**الدليل الإرشادي لمعايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي**

**بجامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية**

**اعداد: عمادة التطوير والجودة**

 **2023م / 1445 هـ**

**برنامج البكالوريوس**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تقييم الأدلة | إدارة البرنامج وضمان جودته: يجب أن يكون لدى البرنامج قيادة فعالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر لأدائه في إطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمي الداعم للعمل. | 1 |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **إدارة البرنامج** | **1-1** |
|  |  |  | **مصفوفة اتساق رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف الجامعة والكلية.** | تتسق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة/ الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته. | **1-1-1** |
|  |  |  | **إعلان رسالة وأهداف البرنامج على الموقع الإلكتروني للبرنامج.** |
|  |  |  | **الخطة التشغيلية للبرنامج وتقاريرها وتشمل البحث العلمي، وخدمة المجتمع.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي المستفيدين حول وضوح ونشر الرسالة والأهداف.** |
|  |  |  | **قاعدة بيانات محدثة لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج والإداريين والفنيين.** | **يتوفر لدى البرنامج العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الإدارية والمهنية والفنية، ولهم مهام وصلاحيات محددة. \*** | **1-1-2** |
|  |  |  | **السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس، وقيادات البرنامج، والإداريين، والفنيين.** |
|  |  |  | **نماذج من تشكيلات اللجان بالبرنامج محددة المهام.** |
|  |  |  | **معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.** |
|  |  |  | **استبانة تقييم القيادات الأكاديمية والإدارية بالبرنامج.** |
|
|  |  |  | **دليل جوائز التميز بالكلية/ الجامعة.** | يتوفر للبرنامج مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة. | **1-1-3** |
|  |  |  | **نماذج من شهادات (تميز/ تقدير) منسوبي البرنامج والإداريين والفنيين.** |
|  |  |  | **قائمة بالمرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية للبرنامج.** |
|  |  |  | **قائمة بالمرافق والتجهيزات الخاصة بالأنشطة اللاصفية بالبرنامج.** |
|  |  |  | **تقييمات أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين والطلاب للمناخ التنظيمي والبيئة الأكاديمية.** |
|  |  |  | **تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج**  | يتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه وتُتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين. | **1-1-4** |
|  |  |  | **تقرير إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج مع خطط التحسين.** |
|  |  |  | **لائحة/دليل أو كُتيب موضحاً فيه السياسات والحقوق والواجبات وتكون معلنة.** | تطبق إدارة البرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية، وبين شطري الطلاب والطالبات والفروع (إن وجدت). | **1-1-5** |
|  |  |  | **استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس والطلبة عن تطبيق إدارة البرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية.** |
|  |  |  | **الشواهد على مدى تكافؤ الإمكانيات المادية والبشرية بين شطري الطلاب والطالبات.** |
|  |  |  | **تشكيل اللجان والمجالس العاملة بالقسم تتضمن إشراك الجنسين والفروع (إن وجدت)، وكذلك تمويل الأبحاث والمشاريع وحضور المؤتمرات.** |
|  |  |  | **قرار تشكيل اللجنة الاستشارية للبرنامج المتنوعة الأعضاء والموضح لمهام اللجنة.** | تستفيد إدارة البرنامج من أراء المهنين والخبراء في تخصص البرنامج في تقييم وتطوير وتحسين أدائه.  | **1-1-6** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر اللجنة الاستشارية للبرنامج متضمنة التوصيات وخطط تنفيذها.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاع رأي جهات التوظيف حول الخرجين وتوصيات وخطط تحسين.** |
|  |  |  | **محاضر مجلس القسم متضمنة مناقشة توصيات اللجنة الاستشارية واستطلاع رأي جهات التوظيف وأي خطط تحسينية أو اقتراحات تطوير تأتي من خبراء في تخصص البرنامج بعيدا عن اللجنة الاستشارية.** |
|  |  |  | **الدليل التعريفي للبرنامج.** | تتيح إدارة البرنامج معلومات موثوقة ومعلنة تتضمن وصف البرنامج، وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين. | **1-1-7** |
|  |  |  | **الموقع الإلكتروني للبرنامج مُحدثا ومتضمناً أنشطته وإنجازاته، وتوصيف البرنامج والمقررات الدراسية.** |
|  |  |  | **أنشطة لجنة خدمة المجتمع للتعريف بالبرنامج وامكانياته والخدمات التي يقدمها للمجتمع.** |
|  |  |  | **نماذج من إعلانات ولقاءات التعريف بالبرنامج مع المستفيدين.** |
|  |  |  | **نتائج استطلاع رأي المستفيدين حول إتاحة المعلومات الخاصة بالبرنامج.** |
|  |  |  | **السياسات والإجراءات الموثقة التي يطبقها البرنامج بشأن عمليات الاقتباس والملكية الفكرية سواء للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.** | **تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية، والبحثية، والإدارية، والخدمية. \*** | **1-1-8** |
|  |  |  | **دليل الإطار الأخلاقي للطلبة ومنسوبي الجامعة.** |
