية

(الاستبانات، دورية القياس، إجراءات التنفيذ)

إعداد

عمادة التطوير والجودة

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

1445هـ - 2024م

الفهرس

4	• <u>مقدمة</u>
5	• <u>قائمة المصطلحات</u>
7	• <u>الأدوار والمسؤوليات</u>
9	• <u>الفئات المستهدفة</u>
11	• <u>الاستبانات واستطلاعات الرأي</u>
	○ استبانات الدبلوم المتوسط والمشارك والبيكالوريوس
14	ن ب 1.1: <u>استبانة تقييم خبرة طالب</u>
19	ن ب 1.2: <u>استبانة تقييم خبرة طالب دولي</u>
26	ن ب 2.1: <u>استبانة تقييم برنامج</u>
30	ن ب 2.2: <u>استبانة تقييم برنامج طالب دولي</u>
36	ن ب 3.1: <u>استبانة تقييم مقرر</u>
41	ن ب 3.2: <u>استبانة تقييم مقرر التدريب التعاوني</u>
46	ن ب 3.3: <u>استبانة تقييم أستاذ المقرر</u>
	○ استبانات الدراسات العليا
58	ن ع 1.1: <u>استبانة تقييم خبرة طالب دراسات عليا</u>
63	ن ع 1.2: <u>استبانة تقييم خبرة طالب دراسات عليا دولي</u>
70	ن ع 2.1: <u>استبانة تقييم برنامج</u>
74	ن ع 2.2: <u>استبانة تقييم برنامج طالب دولي</u>
80	ن ع 3.1: <u>استبانة تقييم مقرر</u>
85	ن ع 3.2: <u>استبانة تقييم أستاذ المقرر</u>

الفهرس

• استبانات الخريجون وجهات التوظيف

97	<u>ن 1: استطلاع رأي الخريجين</u>
102	<u>ن 2: استطلاع رأي جهات التوظيف</u>
107	<u>ن 3: استطلاع رأي المستفيدين من الخدمات المجتمعية</u>

• استبانات القيادات وهيئة التدريس والموظفون

114	<u>ن 4: استطلاع رأي القيادات</u>
120	<u>ن 5: استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس</u>
127	<u>ن 6: استطلاع رأي الموظفين</u>

مقدمة

في إطار حرص عمادة التطوير والجودة على بناء منظومة متكاملة لتقييم وتطوير الأداء، ودعم كيانات الجامعة لاستيفاء متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي وعمليات التحسين المستمرة، فقد أعدت العمادة هذا الدليل للاسترشاد به في ما يخص الاستبانات وأدوات استطلاع رأي المستفيدين (القيادات - أعضاء هيئة تدريس - الموظفين - الطلاب - الخريجين - جهات التوظيف)؛ وذلك بهدف ضمان إجراء تقييمات موضوعية بناءً على معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي وتوحيد هذه الممارسة بين جميع كليات ومعاهد الجامعة وبرامجها الأكاديمية، حيث تم ربط التقييمات بمحركاتها المدرجة ضمن معايير الاعتماد وفقاً لأحدث إصدارات المركز الوطني للاعتماد. فضلاً عن الاستفادة من نتائج التقييم في عمليات التخطيط، والمراجعة الداخلية، والمقارنات المرجعية، وقياس مؤشرات الأداء المؤسسي والبرامجي، ودعم آليات التحسين والتطوير. كما تضمن الدليل الحالي استعراضاً لإجراءات وانسيابية عمل معالجة نتائج الاستبانات واستطلاعات الرأي، والاستفادة منها في ملفات الجودة والاعتماد المختلفة (تقرير المقرر، تقرير البرنامج السنوي، مؤشرات الأداء، الخطط التشغيلية ... إلخ). وقد روعي في إعداد الدليل السهولة والانسيابية كما استُحضرت أفضل الممارسات في الأدلة المناظرة؛ ليكون داعماً للمعنيين بالتطوير والجودة في كليات الجامعة ومعاهدها على المستويين البرامجي والمؤسسي عند استيفاء متطلبات الجودة وفقاً لأسس علمية وخطوات إجرائية موحدة. آمليين أن يكون هذا الدليل محققاً للتطلعات، ومجيباً عن التساؤلات، وملبياً لاحتياجات الفئات المستفيدة من الدليل على المستوى المعرفي، والممارسة العملية.

عميدة التطوير والجودة

د. خلود بنت جمال صندوق



قائمة المصطلحات

قائمة المصطلحات

المصطلح	التعريف
الاستبانة	وتشمل مجموعة من الأسئلة أو المفردات أو البنود المتنوعة المكتوبة بترتيب محدد، وترتبط ببعضها البعض بصورة تحقق الهدف الذي وضعت لأجله، ويقوم المستجيب بدوره بالإجابة عنها.
المستفيدون	جميع الأشخاص من داخل الجامعة وخارجها الذين يؤثرون (أو يتأثرون) بشكل مباشر على (أو من) عمليات التطوير والتحسين في الجامعة، ولديهم اهتمام مرتبط بمخرجات الجامعة وبرامجها الأكاديمية.
الفئة المستهدفة	شريحة أو شرائح المستفيدين المستهدفين ضمن عينة تطبيق الاستبانات المركزية.
الطلبة	طلاب وطالبات الجامعة من داخل المملكة العربية السعودية بمراحل الدبلوم والكالوريوس والدراسات العليا (ماجستير - دكتوراه).
الطلبة الدوليون	طلاب وطالبات الجامعة من خارج المملكة العربية السعودية.
هيئة التدريس	الكادر التعليمي من (أساتذة، وأساتذة مشاركين، وأساتذة مساعدين، ومحاضرين، ومعيدين، ومدرسي لغات).
الموظفون	الكادر الإداري في الجامعة والكلية / المعهد والبرنامج الأكاديمي.
جهة التطبيق	الجهة أو الجهات المسؤولة عن تطبيق الاستبانات على المستفيدين المستهدف استطلاع آرائهم حول موضوع محدد.
دورية القياس	الفترة الزمنية التي يتم فيها القياس وتُقدم فيها الاستبانة للمستفيدين حول موضوع محدد (مثلاً: فصلي أي بعد الانتهاء من الفصل الدراسي، قبل نتيجة المقرر، عند استلام وثيقة التخرج، وغيرها).
تحليل الاستبانة	التحليل الكمي والكيفي للبيانات التي تم جمعها من تطبيق الاستبيان على الفئة المستهدفة في الفترة الزمنية المحددة للقياس، وذلك بحساب الإحصاء الوصفي أو تحليل بيانات الاستبيان كميًا باستخدام برامج MAXQDA أو ATLAS TI
التقرير الشامل لاستطلاعات الرأي	وثيقة توضح نتائج استطلاعات الرأي من حيث المتغيرات الرئيسية. ويتم التعبير عنها بالأرقام، والنسب المئوية كما تدعم بوصف النتائج وتحليلها.
إغلاق دائرة الجودة	مجموعة من الإجراءات المتصلة لأعمال الجودة على المستوي البرامجي أو المؤسسي بدءًا من التخطيط والتنفيذ والمتابعة، وانتهاءً بالتوصيات وخطط التحسين المستقبلية مع مراعاة نتائج خطط التحسين في الخطة القادمة

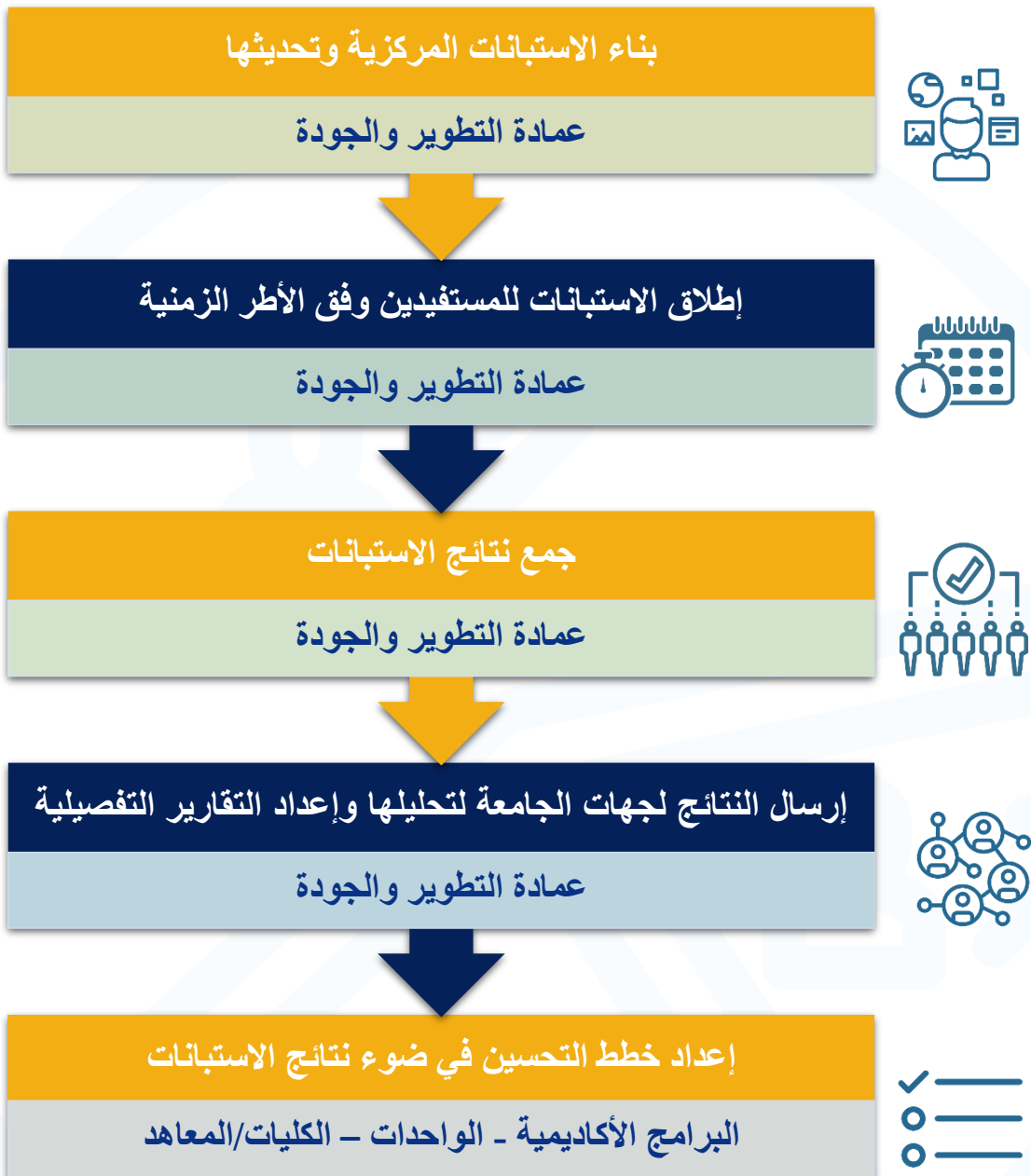
الهيكل الأكاديمي Academic structure

المصطلح	التعريف
منسق المقرر	عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف والمتابعة لأعمال المقرر، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
مدير البرنامج	عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف والمتابعة لاختصاصات البرنامج وأعماله، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة التطوير والجودة بالقسم	وحدة مختصة بمتابعة أعمال الجودة الأكاديمية والإدارية في القسم العلمي، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة التطوير والجودة المركزية	الجهة المسؤولة عن أعمال التطوير والجودة على مستوى الكلية/المعهد، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة التدريب والتطوير بالقسم	الوحدة المسؤولة عن إعداد وتنفيذ ومتابعة خطط التدريب والتطوير لهيئة التدريس والموظفين على مستوى القسم والبرامج، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة التدريب والتطوير المركزية	الوحدة المسؤولة عن إعداد وتنفيذ ومتابعة خطط التدريب والتطوير لهيئة التدريس والموظفين على مستوى الكلية/المعهد، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة الخريجين	الجهة المسؤولة عن إدارة شؤون الخريجين في الكلية/المعهد، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة التدريب التعاوني	الجهة المسؤولة عن إدارة الخبرة الميدانية في الكلية/المعهد، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة المصادر والمرافق والتجهيزات التعليمية	الجهة المسؤولة عن إدارة ومتابعة المصادر والمرافق والتجهيزات التعليمية في الكلية/المعهد، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا
وحدة التسويق والمسؤولية المجتمعية	الجهة المسؤولة عن تفعيل البرامج والشراكات المجتمعية، وتطوير الموارد الذاتية، لمزيد من التفاصيل اضغط هنا



الأدوار والمسؤوليات

الأدوار والمسؤوليات





الفئات المستهدفة

الفئات المستهدفة

تم تقسيم الفئات التي تستهدفها الاستبانة المركزية إلى أربع فئات، وهي:

1. طلاب الدبلوم المتوسط والمشارك والبيكالوريوس (8 استبانات).
2. طلاب وطالبات الدراسات العليا (7 استبانات).
3. الخريجون وجهات التوظيف (3 استبانات).
4. القيادات وهيئة التدريس والموظفون (3 استبانات).



طلاب الدبلوم المتوسط
والمشارك والبيكالوريوس

طلاب وطالبات
الدراسات العليا



المستفيدون من الخدمات المجتمعية
والخريجون وجهات التوظيف

القيادات وهيئة
التدريس والموظفون





الاستبانات



استبانات الدبلوم المتوسط والمشارك والكالوريوس

م	عنوان الاستبانة
1	<u>ن ب 1.1: استبانة تقييم خبرة طالب</u>
2	<u>ن ب 1.2: استبانة تقييم خبرة طالب دولي</u>
3	<u>ن ب 2.1: استبانة تقييم برنامج</u>
4	<u>ن ب 2.2: استبانة تقييم برنامج طالب دولي</u>
5	<u>ن ب 3.1: استبانة تقييم مقرر</u>
6	<u>ن ب 3.2: استبانة تقييم مقرر التدريب التعاوني</u>
7	<u>ن ب 3.3: استبانة تقييم أستاذ المقرر</u>

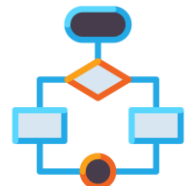


(1) استبانة تقييم خبرة طالب

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم خبرة طالب
رمز الاستبانة:	ن ب 1.1
الفئة المستهدفة:	طلاب الجامعة (دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)
عناصر الاستبانة:	37 مفردة
الاطار الزمني	
دورية القياس:	فصلي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استبانة تقييم خبرة طالب (ن ب 1.1)

(دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)

عزيزي الطالب/ة

نتمنى لك كل النجاح والتوفيق،،
ودنا نعرف رأيك، ونسمع منك عن جامعتنا الفخمة وخدماتها ومرافقها، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقديمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله ... لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق.
نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !
*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة:

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
سنة الالتحاق بالبرنامج:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: السياسات والأنشطة							
٣-١-٤	٧-١-١						١. تتوفر معلومات موثوقة ومُعلنة عن وصف البرنامج بما يتناسب مع احتياجاتي
٢-٥-٢ ٣-١-٧	٨-١-١						٢. تطبق الأنظمة واللوائح لتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم للطلبة
٣-٥-٢	٩-١-١						٣. تطبق لوائح وإجراءات محددة وواضحة للتعامل مع الشكاوى والتظلمات، والإجراءات التأديبية، ومتابعة تنفيذها
١-١-٤	١-٠-٣						٤. تطبق معايير معتمدة وعادلة لقبول الطلبة وتسجيلهم وتخرجهم
٥-١-٣	٥-٠-٣						٥. تتوفر أنشطة لاصفية (ثقافية – رياضية – دينية) مناسبة لاحتياجاتي تنمي قدراتي ومهاراتي
١-٥-٤ ٥-١-٥	٧-٠-٣						٦. تتوفر الرعاية والخدمات المناسبة بما في ذلك الرعاية الصحية الطارئة
المحور الثاني: الدعم الطلابي							
١-٣-٤ ٢-٣-٤	٣-٠-٣						٧. وفّر البرنامج الإرشاد المناسب (أكاديمي – مهني – نفسي) وفق احتياجاتي
٣-٣-٤	٤-٠-٣						٨. وفّر البرنامج الدعم اللازم لمساعدة الطلبة المتعثرين
٣-٣-٤	٤-٠-٣						٩. وفّر البرنامج برامج خاصة بالطلبة الموهوبين
المحور الثالث: الخدمات التقنية							
٣-٣-٣ ١-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٠. تُوفّر الجامعة بنية وتجهيزات تقنية (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) تتناسب مع احتياجاتي
٣-٣-٣ ٢-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١١. تتصف الخدمات التقنية في الجامعة (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) بالأمن والسرية
٥-٢-٦ ٢-١-٤	٤-٠-٥						١٢. الشبكة والإنترنت دائماً متوفرة بدون انقطاعات أو توقف
٢-١-٤ ٥-٢-٦ ١-٢-٦، ٣-٣-٣	٤-٠-٥						١٣. يسهّل استخدام الخدمات التقنية في الجامعة والوصول إليها
٥-٢-٦ ٦-٢-٦ ٢-١-٤	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٤. الوقت المُستغرق في إنجاز الخدمات التقنية مناسب

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد							
مؤسسي	برامجي						
٤-٦-٣ ٣-٢-٦	٢-٠-٥						١٥. تُوفّر الجامعة خدمات صيانة ودعم فني مناسبة
٣-٢-٦	٢-٠-٥						١٦. تُوفّر الجامعة دورات تدريبية وورش العمل الملائمة لرفع الوعي لاستخدام الأنظمة التقنية
٣-٢-٦	٢-٠-٥						١٧. تتوفر أدلة توضح طريقة استخدام الأنظمة التقنية بشكل واضح وبمبسّط
المحور الرابع: مصادر التعلم							
١-٦-٣ ٢-٦-٣	٢-٠-٥						١٨. تُوفّر مكتبة الجامعة الوسائل اللازمة للتعرف على خدماتها بسهولة ويسر
١-٦-٣	١-٠-٥						١٩. تتوفر بالمكتبة قاعات بحثية مزودة بالتقنيات الحديثة
١-٦-٣	١-٠-٥ ٢-٠-٥						٢٠. تُتيح مكتبة الجامعة للمستفيدين الوقت الكافي لاستخدام مرافقها
١-٦-٣	٥-٠-٤						٢١. تتوفر مصادر تعلّم مناسبة (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بوردر... إلخ)
٢-٦-٣	٥-٠-٤						٢٢. تُوفّر الجامعة قواعد بيانات مُحدّثة ومُعلّنة
١-٦-٣ ٢-٦-٣	٢-٠-٥ ٣-٠-٥						٢٣. تُوفّر الجامعة خدمات تهيئة ودعم فني مناسبة لاستخدام مصادر التعلّم (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بوردر... إلخ)
٥-٣-٦ ٣-٤-٤	٥-٠-٥						٢٤. يتم استطلاع الآراء حول متطلبات عمليتي التعليم والتعلم
المحور الخامس: المرافق والتجهيزات والسلامة والمهنية							
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٢٥. توفر الجامعة مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٢٦. تتسم أماكن تقديم الخدمات بالجامعة (الكافيتريا- المطاعم - الملاعب -المواقف ...) بأنها مناسبة ومتاحة في كثير من الأماكن
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٥-٠-٥						٢٧. تتوفر خدمات نقل مناسبة داخل الجامعة وخارجها
٤-٣-٦	٣-٠-٥						٢٨. تتوافر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها
٢-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٢٩. توفر الجامعة التجهيزات المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة في مرافق الجامعة كدورات المياه، والمصاعد، والمواقف، والمطاعم

الارتباط		البنود				
معايير اعتماد		٥	٤	٣	٢	١
مؤسسي	برامجي					
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٠. توفر الجامعة متطلبات ممارسة الأنشطة المختلفة من مساحات وتجهيزات ... إلخ
٣-٣-٦ ٢-٥-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣١. توجد إرشادات كافية للوصول إلى أماكن المرافق أو المباني في الجامعة
٢-٤-٦ ٤-٣-٦	٣-٠-٥					٣٢. تجرى أعمال النظافة والتخلص من النفايات العادية / الخطرة بشكل دوري وفعال
٥-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٣. يتم تقييم المرافق والأجهزة والمباني وصيانتها بصفة دورية
٢-١-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٤. تصلي تنبيهات عمادة القبول والتسجيل بشكل دوري عن طريق رسائل الجوال أو البريد الجامعي
٢-١-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٥. توفر عمادة القبول والتسجيل أدلة وكتيبات تساعدني على التعرف على الأنظمة واللوائح بالجامعة
٣-٣-٦	١-٠-٥ ٥-٠-٥					٣٦. تتوفر قاعات دراسية مناسبة من حيث المساحة والتهوية والاضاءة والكراسي ... إلخ
٣-٣-٦	١-٠-٥ ٥-٠-٥					٣٧. تتوافر معامل، واستوديوهات، وقاعات تدريب مناسبة حسب التخصص

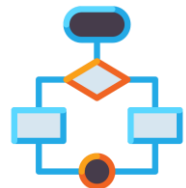


(2) استبانة خبرة طالب دولي

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استبانة خبرة الطلاب الدوليين
رمز الاستبانة:	ن ب 1.2
الفئة المستهدفة:	طلاب الجامعة (دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)
عناصر الاستبانة:	41 مفردة
الاطار الزمنية	
دورية القياس:	فصلي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استبانة خبرة طالب دولي (ن ب 1.2)

(دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

نتمنى لك كل النجاح والتوفيق،،،

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن جامعتنا الفخمة وخدماتها ومرافقها، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقديمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق.

نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة.

وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية
الاسم (اختياري):
الكلية/المعهد:
القسم الأكاديمي:
البرنامج الذي تدرس به:
سنة الالتحاق بالبرنامج:
الجنس: ذكر () أنثى ()

الارتباط							البنود
معايير اعتماد		٥	٤	٣	٢	١	
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: السياسات والأنشطة							
٣-١-٤	٧-١-١						١. تتوفر معلومات موثوقة ومُعلنة عن وصف البرنامج بما يتناسب مع احتياجاتي
٢-٥-٢ ٣-١-٧	٨-١-١						٢. تطبق الأنظمة واللوائح لتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم للطلبة
٣-٥-٢	٩-١-١						٣. تطبق لوائح وإجراءات محددة وواضحة للتعامل مع الشكاوى والتظلمات، والإجراءات التأديبية، ومتابعة تنفيذها
١-١-٤	١-٠-٣						٤. تطبق معايير معتمدة وعادلة لقبول الطلبة وتسجيلهم وتخرجهم
٥-١-٣	٥-٠-٣						٥. تتوفر أنشطة لاصفية (ثقافية – رياضية – دينية) مناسبة لاحتياجاتي تنمي قدراتي ومهاراتي
١-٥-٤ ٥-١-٥	٧-٠-٣						٦. تتوفر الرعاية والخدمات المناسبة بما في ذلك الرعاية الصحية الطارئة
المحور الثاني: الدعم الطلابي							
١-٣-٤ ٢-٣-٤	٣-٠-٣						٧. وقّر البرنامج الإرشاد المناسب (أكاديمي – مهني – نفسي) وفق احتياجاتي
٣-٣-٤	٤-٠-٣						٨. وقّر البرنامج الدعم اللازم لمساعدة الطلبة المتعثرين
٣-٣-٤	٤-٠-٣						٩. وقّر البرنامج برامج خاصة بالطلبة الموهوبين
٤-٤-٢	-						١٠. تُطبق الجامعة آليات فاعلة لجذب الطلاب الدوليين المتميزين واختيارهم وقبولهم
٤-٤-٢	-						١١. تُوفر الجامعة برامج التهيئة والرعاية الصحية والاجتماعية التي تدعم تكيف الطلاب الدوليين
٤-٤-٣	٦-٣-٢						١٢. تُتابع الجامعة معدلات الطلاب الدوليين، وتُوفر البيئة التعليمية المناسبة
٤-٤-٣	٩-١-١ ١-٠-٣						١٣. تُطبق الجامعة الأنظمة المتعلقة بالطلاب الدوليين وتُوفر الخدمات اللازمة لهم
المحور الثالث: الخدمات التقنية							
٣-٣-٣ ١-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٤. تُوفر الجامعة بنية وتجهيزات تقنية (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) تتناسب مع احتياجاتي
٣-٣-٣ ٢-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٥. تتصف الخدمات التقنية في الجامعة (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) بالأمن والسرية

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد	برامجي						
مؤسسي							
٥-٢-٦ ٢-١-٤	٤-٠-٥						١٦. الشبكة والإنترنت دائماً متوفرة بدون انقطاعات أو توقف
٢-١-٤ ٥-٢-٦ ٣-٣-٣ ١-٢-٦	٤-٠-٥						١٧. يسهل استخدام الخدمات التقنية في الجامعة والوصول إليها
٥-٢-٦ ٦-٢-٦ ٢-١-٤	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٨. الوقت المُستغرق في إنجاز الخدمات التقنية مناسب
٤-٦-٣ ٣-٢-٦	٢-٠-٥						١٩. تُوفّر الجامعة خدمات صيانة ودعم فني مناسبة
٣-٢-٦	٢-٠-٥						٢٠. تُوفّر الجامعة دورات تدريبية وورش العمل الملائمة لرفع الوعي لاستخدام الأنظمة التقنية
٣-٢-٦	٢-٠-٥						٢١. تتوفر أدلة توضح طريقة استخدام الأنظمة التقنية بشكل واضح ومبسط
المحور الرابع: مصادر التعلم							
١-٦-٣ ٢-٦-٣	٢-٠-٥						٢٢. تُوفّر مكتبة الجامعة الوسائل اللازمة للتعرف على خدماتها بسهولة ويسر
١-٦-٣	٥١-٠-٠						٢٣. تتوفر بالمكتبة قاعات بحثية مزودة بالتقنيات الحديثة
١-٦-٣	١-٠-٥ ٢-٠-٥						٢٤. تُتيح مكتبة الجامعة للمستفيدين الوقت الكافي لاستخدام مرافقها
١-٦-٣	٥-٠-٤						٢٥. تتوفر مصادر تعلّم مناسبة (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد... إلخ)
٢-٦-٣	٥-٠-٤						٢٦. تُوفّر الجامعة قواعد بيانات مُحدّثة ومُعلّنة
١-٦-٣ ٢-٦-٣	٢-٠-٥ ٣-٠-٥						٢٧. تُوفّر الجامعة خدمات تهيئة ودعم في مناسبة لاستخدام مصادر التعلّم (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد... إلخ)
٥-٣-٦ ٣-٤-٤	٥-٠-٥						٢٨. يتم استطلاع الآراء حول متطلبات عمليتي التعليم والتعلم
المحور الخامس: المرافق والتجهيزات والسلامة والمهنية							
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٢٩. توفر الجامعة مرافق مناسبة لأداء الشئان الدينية
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٣٠. تتسم أماكن تقديم الخدمات بالجامعة (الكافيتريا- المطاعم - الملاعب -المواقف ...) بأنها مناسبة ومتاحة في كثير من الأماكن
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٥-٠-٥						٣١. تتوفر خدمات نقل مناسبة داخل الجامعة وخارجها
٤-٣-٦	٣-٠-٥						٣٢. تتوافر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها

الارتباط		البنود				
معايير اعتماد		٥	٤	٣	٢	١
مؤسسي	برامجي					
٢-٣-٦	٥-١-٥ ١-١-٥					٣٣. توفر الجامعة التجهيزات المناسبة لذوى الاحتياجات الخاصة في مرافق الجامعة كدورات المياه، والمصاعد، والمواقف، والمطاعم
٣-٣-٦	٥-١-٥ ١-١-٥					٣٤. توفر الجامعة متطلبات ممارسة الأنشطة المختلفة من مساحات وتجهيزات ... إلخ
٣-٣-٦ ٢-٥-٤	٥-١-٥ ١-١-٥					٣٥. توجد إرشادات كافية للوصول إلى أماكن المرافق أو المباني في الجامعة
٢-٤-٦ ٤-٣-٦	٣-١-٥					٣٦. تجرى أعمال النظافة والتخلص من النفايات العادية / الخطرة بشكل دوري وفعال
٥-٣-٦	٥-١-٥ ١-١-٥					٣٧. يتم تقييم المرافق والأجهزة والمباني وصيانتها بصفة دورية
٢-١-٤	٥-١-٥ ١-١-٥					٣٨. تصلني تنبيهات عمادة القبول والتسجيل بشكل دوري عن طريق رسائل الجوال أو البريد الجامعي
٢-١-٤	٥-١-٥ ١-١-٥					٣٩. توفر عمادة القبول والتسجيل أدلة وكتيبات تساعدني على التعرف على الأنظمة واللوائح بالجامعة
٣-٣-٦	١-١-٥ ٥-١-٥					٤٠. تتوفر قاعات دراسية مناسبة من حيث المساحة والتهوية والاضاءة والكراسي ... إلخ
٣-٣-٦	٥-١-٥					٤١. تتوافر معامل، واستوديوهات، وقاعات تدريب مناسبة حسب التخصص

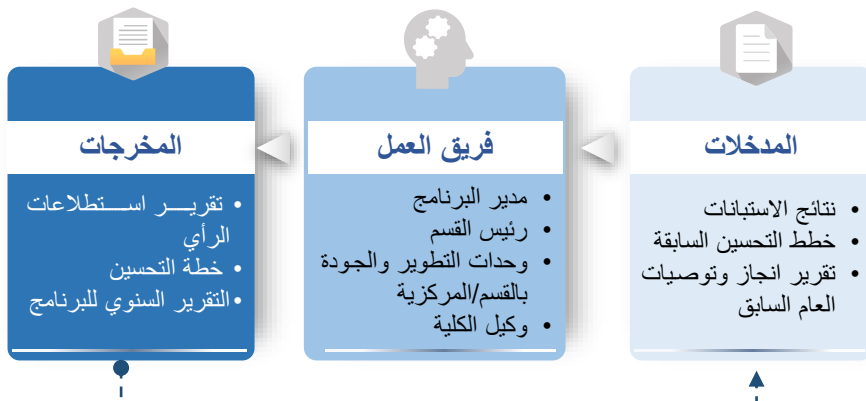
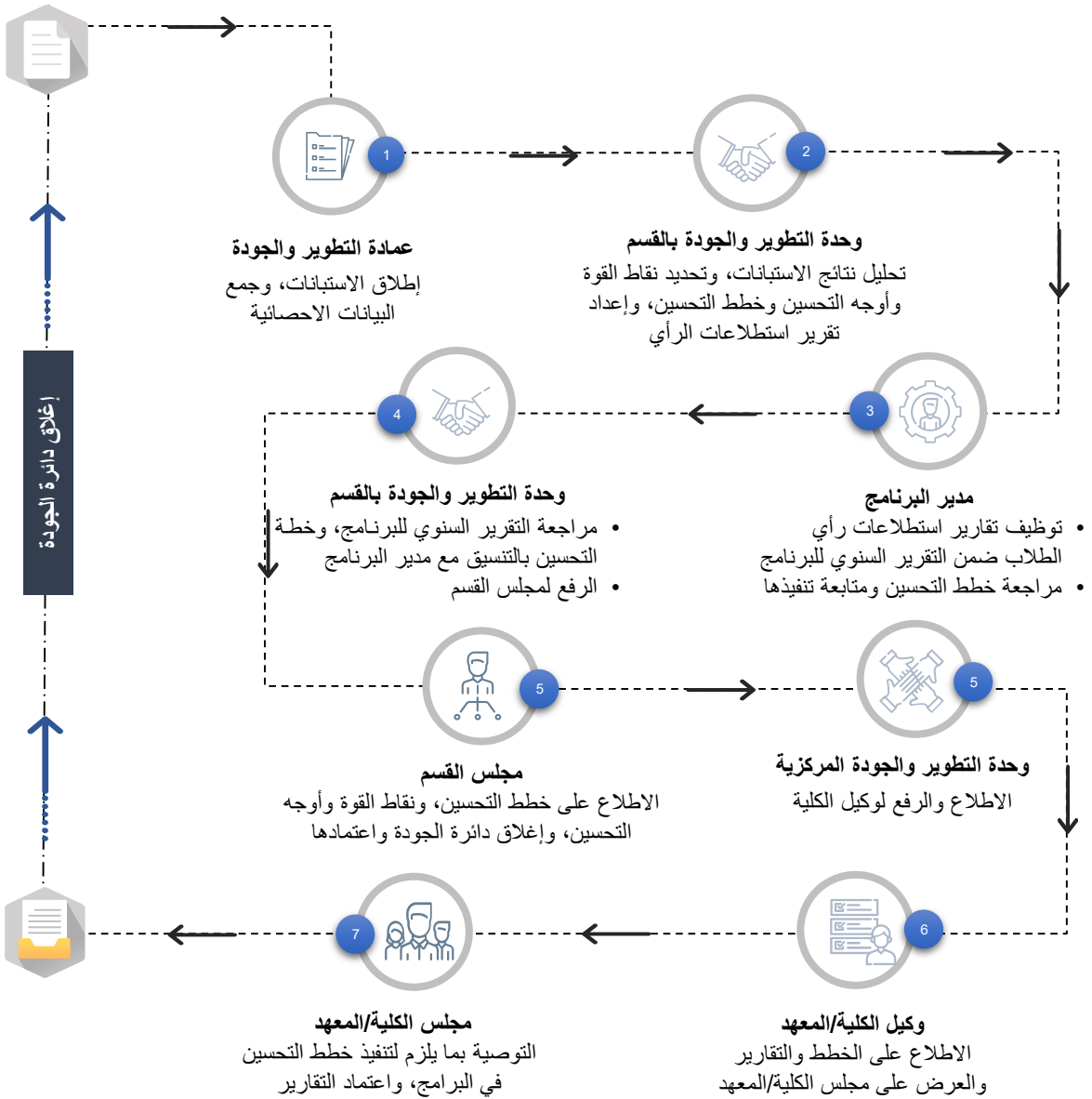
إجراءات العمل لنتائج

استبانات تقييم خبرة طالب/ طالب دولي

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى وحدات الجودة بالأقسام	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	تحليل نتائج الاستبانات، وتحديد نقاط القوة وأوجه التحسين وخطط التحسين،* وإعداد تقرير استطلاعات الرأي ثم إرسالهم إلى مدير البرنامج	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
3	توظيف تقارير استطلاعات رأي الطلاب ضمن التقرير السنوي للبرنامج، ومراجعة خطط التحسين ومتابعة تنفيذها.	مدير البرنامج	سنوي
4	إرسال التقرير السنوي للبرنامج إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
5	مراجعة التقرير السنوي للبرنامج، وخطة التحسين بالتنسيق مع مدير البرنامج، والرفع إلى مجلس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
6	الاطلاع على خطط التحسين، ونقاط القوة وأوجه التحسين، وإغلاق دائرة الجودة واعتمادها	مجلس القسم	سنوي
7	الرفع إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة بالكلية/المعهد	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
8	الرفع لوكيل الكلية/المعهد	الوحدة المركزية للتطوير والجودة	سنوي
9	العرض على مجلس الكلية/المعهد والتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين في البرامج، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
10	الرفع لعمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

* يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الاحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

انسيابية عمل استبانات تقييم خبرة طالب/طالب دولي، وإغلاق دائرة الجودة



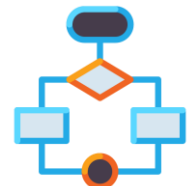


(3) استبانة تقييم برنامج

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم برنامج
رمز الاستبانة:	ن ب 2.1
الفئة المستهدفة:	طلاب السنة النهائية (دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)
عناصر الاستبانة:	31 مفردة
الاطار الزمني	
دورية القياس:	فصلي (الطلاب المتوقع تخرجهم)
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للموصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استبانة تقييم برنامج (ن ب 2.1)

(دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نسمع منك ونعرف مرئياتك عن البرنامج الأكاديمي الذي درست فيه خلال سنواتك في جامعتنا الفخمة رأيك مهم عشان تطور ونحسن ونعمل فرق... لك دور معنا، رأيك مهم وأكد بيفرق نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك! *ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
سنة الالتحاق بالبرنامج:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البند
معايير الاعتماد	برامجي						
مؤسسي							
المحور الأول: إدارة البرنامج							
١-١-٤	١-٠-٣						١. يطبق البرنامج سياسات واضحة وعادلة للقبول والتحويل والمعادلة
٢-٢-٤	٥-٠-٣						٢. يشارك طلاب البرنامج في بعض اللجان والمجالس ذات العلاقة مثل (المجلس الاستشاري - لجنة الأنشطة الطلابية - لجنة خدمة المجتمع ...)
١-٣-٤ ٢-٣-٤	٣-٠-٣						٣. توفر لي أثناء دراستي الإرشاد الذي احتاج إليه (أكاديمي - نفسي - اجتماعي- مهني)
٣-١-٤ ١-٢-٤	٢-٠-٣ ٧-١-١						٤. وفر البرنامج وسائل مختلفة للمعلومات التي احتاج إليها مثل (الوظائف التي يؤهل لها - الخدمات - متطلبات الدراسة - الحقوق والواجبات - التكلفة والمستحقات المالية)
المحور الثاني: التعليم والتعلم							
أ- المنهج							
١-٣-٣	١-٢-٢						٥. المناهج الدراسية تواكب التوجهات العلمية والتقنية في التخصص
١-٣-٣ ٢-٢-٣	٢-٢-٢						٦. خبرات التعلم (المعلومات والمهارات) في المقررات المختلفة تقدم بطريقة متسلسلة ومتتابعة
١-٣-٣	١-٢-٢						٧. المحتوى العلمي لكل مقرر يتوافق مع نواتجه وأهدافه
١-٣-٣	٢-٢-٢						٨. المناهج الدراسية في البرنامج تراعي التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية
ب- التدريس							
١-٣-٣	٥-١-٢						٩. فلسفة التعلم للبرنامج (مبادئ وأسس عملية التعلم) هي الموجه الأساسي لطريقة عمل لطلاب وأعضاء هيئة التدريس أثناء التعلم
١-٣-٣	١-٣-٢						١٠. طرق التدريس والأنشطة التعليمية تتنوع بما يلائم طبيعة وأهداف التعلم في المقررات المختلفة
٥-١-٣	٥-٠-٣						١١. الأنشطة اللاصفية ساعدت على تحقيق أهداف عملية التعلم وتنمية مهاراتي
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤						١٢. أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج يمتلكون الكفاءة والخبرة الكافية للتدريس
ج- مصادر التعلم							
٤-٦-٣	١-٠-٥						١٣. الكتب والمراجع المحددة بالمقررات متوفرة وحديثة
٦-٢-٦	٢-٠-٥						١٤. وفر البرنامج الدعم الفني والتهيئة الملائمة لاستخدام مصادر وتقنيات التعلم (الانترنت - البلاك بورد - استخدام البرامج التقنية - الاجهزة والمعدات بالمعامل ...) بشكل فعال في عملية التعلم

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير الاعتماد							
مؤسسي	برامجي						
١-٦-٣	١-١٠-٥						١٥. وفر البرنامج بيئة ونظام داعم لتقديم المقررات إلكترونياً
٢-٦-٣	٤-١٠-٥						
د- التقويم							
١-٣-٣	١-٣-٢						١٦. تنوعت أساليب التقويم في المقررات بما يتناسب مع طبيعة كل مقرر وأهدافه
	٥-٣-٢						
١-٣-٣	٥-٣-٢						١٧. كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً
المحور الثالث: مخرجات التعلم للبرنامج-اكتسبت أثناء دراستي بالبرنامج:							
١-٢-٣	١-١-٢						١٨. التفكير والتصرف بوسطية واعتدال، ومعرفة حقوقي وواجباتي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						١٩. الاعتزاز بهويتي الدينية والوطنية ولغتي العربية
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٠. المعرفة العميقة في مجال تخصصي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢١. توظيف الفهم النظري في تطبيق المعرفة وتطويرها
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٢. الإسهام بفاعلية في تحقيق السلامة الشخصية والبيئية
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٣. مهارات ريادة الأعمال والانخراط في سوق العمل
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٤. توظيف مهارات التفكير المختلفة (حل المشكلات، اتخاذ القرار، والابتكار ...)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٥. توظيف التقنية في تطوير مهاراتي وتحسين جودة الأداء
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٦. مهارات البحث وإعداد التقارير
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٧. التصرف باستقلالية وتقديم المبادرات والتكيف مع الظروف
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٨. التعلم الذاتي من خلال ممارسة المهام المختلفة (البحث - التقييم)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٩. التواصل والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٠. قيادة الفريق، وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية ما أتخذه من قرارات
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣١. الإسهام في الأعمال التطوعية وخدمة المجتمع
٢-٢-٣	٢-١-٢						

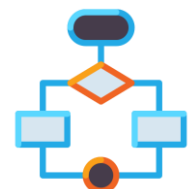


(4) استبانة تقييم برنامج – طالب دولي

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم برنامج – طالب دولي
	رمز الاستبانة:	ن ب 2.2
	الفئة المستهدفة:	طلاب السنة النهائية (دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)
	عناصر الاستبانة:	33 مفردة
الأطر الزمنية	دورية القياس:	فصلي (الطلاب المتوقع تخرجهم)
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استبانة تقييم برنامج – طالب دولي (ن ب 2.2)

(دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نسمع منك ونعرف مرئياتك عن البرنامج الأكاديمي الذي درست فيه خلال سنواتك في جامعتنا الفخمة رأيك مهم عشان نطور و نحسن ونعمل فرق... لك دور معنا، رأيك مهم وأكد بيفرق. نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك! *ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
سنة الالتحاق بالبرنامج:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
مع معايير الاعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: إدارة البرنامج							
١-١-٤	١-٠-٣						١. يطبق البرنامج سياسات واضحة وعادلة للقبول والتحويل والمعادلة
٢-٢-٤	٥-٠-٣						٢. يشارك طلاب البرنامج في بعض اللجان والمجالس ذات العلاقة (المجلس الاستشاري – لجنة الأنشطة الطلابية – لجنة خدمة المجتمع)
١-٣-٤ ٣-٣-٤	٣-٠-٣						٣. توفر لي أثناء دراستي الإرشاد الذي احتاج إليه (أكاديمي – نفسي – اجتماعي- مهني ...)
٣-١-٤ ٢-٣-٤	٢-٠-٣ ٧-١-١						٤. وفر البرنامج وسائل مختلفة للمعلومات التي احتاج إليها (الوظائف التي يؤهل لها – نواتج التعلم - الخدمات – متطلبات الدراسة – الحقوق والواجبات – التكلفة والمستحقات المالية ...)
٢-٤-٤ ٣-٤-٤	٣-٠-٣						٥. وفر البرنامج آليات مختلفة لدعم الطلاب الدوليين ومساعدتهم على التكيف مع المجتمع السعودي
المحور الأول: التعليم والتعلم							
المنهج							
١-٣-٣	١-٢-٢						٦. المناهج الدراسية تواكب التوجهات العلمية والتقنية في التخصص
١-٣-٣ ٢-٢-٣	٢-٢-٢						٧. خبرات التعلم (المعلومات والمهارات) في المقررات المختلفة تقدم بطريقة متسلسلة ومتتابعة
١-٣-٣	١-٢-٢						٨. المحتوى العلمي لكل مقرر يتسق مع نواتجه وأهدافه
١-٣-٣	٢-٢-٢						٩. المناهج الدراسية في البرنامج تراعي التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية
التدريس							
١-٣-٣	٥-١-٢						١٠. فلسفة التعلم للبرنامج (مبادئ وأسس عملية التعلم) هي الموجه الأساسي لطريقة عمل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس في أثناء التعلم
١-٣-٣	١-٣-٢						١١. طرق التدريس والأنشطة التعليمية المطبقة تتنوع بما يلائم طبيعة وأهداف التعلم في المقررات المختلفة
٥-١-٣	٥-٠-٣						١٢. الأنشطة اللاصفية ساعدت على تحقيق أهداف عملية التعلم وتنمية مهاراتي
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤						١٣. أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج يمتلكون الكفاءة والخبرة الكافية للتدريس
مصادر التعلم							
٢-٦-٣ ٤-٦-٣	١-٠-٥						١٤. وحديثة الكتب والمراجع المحددة بالمقررات متوفرة
٦-٢-٦	٢-٠-٥						١٥. وفر البرنامج الدعم الفني والتهيئة الملائمة لاستخدام مصادر وتقنيات التعلم (الانترنت - البلاك بورد – استخدام البرامج التقنية – الأجهزة والأدوات بالمعامل بشكل فعال في عملية التعلم

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البند
معايير الاعتماد	برامجي						
١-٦-٣	١-٥-٥						١٦. وفر البرنامج بيئة ونظام داعم لتقديم المقررات الكترونياً
٢-٦-٣	٤-٥-٥						
التقويم							
١-٣-٣	١-٣-٢						١٧. تنوعت أساليب التقويم في مقررات البرنامج بما يتناسب مع طبيعة كل مقرر وأهدافه
٥-٣-٢	٥-٣-٢						
١-٣-٣	٥-٣-٢						١٨. كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً
١-٣-٣	١-١-٢						١٩. يؤهلني البرنامج للحصول على الوظيفة المناسبة في بلدي
٢-٣-٣	٢-١-٢						
٣-٤-٤	٣-٤-٤						
المحور الثالث: مخرجات التعلّم للبرنامج-اكتسبت أثناء دراستي بالبرنامج:							
١-٢-٣	١-١-٢						٢٠. التفكير والتصرف بوسطية واعتدال، ومعرفة حقوقي وواجباتي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢١. الاعتزاز بالوطن واحترام الأخلاقيات الأكاديمية والمهنية
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٢. المعرفة العميقة في مجال تخصصي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٣. توظيف الفهم النظري في تطبيق المعرفة وتطويرها
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٤. الإسهام بفاعلية في تحقيق السلامة الشخصية والبيئة
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٥. مهارات ريادة الأعمال والانخراط والمنافسة في سوق العمل
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٦. توظيف مهارات التفكير المختلفة (حل المشكلات، واتخاذ القرار، والابتكار...)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٧. توظيف التقنية في تطوير مهاراتي وتحسين جودة الأداء
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٨. مهارات البحث واعداد التقارير
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٩. التصرف باستقلالية وتقديم المبادرات والتكيف مع الظروف
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٠. التعلّم الذاتي من خلال ممارسة المهام المختلفة (البحث – التقويم...)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣١. التواصل والتشارك والتفاعل بإيجابية مع الثقافات الأخرى
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٢. قيادة الفريق، وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية ما أتخذه من قرارات
٢-٢-٣	٢-١-٢						
٣-٢-١	٢-١-١						٣٣. الإسهام في الأعمال التطوعية وخدمة المجتمع
٣-٢-٢	٢-١-٢						

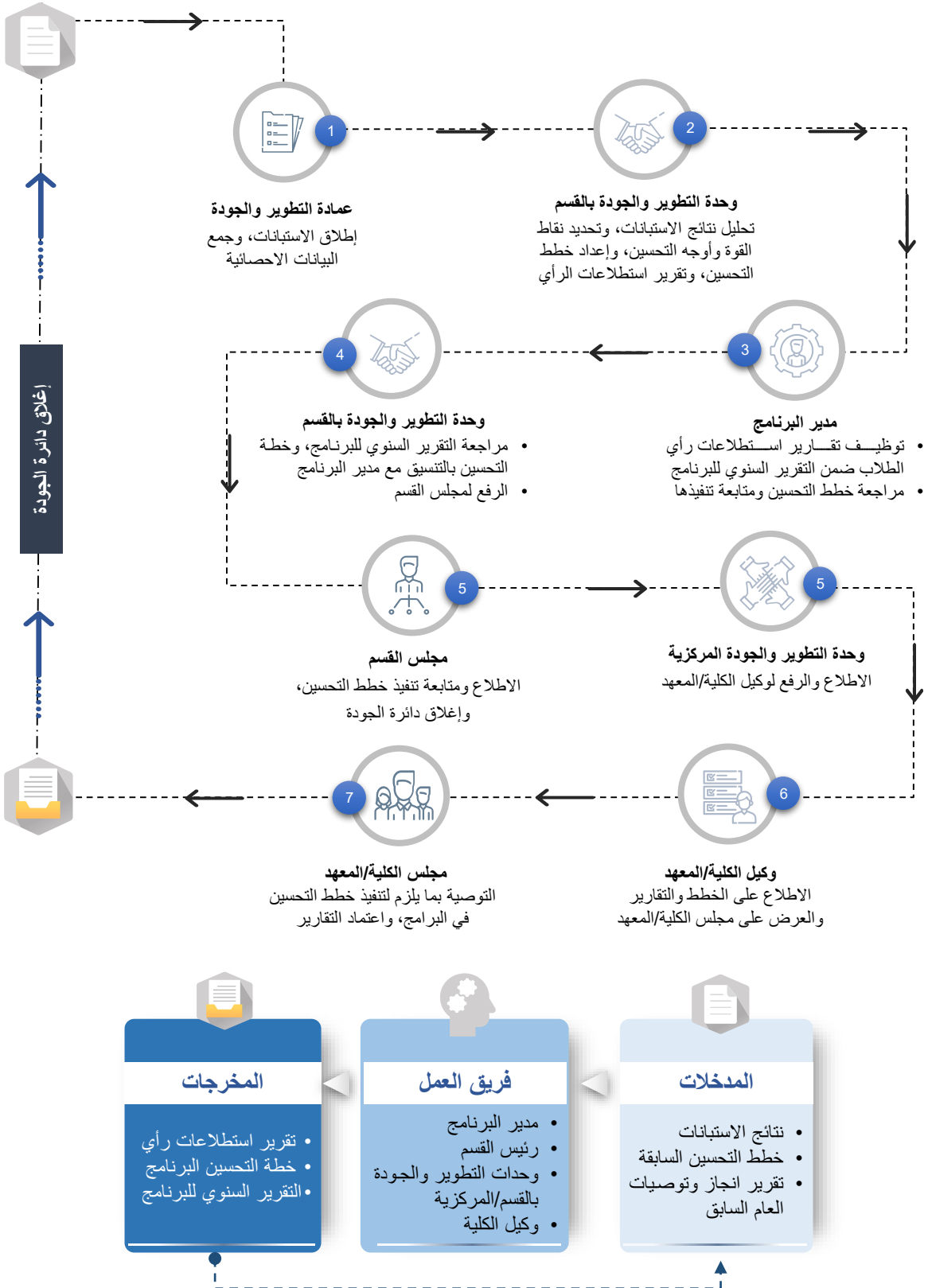
إجراءات العمل

لنتائج استبانات تقييم البرنامج

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى وحدات الجودة بالأقسام	عمادة التطوير والجودة	فصلي
2	تحليل نتائج الاستبانات ووضع نقاط القوة وأوجه التحسين وخطط التحسين،* وإرسال تقرير استطلاعات الرأي إلى مدير البرنامج	وحدة التطوير والجودة بالقسم	فصلي
3	توظيف تقارير استطلاعات رأي الطلاب في تقييم البرنامج في التقرير السنوي للبرنامج ومراجعة خطط التحسين ومتابعة تنفيذها.	مدير البرنامج	سنوي
4	إرسال التقرير السنوي للبرنامج إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
5	مراجعة التقرير السنوي للبرنامج، وخطة التحسين بالتنسيق مع مدير البرنامج، والرفع إلى مجلس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
6	الاطلاع على خطط التحسين، ونقاط القوة وأوجه التحسين، وإغلاق دائرة الجودة واعتمادها	مجلس القسم	سنوي
7	الرفع إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة بالكلية/المعهد	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
8	الرفع لوكيل الكلية/المعهد	الوحدة المركزية للتطوير والجودة	سنوي
9	العرض على مجلس الكلية/المعهد والتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين في البرامج، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
10	الرفع لعمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

* يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

انسيابية عمل استبانات تقييم برنامج طالب/طالب دولي، وإغلاق دائرة الجودة



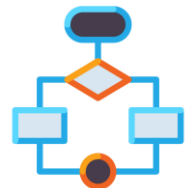


(5) استبانة تقييم مقرر

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم مقرر
رمز الاستبانة:	ن ب 3.1
الفئة المستهدفة:	طلاب دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس
عناصر الاستبانة:	16 مفردة
الاطار الزمني	
دورية القياس:	فصلي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	أستاذ المقرر

للاوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استبانة تقييم مقرر (ن ب 3.1)

(دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن المقرر الذي درستته، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقدمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق ...
نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
اسم المقرر:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

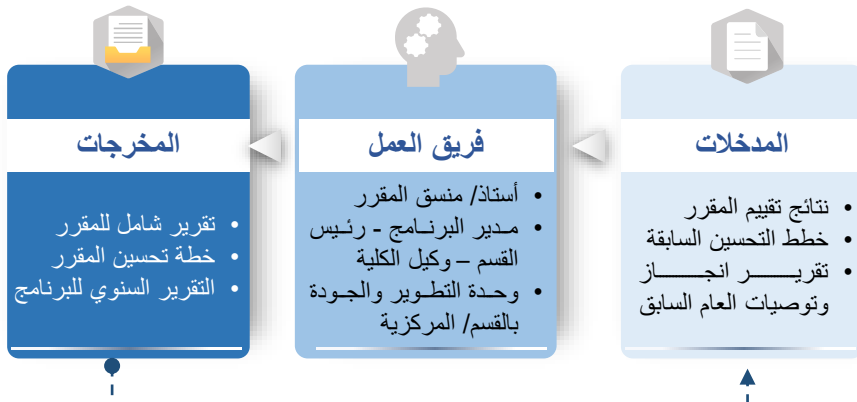
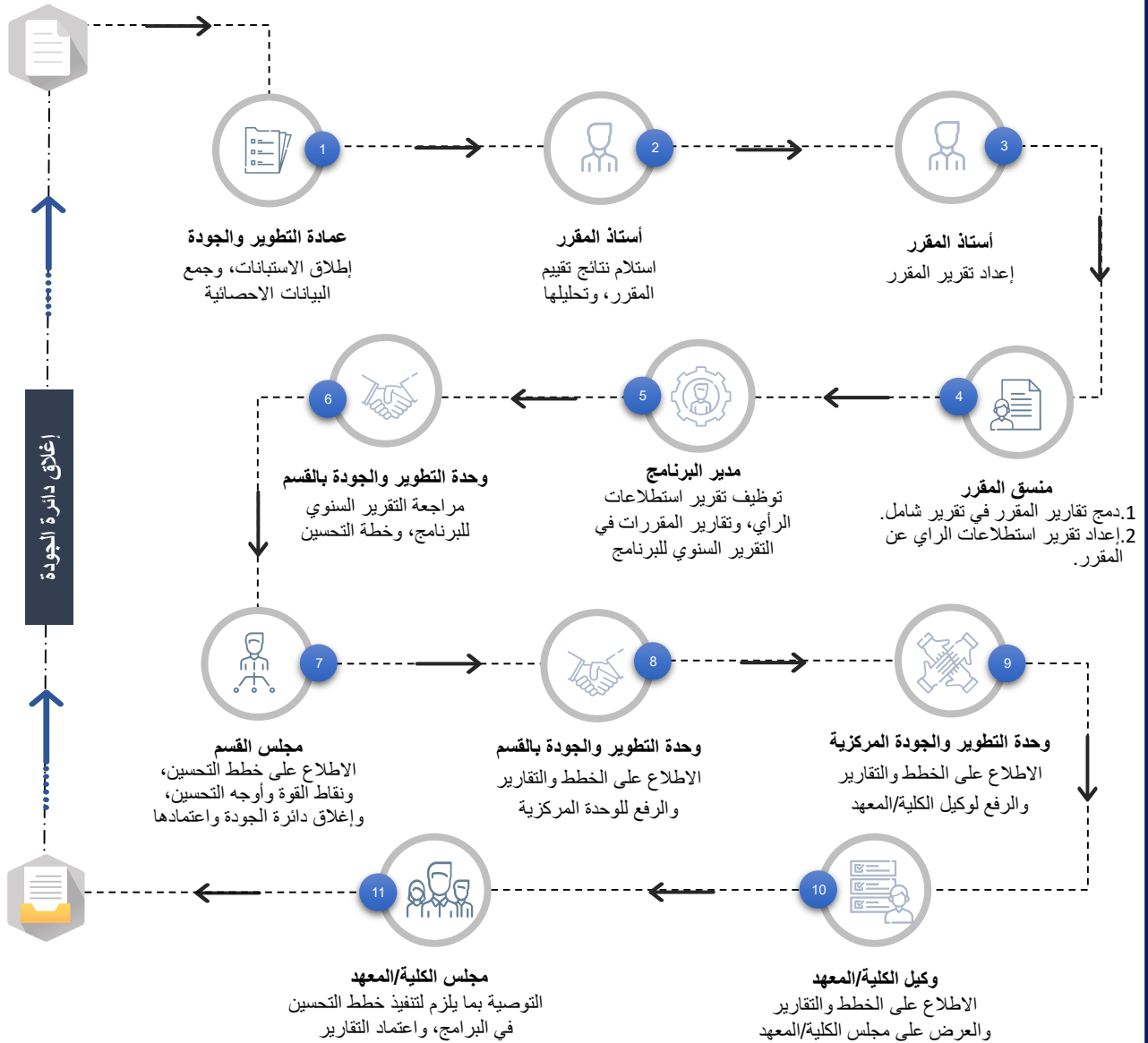
الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
مع معايير الاعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: موضوعات المقرر							
١-٣-٣	١-٢-٢						١. موضوعات المقرر متسقة مع أهدافه
١-٣-٣	٢-٢-٢						٢. موضوعات المقرر متسلسلة ومتتابعة بشكل جيد
١-٣-٣	١-٢-٢						٣. موضوعات المقرر تواكب التوجهات الحديثة في التخصص
١-٣-٣	١-٢-٢						٤. مراجع المقرر حديثة (آخر خمس سنوات)
٣-٣-٣	١-٠-٥						٥. مصادر التعلم (الكتب – الأجهزة – تجهيزات المعامل – التجهيزات التقنية) متوفرة وكافية
٦-٢-٦	٥-٠-٥						
٥-٣-٦							
المحور الثاني: التقييم والاختبارات							
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						٦. تنوعت أدوات التقييم في المقرر (الواجبات – التكاليفات - الاختبارات) لتتناسب مع أهداف وموضوعات التعلم
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						٧. تم إعلان درجات الأنشطة والتكاليفات والاختبارات الفصلية في وقتها المحدد
	٥-٣-٢ ٦-٣-٢						٨. اتسمت عملية التقييم بالعدالة والشفافية
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						٩. تم تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة عن نتائج التكاليفات والمهام
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						١٠. طبقت آليات فعالة لمتابعة انتظام حضور الطلاب وتقديمهم الدراسي والمشاركة الفعالة
المحور الثالث: مخرجات التعلم (أكسبني المقرر)							
١-٢-٣ ٢-٢-٣	٢-١-٢ ١-١-٢						١١. أكسبني المقرر معرفة عميقة في مجال تخصصي
١-٢-٣ ٢-٢-٣	٢-١-٢ ١-١-٢						١٢. استطعت من خلال المقرر توظيف الفهم النظري في التطبيقات العملية
٢-٣-٣ ٢-١-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٣. أكسبني المقرر توظيف مهارات التفكير المختلفة (حل المشكلات- التحليل - التفكير الناقد – الابتكار)
٢-٣-٣ ٢-١-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٤. أكسبني المقرر مهارات التعلم الذاتي والتطوير المستمر
٢-٣-٣ ٢-١-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٥. أكسبني المقرر التواصل الفعال مع الآخرين وتفهم وجهات النظر المختلفة
٢-٣-٣ ١-٣-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٦. أكسبني المقرر التعاون مع فرق العمل والتفاعل بإيجابية مع الزملاء وتحمل المسؤولية

إجراءات العمل

لنتائج استبانات تقييم المقرر

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى أستاذ المقرر/منسق المقرر	عمادة التطوير والجودة	فصلي
2	تحليل النتائج وإضافتها إلى تقرير المقرر	أستاذ المقرر	فصلي
3	إعداد تقرير المقرر، وإحالة إلى منسق المقرر	أستاذ المقرر	فصلي
4	إعداد تقرير شامل عن المقرر لجميع الشعب- وتقرير استطلاعات رأي الطلاب عن المقرر	منسق المقرر	فصلي
5	تزويد مدير البرنامج بتقرير المقرر، وتقرير استطلاعات الرأي عن المقرر	منسق المقرر	فصلي
6	توظيف تقرير استطلاعات الرأي، وتقارير المقررات في التقرير السنوي للبرنامج	مدير البرنامج	سنوي
7	إرسال التقرير السنوي للبرنامج إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
8	مراجعة التقرير السنوي للبرنامج، وخطة التحسين بالتنسيق مع مدير البرنامج، والرفع إلى مجلس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
9	الاطلاع على خطط التحسين، ونقاط القوة وأوجه التحسين، وإغلاق دائرة الجودة واعتمادها	مجلس القسم	سنوي
10	الرفع إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة بالكلية/المعهد	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
11	الرفع لوكيل الكلية/المعهد	الوحدة المركزية للتطوير والجودة	سنوي
12	العرض على مجلس الكلية/المعهد والتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين في البرامج، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
13	الرفع لعمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

انسيابية عمل استبانات تقييم المقرر، وإغلاق دائرة الجودة



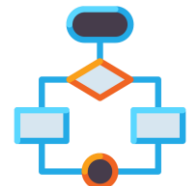


(6) استبانة تقييم مقرر التدريب التعاوني

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم مقرر التدريب التعاوني
	رمز الاستبانة:	ن ب 3.2
	الفئة المستهدفة:	طلاب (دبلوم، وبكالوريوس)
	عناصر الاستبانة:	16 مفردة
الاطار الزمني	دورية القياس:	فصلي / سنوي (مقرر التدريب التعاوني / سنة الامتحان)
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	أستاذ مقرر التدريب التعاوني

للاصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استبانة تقييم مقرر التدريب التعاوني (ن ب 3.2)

(دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن مقرر التدريب التعاوني الذي مارسته، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقدمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله ... لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق
نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !
*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

- تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:
- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
 - موافق = 4، وتعني أنك راض
 - محايد = 3، وتعني إلى حد ما
 - غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
 - غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

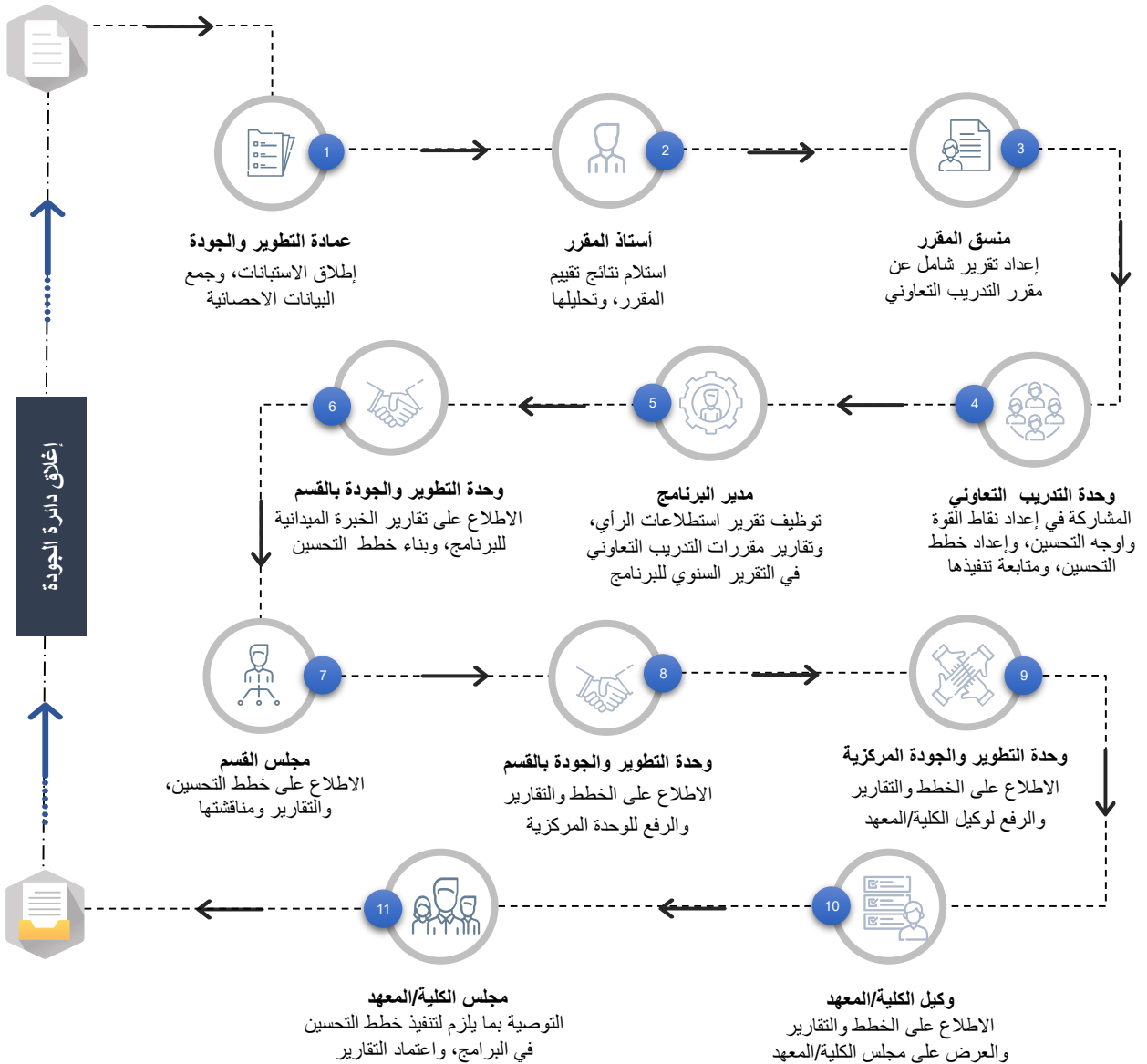
البيانات الأساسية
الاسم (اختياري):
الكلية/المعهد:
القسم الأكاديمي:
البرنامج الذي تدرس به:
سنة الالتحاق بالبرنامج:
الجنس: ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: إدارة التدريب الميداني							
٤-١-٣	٦-٢-٢						١. معايير وضوابط التدريب الميداني واضحة ومُعلنة
٤-١-٣	٦-٢-٢						٢. البيئة التدريبية مناسبة من حيث (الوسائل والتجهيزات التعليمية، والأمن والسلامة، الرعاية الصحية) لجميع الطلاب بما في ذلك ذوي الإعاقة
المحور الثاني: المُشرف الميداني							
٤-١-٣	٦-٢-٢						٣. مُشرف التدريب الميداني يتابع جودة التدريب وفق ضوابط التدريب
٤-١-٣	٦-٢-٢						٤. مُشرف التدريب الميداني وضَّح المهام المطلوبة من الطلبة أثناء فترة التدريب
٤-١-٣	٦-٢-٢						٥. مُشرف التدريب الميداني يتابع التقارير الدورية المقدمة، والصعوبات التي واجهتني وزودني بالتغذية الراجعة
٤-١-٣	٦-٢-٢						٦. حرص مُشرف التدريب الميداني يتابع زودني بالتغذية الراجعة عن أدائي
٤-١-٣	٦-٢-٢						٧. التزم مُشرف التدريب الميداني بجميع المهام المُكلف بها (التخطيط – التنفيذ – التوجيه – التقييم)
المحور الثالث مخرجات التعلُّم (اكتسبت خلال التدريب الميداني) ما يلي:							
١-٢-٣	٢-١-٢						٨. توظيف الفهم النظري في التطبيق العملي
٢-٢-٣	١-١-٢						٩. توظيف مهارات التفكير المختلفة في حل المشكلات، واتخاذ القرار
١-٢-٣	٢-١-٢						١٠. التصرف باستقلالية وتقديم المبادرات والتكيف مع الظروف بمرونة
٢-١-٣	١-١-٢						١١. التعلُّم الذاتي من خلال عمليات التوجيه والتقييم والتطوير الذاتي
١-٢-٣	٢-١-٢						١٢. التواصل الفعال مع جميع فئات المستفيدين
٢-٢-٣	١-١-٢						١٣. الاستخدام الأمثل للتقنية لتطوير العمل
١-١-٣	٢-١-٢						١٤. الالتزام بالأخلاقيات المهنية وآدابها
٢-١-٣	١-١-٢						١٥. قيادة الفريق، وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات
١-٢-٣	٢-١-٢						١٦. الإسهام في الأعمال التطوعية وخدمة المجتمع
٢-٢-٣	١-١-٢						

إجراءات العمل لنتائج استبانات مقرر التدريب التعاوني

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى أستاذ مقرر التدريب التعاوني/ منسق المقرر	عمادة التطوير والجودة	فصلي
2	تحليل نتائج استطلاع رأي الطالب (الشعبة الخاصة به) وإرسال التقرير إلى منسقي مقرر التدريب التعاوني	أستاذ المقرر	فصلي
3	إعداد تقرير شامل عن المقرر، وإرساله إلى وحدة التدريب التعاوني	منسق المقرر	فصلي
4	المشاركة في إعداد نقاط القوة وأوجه التحسين، وخطط التحسين، ومتابعة تنفيذها. وإرسال التقارير إلى مدراء البرامج التي يتبع لها مقررات التدريب التعاوني	وحدة التدريب التعاوني	فصلي
5	توظيف تقرير استطلاعات الرأي، وتقارير مقررات التدريب التعاوني في التقرير السنوي للبرنامج	مدير البرنامج	سنوي
6	الاطلاع على تقارير الخبرة الميدانية للبرنامج ووضع نقاط القوة وأوجه التحسين، وإعداد خطط التحسين ورفع بها إلى مجلس القسم للاطلاع ومناقشة خطط التحسين	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
7	رفع تقارير الخبرة الميدانية إلى الوحدة المركزية للجودة	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
8	الاطلاع ومتابعة إغلاق دائرة الجودة التدريب التعاوني ورفع بتقارير الخبرة الميدانية للأقسام إلى وكيل الكلية	الوحدة المركزية للتطوير والجودة	سنوي
9	العرض على مجلس الكلية/المعهد للتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
10	الرفع إلى عمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

انسيابية عمل استبانات التدريب التعاوني، وإغلاق دائرة الجودة



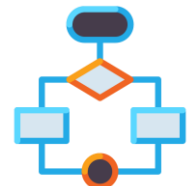


(7) استبانة تقييم أستاذ المقرر

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم أستاذ المقرر
	رمز الاستبانة:	ن ب 3.3
	الفئة المستهدفة:	طلاب الدبلوم المتوسط والمشارك والبيكالوريوس
	عناصر الاستبانة:	10 مفردات
الاطار الزمنية	دورية القياس:	فصلي
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استبانة تقييم أستاذ المقرر (ن ب 3.3)

(دبلوم متوسط ومشارك وبكالوريوس)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن أداء أستاذ المقرر، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقدمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله ... لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !
*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

- تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:
- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
 - موافق = 4، وتعني أنك راض
 - محايد = 3، وتعني إلى حد ما
 - غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
 - غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية
الاسم (اختياري):
الكلية/المعهد:
القسم الأكاديمي:
أستاذ المقرر:
اسم المقرر:
الجنس: ذكر () أنثى ()

الارتباط		البنود				
مع معايير الاعتماد		٥	٤	٣	٢	١
مؤسسي	برامجي					
المحور الأول-التدريس						
١-٣-٣	٣-٣-٢ ٦-٠-٤					١. حرص الأستاذ على تزويدنا بخطة المقرر (الأهداف ,نواتج التعلم، استراتيجيات التعليم والتعلم، طرق التقييم) في بداية المقرر
١-٣-٣	١-٣-٢					٢. التزم الأستاذ بإعلان خطة التقييم والتكاليفات ومعاييرها في بداية العام
١-٣-٣	٥-٢-٢ ٦-٠-٤					٣. طبق الأستاذ استراتيجيات وطرق تدريس متنوعة (المحاضرة – المناقشة – العصف الذهني – التدريب العملي – حل المشكلات) وكانت ملائمة لطبيعة نواتج التعلم للمقرر
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤					٤. استخدم الأستاذ طرق تدريس متنوعة تناسبت مع موضوعات المقرر
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤					٥. التزم الأستاذ بتطبيق استراتيجيات التدريس التي تم إعلانها بخطة المقرر
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤					٦. يمتلك الأستاذ مهارات متنوعة وكافية لتدريس المقرر
١-٣-٣	٢-٠-٤ ٦-٠-٤					٧. لدى الأستاذ معرفة عميقة بموضوعات المقرر ويتجاوب مع الأسئلة
						٨. يعاملني الأستاذ باحترام وعدل
المحور الثاني- الإرشاد الأكاديمي						
١-٣-٣	٣-٠-٣ ٦-٠-٤					٩. التزم الأستاذ بتفعيل الساعات المكتبية
١-٣-٣	٣-٠-٣ ٦-٠-٤					١٠. وظف الأستاذ الوسائل التقنية المختلفة لتقديم الدعم والمشورة للطلاب وفق احتياجاتهم

إجراءات العمل

لنتائج استبانات تقييم أستاذ المقرر

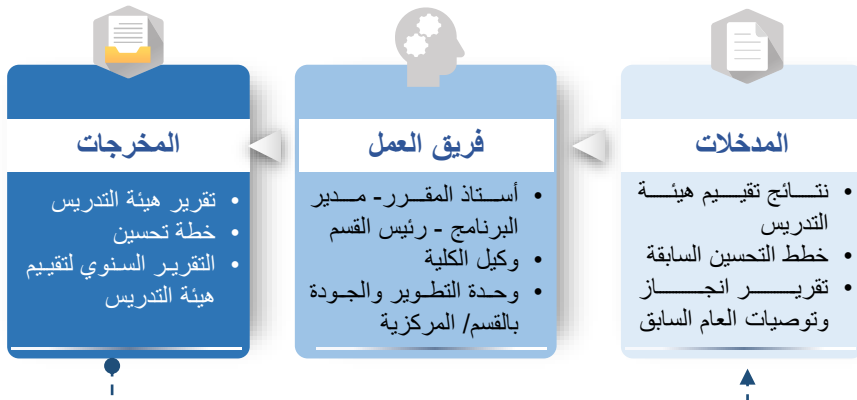
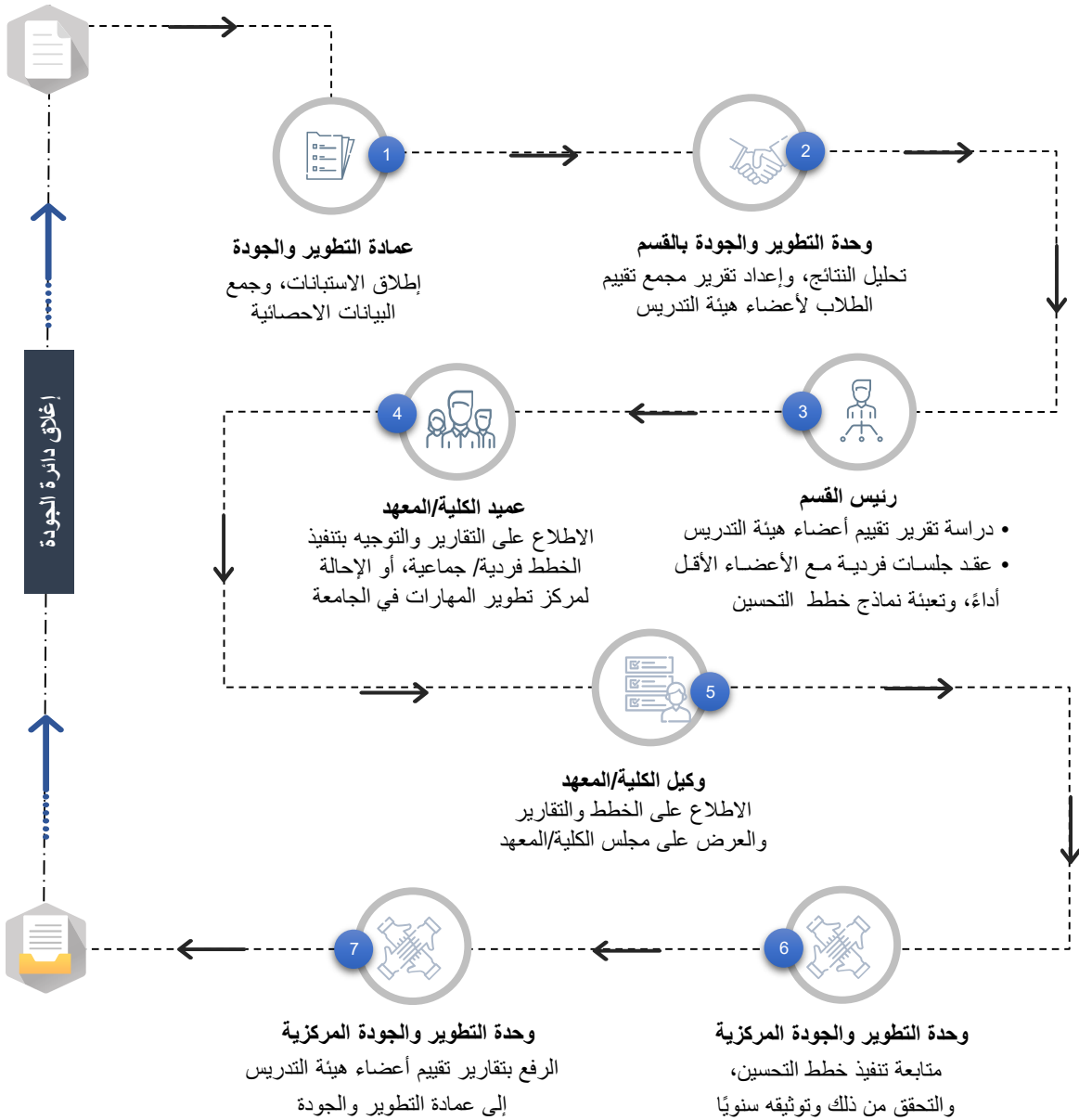
م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى: • أعضاء هيئة التدريس • رؤساء الأقسام • وحدة التطوير والجودة بالقسم	عمادة التطوير والجودة	فصلي
2	• تحليل النتائج، وإعداد تقرير مجمع تقييم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس، والرفع به إلى مدير البرنامج، ورئيس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
3	• دراسة تقرير تقييم أعضاء هيئة التدريس • عقد جلسات فردية مع أعضاء هيئة التدريس الأضعف أداءً، ومناقشة خطط التحسين الفردية وتبينة نماذج خطط التحسين* • الرفع لعميد الكلية/المعهد بخطط التحسين والدورات التطويرية المطلوب تنفيذها	رئيس القسم	سنوي
4	• الاطلاع على تقارير تقييم هيئة التدريس والتوجيه بتنفيذ الخطط فردية/ جماعية، أو الإحالة لمركز تطوير المهارات في الجامعة	عميد الكلية/المعهد	سنوي
5	• الرفع بقائمة الدورات وخطط التحسين إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة لمتابعة تنفيذها.	وكيل الكلية	سنوي
6	• الرفع بتقارير تقييم أعضاء هيئة التدريس إلى عمادة التطوير والجودة • متابعة تنفيذ خطط التحسين لأعضاء هيئة التدريس المعنيين والتحقق من ذلك وتوثيقه سنوياً	وحدة التطوير والجودة المركزية	سنوي

- يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

تنبيه:

- تراعى السرية التامة فيما يخص نتائج تقييم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس من قبل جميع الأطراف الواردة في هذا الجدول ، لخصوصية هذه البيانات وحساسيتها.