|  |  |  | **دليل أخلاقيات البحث العلمي.** |
|  |  |  | **قائمة بالدورات التدريبية التي قدمت وتتعلق بقيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم** |
|  |  |  | **نماذج من تعميمات رئيس القسم على ضرورة الالتزام بقيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية.** |
|  |  |  | **عينات من تقارير فحص الاستلال العلمي لأعمال الطلبة.** |
|  |  |  | **سياسات وآليات الشكاوى والتظلم المعتمدة سواء للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.** | تطبق إدارة البرنامج الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة/الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية. | **1-1-9** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر الرفع بالشكاوى والتظلّمات وقرارات الرد عليها** |
|  |  |  | **نماذج من قرارات لجان التأديب** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي المستفيدين حول عدالة التعامل مع الشكاوى والتظلمات** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **ضمان جودة البرنامج** | **1-2** |
|  |  |  | **دليل ضمان الجودة بالبرنامج.** | تطبق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي. | **1-2-1** |
|  |  |  | **دليل ضمان الجودة بالجامعة.** |
|  |  |  | **الهيكل التنظيمي الموثق والمعلن للبرنامج متضمناً اللجان العاملة به.** |
|  |  |  | **قرارات تشكيل لجان الجودة بالبرنامج.** |
|  |  |  | **تقارير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة وتشمل المقارنات المرجعية.** | **يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وبيانات التقويم سنوياً ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات. \*** | **1-2-2** |
|  |  |  | **مناقشة تقارير قياس مؤشرات الأداء في مجلس القسم والخطط التحسينية والقرارات المبنية عليها.** |
|  |  |  | **معايير البرنامج/ المؤسسة لاختيار جهات المقارنة المرجعية.** |
|  |  |  | **سياسات إجراء التقويم الدوري الشامل للبرنامج** | يُجري البرنامج تقويماً دورياً شاملاً ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها. | **1-2-3** |
|  |  |  | **تشكيلات لجان تنفيذ عمليات التقويم الدوري الشامل للبرنامج** |
|  |  |  | **تقارير التقويم الدوري الشامل للبرنامج مع الخطط التحسينية.** |
|  |  |  | **مناقشة نتائج عملية التقويم الشامل في مجلس القسم.** |
|  |  |  | **تقرير الدراسة الذاتية السابقة (إن وجد).** |
|  |  |  | **تقارير متابعة الخطط التحسينية للبرنامج.** |
| تقييم الأدلة | **التعليم والتعلم:****يجب أن تكون نواتج التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير الأكاديمية التخصصية، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يتوافق المنهج الدراسي مع المتطلبات المهنية، وأن تطبق هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم نواتج التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق نواتج التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.** | 2 |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **نواتج التعلم** | **2-1** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل نواتج تعلم البرنامج) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | يحدد البرنامج نواتج التعلم المستهدفة وفق المعايير الأكاديمية التخصصية وبما يتسق مع رسالته ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتُراجع دورياً. | **2-1-1** |
|  |  |  | **الدليل الإجرائي لصياغة وقياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج / المؤسسة.** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج والمعايير الأكاديمية التخصصية (الاختبارات المعيارية – جاهزية أو ما يكافئها).** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج ورسالته.** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج وخصائص خريجي الجامعة.** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي الطلاب والخريجين وجهات التوظيف حول مدى وضوح نواتج التعلم.** |
|  |  |  | **تقارير اللجان المعنية التي تفيد مراجعة نواتج التعلم (مثل محاضر اجتماعات اللجنة الاستشارية للبرنامج والخاصة بمناقشة نواتج التعلم للبرنامج).** |
|  |  |  | **عينة من وسائل إعلان نواتج التعلم مثل الموقع الإلكتروني للبرنامج وكتيب البرنامج.** |
|  |  |  | **سياسات إجراء التقويم الدوري الشامل للبرنامج (وتشمل السياسات والإجراءات المعتمدة للمراجعة الدورية لنواتج تعلم البرنامج).** |
|  |  |  | **تقرير توافق نواتج تعلم البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات (نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات).** | **تتوافق خصائص الخريجين ونواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير التخصصية ومتطلبات سوق العمل. \*** | **2-1-2** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج والمعايير التخصصية.** |
|  |  |  | **تقارير استطلاعات رأي جهات التوظيف حول توافق نواتج التعلم مع متطلبات سوق العمل.** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر لجان ومجلس القسم لمناقشة توافق خصائص الخريجين ونواتج التعلم مع متطلبات سوق العمل.** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل نواتج تعلم المسارات المختلفة بالبرنامج إن وجدت) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | يُحدد البرنامج نواتج التعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت). | **2-1-3** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج التعلم المحددة بالمسارات المختلفة (إن وجدت) وخصائص خريجي الجامعة.** |
|  |  |  | **استطلاعات الرأي المتعلقة بإشراك المستفيدين في تحديد نواتج التعلم في المسارات المختلفة.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات الرأي حول رضا المستفيدين عن مدى وضوح نواتج التعلم في المسارات المحددة بالبرنامج.** |
|  |  |  | **الدليل الإجرائي لصياغة وقياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج / المؤسسة.** | **يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة. \*** | **2-1-4** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج محدداً فيه طرق التقييم على أن يكون معتمد من المجالس واللجان المعنية.** |
|  |  |  | **خطة قياس نواتج تعلم البرنامج.** |
|  |  |  | **تقرير البرنامج لآخر عامين موضحاً بها تقييم نواتج التعلم وخطط التحسين المرتبطة بتقييم نواتج التعلم.** |
|  |  |  | **تقارير قياس نواتج تعلم البرنامج والخطة التحسينية.** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | يطبق البرنامج استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم، توضح فلسفته التعليمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج.  | **2-1-5** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير المقررات والبرنامج تظهر الخطط التطويرية بها والمبنية على نتائج تقييم تحقق نواتج التعلم.** |
|  |  |  | **الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس حول استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم.** |
|  |  |  | **استطلاع رأي الطلاب حول استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقييم.** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **المنهج الدراسي** | **2-2** |
|  |  |  | **الدليل الاجرائي لاستحداث وتطوير البرامج والخطط الدراسية.** | **يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية. \*** | **2-2-1** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل مصفوفة الربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** |
|  |  |  | **توصيفات المقررات موضحاً بها أحدث الكتب والمراجع المقررة في مجال التخصص.** |
|  |  |  | **محاضر اجتماع اللجنة الاستشارية واللجان المعنية ومجلس القسم التي ناقشت تطوير الخطة الدراسية.** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي الخريجين وأرباب العمل حول مواكبة نواتج تعلم البرنامج للتطورات العلمية والتقنية والمهنية** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر مراجعة توصيف البرنامج وتوصيف المقررات متضمنة التطورات التي تم إقرارها.** |
|  |  |  | **مصفوفة التوازن بين المتطلبات العامة (الكلية)ومتطلبات التخصص في الخطة الدراسية للبرنامج.** | **تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية. \*** | **2-2-2** |
|  |  |  | **مصفوفة التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية في الخطة الدراسية للبرنامج وفق المقارنة المرجعية الخارجية.** |
|  |  |  | **محاضر اجتماع اللجنة الاستشارية واللجان المعنية ومجلس القسم التي ناقشت تطوير الخطة الدراسية.** |
|  |  |  | **تقييم المراجع المستقل حول التوازن والتتابع والتكامل في الخطة الدراسية للبرنامج.** |
|  |  |  | **تقرير مختصر معتمد يوضح نسب التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية في خطة البرنامج** | **يراعي في بناء الخطة الدراسية للبرنامج تحديد متطلبات نقاط الخروج (إن وجدت) طبقاً للممارسات العالمية والبرامج المناظرة.** | **2-2-3** |
|  |  |  | **دليل البرنامج موضحاً به مسارات البرنامج ونقاط التخرج** |
|  |  |  | **المقارنات المرجعية التي تم الاستناد عليها في بناء نقاط التخرج.** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج موضحا به نقاط الخروج (ان وجدت).** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل مصفوفة الربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات). | **2-2-4** |
|  |  |  | **توصيف الخبرة الميدانية (إن وجد).** |
|  |  |  | **دليل التدريب الميداني/التعاوني (إن وجد (** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج المعتمد (جزئية استراتيجيات التدريس وطرق التقويم) مع آراء المحكمين له (ان وجدت) حول تنوع ومناسبة استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** | تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات. | 2-2-5 |
|  |  |  | **نماذج من محاضر اللجان الاستشارية التي ناقشت تنوع ومناسبة استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاع رأي الطلبة والخريجين حول استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** |
|  |  |  | **نماذج من توزيع الطلاب وهيئة التدريس على التدريب الميداني** | يتحقق البرنامج من فعالية التدريب الميداني وجودة الإشراف عليه، ويتابع التزام القائمين عليه بالمهام الموكلة إليهم وفق آليات محددة. | 2-2-6 |
|  |  |  | **نماذج من تقارير التدريب الميداني** |
|  |  |  | **استطلاعات وتقارير رضا الطلاب وهيئة التدريس عن أنشطة التدريب الميداني** |