انسيابية عمل لاستبانات تقييم أستاذ المقرر، وإغلاق دائرة الجودة





استبانات الدراسات العليا

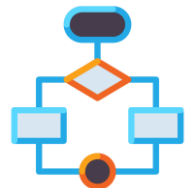
م	عنوان الاستبانة
9	<u>ن ع 1.1: استبانة تقييم خبرة طالب</u>
10	<u>ن ع 1.2: استبانة تقييم خبرة طالب دولي</u>
11	<u>ن ع 2.1: استبانة تقييم برنامج</u>
12	<u>ن ع 2.2: استبانة تقييم برنامج للطلبة الدوليين</u>
13	<u>ن ع 3.1: استبانة تقييم مقرر</u>
14	<u>ن ع 3.2: استبانة تقييم أستاذ مقرر</u>

(9) استبانة تقييم خبرة طالب دراسات عليا

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم خبرة طالب دراسات عليا
	رمز الاستبانة:	ن ع 1.1
	الفئة المستهدفة:	طلاب (الدراسات العليا)
	عناصر الاستبانة:	41 مفردة
الاطار الزمنية	دورية القياس:	فصلي
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استبانة تقييم خبرة طالب دراسات عليا (ن ع 1.1)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

نتمنى لك كل النجاح والتوفيق،،،

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن جامعتنا الفخمة وخدماتها ومرافقها، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقدمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق.

نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة.

وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
سنة الالتحاق بالبرنامج:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: السياسات والأنشطة							
٣-١-٤	٧-١-١						١. تتوفر معلومات موثوقة ومُعلنة عن وصف البرنامج بما يتناسب مع احتياجاتي
٢-٥-٢ ٣-١-٧	٨-١-١ ١١-٥-٦						٢. تطبق الأنظمة واللوائح لتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم للطلبة
٣-٥-٢	٩-١-١						٣. تطبق لوائح وإجراءات محددة وواضحة للتعامل مع الشكاوى والتظلمات، والإجراءات التأديبية، ومتابعة تنفيذها
-	١٠-٣						٤. تطبق معايير معتمدة وعادلة لقبول الطلبة وتسجيلهم وتخرجهم
٥-١-٣	٥-٥-٣						٥. تتوفر أنشطة لاصفية (ثقافية - رياضية - دينية) مناسبة لاحتياجاتي تنمي قدراتي ومهاراتي
١-٥-٤ ٢-٥-٤ ٥-١-٥	٦-٥-٣ ١-٥-٥						٦. تتوفر الرعاية والخدمات المناسبة بما في ذلك الرعاية الصحية الطارئة
المحور الثاني: الدعم الطلابي							
١-٣-٤ ٢-٣-٤	٣-٥-٣						٧. وفّر البرنامج الإرشاد المناسب (أكاديمي - مهني - نفسي) وفق احتياجاتي
٣-٣-٤	٣-٥-٣						٨. وفّر البرنامج الدعم اللازم لمساعدة الطلبة المتعثرين
٣-٣-٤	٤-٥-٣						٩. وفّر البرنامج برامج خاصة بالطلبة الموهوبين
٨-٥-٦	٣-٥-٣						١٠. وجه البرنامج طلاب الدراسات العليا إلى اختيار المواضيع البحثية المتميزة؛ لكي يساهموا في بناء معارف جديدة وتطبيقها في تخصصاتهم المختارة
٥-٢-٤	٤-٥-٣						١١. زود أعضاء هيئة التدريس الطلبة بالتغذية الراجعة بما يخص أدائه
١-٢-٧	٤-٥-٦						١٢. يوفر البرنامج آليات تُساهم في تنمية مهارات البحث والنشر العلمي
٦-٢-٧	٣-٥-٦ ٤-٥-٦ ٥-٥-٦						١٣. تُشجع الجامعة مشاركتي في المشروعات والأنشطة البحثية

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البُنى
معايير اعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الثالث: الخدمات التقنية							
٣-٣-٣ ١-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٤. تُوفّر الجامعة بنية وتجهيزات تقنية (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) تتناسب مع احتياجاتي
٣-٣-٣ ٢-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٥. تتصف الخدمات التقنية في الجامعة (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) بالأمن والسرية
٥-٢-٦ ٢-١-٤	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٦. الشبكة والإنترنت دائماً متوفرة بدون انقطاعات أو توقف
٢-١-٤ ٥-٢-٦ ٣-٣-٣ ١-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٧. يسهّل استخدام الخدمات التقنية في الجامعة والوصول إليها
٥-٢-٦ ٦-٢-٦ ٢-١-٤	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٨. الوقت المُستغرق في إنجاز الخدمات التقنية مناسب
٤-٦-٣ ٣-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٩. تُوفّر الجامعة خدمات صيانة ودعم فني مناسبة
٣-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢٠. تُوفّر الجامعة دورات تدريبية وورش العمل الملائمة لرفع الوعي لاستخدام الأنظمة التقنية
٣-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢١. تتوفر أدلة توضح طريقة استخدام الأنظمة التقنية بشكل واضح وبمبسط
المحور الرابع: مصادر التعلم							
١-٦-٣ ٢-٦-٣	١-٠-٥						٢٢. تُوفّر مكتبة الجامعة الوسائل اللازمة للتعرف على خدماتها بسهولة ويسر
١-٦-٣	١-٠-٥ ٤-٠-٥						٢٣. تتوفر بالمكتبة قاعات بحثية مزودة بالتقنيات الحديثة
١-٦-٣	١-٠-٥ ٢-٠						٢٤. تُتيح مكتبة الجامعة للمستفيدين الوقت الكافي لاستخدام مرافقها
١-٦-٣	٥-٠-٤						٢٥. تتوفر مصادر تعلّم مناسبة (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد... إلخ)
٢-٦-٣	٤-٠-٥						٢٦. تُوفّر الجامعة قواعد بيانات مُحدّثة ومُعلّنة
١-٦-٣ ٢-٦-٣	٢-٠-٥						٢٧. تُوفّر الجامعة خدمات تهيئة ودعم فني مناسبة لاستخدام مصادر التعلّم (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد... إلخ)
٥-٣-٦ ٣-٤-٤	١-٠-٥ ٥-٠-٥						٢٨. يتم استطلاع الآراء حول متطلبات عمليتي التعليم والتعلم

الارتباط		البنود				
معايير اعتماد		٥	٤	٣	٢	١
مؤسسي	برامجي					
المحور الخامس: المرافق والتجهيزات والسلامة والمهنية						
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٢٩. توفر الجامعة مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٠. تتسم أماكن تقديم الخدمات بالجامعة (الكافيتريا- المطاعم - الملاعب - المواقف ...) بأنها مناسبة ومتاحة في كثير من الأماكن
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٣-٠-٥					٣١. تتوافر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها
٤-٣-٦	٣-٠-٥					٣٢. تتوافر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها
٢-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٣. توفر الجامعة التجهيزات المناسبة لذوى الاحتياجات الخاصة في مرافق الجامعة كدورات المياه، والمصاعد، والمواقف، والمطاعم
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٤. توفر الجامعة متطلبات ممارسة الأنشطة المختلفة من مساحات وتجهيزات ... إلخ
٣-٣-٦ ٢-٥-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٥. توجد إرشادات كافية للوصول إلى أماكن المرافق أو المباني في الجامعة
٢-٤-٦ ٤-٣-٦	٣-٠-٥					٣٦. تجرى أعمال النظافة والتخلص من النفايات العادية / الخطرة بشكل دوري وفعال
٥-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٧. يتم تقييم المرافق والأجهزة والمباني وصيانتها بصفة دورية
٢-١-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٨. تصلني تنبيهات عمادة القبول والتسجيل بشكل دوري عن طريق رسائل الجوال أو البريد الجامعي
٢-١-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥					٣٩. توفر عمادة القبول والتسجيل أدلة وكتيبات تساعدني على التعرف على الأنظمة واللوائح بالجامعة
٣-٣-٦	١-٠-٥ ٥-٠-٥					٤٠. تتوفر قاعات دراسية مناسبة من حيث المساحة والتهوية والاضاءة والكراسي ... إلخ
٣-٣-٦	١-٠-٥ ٥-٠-٥					٤١. تتوافر معامل، واستوديوهات، وقاعات تدريب مناسبة حسب التخصص

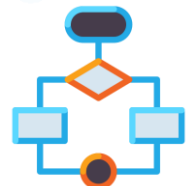


(10) استبانة تقييم خبرة طالب دراسات عليا دولي

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم خبرة طالب دراسات عليا دولي
	رمز الاستبانة:	ن ع 1.2
	الفئة المستهدفة:	طلاب (الدراسات العليا)
	عناصر الاستبانة:	45 مفردة
الاطار الزمنية	دورية القياس:	فصلي
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للاوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استبانة خبرة طالب دراسات عليا دولي (ن ع 1.2)

عزيزي الطالب/ عزيزتي الطالبة:

نتمنى لك كل النجاح والتوفيق،،،

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن جامعتنا الفخمة وخدماتها ومرافقها، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقديمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق.

نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة.

وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
سنة الالتحاق بالبرنامج:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البند
معايير اعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: السياسات والأنشطة							
٣-١-٤	٧-١-١						١. تتوفر معلومات موثوقة ومُعلنة عن وصف البرنامج بما يتناسب مع احتياجاتي
٢-٥-٢ ٣-١-٧	٨-١-١ ١١-٠-٦						٢. تطبق الأنظمة واللوائح لتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم للطلبة
٣-٥-٢	٩-١-١						٣. يطبق البرنامج لوائح وإجراءات محددة وواضحة للتعامل مع الشكاوى والتظلمات، والإجراءات التأديبية، ومتابعة تنفيذها
-	١-٠-٣						٤. يطبق البرنامج معايير معتمدة وعادلة لقبول الطلبة وتسجيلهم وتخرجهم
٥-١-٣	٥-٠-٣						٥. يُوفر البرنامج أنشطة لاصفية (ثقافية – رياضية – دينية) مناسبة لاحتياجاتي تنمي قدراتي ومهاراتي
١-٥-٤ ٢-٥-٤ ٥-١-٥	٦-٠-٣ ١-٠-٥						٦. تتوفر الرعاية والخدمات المناسبة بما في ذلك الرعاية الصحية الطارئة
١-٣-٣							٧. يستخدم أعضاء هيئة التدريس طرقاً متنوعة لتقويم أداء الطلبة
المحور الثاني: الدعم الطلابي							
١-٣-٤ ٢-٣-٤	٣-٠-٣						٨. وقّر البرنامج الإرشاد المناسب (أكاديمي – مهني – نفسي) وفق احتياجاتي
٣-٣-٤	٣-٠-٣						٩. وقّر البرنامج الدعم اللازم لمساعدة الطلبة المتعثرين
٣-٣-٤	٤-٠-٣						١٠. وقّر البرنامج برامج خاصة بالطلبة الموهوبين
٨-٠-٦	٣-٠-٣						١١. وجه البرنامج طلاب الدراسات العليا إلى اختيار المواضيع البحثية المتميزة؛ لكي يساهموا في بناء معارف جديدة وتطبيقها في تخصصاتهم المختارة
٥-٢-٤	٤-٠-٣						١٢. زُود أعضاء هيئة التدريس الطلبة بالتغذية الراجعة بما يخص أدائه
١-٢-٧	٤-٠-٦						١٣. يُوفر البرنامج آليات تُسهم في تنمية مهارات البحث والنشر العلمي
٦-٢-٧	٣-٠-٦ ٤-٠-٦ ٥-٠-٦						١٤. تُشجع الجامعة مشاركتي في المشروعات والأنشطة البحثية
٢-٤-٤	٦-٠-٣						١٥. تُطبق الجامعة آليات فاعلة لجذب الطلاب الدوليين المتميزين واختيارهم وقبولهم

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البند	
معايير اعتماد								
مؤسسي	برامجي							
٣-٤-٤	٦-٣-٢						١٦. تُتابع الجامعة مُعدلات الطلاب الدوليين، وتُوفر البيئة التعليمية المناسبة	
٣-٤-٤	٩-١-١ ١-٠-٣						١٧. تُطبق الجامعة الأنظمة المتعلقة بالطلاب الدوليين وتُوفر الخدمات اللازمة لهم	
المحور الثالث: الخدمات التقنية								
٣-٣-٣ ١-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٨. تُوفر الجامعة بنية وتجهيزات تقنية (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) تتناسب مع احتياجاتي	
٣-٣-٣ ٢-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						١٩. تتصف الخدمات التقنية في الجامعة (الإنترنت، البلاك بورد، نظام بانر..... إلخ) بالأمن والسرية	
٥-٢-٦ ٢-١-٤	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢٠. الشبكة والإنترنت دائمًا متوفرة بدون انقطاعات أو توقف	
٢-١-٤ ٥-٢-٦ ١-٢-٦، ٣-٣-٣	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢١. يسهل استخدام الخدمات التقنية في الجامعة والوصول إليها	
٥-٢-٦ ٦-٢-٦ ٢-١-٤	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢٢. الوقت المُستغرق في إنجاز الخدمات التقنية مناسب	
٤-٦-٣ ٣-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢٣. تُوفر الجامعة خدمات صيانة ودعم فني مناسبة	
٣-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢٤. تُوفر الجامعة دورات تدريبية و ورش العمل الملائمة لرفع الوعي لاستخدام الأنظمة التقنية	
٣-٢-٦	١-٠-٥ ٤-٠-٥ ٥-٠-٥						٢٥. تتوفر أدلة توضح طريقة استخدام الأنظمة التقنية بشكل واضح وبمبسّط	
المحور الرابع: مصادر التعلم								
١-٦-٣ ٢-٦-٣	١-٠-٥						٢٦. تُوفر مكتبة الجامعة الوسائل اللازمة للتعرف على خدماتها بسهولة ويسر	
١-٦-٣	١-٠-٥ ٤-٠-٥						٢٧. تتوفر بالمكتبة قاعات بحثية مزودة بالتقنيات الحديثة	
١-٦-٣	١-٠-٥ ٢-٠						٢٨. تُتيح مكتبة الجامعة للمستفيدين الوقت الكافي لاستخدام مرافقها	
١-٦-٣	٥-٠-٤						٢٩. تتوفر مصادر تعلّم مناسبة (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد... إلخ)	
٢-٦-٣	٤-٠-٥						٣٠. تُوفر الجامعة قواعد بيانات مُحدّثة ومُعلّنة	

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد							
مؤسسي	برامجي						
١-٦-٣ ٢-٦-٣	٢-٠-٥						٣١. تُوفّر الجامعة خدمات تهيئة ودعم فني مناسبة لاستخدام مصادر التعلم (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد... إلخ)
٥-٣-٦ ٣-٤-٤	١-٠-٥ ٥-٠-٥						٣٢. يتم استطلاع الآراء حول متطلبات عمليتي التعليم والتعلم
المحور الخامس: المرافق والتجهيزات والسلامة والمهنية							
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٣٣. توفر الجامعة مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٣٤. تتسم أماكن تقديم الخدمات بالجامعة (الكافيتريا- المطاعم - الملاعب -المواقف ...) بأنها مناسبة ومتاحة في كثير من الأماكن
٣-٣-٦ ١-٥-٤	٣-٠-٥						٣٥. تتوافر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها
٤-٣-٦	٣-٠-٥						٣٦. تتوافر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها
٢-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٣٧. توفر الجامعة التجهيزات المناسبة لذوى الاحتياجات الخاصة في مرافق الجامعة كدورات المياه، والمصاعد، والمواقف، والمطاعم
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٣٨. توفر الجامعة متطلبات ممارسة الأنشطة المختلفة من مساحات وتجهيزات ... إلخ
٣-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٣٩. توجد إرشادات كافية للوصول إلى أماكن المرافق أو المباني في الجامعة
٢-٤-٦ ٤-٣-٦	٣-٠-٥						٤٠. تجرى أعمال النظافة والتخلص من النفايات العادية / الخطرة بشكل دوري وفعال
٥-٣-٦	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٤١. يتم تقييم المرافق والأجهزة والمباني وصيانتها بصفة دورية
٢-١-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٤٢. تصلني تنبيهات عمادة القبول والتسجيل بشكل دوري عن طريق رسائل الجوال أو البريد الجامعي
٢-١-٤	٥-٠-٥ ١-٠-٥						٤٣. توفر عمادة القبول والتسجيل أدلة وكتيبات تساعدني على التعرف على الأنظمة واللوائح بالجامعة
٣-٣-٦	١-٠-٥ ٥-٠-٥						٤٤. تتوفر قاعات دراسية مناسبة من حيث المساحة والتهوية والإضاءة والكراسي ... إلخ
٣-٣-٦	١-٠-٥ ٥-٠-٥						٤٥. تتوافر معامل، واستوديوهات، وقاعات تدريب مناسبة حسب التخصص

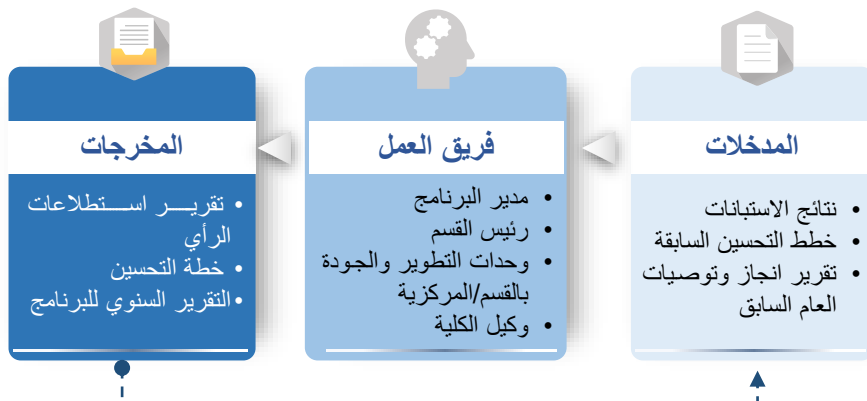
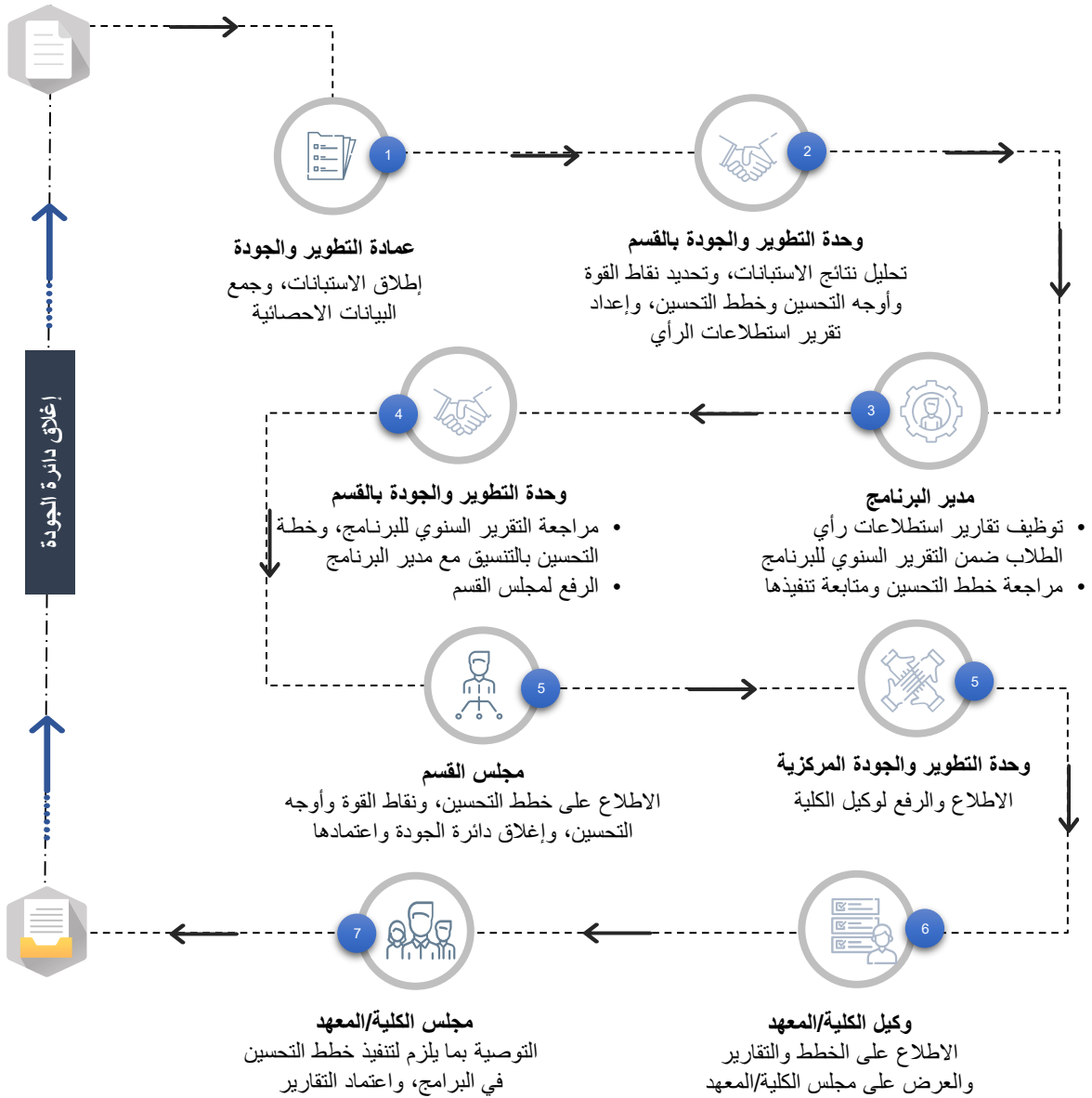
إجراءات العمل لنتائج

استبانات تقييم خبرة طالب/ طالب دولي

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى وحدات الجودة بالأقسام	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	تحليل نتائج الاستبانات، وتحديد نقاط القوة وأوجه التحسين وخطط التحسين،* وإعداد تقرير استطلاعات الرأي ثم إرسالهم إلى مدير البرنامج	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
3	توظيف تقارير استطلاعات رأي الطلاب ضمن التقرير السنوي للبرنامج، ومراجعة خطط التحسين ومتابعة تنفيذها.	مدير البرنامج	سنوي
4	إرسال التقرير السنوي للبرنامج إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
5	مراجعة التقرير السنوي للبرنامج، وخطة التحسين بالتنسيق مع مدير البرنامج، والرفع إلى مجلس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
6	الاطلاع على خطط التحسين، ونقاط القوة وأوجه التحسين، وإغلاق دائرة الجودة واعتمادها	مجلس القسم	سنوي
7	الرفع إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة بالكلية/المعهد	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
8	الرفع لوكيل الكلية/المعهد	الوحدة المركزية للتطوير والجودة	سنوي
9	العرض على مجلس الكلية/المعهد والتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين في البرامج، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
10	الرفع لعمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

* يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

انسيابية عمل استبانات تقييم خبرة طالب/طالب دولي، وإغلاق دائرة الجودة



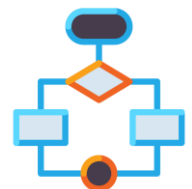


(11) استبانة تقييم برنامج طالب دراسات عليا

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم برنامج طالب دراسات عليا
	رمز الاستبانة:	ن ع 2.1
	الفئة المستهدفة:	طلاب السنة النهائية (الدراسات العليا)
	عناصر الاستبانة:	34 مفردة
الاطار الزمنية	دورية القياس:	فصلي (الطلاب المتوقع تخرجهم)
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للموصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استبانة تقييم برنامج طالب دراسات عليا (ن ع 2.1)

عزيزي الطالب/ عزيزتي الطالبة:

ودنا نسمع منك ونعرف مرئياتك عن البرنامج الأكاديمي الذي درست فيه خلال سنواتك في جامعتنا الفخمة رأيك مهم عشان تطور و نحسن ونعمل فرق ... لك دور معنا، رأيك مهم وأكد بيفرق ... نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك!