|  |  |  | **نماذج من قرارات تشكيل اللجان وخاصة الخطط والمناهج على مستوي البرنامج موضحاً بها مشاركة الأعضاء والعضوات والفروع (ان وجدت).** | **يتأكد البرنامج من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات وفي الفروع المختلفة). \*** | **2-2-7** |
|  |  |  | **أدلة تثبت التطبيق الموحد (مثل التعميمات والتقارير) في الشطرين والفروع للخطة الدراسية، وتوصيف البرنامج، والمقررات، والاختبارات.** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير المقررات والبرنامج موضحا بها توحيد الخطة بين البنين والبنات والفروع المختلفة.** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **جودة التدريس وتقييم الطلاب** | **3-2** |
|  |  |  | **التعاميم الواردة من إدارة البرنامج بضرورة الالتزام باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات.** | **يتحقق البرنامج من فعالية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام هيئة التدريس بها من خلال آليات محددة. \*** | **1-3-2** |
|  |  |  | **نماذج من ملف المقرر.** |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة للمقرر وخاصة حول مدى التزام أعضاء هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقويم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات الدراسية.** |
|  |  |  | **تقارير الزيارات المتبادلة بين أعضاء هيئة التدريس حول الالتزام باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** |
|  |  |  | **قائمة دورات تدريب أعضاء هيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم واستخدام التقنيات في التعليم.** | يُقدم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة، ويتابع استخدامهم لها. | **2-3-2** |
|  |  |  | **قائمة حضور أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج للدورات التدريبية، ونماذج من شهادات الحضور.** |
|  |  |  | **تقييم رضا أعضاء هيئة التدريس عن الدورات التدريبية المقدمة لهم.** |
|  |  |  | **تقرير عمادة التعليم الإلكتروني للبرنامج حول تفعيل تقنيات التعليم في التدريس.** |
|  |  |  | **مناقشة مجلس القسم لتقرير عمادة التعليم الإلكتروني للبرنامج حول تفعيل تقنيات التعليم في التدريس.** |
|  |  |  | **نماذج من إعلان توصيف المقررات الدراسية للطلبة إلكترونياً.** | يُزود الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم. | 3-3-2 |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة للمقرر حول تزويدهم بمعلومات شاملة تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وتزويدهم بتغذية راجعة عن أدائهم.** |
|  |  |  | **عينات من التغذية الراجعة المقدمة للطلبة.** |
|  |  |  | **جوائز التميز على مستوى البرنامج/ المؤسسة حول التميز في التدريس والإبداع والابتكار.** | يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس. | **4-3-2** |
|  |  |  | **نماذج من التقييم الدوري لأداء أعضاء هيئة التدريس (ويشمل مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع).**  |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس حول رضاهم عن الدعم والتحفيز للتميز والابداع والابتكار المقدم لهم.** |
|  |  |  | **خطة قياس نواتج تعلم البرنامج وتقاريرها.** | يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها، والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب. | **5-3-2** |
|  |  |  | **نماذج من تحليل نتائج الاختبارات لبعض المقررات في البرنامج.** |
|  |  |  | **تقييمات الطلاب والخريجين لأساليب التقويم والاختبارات في البرنامج** |
|  |  |  | **نماذج من مواصفات إعداد الورقة الاختبارية، وطرق التصحيح.** |
|  |  |  | **نماذج لكراسات إجابة موقع عليها مقيم أخر.** |
|  |  |  | **دليل الطالب موضحاً به ميثاق الأخلاقيات ومعايير الاقتباس.** | **تستخدم إجراءات فعّالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطالب هي من إنتاجهم.** \* | **6-3-2** |
|  |  |  | **النظام الإلكتروني المستخدم في كشف الاستلال العلمي.** |
|  |  |  | **الدورات التدريبية المقدمة والمتعلقة بتعريف الطلبة وأعضاء هيئة التدريس حول استخدام برامج الاستلال العلمي.** |
|  |  |  | **نماذج من لقاءات التهيئة للطلاب الجدد متضمنا توعية الطلاب بمقتضيات النزاهة الأكاديمية.** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير الاستلال العلمي في الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلبة.** |
| تقييم الأدلة | **الطلاب:****يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.** | 3 |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** |  |  |
|  |  |  | **شروط القبول محددة ومعتمدة في توصيف البرنامج، ومتضمنة في دليل البرنامج.** | **يطبق البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول الطلاب وتسجيلهم وتخرجهم، والانتقال إلى البرنامج ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً، بما يتناسب مع طبيعة البرنامج. وتُطبق بعدالة.** | **3-0-1** |
|  |  |  | **شروط القبول معلنة على الموقع الإلكتروني للبرنامج.** |
|  |  |  | **شروط الانتقال إلى البرنامج (التحويل) معلنة ومحددة في دليل البرنامج** |
|  |  |  | **نماذج معادلة الدراسة السابقة /آلية المعادلة لاستقبال الطلاب المحولين.** |
|  |  |  | **نماذج من قرارات مجلس القسم بقبول أو رفض انتقال طلبة إلى البرنامج.** |
|  |  |  | **دليل الطالب للخدمات الالكترونية.** | **يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.** | **3-0-2** |
|  |  |  | **دليل الطالب أو البرنامج متضمناً متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية ان وجدت.** |
|  |  |  | **الموقع الإلكتروني للبرنامج.** |
|  |  |  | **قرار انشاء لجنة أو وحدة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج أو الكلية.** | **يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية. \*** | **3-0-3** |
|  |  |  | **دليل الارشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي للطلاب** |
|  |  |  | **السير الذاتية للعاملين بوحدة الإرشاد الأكاديمي.** |
|  |  |  | **نماذج من البرامج التوجيهية لاستقبال الطلاب الجدد على مستوى البرنامج / الكلية.** |
|  |  |  | **الخدمات المقدمة من جهة تنفيذ الارشاد المهني للطلاب (مثل الدورات المقدمة من وحدة التدريب او وحد الخريجين الخاصة بالجانب المهني) ونماذج من الارشاد المهني المقدم لطلاب البرنامج** |
|  |  |  | **الخدمات المقدمة من جهة تقديم الارشاد والدعم النفسي والاجتماعي للطلاب (وحدة الارشاد والتوجيه في الكلية والجامعة) ونماذج من الارشاد النفسي والاجتماعي المقدم لطلاب البرنامج النفسي المقدم للطلاب.** |
|  |  |  | **استطلاعات الرأي كاملة التحليل للطلبة والخريجين عن رضاهم حول جودة الإرشاد المقدم إليهم من البرنامج.** |
|  |  |  | **الإجراءات الموثقة في البرنامج/ المؤسسة للكشف عن الطلاب الموهوبين.** | **تطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.** | **3-0-4** |
|  |  |  | **قائمة بالخدمات والبرامج المقدمة من الجهة المسؤولة عن رعاية الطلبة الموهوبين والمبدعين في البرنامج /المؤسسة.** |
|  |  |  | **آليات دعم الطلبة المتفوقين والمتعثرين بالبرنامج.** |
|  |  |  | **آليات الإعلان عن الأنشطة اللاصفية وتحفيز الطلبة على المشاركة فيها.** |
|  |  |  | **بيان بالخدمات اللاصفية المقدمة للطلاب.** |
|  |  |  | **تقرير رضا الطلبة عن الأنشطة اللاصفية المقدمة لهم من قبل البرنامج** |
|  |  |  | **خطة البرنامج فيما يتعلق بالأنشطة اللاصفية وعلاقتها بنواتج تعلم البرنامج وبتنمية قدرات ومهارات الطلاب.** | **تتوفر لطلاب البرنامج أنشطة لا صفية في العديد من المجالات لتنمية قدراتهم ومهاراتهم، ويتخذ البرنامج الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم.** | **3-0-5** |
|  |  |  | **آليات الإعلان عن الأنشطة اللاصفية وتحفيز الطلاب على المشاركة فيها.** |
|  |  |  | **قرار إنشاء وحدة/ لجنة تعنى بالخريجين بالبرنامج / المؤسسة وأهدافها ومهامها.** | **يطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم.** | **3-0-6** |
|  |  |  | **آليات التواصل مع خريجي البرنامج، وقاعدة البيانات الموثقة الخاصة بالخريجين.**  |
|  |  |  | **قائمة بالخدمات التي يقدمها البرنامج لخريجيه.** |
|  |  |  | **تقرير موثق حول مشاركة الخريجين في فعاليات البرنامج مثل محاضر الاجتماعات أو اللجنة الاستشارية للبرنامج أو يوم المهنة.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاع رأي الخريجين حول البرنامج**  |
|  |  |  | **قرار تشكيل اللجنة الاستشارية للبرنامج متضمنا في التشكيل خريجي البرنامج ضمن أعضاء اللجنة** |
|  |  |  | **قرار تشكيل المجلس الطلابي ومهامه.** | **تطبق آليات فعّالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين. \*** | **3-0-7** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي الطلبة حول جودة الخدمات المقدمة لهم.** |
|  |  |  | **التقرير السنوي البرنامج متضمناً خطط التحسين والتطوير بناء على نتائج استطلاعات رأي الطلبة.** |
| تقييم الأدلة | **الطلاب:****يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.** | **4** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** |  |  |
|  |  |  | **قائمة مفصلة لأعضاء هيئة التدريس في كل موقع يقدم فيه البرنامج مثل: (شطري الطلاب والطالبات والفروع ان وجدت).** | **يتوافر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها وتُطبق آليات مناسبة للتحقق منها. \***  | **4-0-1** |
|  |  |  | **نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة/ في كل موقع.** |
|  |  |  | **التقرير السنوي للبرنامج متضمناً مناقشة مؤشر الأداء نسبة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس.** |
|  |  |  | **الخطة المستقبلية لتحديد الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس والمقدمة من قِبل البرنامج.** |
|  |  |  | **السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس أو المتعاونين من ذوي الخبرة في مجال البرنامج.** | **تضم هيئة التدريس أو المتعاونين في البرامج المهنية بعضَ المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في مجال البرنامج.** | **4-0-2** |
|  |  |  | **محضر مجلس القسم الخاص بمناقشة احتياجات البرنامج المستقبلية من أعضاء هيئة التدريس المهنيين.** |
|  |  |  | **نماذج من مشاركات أعضاء هيئة التدريس في فعاليات البرنامج الأكاديمية مثل، ورش العمل، والمؤتمرات العلمية، والندوات.** | **يشارك أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية، والبحثية والإنتاج العلمي بكفاءة وانتظام، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.** | **4-0-3** |
|  |  |  | **نماذج من مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج (مثل القرارات والشهادات وصور المشاركة) في اللجان على مستوى البرنامج والكلية والجامعة.**  |