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

- تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:
- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
 - موافق = 4، وتعني أنك راض
 - محايد = 3، وتعني إلى حد ما
 - غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
 - غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
سنة الالتحاق بالبرنامج:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
مع معايير الاعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: سياسات البرنامج							
١-١-٤	١-٠-٣						١. يطبق البرنامج سياسات واضحة وعادلة للقبول والتحويل والمعادلة
٢-٢-٤	٥-٠-٣						٢. يشارك طلاب البرنامج في بعض اللجان والمجالس ذات العلاقة (المجلس الاستشاري – لجنة الأنشطة الطلابية – لجنة خدمة المجتمع ...)
١-٣-٤ ٢-٣-٤	٣-٠-٣						٣. توفر لي أثناء دراستي الإرشاد الذي احتاج إليه (أكاديمي – نفسي – اجتماعي- مهني)
٣-١-٤ ١-٢-٤	٢-٠-٣ ٧-١-١						٤. وفر البرنامج وسائل مختلفة لتوفير المعلومات التي احتاج إليها (الوظائف التي يؤهل لها - الخدمات – متطلبات الدراسة – الحقوق والواجبات – التكلفة والمستحقات المالية)
٢-١-٧	٦-٠-٦ ٧-٠-٦						٥. وفر البرنامج العديد من الأدلة والآليات لتوضيح الإجراءات الأكاديمية والإدارية لإعداد الرسائل والموافقة عليها
٢-١-٧	٦٠٦						٦. يطبق البرنامج الإجراءات الأكاديمية والإدارية اللازمة لتسجيل الرسالة بعدالة، وفي وقت زمني ملائم
٣-١-٧	٨-١-١ ١٠-٠-٦ ١١-٠-٦						٧. تتضمن إجراءات تسجيل الرسالة العديد من الآليات لتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية، مثل: التأكد من أصالة الفكرة ونسبة الاقتباس
المحور الثاني: التعليم والتعلم							
أ. المنهج							
١-٣-٣	١-٢-٢						٨. المناهج الدراسية تواكب التوجهات العلمية والتقنية في التخصص
١-٣-٣ ٢-٢-٣	١-٢-٢ ٢-٢-٢						٩. خبرات التعلم (المعلومات والمهارات) في المقررات المتتالية تقدم بطريقة متسلسلة ومتتابعة
١-٣-٣	١-٢-٢						١٠. المحتوى العلمي لكل مقرر يتوافق مع نواتجه وأهدافه
١-٣-٣	٢-٢-٢						١١. المناهج الدراسية في البرنامج تراعي التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية
ب. التدريس							
١-٣-٣	٥-١-٢						١٢. فلسفة التعلم للبرنامج (مبادئ وأسس عملية التعلم) هي الموجه الأساسي لطريقة عمل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس أثناء التعلم
١-٣-٣	٢-٣-٢						١٣. طرق التدريس والأنشطة التعليمية المطبقة في المقررات تتنوع بما يلائم طبيعة وأهداف التعلم في المقررات المختلفة
٥-١-٣	٤-٠-٦						١٤. الأنشطة اللاصفية ساعدت على تحقيق أهداف عملية التعلم وتنمية مهاراتي البحثية
٢-٣-٤	٣-٠-٣						١٥. المشرفون الأكاديميون يمتلكون الكفاءة والخبرة الملائمة لمتابعة الباحثين وتوجيههم
ج. مصادر التعلم							
٣-٦-٣	١-٠-٥ ٥-٠-٥						١٦. الكتب والمراجع المحددة بالمقررات متوفرة وحديثة
٢-٦-٣	٢-٠-٥ ٥-٠-٥						١٧. وفر البرنامج الدعم الفني والتهيئة الملائمة لاستخدام مصادر وتقنيات التعلم (الانترنت - البلاك بورد – استخدام البرامج والتجهيزات التقنية ...) بشكل فعال في عملية التعلم

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
مع معايير الاعتماد							
مؤسسي	برامجي						
١-٦-٣	١-٠-٥						١٨. وفر البرنامج بيئة ونظام داعم لتقديم المقررات إلكترونياً
٢-٦-٣	٤-٠-٥						
	٥-٠-٥						
د. التقويم							
١-٣-٣	١-٣-٢						١٩. تنوعت أساليب التقويم في مقررات البرنامج بما يتناسب مع طبيعة كل مقرر وأهدافه
	٢-٣-٢						
١-٣-٣	٥-٠-٥						٢٠. كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً
المحور الثالث: مخرجات التعلم للبرنامج-اكتسبت أثناء دراستي بالبرنامج:							
١-٢-٣	١-١-٢						٢١. التفكير والتصرف بوسطية واعتدال، ومعرفة حقوقي وواجباتي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٢. الاعتزاز بهويتي الدينية والوطنية ولغتي العربية
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٣. المعرفة العميقة في مجال تخصصي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٤. توظيف الفهم النظري في تطبيق المعرفة وتطويرها
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٥. الإسهام بفاعلية في تحقيق السلامة الشخصية والبيئية
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٦. مهارات ريادة الأعمال والإنخراط في سوق العمل
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٧. توظيف مهارات التفكير المختلفة (حل المشكلات، اتخاذ القرار، والإبداع، والابتكار ...)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٨. توظيف التقنية في تطوير مهاراتي وتحسين جودة الأداء
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٩. المهارات اللازمة لإعداد بحث جيد (الكتابة الأكاديمية – التحليل- التفسير ...)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٠. التصرف باستقلالية وتقديم المبادرات والتكيف مع الظروف
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣١. التعلم الذاتي من خلال ممارسة المهام المختلفة (البحث - التقييم
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٢. التواصل والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٣. قيادة الفريق، وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية ما أتخذه من قرارات
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٤. الإسهام في الأعمال التطوعية وخدمة المجتمع
٢-٢-٣	٢-١-٢						

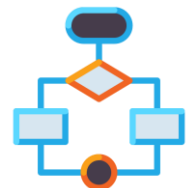


(12) استبانة تقييم برنامج - طالب دراسات عليا دولي

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم برنامج - طالب دراسات عليا دولي
	رمز الاستبانة:	ن ع 2.2
	الفئة المستهدفة:	طلاب السنة النهائية (الدراسات العليا)
	عناصر الاستبانة:	36 مفردة
الأطر الزمنية	دورية القياس:	فصلي (الطلاب المتوقع تخرجهم)
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للموصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استبانة تقييم برنامج - طالب دراسات عليا دولي (ن ع 2.2)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نسمع منك ونعرف مرئياتك عن البرنامج الأكاديمي الذي درست فيه خلال سنواتك في جامعتنا الفخمة رأيك مهم عشان نطور ونحسن ونعمل فرق... لك دور معنا، رأيك مهم وأكد بيفرق...
نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك!
*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

- تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:
- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
 - موافق = 4، وتعني أنك راض
 - محايد = 3، وتعني إلى حد ما
 - غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
 - غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
سنة الالتحاق بالبرنامج:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		البنود					
مع معايير الاعتماد		٥	٤	٣	٢	١	
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: سياسات البرنامج							
١-١-٤	١-٠-٣						١. يطبق البرنامج سياسات واضحة وعادلة للقبول والتحويل والمعادلة
١-٣-٤	٣-٠-٣						٢. توفر لي أثناء دراسي الإرشاد الذي احتاج إليه (أكاديمي - نفسي - اجتماعي)
٢-٣-٤							
٣-١-٤	٢-٠-٣						٣. وفر البرنامج وسائل مختلفة لتوفير المعلومات التي احتاج إليها (الوظائف التي يؤهل لها - الخدمات - متطلبات الدراسة - الحقوق والواجبات - التكلفة والمستحقات المالية ...)
١-٢-٤	٧-١-١						
٢-١-٧	٦-٠-٦						٤. وفر البرنامج العديد من الأدلة والآليات لتوضيح الإجراءات الأكاديمية والإدارية لإعداد الرسائل والموافقة عليها
	٧-٠-٦						
٢-١-٧	٦-٠-٦						٥. تطبيق الإجراءات الأكاديمية والإدارية لتسجيل الرسالة بعدالة وفي وقت زمني ملائم
٢-٣-٤	٣-٠-٣						٦. المشرفون الأكاديميون يمتلكون الكفاءة والخبرة الملائمة لمتابعة الباحثين
	١-٣-٢						
٣-١-٧	٨-١-١						٧. إجراءات تسجيل الرسالة تتطلب التأكد من أصالة الفكرة ونسبة الاقتباس
	١٠-٠-٦						
	١١-٠-٦						
٢-٤-٤	٣-٠-٣						٨. وفر البرنامج آليات مختلفة بغرض دعم الطلاب الدوليين ومساعدتهم على التكيف مع المجتمع السعودي
٣-٤-٤							
٣-٤-٤	١-٢-١						٩. ما اكتسبته من معارف ومعلومات يؤهلني للحصول على الوظيفة الملائمة في بلدي
	٣-٢-١						
المحور الثاني: التعليم والتعلم							
أ. المنهج							
١-٣-٣	١-٢-٢						١٠. المناهج الدراسية تواكب التوجهات العلمية والتقنية في التخصص
١-٣-٣	٢-٢-٢						١١. خبرات التعلم (المعلومات والمهارات) في المقررات لمتتالية تقدم بطريقة متسلسلة ومتتابعة
١-٣-٣	١-٢-٢						١٢. المحتوى العلمي لكل مقرر يتوافق مع نواتجه وأهدافه
١-٣-٣	٢-٢-٢						١٣. المناهج الدراسية في البرنامج تراعي التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية
ب. التدريس							
١-٣-٣	٥-١-٢						١٤. فلسفة التعلم للبرنامج (مبادئ وأسس عملية التعلم) هي الموجه الأساسي لطريقة عمل لطلاب وأعضاء هيئة التدريس أثناء التعلم
١-٣-٣	٢-٣-٢						١٥. طرق التدريس والأنشطة التعليمية المطبقة في المقررات تتنوع بما يلائم طبيعة وأهداف التعلم في المقررات المختلفة
٥-١-٣	٥-٠-٣						١٦. الأنشطة اللاصفية والفاعليات المختلفة ساعدت على تحقيق أهداف عملية التعلم وتنمية مهاراتي البحثية
	٤-٠-٦						
٢-٣-٤	٣-٠-٣						١٧. المشرفون الأكاديميون يمتلكون الكفاءة والخبرة الملائمة لمتابعة الباحثين وتوجيههم
ج. مصادر التعلم							
	١-٠-٥						١٨. الكتب والمراجع المحددة بالمقررات متوفرة وحديثة
٣-٦-٣	٥-٠-٥						
٢-٦-٣	٢-٠-٥						١٩. وفر البرنامج الدعم الفني والتهيئة الملائمة لاستخدام مصادر وتقنيات التعلم (الانترنت - البلاك بورد - استخدام البرامج والتجهيزات التقنية ...) بشكل فعال في عملية التعلم
	٥-٠-٥						
١-٦-٣	١-٠-٥						٢٠. وفر البرنامج بيئة ونظام داعم لتقديم المقررات إلكترونياً
٢-٦-٣	٤-٠-٥						
	٥-٠-٥						

الارتباط		البنود					
مع معايير الاعتماد		٥	٤	٣	٢	١	
مؤسسي	برامجي						
د.التقويم							
١-٣-٣	١-٣-٢						٢١. تنوعت أساليب التقويم في مقررات البرنامج بما يتناسب مع طبيعة كل مقرر وأهدافه
	٢-٣-٢						
١-٣-٣	٥-٠-٥						٢٢. كان تصحيح واجباتي واختباراتي عادلاً ومناسباً
المحور الثالث: مخرجات التعلم للبرنامج-اكتسبت اثناء دراساتي بالبرنامج:							
١-٢-٣	١-١-٢						٢٣. التفكير والتصرف بوسطية واعتدال، ومعرفة حقوقي وواجباتي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٤. الاعتزاز بهويتي الدينية والوطنية ولغتي العربية
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٥. المعرفة العميقة في مجال تخصصي
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٦. توظيف الفهم النظري في تطبيق المعرفة وتطويرها
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٧. الإسهام بفاعلية في تحقيق السلامة الشخصية والبيئية
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٨. مهارات ريادة الأعمال والإنخراط في سوق العمل
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٢٩. توظيف مهارات التفكير المختلفة مثل (حل المشكلات، اتخاذ القرار، والإبداع، والابتكار)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٠. توظيف التقنية في تطوير مهاراتي وتحسين جودة الأداء
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣١. المهارات اللازمة لإعداد بحث جيد (الكتابة الأكاديمية – التحليل- التفسير)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٢. التصرف باستقلالية وتقديم المبادرات والتكيف مع الظروف
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٣. التعلم الذاتي من خلال ممارسة المهام المختلفة (البحث - التقييم)
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٤. التواصل والتشارك وا وتفهم وجهات النظر المختلفة
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٥. قيادة الفريق، وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية ما أتخذه من قرارات
٢-٢-٣	٢-١-٢						
١-٢-٣	١-١-٢						٣٦. الإسهام في الأعمال التطوعية وخدمة المجتمع
٢-٢-٣	٢-١-٢						

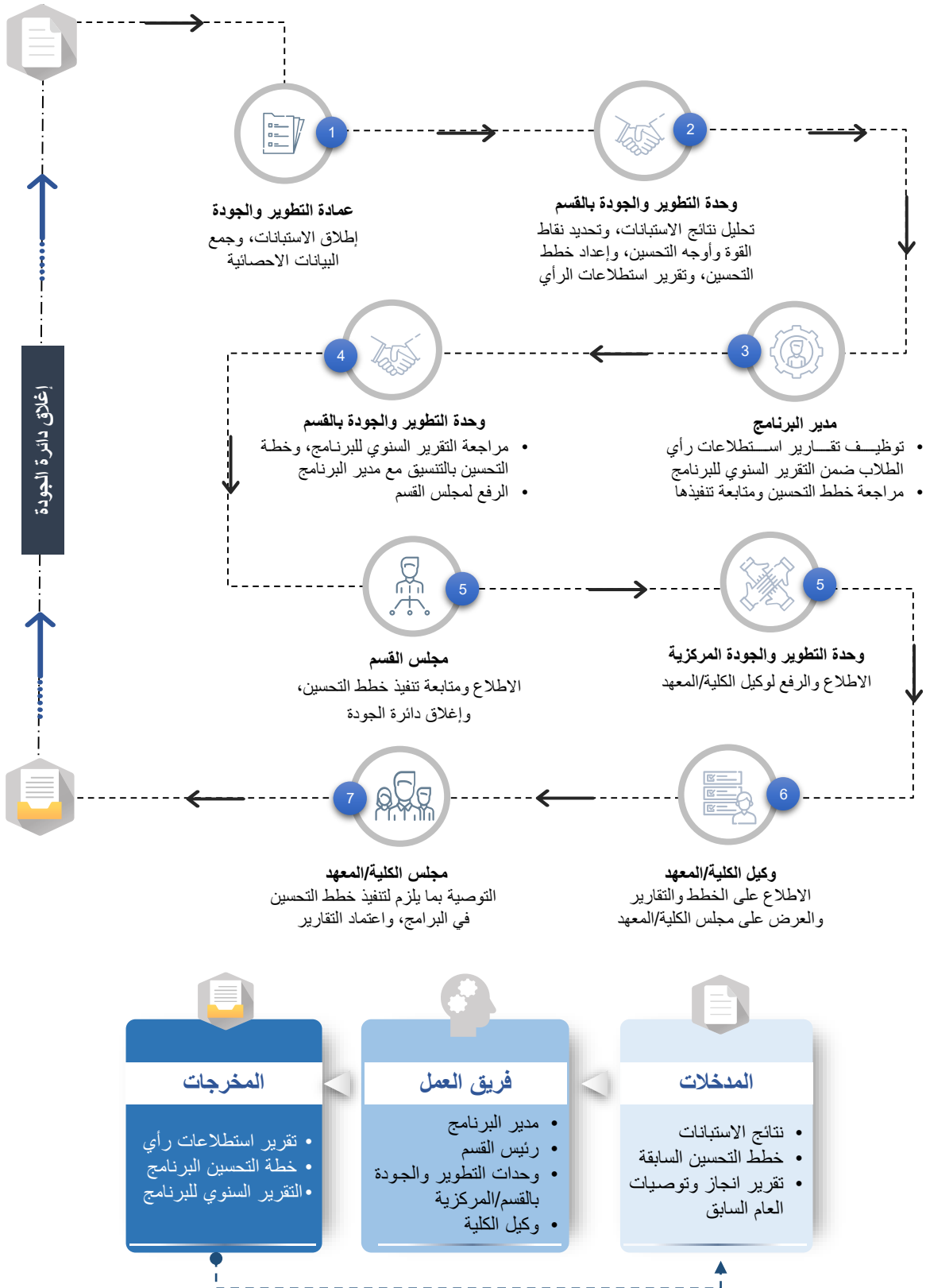
إجراءات العمل

لنتائج استبانات تقييم البرنامج

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى وحدات الجودة بالأقسام	عمادة التطوير والجودة	فصلي
2	تحليل نتائج الاستبانات ووضع نقاط القوة وأوجه التحسين وخطط التحسين،* وإرسال تقرير استطلاعات الرأي إلى مدير البرنامج	وحدة التطوير والجودة بالقسم	فصلي
3	توظيف تقارير استطلاعات رأي الطلاب في تقييم البرنامج في التقرير السنوي للبرنامج ومراجعة خطط التحسين ومتابعة تنفيذها.	مدير البرنامج	سنوي
4	إرسال التقرير السنوي للبرنامج إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
5	مراجعة التقرير السنوي للبرنامج، وخطة التحسين بالتنسيق مع مدير البرنامج، والرفع إلى مجلس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
6	الاطلاع على خطط التحسين، ونقاط القوة وأوجه التحسين، وإغلاق دائرة الجودة واعتمادها	مجلس القسم	سنوي
7	الرفع إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة بالكلية/المعهد	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
8	الرفع لوكيل الكلية/المعهد	الوحدة المركزية للتطوير والجودة	سنوي
9	العرض على مجلس الكلية/المعهد والتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين في البرامج، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
10	الرفع لعمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

* يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

انسيابية عمل استبانات تقييم برنامج طالب/طالب دولي، وإغلاق دائرة الجودة



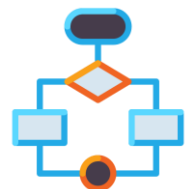


(13) استبانة تقييم مقرر – طالب دراسات عليا

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم مقرر – طالب دراسات عليا
	رمز الاستبانة:	ن ع 3.1
	الفئة المستهدفة:	طلبة الدراسات العليا
	عناصر الاستبانة:	16 مفردة
الأنشطة الزمنية	دورية القياس:	فصلي
	بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
	فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
	التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
	تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
	جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
	تحليل الاستبانة:	أستاذ المقرر

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استبانة تقييم مقرر – طالب دراسات عليا (ن ع 3.1)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن المقرر الذي درسته، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقدمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله ... لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق. نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك!

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
البرنامج الذي تدرس به:	
اسم المقرر:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

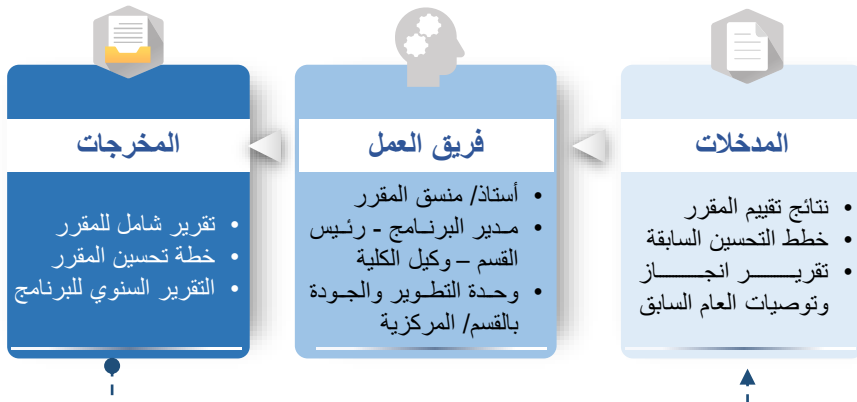
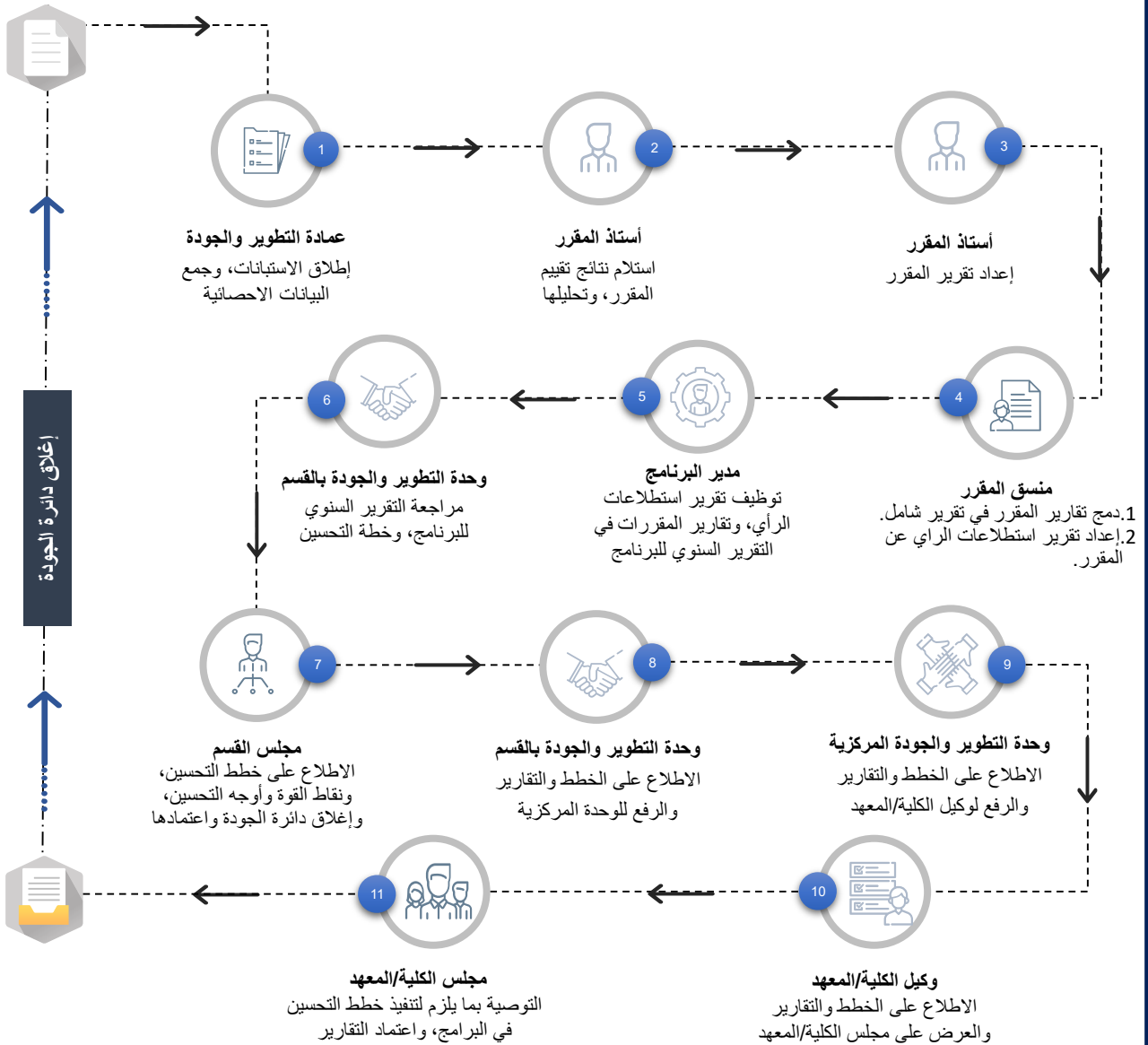
الارتباط		البنود					
مع معايير الاعتماد		٥	٤	٣	٢	١	
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول: موضوعات المقرر							
١-٣-٣	١-٢-٢						١. موضوعات المقرر متسقة مع أهدافه
١-٣-٣	٢-٢-٢						٢. موضوعات المقرر متسلسلة ومتتابعة بشكل جيد
١-٣-٣	١-٢-٢						٣. موضوعات المقرر تواكب التوجهات الحديثة في التخصص
١-٣-٣	١-٢-٢						٤. مراجع المقرر حديثة (آخر خمس سنوات)
٣-٣-٣	١-٠-٥						٥. مصادر التعلم (الكتب – الأجهزة – تجهيزات المعامل – التجهيزات التقنية) متوفرة وكافية
٦-٢-٦	٥-٠-٥						
٥-٣-٦							
المحور الثاني: التقييم والاختبارات							
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						٦. تنوعت أدوات التقييم في المقرر (الواجبات – التكاليفات - الاختبارات) لتتناسب مع أهداف وموضوعات التعلم
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						٧. تم إعلان درجات الأنشطة والتكاليفات والاختبارات الفصلية في وقتها المحدد
	٥-٣-٢ ٦-٣-٢						٨. اتسمت عملية التقييم بالعدالة والشفافية
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						٩. تم تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة عن نتائج التكاليفات والمهام
١-٣-٣	١-٣-٢ ٥-٣-٢ ٦-٠-٤						١٠. طبقت آليات فعالة لمتابعة انتظام حضور الطلاب وتقديمهم الدراسي والمشاركة الفعالة
المحور الثالث: مخرجات التعلم (أكسبني المقرر)							
١-٢-٣ ٢-٢-٣	٢-١-٢ ١-١-٢						١١. أكسبني المقرر معرفة عميقة في مجال تخصصي
١-٢-٣ ٢-٢-٣	٢-١-٢ ١-١-٢						١٢. استطعت من خلال المقرر توظيف الفهم النظري في التطبيقات العملية
٢-٣-٣ ٢-١-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٣. أكسبني المقرر توظيف مهارات التفكير المختلفة (حل المشكلات- التحليل - التفكير الناقد – الابتكار)
٢-٣-٣ ٢-١-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٤. أكسبني المقرر مهارات التعلم الذاتي والتطوير المستمر
٢-٣-٣ ٢-١-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٥. أكسبني المقرر التواصل الفعال مع الآخرين وتفهم وجهات النظر المختلفة
٢-٣-٣ ١-٣-٣	١-١-٢ ٢-١-٢						١٦. أكسبني المقرر التعاون مع فرق العمل والتفاعل بإيجابية مع الزملاء وتحمل المسؤولية

إجراءات العمل

لنتائج استبانات تقييم المقرر

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى أستاذ المقرر/منسق المقرر	عمادة التطوير والجودة	فصلي
2	تحليل النتائج وإضافتها إلى تقرير المقرر	أستاذ المقرر	فصلي
3	إعداد تقرير المقرر، وإحالة إلى منسق المقرر	أستاذ المقرر	فصلي
4	إعداد تقرير شامل عن المقرر لجميع الشعب- وتقرير استطلاعات رأي الطلاب عن المقرر	منسق المقرر	فصلي
5	تزويد مدير البرنامج بتقرير المقرر، وتقرير استطلاعات الرأي عن المقرر	منسق المقرر	فصلي
6	توظيف تقرير استطلاعات الرأي، وتقارير المقررات في التقرير السنوي للبرنامج	مدير البرنامج	سنوي
7	إرسال التقرير السنوي للبرنامج إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
8	مراجعة التقرير السنوي للبرنامج، وخطة التحسين بالتنسيق مع مدير البرنامج، والرفع إلى مجلس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
9	الاطلاع على خطط التحسين، ونقاط القوة وأوجه التحسين، وإغلاق دائرة الجودة واعتمادها	مجلس القسم	سنوي
10	الرفع إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة بالكلية/المعهد	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
11	الرفع لوكيل الكلية/المعهد	الوحدة المركزية للتطوير والجودة	سنوي
12	العرض على مجلس الكلية/المعهد والتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين في البرامج، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
13	الرفع لعمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

انسيابية عمل استبانات تقييم المقرر، وإغلاق دائرة الجودة



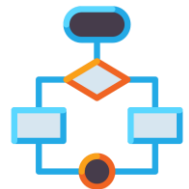


(14) استبانة تقييم أستاذ المقرر

بطاقة الاستبانة:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استبانة تقييم أستاذ المقرر
رمز الاستبانة:	ن ع 3.2
الفئة المستهدفة:	طلاب الدراسات العليا
عناصر الاستبانة:	10 مفردات
الأنشطة الزمنية	
دورية القياس:	فصلي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصول (الأول، الثاني، الثالث)
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	وحدة التطوير والجودة بالقسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استبانة تقييم أستاذ المقرر (ن ع 3.2)