|  |  |  | **نماذج من مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في الإشراف العلمي على الرسائل والمشاريع البحثية.** |
|  |  |  | **أمثلة من تحكيم المقترحات البحثية والمقالات العلمية من قبل أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **قاعدة بيانات الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **تقرير مؤشرات الأداء المتعلقة بمجالات البحث العلمي.** |
|  |  |  | **نموذج ملف تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس الذي يتضمن أنشطة بحثية وأكاديمية للأعضاء.** |
|  |  |  | **قائمة بمشاركات أعضاء هيئة التدريس في فعاليات خدمة المجتمع.** | **تشارك هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.** | **4-0-4** |
|  |  |  | **تقرير الشراكة المجتمعية للبرنامج.** |
|  |  |  | **نموذج ملف تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس الذي يتضمن أنشطة خدمة المجتمع للأعضاء.** |
|  |  |  | **تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.** | **يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي، وفق خطة تلبي احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم.** | **4-0-5** |
|  |  |  |  **خطة التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.** |
|  |  |  | **قائمة بالدورات التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس، ونماذج من شهادات الحضور.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس عن برامج التدريب وأنشطة التطوير المهني.** |
|  |  |  | **تقرير قياس أثر الدورات التدريبية المقدمة.** |
|  |  |  | **نموذج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس السنوي.** | **يُقيَّم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء.** | **4-0-6** |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة للمقرر.** |
|  |  |  | **نماذج من التغذية الراجعة المقدمة عن أداء أعضاء التدريس.** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس عن مدي رضاهم عن طرق تقييم أدائهم، وعن مدي تقديم التغذية الراجعة لهم عن نتائج تقيمهم، ومدي إمكانية التظلم من نتائج التقييم إذا كانت غير مرضية لهم مع التحليل الكامل ووضع خطط التحسين.** |
|  |  |  | **خطة تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس في ضوء عمليات التقييم.** |
| تقييم الأدلة | **مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:****يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشترك هيئة التدريس والطلاب في تحديدها بناءً على الاحتياجات، ويقيمون فعاليتها.** | **5** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** |  |  |
|  |  |  | **قائمة بالكتب المقررة والمراجع مع عدد النسخ المتوفرة بالمكتبة.** | **يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية.**  | **5-0-1** |
|  |  |  | **رابط المكتبة الرقمية السعودية.** |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة وأعضاء هيئة التدريس عن كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة.** |
|  |  |  | **قائمة بخدمات التدريب والتهيئة المقدمة من المكتبة المركزية والمكتبة الرقمية السعودية لهيئة التدريس والطلبة والموظفين بالبرنامج حول الاستخدام الفعَّال لمصادر التعلم.** | **يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعَّال لمصادر ووسائل التعلم.** | **5-0-2** |
|  |  |  | **حصر خدمات الدعم الفني المتوفرة في المكتبة المركزية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **تقرير رضا المستفيدين (طلبة، أعضاء هيئة تدريس، موظفين) عن خدمات التدريب والتهيئة حول الاستخدام الفعَّال لمصادر التعلم.** |
|  |  |  | **قائمة بخدمات التدريب والتهيئة المقدمة من المكتبة المركزية والمكتبة الرقمية السعودية لهيئة التدريس والطلبة والموظفين بالبرنامج حول الاستخدام الفعَّال لمصادر التعلم.** |
|  |  |  | **حصر خدمات الدعم الفني المتوفرة في المكتبة المركزية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **آليات الحفاظ على السلامة والبيئة والتخلص من النفايات الخطرة.** | **تُطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية\*** | **5-0-3** |
|  |  |  | **دليل إدارة المخاطر بالبرنامج / المؤسسة.** |
|  |  |  | **قائمة بمتطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية في البرنامج/الكلية.** |
|  |  |  | **صور توضيحية لمتطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية في البرنامج/الكلية.** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير مراجعة كفاءة، وسائل الصحة، والسلامة العامة، والمهنية.**  |
|  |  |  |  **عقد الشركة المسؤولة عن التخلص من النفايات الخطرة.**  |
|  |  |  | **سجل التخلص الآمن من النفايات الخطرة** |
|  |  |  | **قائمة بالخدمات التقنية ووسائل الاستخدام التي يقدمها نظام التعلم الإلكتروني للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.**  | **يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.** | **5-0-4** |
|  |  |  | **أمثلة من تقارير حضور الطلبة من خلال نظام التعلم الإلكتروني ونماذج من تكليفات الطلبة والمنتديات.**  |
|  |  |  | **بيان بالمعامل الإلكترونية بالبرنامج / الكلية.**  |