عزيزي الطالب / عزيزتي الطالبة:

ودنا نعرف رأيك ونسمع منك عن أداء أستاذ المقرر، إجابتك بتخدم استمرارنا في تطوير الجامعة وتقدمها وتميزها ورفع سمعتها في سوق العمل وجهات التوظيف أكثر وأكثر بإذن الله... لك دور معنا، رأيك مهم، ويفرق
نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك !
*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية	
الاسم (اختياري):	
الكلية/المعهد:	
القسم الأكاديمي:	
اسم المقرر:	
أستاذ المقرر:	
الجنس:	ذكر () أنثى ()

الارتباط		٥	٤	٣	٢	١	البنود
مع معايير الاعتماد							
مؤسسي	برامجي						
المحور الأول - التدريس							
١-٣-٣	٣-٣-٢ ٦-٠-٤						١. حرص الأستاذ على تزويدنا بخطة المقرر (الأهداف ,نواتج التعلم، استراتيجيات التعليم والتعلم، طرق التقييم) في بداية المقرر
١-٣-٣	١-٣-٢						٢. التزم الأستاذ بإعلان خطة التقييم والتكليفات ومعاييرها في بداية العام
١-٣-٣	٥-٢-٢ ٦-٠-٤						٣. طبق الأستاذ استراتيجيات وطرق تدريس متنوعة (المحاضرة – المناقشة– العصف الذهني – التدريب العملي – حل المشكلات) وكانت ملائمة لطبيعة نواتج التعلم للمقرر
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤						٤. استخدم الأستاذ طرق تدريس متنوعة تناسبت مع موضوعات المقرر
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤						٥. التزم الأستاذ بتطبيق استراتيجيات التدريس التي تم إعلانها بخطة المقرر
١-٣-٣	١-٣-٢ ٦-٠-٤						٦. يمتلك الأستاذ مهارات متنوعة وكافية لتدريس المقرر
١-٣-٣	٢-٠-٤ ٦-٠-٤						٧. لدى الأستاذ معرفة عميقة بموضوعات المقرر ويتجاوب مع الأسئلة
							٨. يعاملني الأستاذ باحترام وعدل
المحور الثاني - الإرشاد الأكاديمي							
١-٣-٣	٣-٠-٣ ٦-٠-٤						٩. التزم الأستاذ بتفعيل الساعات المكتبية
١-٣-٣	٣-٠-٣ ٦-٠-٤						١٠. وظف الأستاذ الوسائل التقنية المختلفة لتقديم الدعم والمشورة للطلاب وفق احتياجاتهم

إجراءات العمل

لنتائج استبانات تقييم أستاذ المقرر

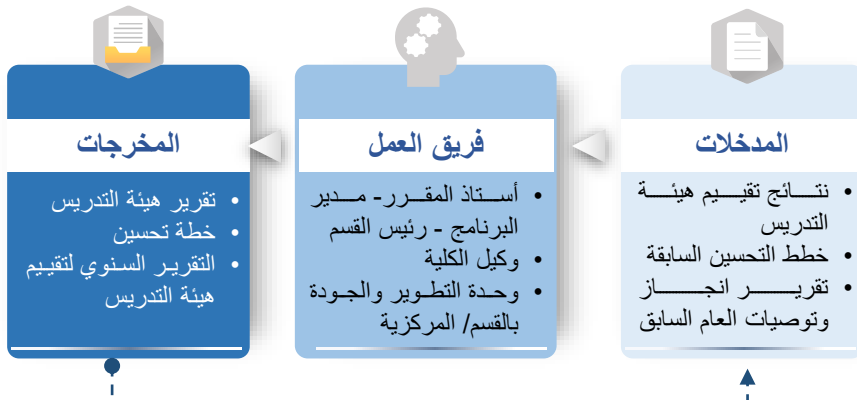
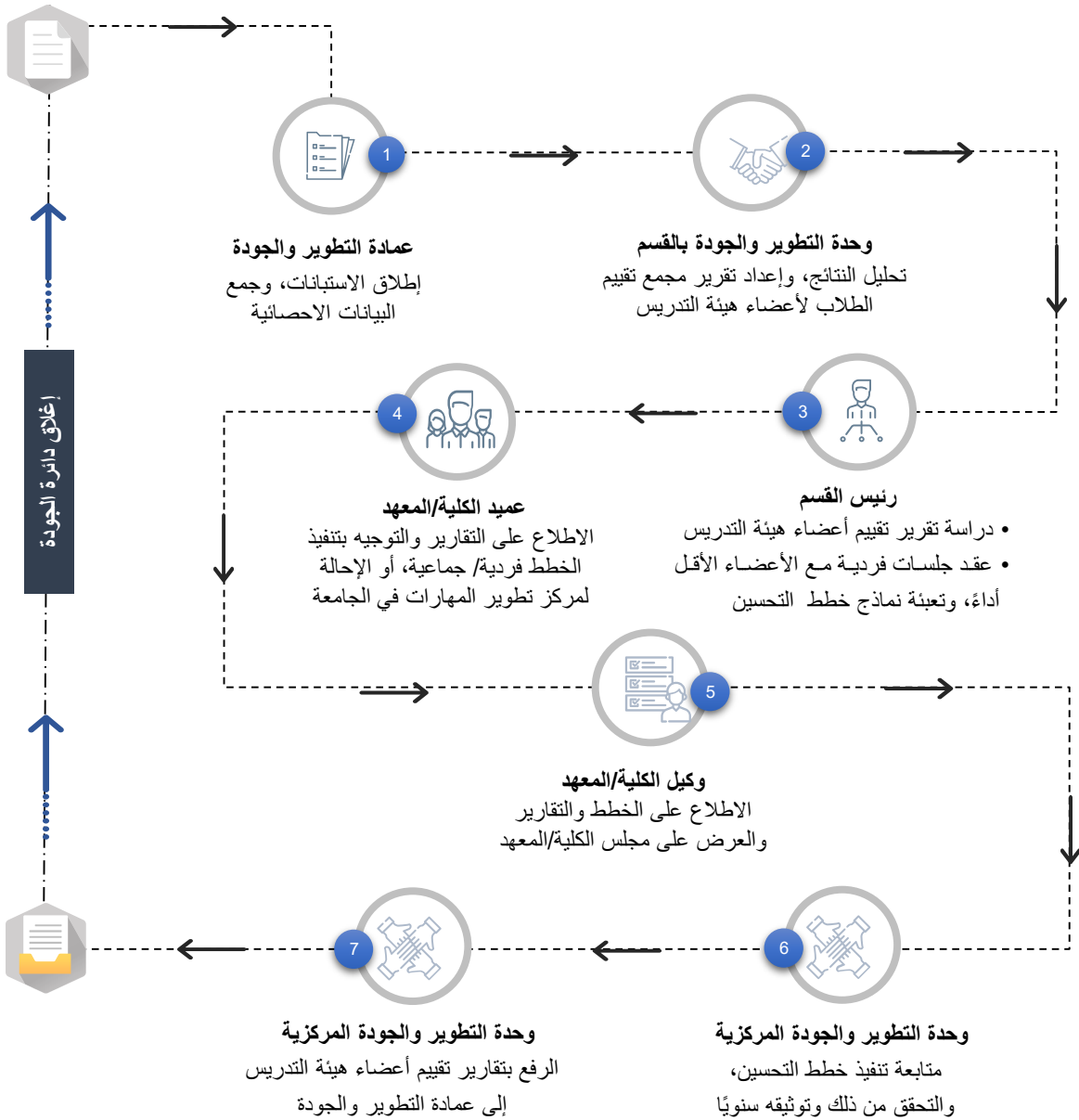
م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى: • أعضاء هيئة التدريس • رؤساء الأقسام • وحدة التطوير والجودة بالقسم	عمادة التطوير والجودة	فصلي
2	• تحليل النتائج، وإعداد تقرير مجمع تقييم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس، والرفع به إلى مدير البرنامج، ورئيس القسم	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
3	• دراسة تقرير تقييم أعضاء هيئة التدريس • عقد جلسات فردية مع أعضاء هيئة التدريس الأضعف أداءً، ومناقشة خطط التحسين الفردية وتعبئة نماذج خطط التحسين* • الرفع لعميد الكلية/المعهد بخطط التحسين والدورات التطويرية المطلوب تنفيذها	رئيس القسم	سنوي
4	• الاطلاع على تقارير تقييم هيئة التدريس والتوجيه بتنفيذ الخطط فردية/ جماعية، أو الإحالة لمركز تطوير المهارات في الجامعة	عميد الكلية/المعهد	سنوي
5	• الرفع بقائمة الدورات وخطط التحسين إلى الوحدة المركزية للتطوير والجودة لمتابعة تنفيذها.	وكيل الكلية	سنوي
6	• الرفع بتقارير تقييم أعضاء هيئة التدريس إلى عمادة التطوير والجودة • متابعة تنفيذ خطط التحسين لأعضاء هيئة التدريس المعنيين والتحقق من ذلك وتوثيقه سنوياً	وحدة التطوير والجودة المركزية	سنوي

- يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

تنبيه:

- تراعى السرية التامة فيما يخص نتائج تقييم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس من قبل جميع الأطراف الواردة في هذا الجدول ، لخصوصية هذه البيانات وحساسيتها.

انسيابية عمل لاستبانات تقييم أستاذ المقرر، وإغلاق دائرة الجودة





استبانات الخريجين وجهات التوظيف

م	عنوان الاستبانة
16	<u>ن 1: استطلاع رأي الخريجين</u>
17	<u>ن 2: استطلاع رأي جهات التوظيف</u>
18	<u>ن 3: استطلاع رأي المستفيدين من الخدمات المجتمعية</u>

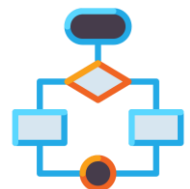


(16) استطلاع رأي الخريجين

بطاقة استطلاع الرأي:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استطلاع رأي الخريجين
رمز الاستبانة:	ن 1
الفئة المستهدفة:	الخريجون
عناصر الاستبانة:	8 مفردات
الأطر الزمنية	
دورية القياس:	سنوي (مراعاة مرور عام على التخرج)
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصل (الثالث)
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	وحدة الخريجين عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	وحدة الخريجين في القسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استطلاع رأي الخريجين (ن 1)

عزيزي الخريج/عزيزتي الخريجة:

نبارك لك تخرجك، ونتمنى لك كل النجاح والتوفيق.
ودنا نسمع منك ونعرف مرئياتك عن الجامعة وخدماتها ومرافقها ... إجابتك بتساعدنا نستمر في التحسين والتطوير حتى نميز جامعتنا، ونرفع سمعتها أكثر و أكثر عند جهات التوظيف وسوق العمل. لك دور معنا، رأيك مهم وبيفرق أكيد.

نتمنى لك مستقبل ذهبي مثلك!

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية				
الاسم (اختياري)				
الجنس		☐ ذكر	☐ أنثى	
الكلية/المعهد				
عام التخرج		الفصل الدراسي		
التخصص				
الحالة الوظيفية		☐ أعمل بدوام كامل	☐ أعمل بدوام جزئي	☐ لا أعمل
طبيعة الوظيفة		☐ في مجال تخصصي		☐ في غير مجال تخصصي
وقت التوظيف		☐ خلال عام من التخرج		☐ بعد عام من التخرج
إجمالي الراتب		☐ أقل من 5000 ريال	☐ من 5000 - 8000 ريال	☐ من 8000 - 11000 ريال
استكمل دراستي العليا		☐ نعم	☐ لا	☐ أكثر من 11000 ريال

الارتباط مع معايير الاعتماد			٥	٤	٣	٢	١	البند	
مؤسسي	دراسات عليا	دبلوم/ بكالوريوس							
١-٦-٤	١-١-٢	١-١-٢						١. تتناسب المعارف التي اكتسبتها من البرنامج مع متطلبات سوق العمل	
١-٢-٣	٢-١-٢	٢-١-٢							
٢-٢-٣									
١-٦-٤	٦-٠-٣	٦-٠-٣						٢. أشركني البرنامج في آليات تقويمه وخطط تطويره	
١-٦-٤		٦-٠-٣						٣. يحرص البرنامج الأكاديمي على التواصل المستمر مع خريجيه	
	٥-٠-٣								
٢-٦-٤	٦-٠-٣	٦-٠-٣						٤. يقدم البرنامج العديد من الفاعليات والأنشطة لتلبية احتياجات الخريجين	
١-٦-٤	١-١-٢	١-١-٢						٥. انعكس ما اكتسبته من مهارات حل المشكلات، وأداء المهام والأنشطة المختلفة وإدارتها على أدائي في مجال العمل	
	٢-١-٢	٢-١-٢							
١-٦-٤	١-١-٢	١-١-٢						٦. انعكس ما اكتسبته من مهارات الاتصال المتقدمة، والتقنية الرقمية على أدائي في مجال العمل	
	٢-١-٢	٢-١-٢							
١-٦-٤	١-١-٢	١-١-٢						٧. انعكست القيم المهنية والأكاديمية، التي اكتسبتها من البرنامج على أدائي في مجال العمل	
	٢-١-٢	٢-١-٢							
٢-٦-٤	٥-٠-٣	٦-٠-٣						٨. تدعوني الجامعة للمشاركة في مناسباتها	

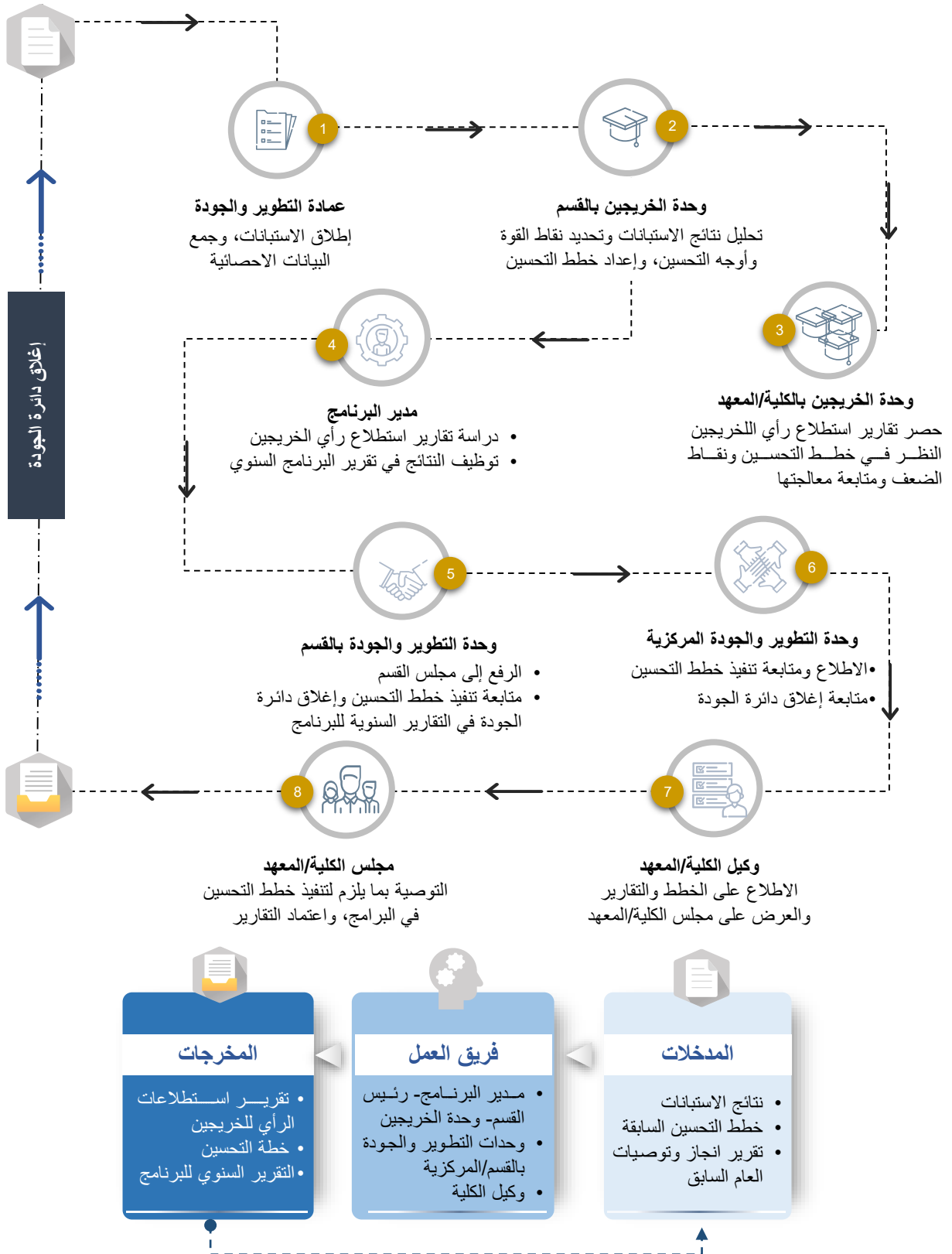
إجراءات العمل

لنتائج استطلاع رأي الخريجين

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى وحدة الخريجين في القسم	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	تحليل نتائج الاستبانات ووضع نقاط القوة وأوجه التحسين وخطط التحسين وإرسال التقرير إلى : • وحدة الخريجين في الكلية • مدير البرنامج	وحدة الخريجين في القسم	سنوي
3	• الاطلاع وحصر تقارير استطلاع الرأي للخريجين • النظر في خطط التحسين ونقاط الضعف ومتابعة معالجتها.	وحدة الخريجين في الكلية	سنوي
4	• دراسة تقارير استطلاع الخريجين، وتوظيف النتائج في تقرير البرنامج السنوي والرفع إلى وحدة التطوير و الجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
5	• الرفع إلى مجلس القسم • متابعة تنفيذ خطط التحسين وإغلاق دائرة الجودة في التقارير السنوية للبرنامج	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
6	الاطلاع ومتابعة تنفيذ خطط التحسين* و متابعة إغلاق دائرة الجودة فيما يتصل باستطلاع رأي الخريجين، والرفع إلى وكيل الكلية.	وحدة التطوير والجودة المركزية	سنوي
7	العرض على مجلس الكلية/المعهد للتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
8	إرسال نسخة إلى عمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

* يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

انسيابية عمل لنتائج استطلاع رأي الخريجين، وإغلاق دائرة الجودة



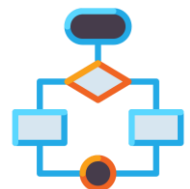


(17) استطلاع رأي جهات التوظيف

بطاقة استطلاع الرأي:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استطلاع رأي جهات التوظيف
رمز الاستبانة:	ن 2
الفئة المستهدفة:	جهات التوظيف
عناصر الاستبانة:	15 مفردة
الأطر الزمنية	
دورية القياس:	سنوي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصل الثالث
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	وحدة الخريجين عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	وحدة الخريجين في القسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استطلاع رأي جهات التوظيف (ن 2)

عزيزي/صاحب العمل:

إيماناً بدوركم المهم والفاعل في تطوير مخرجات جامعتنا، نأمل منكم التلطف بالإجابة عن الاستبيان الحالي الخاص بمستوى خريجي الجامعة وخريجاتها. استجابتكم تعني الكثير لنا، وستساعدنا في التطوير والتحسين حتى نساهم في تخريج كوادر مميزة ذات مهارات عالي تواكب متطلبات سوق العمل المتسارعة. شاكرين لطف اهتمامكم وكرم تعاونكم.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية			
			الاسم (اختياري)
	☐ أنثى	☐ ذكر	الجنس
			الجهة
خيرية	أهلية	حكومية	نوع الجهة
			عدد سنوات العمل
			المسمى الوظيفي
			المدينة

الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد								
مؤسسي	دراسات عليا	بكالوريوس						
								المحور الأول: سمات الخريجين - يتسم الخريج بأنه:
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١. معتدل ومعتز بهويته الدينية والوطنية
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٢. يمتلك معرفة جيد بالأسس النظرية والمهنية التي تمكنه من أداء مهامه بدقة وكفاءة
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٣. يوظف المعارف والمهارات في أداء عمله
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٤. لديه وعي بالسلامة الشخصية والمهنية ووسائلها
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٥. يوظف مهارات التفكير المختلفة للوصول إلى نتائج فعالة في حل المشكلات وصنع القرار
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٦. يتقبل النقد البناء بطريقة مناسبة
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٧. لدي الخريج درجة عالية من الحماس والدافعية للعمل
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٨. يجيد التواصل و التعامل مع الآخرين
المحور الثاني: المهارات المهنية - الخريج يمتلك القدرة على:								
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						٩. استخدام المفردات والمصطلحات المرتبطة بمجال العمل بكفاءة وفاعلية
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١٠. أداء المهام والأنشطة المختلفة وإدارتها في مجال العمل
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١١. إدارة الوقت وتحديد أولويات العمل
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١٢. العمل في مجموعات للوصول إلى أهداف مشتركة
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١٣. تحمل ضغوط العمل، وإدارة النزاع
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١٤. مشاركة زملائه في تقديم التوصيات والمبادرات اللازمة لتطوير الأداء
١-٦-٤	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١٥. توظيف المهارات الرقمية والتقنية في مجال العمل

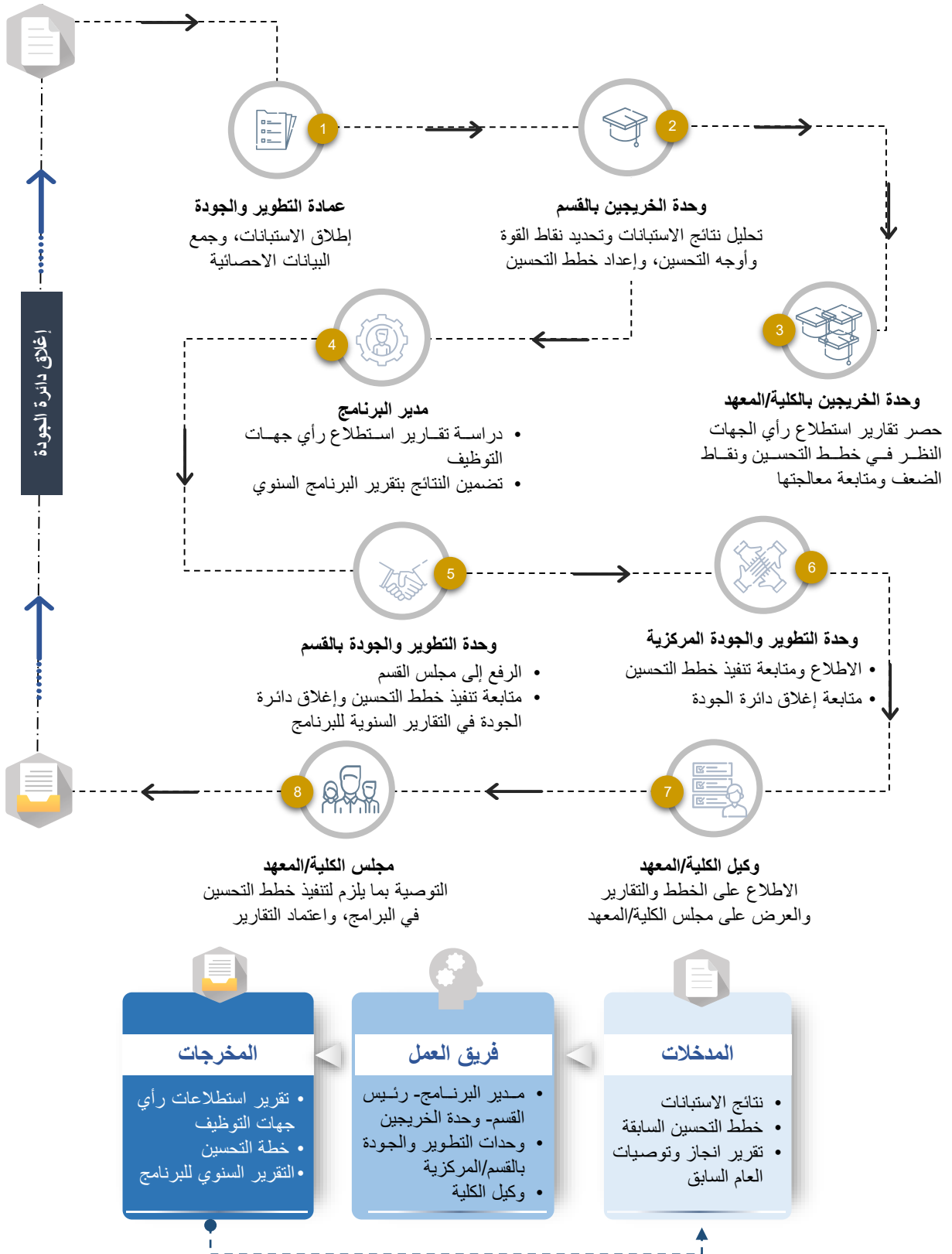
إجراءات العمل

لنتائج استطلاع رأي جهات التوظيف

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى وحدة الخريجين في القسم	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	تحليل نتائج الاستبانات ووضع نقاط القوة وأوجه التحسين وخطط التحسين وإرسال التقرير إلى: ○ وحدة الخريجين في الكلية ○ مدير البرنامج	وحدة الخريجين في القسم	سنوي
3	- الاطلاع وحصر تقارير استطلاع الرأي لجهات التوظيف - النظر في خطط التحسين ونقاط الضعف ومتابعة معالجتها	وحدة الخريجين في الكلية/المعهد	سنوي
4	دراسة تقارير استطلاع رأي جهات التوظيف، وتضمينها في تقرير البرنامج السنوي والرفع إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
5	- الرفع إلى مجلس القسم - متابعة تنفيذ خطط التحسين وإغلاق دائرة الجودة في التقارير السنوية للبرنامج	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
6	- الاطلاع ومتابعة تنفيذ خطط التحسين* - متابعة إغلاق دائرة الجودة فيما يتصل باستطلاع رأي جهات التوظيف، والرفع إلى وكيل الكلية	وحدة التطوير والجودة المركزية	سنوي
7	العرض على مجلس الكلية/المعهد للتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
8	إرسال نسخة إلى عمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

* يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

انسيابية عمل لنتائج استطلاع رأي جهات التوظيف، وإغلاق دائرة الجودة

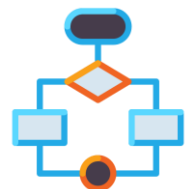


(18) استطلاع رأي المستفيدين من الخدمات المجتمعية

بطاقة استطلاع الرأي:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استطلاع رأي المستفيدين من الخدمات المجتمعية
رمز الاستبانة:	ن 3
الفئة المستهدفة:	الأطراف المجتمعية
عناصر الاستبانة:	21 مفردة
الاطار الزمني	
دورية القياس:	سنوي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصل الثالث
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	وحدة التسويق والأعمال والمسؤولية المجتمعية عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	لجنة المسؤولية المجتمعية في القسم

للوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استطلاع رأي المستفيدين عن الخدمات المجتمعية (ن 3)

عزيزي/تي المشارك(ة):

إيماناً بدوركم المهم والفاعل في تطوير أداء جامعتنا، نأمل منكم التلطف بالإجابة عن الاستبيان الحالي الخاص بمستوى برأي الجهات المستفيدة من الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة. استجابتكم تعني لنا الكثير، وستساعدنا في التطوير والتحسين المستمر حتى نساهم في بدور فاعل في الخدمات المجتمعية.