|  |  |  | **الخدمات التي تقدمها المكتبة الرقمية لطلبة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس.** |
|  |  |  | **استطلاع رأي الطلبة حول التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد.** |
|  |  |  | **تقارير استطلاعات رأي الطلبة وأعضاء هيئة التدريس حول فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.** | **يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.** | **5-0-5** |
|  |  |  | **مجلس القسم لمناقشة التقرير السنوي للبرنامج وخطط للتحسين والقرارات المبنية.** |

**\* محك أساسي**

**برنامج الدراسات العليا**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تقييم الأدلة | إدارة البرنامج وضمان جودته: يجب أن يكون لدى البرنامج قيادة فعالة تقوم بتطبيق الأنظمة والسياسات واللوائح المؤسسية، وتقوم بالتخطيط والتنفيذ والمتابعة وتفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر لأدائه في إطار من النزاهة والشفافية والعدالة والمناخ التنظيمي الداعم للعمل. | 1 |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **إدارة البرنامج** | **1-1** |
|  |  |  | **مصفوفة اتساق رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف الجامعة والكلية.** | تتسق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة/ الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته. | **1-1-1** |
|  |  |  | **إعلان رسالة وأهداف البرنامج على الموقع الإلكتروني للبرنامج.** |
|  |  |  | **الخطة التشغيلية للبرنامج وتقاريرها وتشمل البحث العلمي، وخدمة المجتمع.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي المستفيدين حول وضوح ونشر الرسالة والأهداف.** |
|  |  |  | **قاعدة بيانات محدثة لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج والإداريين والفنيين.** | **يتوفر لدى البرنامج العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الإدارية والمهنية والفنية، ولهم مهام وصلاحيات محددة. \*** | **1-1-2** |
|  |  |  | **السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس، وقيادات البرنامج، والإداريين، والفنيين.** |
|  |  |  | **نماذج من تشكيلات اللجان بالبرنامج محددة المهام.** |
|  |  |  | **معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية.** |
|  |  |  | **استبانة تقييم القيادات الأكاديمية والإدارية بالبرنامج.** |
|
|  |  |  | **دليل جوائز التميز بالكلية/ الجامعة.** | يتوفر للبرنامج مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة. | **1-1-3** |
|  |  |  | **نماذج من شهادات (تميز/ تقدير) منسوبي البرنامج والإداريين والفنيين.** |
|  |  |  | **قائمة بالمرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية للبرنامج.** |
|  |  |  | **قائمة بالمرافق والتجهيزات الخاصة بالأنشطة اللاصفية بالبرنامج.** |
|  |  |  | **تقييمات أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين والطلاب للمناخ التنظيمي والبيئة الأكاديمية.** |
|  |  |  | **تقرير مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج**  | يتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه وتُتخذ الإجراءات اللازمة للتحسين. | **1-1-4** |
|  |  |  | **تقرير إنجاز الخطة التشغيلية للبرنامج مع خطط التحسين.** |
|  |  |  | **لائحة/دليل أو كُتيب موضحاً فيه السياسات والحقوق والواجبات وتكون معلنة.** | تطبق إدارة البرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية، وبين شطري الطلاب والطالبات والفروع (إن وجدت). | **1-1-5** |
|  |  |  | **استطلاع رأي أعضاء هيئة التدريس والطلبة عن تطبيق إدارة البرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية.** |
|  |  |  | **الشواهد على مدى تكافؤ الإمكانيات المادية والبشرية بين شطري الطلاب والطالبات.** |
|  |  |  | **تشكيل اللجان والمجالس العاملة بالقسم تتضمن إشراك الجنسين والفروع (إن وجدت)، وكذلك تمويل الأبحاث والمشاريع وحضور المؤتمرات.** |
|  |  |  | **قرار تشكيل اللجنة الاستشارية للبرنامج المتنوعة الأعضاء والموضح لمهام اللجنة.** | تستفيد إدارة البرنامج من أراء المهنين والخبراء في تخصص البرنامج في تقييم وتطوير وتحسين أدائه.  | **1-1-6** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر اللجنة الاستشارية للبرنامج متضمنة التوصيات وخطط تنفيذها.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاع رأي جهات التوظيف حول الخرجين وتوصيات وخطط تحسين.** |
|  |  |  | **محاضر مجلس القسم متضمنة مناقشة توصيات اللجنة الاستشارية واستطلاع رأي جهات التوظيف وأي خطط تحسينية أو اقتراحات تطوير تأتي من خبراء في تخصص البرنامج بعيدا عن اللجنة الاستشارية.** |
|  |  |  | **الدليل التعريفي للبرنامج.** | تتيح إدارة البرنامج معلومات موثوقة ومعلنة تتضمن وصف البرنامج، وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين. | **1-1-7** |
|  |  |  | **الموقع الإلكتروني للبرنامج مُحدثا ومتضمناً أنشطته وإنجازاته، وتوصيف البرنامج والمقررات الدراسية.** |
|  |  |  | **أنشطة لجنة خدمة المجتمع للتعريف بالبرنامج وامكانياته والخدمات التي يقدمها للمجتمع.** |
|  |  |  | **نماذج من إعلانات ولقاءات التعريف بالبرنامج مع المستفيدين.** |
|  |  |  | **نتائج استطلاع رأي المستفيدين حول إتاحة المعلومات الخاصة بالبرنامج.** |