شاكرين لطف اهتمامكم وكرم تعاونكم،،،

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً

- موافق = 4، وتعني أنك راض

- محايد = 3، وتعني إلى حد ما

- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض

- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية

الاسم (اختياري)		
الجنس	☐ ذكر	☐ أنثى
الجهة		
نوع الجهة	حكومية	أهلية
	خيرية	
المسمى الوظيفي		
المدينة		

الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البند
معايير اعتماد								
مؤسسي	دراسات عليا	دبلوم/ بكالوريوس						
المحور الأول: الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة								
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١. نتعرف على الخدمات المجتمعية التي تقدمها الجامعة من خلال منصاتها الإعلامية
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٢. تستخدم الجامعة أساليب متعددة لتحديد الاحتياجات المجتمعية
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٣. سياسة الجامعة للشراكة المجتمعية تتسق مع رسالة الجامعة وأهدافها
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٤. يوجد لدى الجامعة خطة تنفيذية واضحة للشراكة المجتمعية
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٥. يساهم أعضاء هيئة التدريس والطلاب في برامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٦. تقدم الجامعة برامج متنوعة للتوعية بخدمة المجتمع وتنمية البيئة
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٧. يتم دعوتنا للمشاركة في أنشطة الجامعة المختلفة
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٨. تشاركنا الجامعة في تدريب الطلاب واكسابهم المهارات المهنية التي يحتاج إليها سوق العمل
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٩. تدعونا الجامعة للمشاركة في فاعليات وانشطة الجامعة مثل يوم المهنة، وغيرها
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٠. يوجد تعاون مع الجامعة لتقديم فرص عمل ملائمة للخريجين
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١١. نستفيد من الخدمات الاستشارية التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس بشكل واضح
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٢. يتفاعل طلاب الجامعة مع أنشطة وفاعليات المجتمع بإيجابية
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٣. تقدم الجامعة برامج مجتمعية تتوافق مع احتياجات المجتمع.
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٤. تقدم الجامعة برامج تخصصية لفئات المجتمع المختلفة (المعاقين، الموهوبون، كبار السن ...)
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٥. تساهم الجامعة في توفير فرص للتنمية المهنية والتعليم المستمر بما يلي احتياجات المجتمع
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٦. تقدم الجامعة مبادرات تساهم في تنمية مهارات ريادة الأعمال
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٧. نستفيد من بعض مرافق الجامعة عند الحاجة

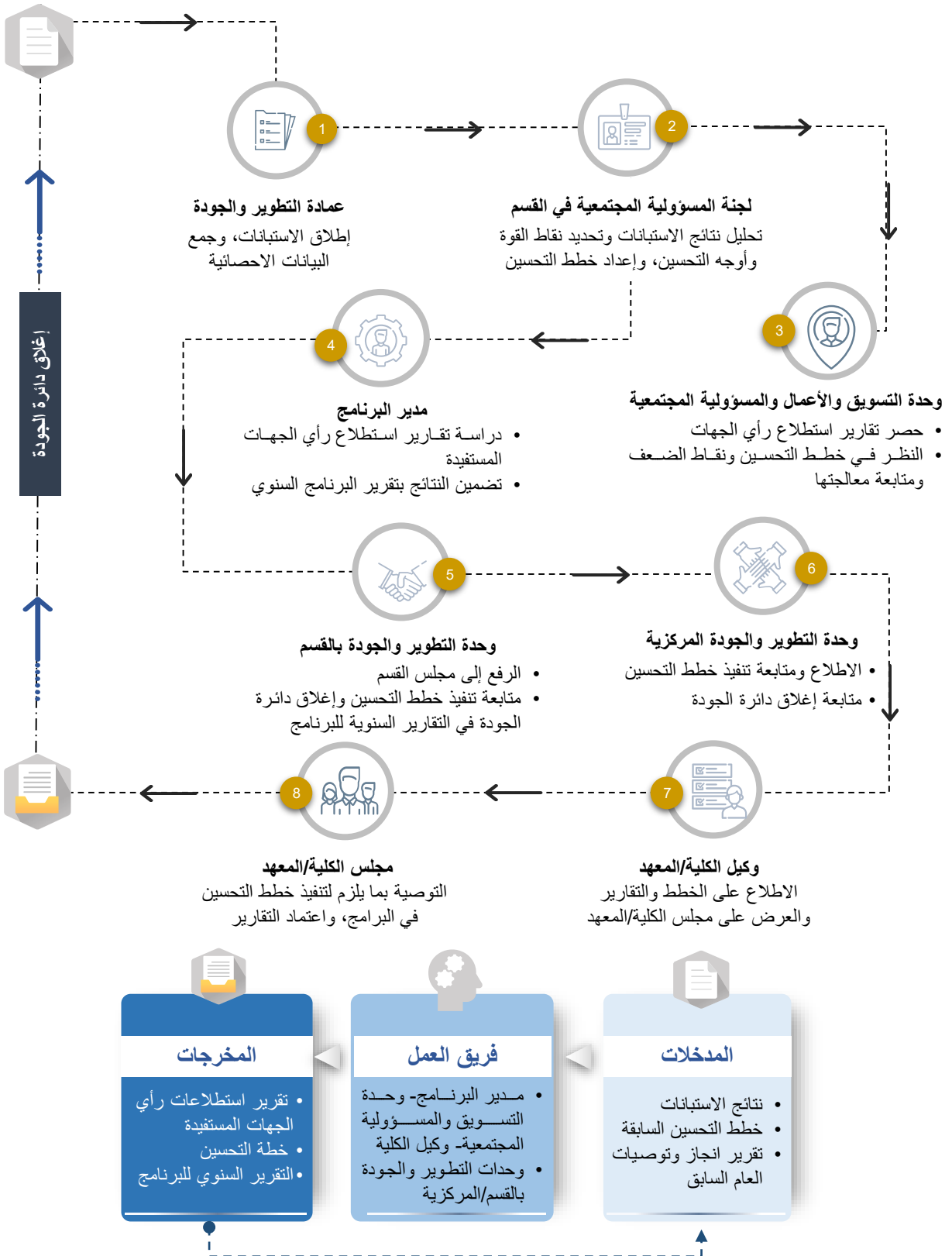
الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البنود	
معايير اعتماد									
مؤسسي	دراسات عليا	دبلوم/ بكالوريوس							
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٨. تحرص الجامعة على مشاركتنا في تخطيط وتطوير برامجها المجتمعية	
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						١٩. أتاحت لنا المشاركة في تخطيط وتطوير أداء الجامعة وتطوير برامجها الأكاديمية	
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٢٠. تحرص الجامعة وبرامجها الأكاديمية على مشاركتنا في تقييم جودة الأداء، وبناء الخطط المختلفة	
المحور الثاني: مقترحات تطويرية									
١-٠-٨ ٢-٠-٨ ٣-٠-٨	-	-						٢١. ما مقترحاتك لتطوير الشراكة المجتمعية مستقبلا؟ أ. ب. ج.	

إجراءات العمل لنتائج استطلاع رأي المستفيدين عن الخدمات المجتمعية

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، وإرسالها إلى لجنة المسؤولية المجتمعية بالقسم	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	تحليل نتائج الاستبانات ووضع نقاط القوة وأوجه التحسين وخطط التحسين، وإرسال التقرير إلى: ○ وحدة وحدة التسويق والأعمال والمسؤولية المجتمعية في الكلية/المعهد ○ مدير البرنامج	لجنة المسؤولية المجتمعية في القسم	سنوي
3	- الاطلاع وحصر تقارير استطلاع الرأي الجهات المستفيدة من الخدمات المجتمعية - النظر في خطط التحسين ونقاط الضعف ومتابعة معالجتها	وحدة التسويق والأعمال والمسؤولية المجتمعية في الكلية/المعهد	سنوي
4	دراسة تقارير استطلاع رأي الجهات المستفيدة، وتوظيفها في تقرير البرنامج السنوي والرفع إلى وحدة التطوير والجودة بالقسم	مدير البرنامج	سنوي
5	- الرفع إلى مجلس القسم - متابعة تنفيذ خطط التحسين وإغلاق دائرة الجودة في التقارير السنوية للبرنامج	وحدة التطوير والجودة بالقسم	سنوي
6	- الاطلاع ومتابعة تنفيذ خطط التحسين* - متابعة إغلاق دائرة الجودة فيما يتصل باستطلاع رأي الجهات المستفيدة، والرفع إلى وكيل الكلية	وحدة التطوير والجودة المركزية	سنوي
7	العرض على مجلس الكلية/المعهد للتوصية بما يلزم لتنفيذ خطط التحسين، واعتماد التقارير	وكيل الكلية	سنوي
8	إرسال نسخة إلى عمادة التطوير والجودة	وكيل الكلية	سنوي

* يتم التوصية بها في مجالس الأقسام ثم الرفع من خلال رئيس القسم إلى عميد الكلية/المعهد لاتخاذ ما يلزم بتوجيه الأطراف المعنية أو الإحالة إلى مجلس الكلية بحسب طبيعة التوصية

انسيابية عمل لنتائج استطلاع رأي المستفيدين عن الخدمات المجتمعية، وإغلاق دائرة الجودة



استبانات القيادات وهيئة التدريس والموظفون

م	عنوان الاستبانة
19	<u>ن 4: استطلاع رأي القيادات</u>
20	<u>ن 5: استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس</u>
21	<u>ن 6: استطلاع رأي الموظفين</u>

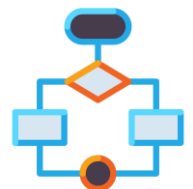


(19) استطلاع رأي القيادات

بطاقة استطلاع الرأي:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استطلاع رأي القيادات
رمز الاستبانة:	ن 4
الفئة المستهدفة:	القيادات الأكاديمية والإدارية
عناصر الاستبانة:	19 مفردة
الأطر الزمنية	
دورية القياس:	سنوي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصل الثالث
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة

للموصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً اضغط هنا



استطلاع رأي القيادات (ن 4)

صاحب السعادة/ الفضيحة:

مشاركتك الفاعلة ومريأتك عن أداء الجامعة، يسهم دائماً في جودة الأداء المؤسسي للجامعة؛ لذا نأمل منك التكرم بالإجابة عن الاستبانة التي بين يديك، والتي ستستخدم نتائجها في التطوير والتحسين.

رأيتك مهم، وسيصنع الفرق ...

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.
تحياتنا الخالصة،،،

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً
- موافق = 4، وتعني أنك راض
- محايد = 3، وتعني إلى حد ما
- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية		
الاسم (اختياري)		
☐ أنثى	☐ ذكر	الجنس
الجهة		
عدد سنوات العمل		
المسمى الوظيفي		

الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البند
معايير الاعتماد								
مؤسسي	دراسات	برامجي						
	عليا							
المحور الأول: الخطة الاستراتيجية واللوائح المنظمة								
١-٠-١								١. يتوفر لدى الجامعة خطة استراتيجية واضحة ومُعلنة
١-٠-١								٢. تتسق خطة الجامعة الاستراتيجية مع التوجهات الوطنية، ويتم تنفيذها ومتابعتها دورياً
٣-٠-١								٣. تتوفر آليات واضحة لمتابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية للجامعة بشكل دوري
٢-٠-١								٤. توجه الخطة الاستراتيجية للجامعة عمليات (التخطيط، والتنفيذ، واتخاذ القرارات، وتخصيص الموارد)
١-٤-٢	١-٢-١	١-٢-١						٥. يتوفر نظام واضح ومُعلن لضمان الجودة وإدارتها يشمل جميع أنشطة الجامعة ووحداتها
٢-١-٢								٦. يوجد توصيف وظيفي شامل لمهام وصلاحيات القيادات في الإدارات والأقسام المختلفة
١-٢-٢								٧. يوجد نظام مُعلن وشفاف لاختيار القادة الأكاديميين والإداريين ذوي الكفاءة، وتنمية مهاراتهم وقدراتهم القيادية
١-٥-٢	٥-١-١	٥-١-١						٨. تُطبق الجامعة آليات تضمن العدالة والنزاهة في عمليات (التوظيف، والاستبقاء، والترقية والتطوير المهني، والتقييم لمنسوبيها)
١-١-٥	٦-٠-٤	٦-٠-٤						٩. تُطبق الجامعة لوائح وإجراءات محددة وواضحة للتعامل مع الشكاوى والتظلمات، والإجراءات التأديبية، ومتابعة تنفيذها
٤-٢-٥								١٠. تُطبق الجامعة آليات لتقييم كفاءة عمل (الكليات، والعمادات المساندة، والإدارات، والمجالس، واللجان) لتطوير أدائها
المحور الثاني: وحدات الجامعة وتجهيزاتها								
٤-٤-٢	٢-٢-١	٢-٢-١						١١. تُطور الجامعة أداء وحداتها الأكاديمية والإدارية من خلال الاستفادة من نتائج (المقارنات المرجعية، وقياس معدلات الرضا، والبحوث والدراسات التطويرية)
٥-٤-٢								١٢. تُوفر الجامعة بنية وتجهيزات تقنية تناسب مع احتياجات المستفيدين في الوحدات المختلفة الأكاديمية والإدارية
٦-٤-٢								١٣. تستطلع الجامعة آراء منسوبيها في احتياجاتها الحالية والمستقبلية من المرافق والتجهيزات اللازمة
١-٣-٦	٤-٠-٥	٤-٠-٥						
٤-٦-٣	٧-٠-٣	٧-٠-٣						
١-٣-٦	١-٠-٥	١-٠-٥						
٤-٦-٣	٧-٠-٣	٧-٠-٣						
٥-٣-٦								

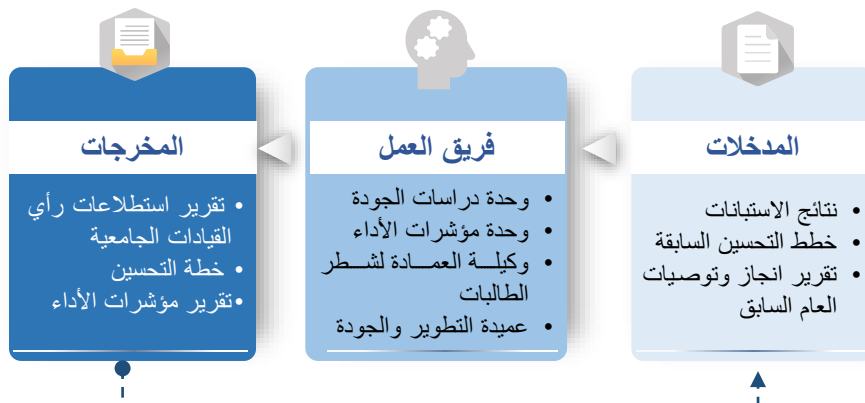
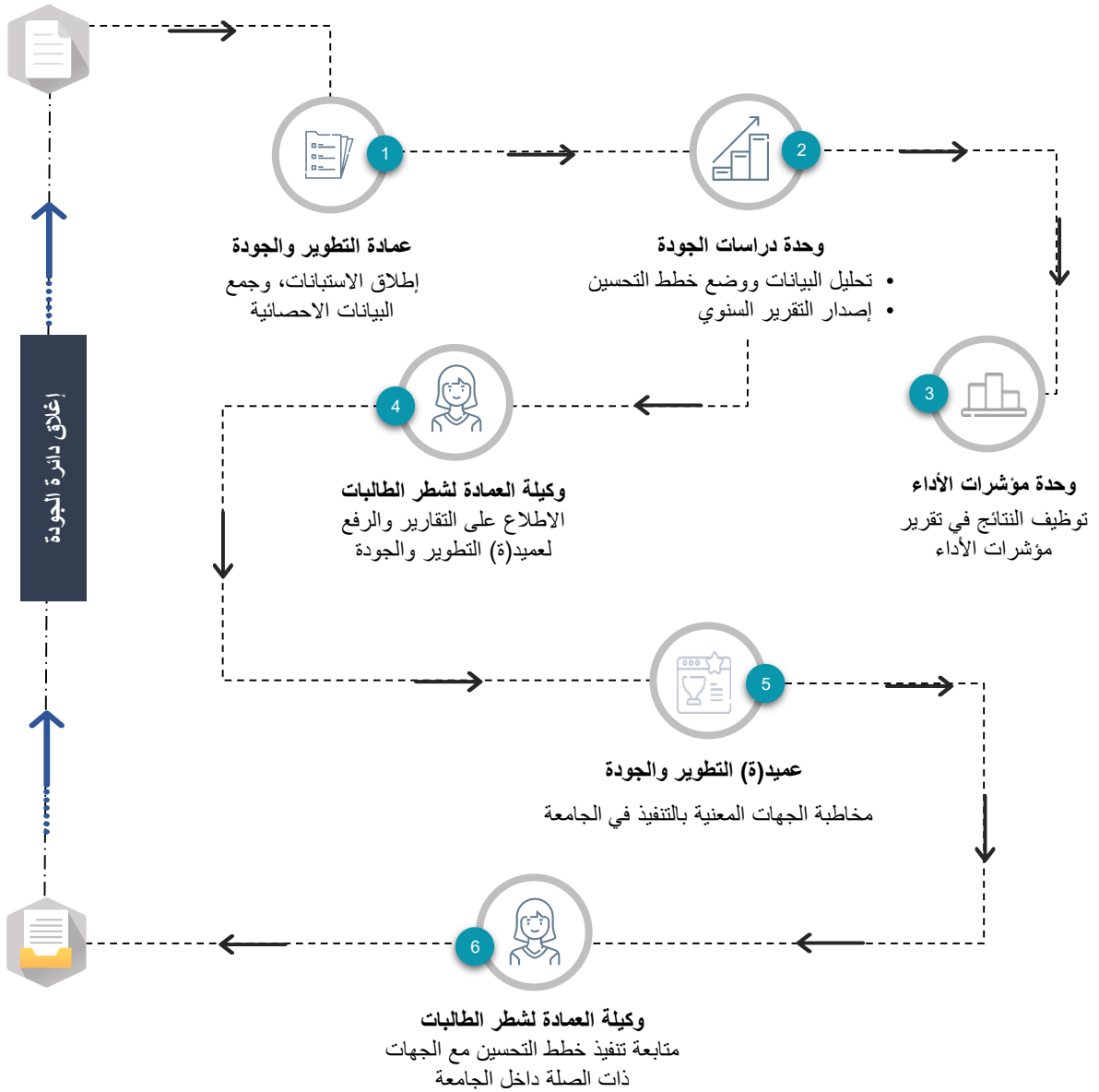
الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير الاعتماد								
مؤسسي	دراسات عليا	برامجي						
المحور الثالث: دور الجامعة في تحسين نواتج ومخرجات التعلم								
١-٢-٣	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١٤. خصائص خريجي الجامعة مُعتمدة ومُعلنة ومُتسقة مع رسالتها وتوجهاتها التعليمية ومتطلبات سوق العمل
١-١-٣ ٢-١-٣ ٢-٢-٣ ٢-٣-٣	١-١-٢ ٢-١-٢	١-١-٢ ٢-١-٢						١٥. تُتابع الجامعة ضمان استيفاء برامجها الأكاديمية للمعايير والتصنيفات الوطنية، ومُتطلبات سوق العمل، واتساق نواتج تعلمها مع خصائص خريجها
١-٣-٣	٥-١-١ ٥-١-٢	٥-١-١ ٥-١-٢						١٦. تُطبق الجامعة إجراءات وسياسات معلنة وواضحة لضمان جودة عمليات التعليم والتعلُّم، وتقويم البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية وتحسينها
٢-٦-٤	٦-٠-٣	٦-٠-٣						١٧. تُشرك الجامعة خريجها بما فيهم الدوليين في مناسباتها المختلفة، للاستفادة من خبراتهم المهنية والوظيفية في تعزيز أدائها المؤسسي والبرامجي
٥-٢-٧ ٦-٢-٧	٣-٠-٦							١٨. تدعم الجامعة المشاركة والتعاون في مجال البحث العلمي والابتكار مع مختلف القطاعات
٥-٥-٣ ٣-٠-٨ ٢-٤-٢	٦-١-١	٦-١-١						١٩. تُشرك الجامعة أرباب العمل والهيئات المهنية في تخطيط وتطوير أدائها وبرامجها

إجراءات العمل

لنتائج استطلاع رأي القيادات

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، ثم إرسالها إلى: • وحدة دراسات الجودة • وكالة العمادة في شطر الطالبات	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	الاطلاع على البيانات الإحصائية، وتحليلها ووضع خطط التحسين، وإصدار التقرير السنوي	وحدة دراسات الجودة	سنوي
3	رفع التقارير الخاصة باستطلاعات الرأي وخطط التحسين إلى: • وحدة مؤشرات الأداء بالعمادة لتوظيفها في تقرير مؤشرات الأداء • وكالة العمادة في شطر الطالبات	وحدة دراسات الجودة	سنوي
4	رفع وكالة العمادة لشطر الطالبات جميع خطط التحسين إلى: • عميد(ة) التطوير والجودة • الجهات ذات الصلة داخل الجامعة	وكالة العمادة في شطر الطالبات	سنوي
5	مخاطبة الجهات المعنية بالتنفيذ في الجامعة	عميدة التطوير والجودة	سنوي
6	متابعة تنفيذ خطط التحسين مع الجهات ذات الصلة داخل الجامعة	وكالة العمادة في شطر الطالبات	سنوي

انسيابية عمل لنتائج استطلاع رأي القيادات، وإغلاق دائرة الجودة

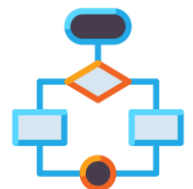


(20) استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس

بطاقة استطلاع الرأي:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس
رمز الاستبانة:	ن 5
الفئة المستهدفة:	أعضاء هيئة التدريس
عناصر الاستبانة:	41 مفردة
الاطار الزمنية	
دورية القياس:	سنوي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصل الثالث
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة

للموصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس (ن 5)

صاحب/ة الفضيحة/ السعادة

الدكتور/ة

مشاركتك الفاعلة ومريياتك عن أداء الجامعة، يسهم دائماً في جودة الأداء المؤسسي للجامعة، لذا نأمل منك التكرم بالإجابة عن الاستبانة التي بين يديك، والتي ستستخدم نتائجها في التطوير والتحسين.

رأيك مهم، وسيصنع الفرق ...

*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:

- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جداً

- موافق = 4، وتعني أنك راض

- محايد = 3، وتعني إلى حد ما

- غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض

- غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جداً

البيانات الأساسية		
الاسم (اختياري)		
☐ أنثى	☐ ذكر	الجنس
الكلية/المعهد/العمادة		
القسم العلمي		
الرتبة العلمية		
التخصص		
☐ دوام جزئي	☐ دوام كامل	الحالة الوظيفية

الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البندود
معايير اعتماد								
مؤسسي	دراسات عليا	دبلوم/ بكالوريوس						
المحور الأول: دعم الجامعة لأعضاء هيئة التدريس (السياسات)								
٢-١-٢	٣-١-١	٣-١-١						١. يوجد توصيف وظيفي شامل لمهام وصلاحيات أعضاء هيئة التدريس
٢-٢-٢	٣-٢-٥	٣-٢-٥						٢. تُتاح لي فرصة المشاركة في (المجالس، واللجان) بما يسهم في صنع القرار
٣-٢-٢ ١-٢-٥ ١-٠-٨	٣-١-١ ٥-٣-٢	٣-١-١ ٤-٣-٢						٣. تدعم الجامعة المتميزين من أعضاء هيئة التدريس، والباحثين في المجالات المختلفة
١-٤-٢ ٢-٤-٢	١-٢-١	١-٢-١						٤. يتوفر نظام واضح ومُعلن لضمان الجودة وإدارتها يشمل جميع أنشطة ووحدات الجامعة
١-٥-٢ ٤-٢-٥	٥-١-١ ٥-٠-٤	٥-١-١ ٥-٠-٤						٥. تُطبق الجامعة آليات تضمن العدالة والنزاهة في عمليات التوظيف والاستبقاء
١-٢-٥ ٢-٢-٥	٥-٠-٤	٥-٠-٤						٦. تُطبق الجامعة آليات للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
٣-٥-٢	٥-١-١ ٩-١-١	٥-١-١ ٩-١-١						٧. تُطبق الجامعة لوائح وإجراءات محددة وواضحة للتعامل مع (الشكاوى، والتظلمات، والإجراءات التأديبية، ومتابعة تنفيذ القرارات) التي يتم اتخاذها
١-١-٣ ٣-١-٢ ٣-١-٣ ١-٣-٣	١-٢-١ ٥-١-٢ ١-٣-٢	١-٢-١ ٥-١-٢ ١-٣-٢						٨. تُطبق الجامعة إجراءات وسياسات معلنة وواضحة لضمان جودة عمليات التعليم والتعلم، وتقويم البرامج الأكاديمية وتحسينها
١-٢-٥ ٢-٢-٥	٤-٠-٥	٥-٠-٤						٩. تُقدم الجامعة برامج التهيئة والتدريب لأعضاء هيئة التدريس بما فهم الجُدد في مجال استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقويم والتقنية ومهارات البحث العلمي والنشر
٥-١-٥								١٠. تُقدم الجامعة الخدمات والرعاية الصحية لاستبقاء الأكفاء من أعضاء هيئة التدريس
١-٥-٢								١١. تطبق الجامعة آليات تضمن النزاهة في عمليات التوظيف، والاستبقاء، والترقية، والتطوير المهني ... إلخ
٢-٥-٢								١٢. تطبق الجامعة سياسات وقواعد واضحة تكفل التزام منسوبها بقيم الأمانة العلمية، والحقوق الفكرية والنشر
المحور الثاني: الخدمات التقنية								
٣-٣-٣ ١-٦-٣ ٢-١-٤	١-٠-٥ ٤-٠-٥	١-٠-٥ ٤-٠-٥						١٣. تُوفر الجامعة بنية وتجهيزات تقنية (الإنترنت، البلاك بورد، أكاديمي..... إلخ) تناسبت مع احتياجاتي

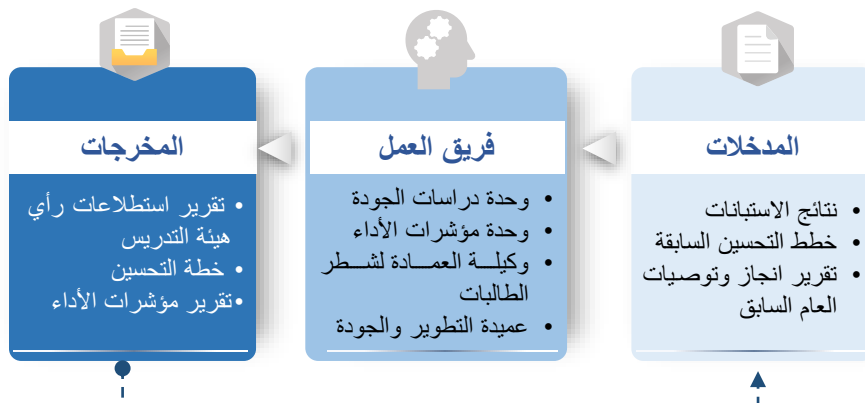
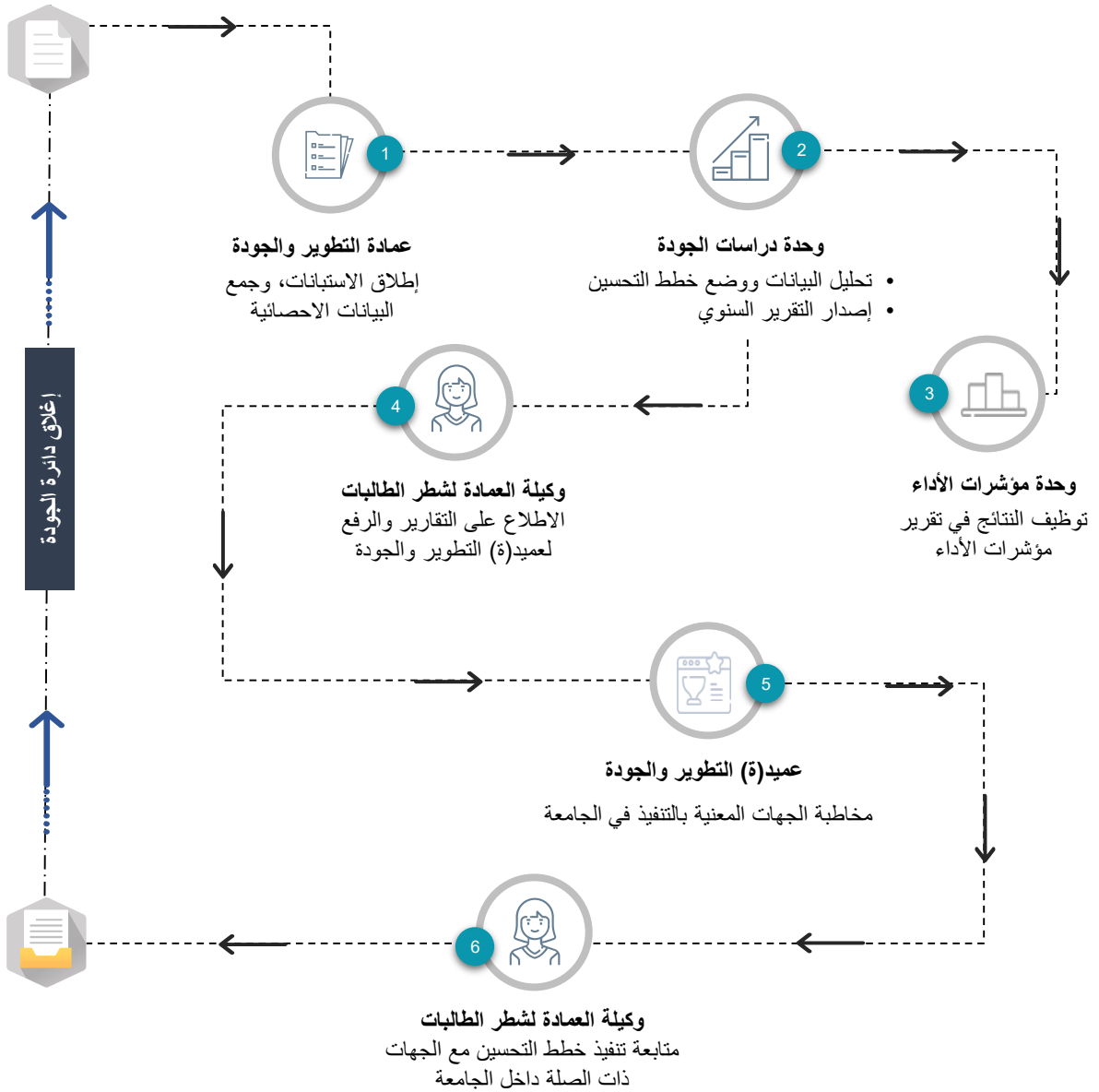
الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد								
مؤسسي	دراسات عليا	برامجي						
٣-٣-٣	٤-٠-٥	٤-٠-٥						١٤. تتصف الخدمات التقنية في الجامعة (الإنترنت، البلاك بورد، أكاديمي إلخ) بالأمن والسرية
٥-٢-٦								
٤-٢-٦								
١-٢-٦	٤-٠-٥	٤-٠-٥						١٥. الشبكة والإنترنت دائماً متوفرة بدون انقطاعات أو توقف.
٣-٣-٣	٤-٠-٥	٤-٠-٥						١٦. يسهل استخدام الخدمات التقنية بالجامعة والوصول إليها
١-٢-٦								
٢-١-٤	٤-٠-٥							١٧. الوقت المُستغرق في إنجاز الخدمة التقنية مناسب
٣-٣-٣	٤-٠-٥	٤-٠-٥						١٨. تُوفر الجامعة خدمات صيانة ودعم فني مناسبة
٣-٢-٦								
٦-٢-٦								
٣-٢-٦	٢-٠-٥	٢-٠-٥						١٩. تُوفر الجامعة دورات تدريبية وورش العمل المقدمة من تقنية المعلومات لرفع الوعي لاستخدام الأنظمة التقنية
٤-٢-٦	٤-٠-٥							٢٠. تتوفر أدلة توضح طريقة استخدام الأنظمة التقنية بشكل واضح وبمبسط
المحور الثالث: مصادر التعلم								
٤-٦-٣	١-٠-٥	١-٠-٥						٢١. تُوفر مكتبة الجامعة للمستفيدين الوسائل اللازمة للتعرف على خدماتها بسهولة ويسر
٢-٦-٣	١-٠-٥	١-٠-٥						٢٢. تتوفر بالمكتبة قاعات بحثية مزودة بالتقنيات الحديثة.
١-٢-٦	٤-٠-٥							
١-٦-٣	١-٠-٥	١-٠-٥						٢٣. تُتيح مكتبة الجامعة للمستفيدين الوقت الكافي لاستخدام مرافقها
٤-٦-٣	٢-٠							
٣-٦-٣	١-٠-٥	٣-٠-٦						٢٤. تتوفر مصادر تعلّم كافية مثل (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد، أكاديمي ... إلخ)
١-٦-٣	٤-٠-٦							
٣-٦-٣	١-٠-٥	١-٠-٥						٢٥. تتوفر مصادر تعلّم مناسبة (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد، أكاديمي ... إلخ)
١-٦-٣	٢-٠-٥							
٣-٦-٣	٣-٠-٦	-						٢٦. تُوفر الجامعة قواعد بيانات مُحدثة ومُعلنة للإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والباحثين
٤-١-٧	٤-٠-٦							
٣-٢-٧								
٤-٦-٣	٢-٠-٥	٢-٠-٥						٢٧. تُوفر الجامعة خدمات تهيئة ودعم فني مناسبة لاستخدام مصادر التعلّم (كُتب، مراجع، قواعد المعلومات، البلاك بورد... إلخ)
٢-٦-٣	١-٠-٥	١-٠-٥						٢٨. تُوفر المكتبة تجهيزات تصوير مدعومة بنظام دفع مالي مناسب
٤-٦-٣	٥-٠-٥	٥-٠-٥						٢٩. يتم استطلاع الآراء حول متطلبات عمليتي التعليم والتعلم
٥-٠-٥								
المحور الرابع: المرافق والتجهيزات والسلامة والمهنية								
٣-٣-٦	١-٠-٥	١-٠-٥						٣٠. توفر الجامعة مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية
٣-٣-٦	١-٠-٥	١-٠-٥						٣١. تتسم أماكن تقديم الخدمات بالجامعة (الكافيتريا- المطاعم - الملاعب - المواقف ...) بأنها مناسبة ومتاحة في كثير من الأماكن

الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد								
مؤسسي	دراسات عليا	برامجي						
٤-٣-٦	٣-٠-٥	٣-٠-٥						٣٢ تتوافر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها
٢-٣-٦	٠-٠-٥	٣-٠-٥						٣٣ تتوفر الجامعة التجهيزات المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة في مرافق الجامعة كدورات المياه، والمصاعد، والمواقف، والمطاعم
٣-٣-٦	٢-٠-٥	٢-٠-٥						٣٤ تتوفر الجامعة متطلبات ممارسة الأنشطة المختلفة من مساحات وتجهيزات ... إلخ
٤-٥-٤ ٣-٣-٦	٣-٠-٥	٣-٠-٥						٣٥ توجد إرشادات كافية للوصول إلى أماكن المرافق أو المباني في الجامعة
٣-٣-٦	٣-٠-٥	٣-٠-٥						٣٦ تجرى أعمال النظافة والتخلص من النفايات العادية / الخطرة بشكل دوري وفعال
٢-٤-٦ ٤-٣-٦	٣-٠-٥ ٧-٠-٣	٣-٠-٥ ٧-٠-٣						٣٧ يتم تقييم المرافق والأجهزة والمباني وصيانتها بصفة دورية
١-٢-٤	--	٥-٠-٥						٣٨ تصلني تنبيهات بشكل دوري عن طريق رسائل الجوال أو البريد الجامعي
١-٢-٤	-	٢-٠-٣ ٩-١-١						٣٩ تتوفر أدلة وكتيبات تساعدني على التعرف على الأنظمة واللوائح بالجامعة
١-٣-٦	٥-٠-٥	٥-٠-٥						٤٠ تتوفر قاعات دراسية مناسبة من حيث المساحة والتهوية والإضاءة والكراسي ... إلخ
٣-٣-٦	٥-٠-٥	٥-٠-٥						٤١ تتوافر معامل، واستوديوهات، وقاعات تدريب مناسبة حسب التخصص

إجراءات العمل لنتائج استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، ثم إرسالها إلى: • وحدة دراسات الجودة • وكالة العمادة في شطر الطالبات	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	الاطلاع على البيانات الإحصائية، وتحليلها ووضع خطط التحسين، وإصدار التقرير السنوي	وحدة الدراسات بعمادة التطوير والجودة	سنوي
3	رفع التقارير الخاصة باستطلاعات الرأي وخطط التحسين إلى: • وحدة مؤشرات الأداء بالعمادة لتوظيفها في تقرير مؤشرات الأداء • وكالة العمادة في شطر الطالبات	وحدة الدراسات بعمادة التطوير والجودة	سنوي
4	رفع وكالة العمادة لشطر الطالبات جميع خطط التحسين إلى: • عميد(ة) التطوير والجودة • الجهات ذات الصلة داخل الجامعة	وكالة العمادة في شطر الطالبات	سنوي
5	مخاطبة الجهات المعنية بالتنفيذ في الجامعة	عميدة التطوير والجودة	سنوي
6	متابعة تنفيذ خطط التحسين مع الجهات ذات الصلة داخل الجامعة	وكالة العمادة في شطر الطالبات	سنوي

انسيابية عمل لنتائج استطلاع رأي هيئة التدريس، وإغلاق دائرة الجودة

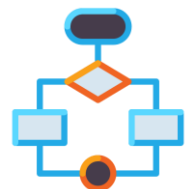


(21) استطلاع رأي الموظفين

بطاقة استطلاع الرأي:

البيانات الأساسية	
عنوان الاستبانة:	استطلاع رأي الموظفين
رمز الاستبانة:	ن 6
الفئة المستهدفة:	الموظفين
عناصر الاستبانة:	23 مفردة
الاطار الزمنية	
دورية القياس:	سنوي
بدء القياس:	الأسبوع العاشر من الفصل الثالث
فترة القياس:	من الأسبوع 10 إلى 12
التحليل النهائي:	الأسبوع الأول من الفصل التالي للتطبيق
الأدوار والمسؤوليات	
بناء الاستبانة وتحديثها:	عمادة التطوير والجودة
تطبيق الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة عمادة تقنية المعلومات والتعلم الإلكتروني
جمع نتائج الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة
تحليل الاستبانة:	عمادة التطوير والجودة

للاوصول إلى الاستبانة إلكترونياً، فضلاً [اضغط هنا](#)



استطلاع رأي الموظفين (ن 6)

عزيزي الموظف / عزيزتي الموظفة:

مشاركتك الفاعلة ومثيالك عن أداء الجامعة، يسهم دائمًا في جودة الأداء المؤسسي للجامعة، نأمل منك التكرم بالإجابة عن الاستبانة التي بين يديك، والتي ستستخدم نتائجها في التطوير والتحسين.
رأيك مهم، وبيصنع الفرق ...
*ملاحظة: الاستجابات تعامل بسرية تامة من قبل عمادة التطوير والجودة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة

- تتكون الاستبانة من عدد من المحاور التي يندرج أسفل كل منها عدد من البنود ذات العلاقة. وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمسة مستويات، وهي:
- موافق بشدة = 5، وتعني أنك راض جدًا
 - موافق = 4، وتعني أنك راض
 - محايد = 3، وتعني إلى حد ما
 - غير موافق = 2، وتعني أنك غير راض
 - غير موافق بشدة = 1، وتعني أنك غير راض جدًا

البيانات الأساسية		
الاسم (اختياري)		
الجنس	☐ ذكر	☐ أنثى
الجهة		
الإدارة		
المسمى الوظيفي		
عدد سنوات الخدمة		

الارتباط			البنود				
معايير اعتماد			٥	٤	٣	٢	١
مؤسسي	دراسات عليا	بكالوريوس					
المحور الأول: الدعم المقدم لموظفي الجامع (سياسات الجامعة)							
٢-١-٢	٣-١-١	-					١. يوجد توصيف وظيفي شامل لمهام وصلاحيات موظفي الجامعة في (الإدارات، والأقسام، والكليات، والإدارة المركزية)
٢-٢-٢	-	-					٢. تتيح لي فرصة المشاركة في اللجان التي تُسهم في صنع القرار
٣-٢-٢	-	-					٣. تُطبق الجامعة آليات لدعم وتحفيز المتميزين من الموظفين في أداء مهامهم الإدارية والمجتمعية، وتُوفر بيئة داعمة للإبداع والابتكار
١-٢-٥							
١-٠-٨							
١-٤-٢	١-٢-١	١-٢-١					٤. يتوفر نظام لضمان الجودة وإدارتها يشمل جميع أنشطة الجامعة ووحداتها
٢-٤-٢							
١-٥-٢	٥-١-١	٥-١-١					٥. تُطبق الجامعة آليات تضمن العدالة والنزاهة في عمليات التوظيف والاستبقاء والترقية والتطوير المهني والتقييم للموظفين
٤-٢-٥							
٣-٥-٢	٩-١-١	٩-١-١					٦. تُطبق الجامعة لوائح وإجراءات محددة وواضحة للتعامل مع الشكاوى والتظلمات، والإجراءات التأديبية ومتابعة تنفيذها
المحور الثاني: الخدمات التقنية							
٣-٣-٣	١-٠-٥	١-٠-٥					٧. تُوفر الجامعة بنية وتجهيزات تقنية مثل (الإنترنت، مراسل اتصالات إدارية، اجتماعات الفيديو.... إلخ) تتناسب مع احتياجاتي
١-٦-٣	٤-٠-٥	٤-٠-٥					
١-٢-٦							
٣-٣-٣	٤-٠-٥	٤-٠-٥					٨. تتصف الخدمات التقنية في الجامعة مثل (الإنترنت، مراسل اتصالات إدارية، اجتماعات الفيديو.... إلخ) بالأمن والسرية
٥-٢-٦							
٥-٢-٦		٤-٠-٥					٩. الشبكة والإنترنت دائمًا متوفرة بدون انقطاعات أو توقف
٢-١-٤							
٣-٣-٣	٤-٠-٥	٤-٠-٥					١٠. يسهل استخدام الخدمات التقنية في الجامعة والوصول إليها
١-٢-٦							
٢-٢-٦							
٥-٢-٦		٤-٠-٥					١١. الوقت المُستغرق في إنجاز الخدمات التقنية مناسب
٦-٢-٦							
٢-١-٤							
٣-٣-٣	٤-٠-٥	٤-٠-٥					١٢. تُوفر الجامعة خدمات صيانة ودعم فني مناسبة
١-٢-٦							
٣-٢-٦							
٦-٢-٦							
١-٢-٥	٢-٠-٥	٢-٠-٥					١٣. تُوفر الجامعة دورات تدريبية وورش العمل المقدمة من تقنية المعلومات لرفع الوعي لاستخدام الأنظمة التقنية
٣-٠-٦							

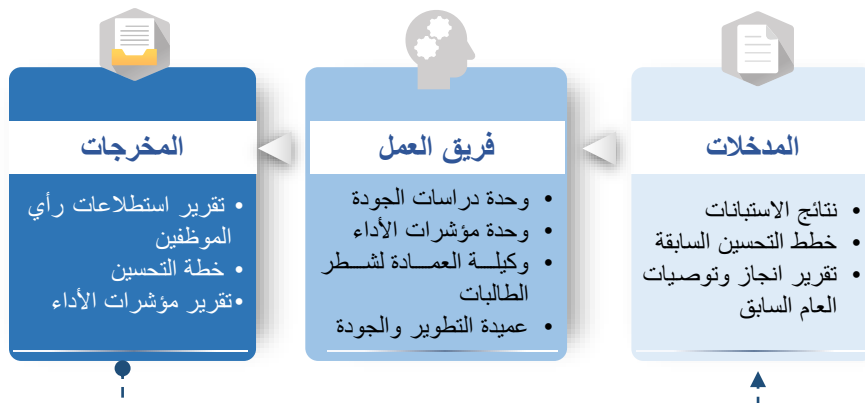
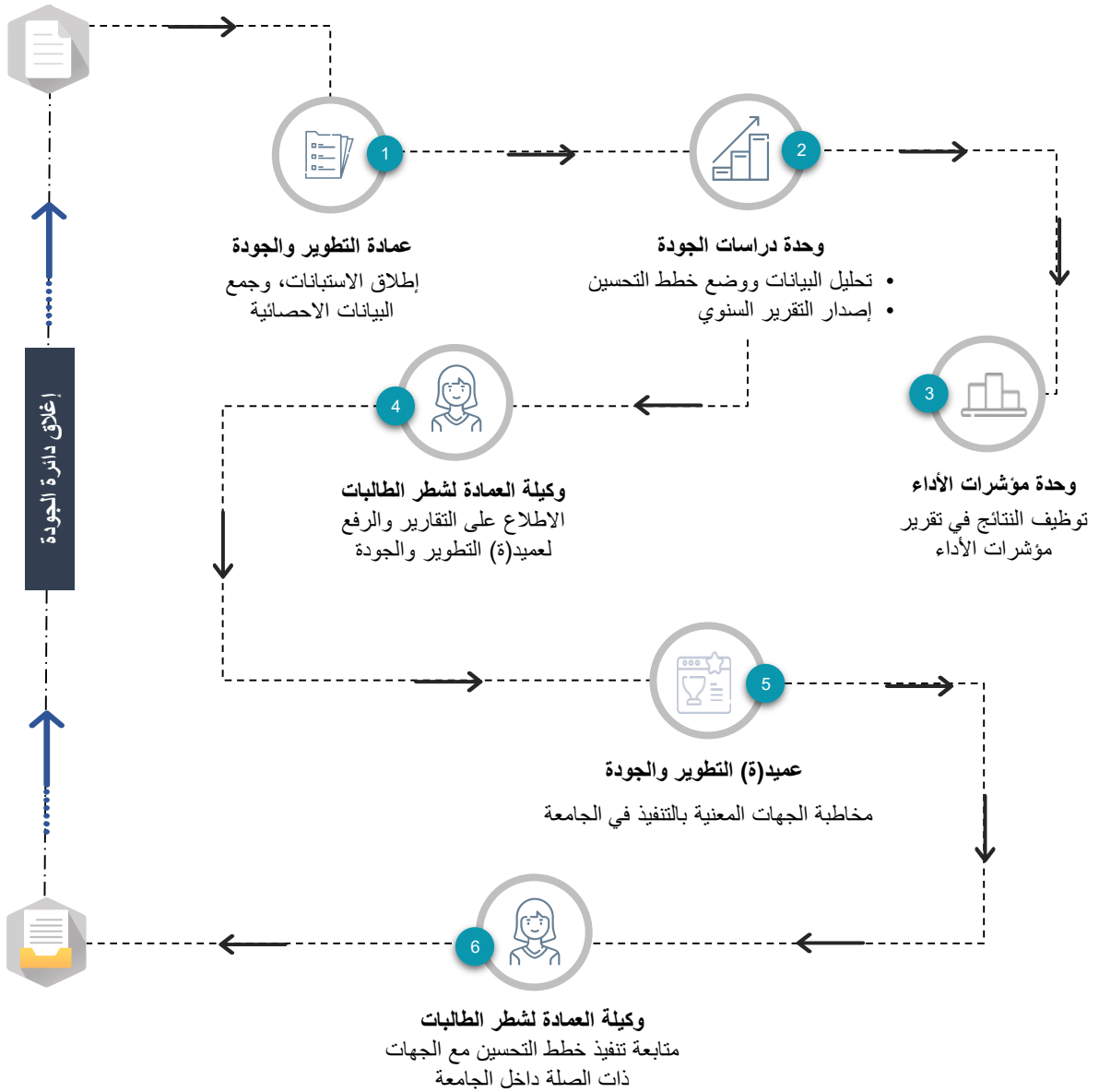
الارتباط			٥	٤	٣	٢	١	البنود
معايير اعتماد								
مؤسسي	دراسات عليا	بكالوريوس						
٣-٢-٦	-							١٤. تتوفر أدلة توضح طريقة استخدام الأنظمة التقنية بشكل واضح ومبسط
المحور الثالث: المرافق والتجهيزات والسلامة والمهنية								
٣-٣-٦ ٥-٣-٦	١-٠-٥	١-٠-٥						١٥. توفر الجامعة مرافق مناسبة لأداء الشعائر الدينية
٣-٣-٦ ٥-٣-٦	١-٠-٥	١-٠-٥						١٦. تتسم أماكن تقديم الخدمات بالجامعة (الكافيتريا- المطاعم - الملاعب - المواقف ...) بأنها مناسبة ومتاحة في كثير من الأماكن
٤-٣-٦ ٥-٣-٦	٣-٠-٥	٣-٠-٥						١٧. تتوفر متطلبات الصحة والسلامة والأمن في مباني الجامعة ومرافقها
٢-٣-٦ ٥-٣-٦	٣-٠-٥	٣-٠-٥						١٨. توفر الجامعة التجهيزات المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة في مرافق الجامعة كدورات المياه، والمصاعد، والمواقف، والمطاعم
٣-٣-٦ ٥-٣-٦	٣-٠-٥ ٥-٠-٥	٣-٠-٥ ٥-٠-٥						١٩. توفر الجامعة متطلبات ممارسة الأنشطة المختلفة من مساحات وتجهيزات ... إلخ
٣-٣-٦ ٢-٥-٤	٣-٠-٥	٣-٠-٥						٢٠. توجد إرشادات كافية للوصول إلى أماكن المرافق أو المباني في الجامعة
٢-٤-٦ ٤-٣-٦	٣-٠-٥	٣-٠-٥						٢١. تجرى أعمال النظافة والتخلص من النفايات العادية/ الخطرة بشكل دوري وفعال
٥-٣-٦ ٣-٣-٦		٧-٠-٣ ٦-٠-٣						٢٢. يتم تقييم المرافق والأجهزة والمباني وصيانتها بصفة دورية
٥-٣-٦								٢٣. تصلني تنبيهات بشكل دوري عن طريق رسائل الجوال أو البريد الجامعي

إجراءات العمل

لنتائج استطلاع رأي الموظفين

م	الإجراء	المسؤول	التوقيت
1	إطلاق الاستبانات للفئات المستهدفة وجمع البيانات، ثم إرسالها إلى: • وحدة دراسات الجودة • وكالة العمادة في شطر الطالبات	عمادة التطوير والجودة	سنوي
2	الاطلاع على البيانات الإحصائية، وتحليلها ووضع خطط التحسين، وإصدار التقرير السنوي	وحدة الدراسات بعمادة التطوير والجودة	سنوي
3	رفع التقارير الخاصة باستطلاعات الرأي وخطط التحسين إلى: • وحدة مؤشرات الأداء بالعمادة لتوظيفها في تقرير مؤشرات الأداء • وكالة العمادة في شطر الطالبات	وحدة الدراسات بعمادة التطوير والجودة	سنوي
4	رفع وكالة العمادة لشطر الطالبات جميع خطط التحسين إلى: • عميد(ة) التطوير والجودة • الجهات ذات الصلة داخل الجامعة	وكالة العمادة في شطر الطالبات	سنوي
5	مخاطبة الجهات المعنية بالتنفيذ في الجامعة	عميدة التطوير والجودة	سنوي
6	متابعة تنفيذ خطط التحسين مع الجهات ذات الصلة داخل الجامعة	وكالة العمادة في شطر الطالبات	سنوي

انسيابية عمل لنتائج استطلاع رأي الموظفين، وإغلاق دائرة الجودة



عِمَارَةُ النُّطُورَيْنِ وَالْجُودَةِ

Deanship Of Quality And Development



إعداد

عمادة التطوير والجودة

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

1446هـ / 2024م