|  |  |  | **السياسات والإجراءات الموثقة التي يطبقها البرنامج بشأن عمليات الاقتباس والملكية الفكرية سواء للطلبة أو أعضاء هيئة التدريس.** | **تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية، والبحثية، والإدارية، والخدمية. \*** | **1-1-8** |
|  |  |  | **دليل الإطار الأخلاقي للطلبة ومنسوبي الجامعة.** |
|  |  |  | **دليل أخلاقيات البحث العلمي.** |
|  |  |  | **قائمة بالدورات التدريبية التي قدمت وتتعلق بقيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم** |
|  |  |  | **نماذج من تعميمات رئيس القسم على ضرورة الالتزام بقيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية.** |
|  |  |  | **عينات من تقارير فحص الاستلال العلمي لأعمال الطلبة.** |
|  |  |  | **سياسات وآليات الشكاوى والتظلم المعتمدة سواء للطلاب أو أعضاء هيئة التدريس.** | تطبق إدارة البرنامج الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة/الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية. | **1-1-9** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر الرفع بالشكاوى والتظلّمات وقرارات الرد عليها** |
|  |  |  | **نماذج من قرارات لجان التأديب** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي المستفيدين حول عدالة التعامل مع الشكاوى والتظلمات** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **ضمان جودة البرنامج** | **1-2** |
|  |  |  | **دليل ضمان الجودة بالبرنامج.** | تطبق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي. | **1-2-1** |
|  |  |  | **دليل ضمان الجودة بالجامعة.** |
|  |  |  | **الهيكل التنظيمي الموثق والمعلن للبرنامج متضمناً اللجان العاملة به.** |
|  |  |  | **قرارات تشكيل لجان الجودة بالبرنامج.** |
|  |  |  | **تقارير قياس مؤشرات الأداء الرئيسة وتشمل المقارنات المرجعية.** | **يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وبيانات التقويم سنوياً ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات. \*** | **1-2-2** |
|  |  |  | **مناقشة تقارير قياس مؤشرات الأداء في مجلس القسم والخطط التحسينية والقرارات المبنية عليها.** |
|  |  |  | **معايير البرنامج/ المؤسسة لاختيار جهات المقارنة المرجعية.** |
|  |  |  | **سياسات إجراء التقويم الدوري الشامل للبرنامج** | يُجري البرنامج تقويماً دورياً شاملاً ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها. | **1-2-3** |
|  |  |  | **تشكيلات لجان تنفيذ عمليات التقويم الدوري الشامل للبرنامج** |
|  |  |  | **تقارير التقويم الدوري الشامل للبرنامج مع الخطط التحسينية.** |
|  |  |  | **مناقشة نتائج عملية التقويم الشامل في مجلس القسم.** |
|  |  |  | **تقرير الدراسة الذاتية السابقة (إن وجد).** |
|  |  |  | **تقارير متابعة الخطط التحسينية للبرنامج.** |
| تقييم الأدلة | **التعليم والتعلم:****يجب أن تكون نواتج التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير الأكاديمية التخصصية، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يتوافق المنهج الدراسي مع المتطلبات المهنية، وأن تطبق هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم نواتج التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق نواتج التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.** | 2 |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **نواتج التعلم** | **2-1** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل نواتج تعلم البرنامج) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | يحدد البرنامج نواتج التعلم المستهدفة وفق المعايير الأكاديمية التخصصية وبما يتسق مع رسالته ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتُراجع دورياً. | **2-1-1** |
|  |  |  | **الدليل الإجرائي لصياغة وقياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج / المؤسسة.** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج والمعايير الأكاديمية التخصصية (الاختبارات المعيارية – جاهزية أو ما يكافئها).** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج ورسالته.** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج وخصائص خريجي الجامعة.** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي الطلاب والخريجين وجهات التوظيف حول مدى وضوح نواتج التعلم.** |
|  |  |  | **تقارير اللجان المعنية التي تفيد مراجعة نواتج التعلم (مثل محاضر اجتماعات اللجنة الاستشارية للبرنامج والخاصة بمناقشة نواتج التعلم للبرنامج).** |
|  |  |  | **عينة من وسائل إعلان نواتج التعلم مثل الموقع الإلكتروني للبرنامج وكتيب البرنامج.** |
|  |  |  | **سياسات إجراء التقويم الدوري الشامل للبرنامج (وتشمل السياسات والإجراءات المعتمدة للمراجعة الدورية لنواتج تعلم البرنامج).** |
|  |  |  | **تقرير توافق نواتج تعلم البرنامج مع الإطار الوطني للمؤهلات (نموذج الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات).** | **تتوافق خصائص الخريجين ونواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير التخصصية ومتطلبات سوق العمل. \*** | **2-1-2** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج والمعايير التخصصية.** |
|  |  |  | **تقارير استطلاعات رأي جهات التوظيف حول توافق نواتج التعلم مع متطلبات سوق العمل.** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر لجان ومجلس القسم لمناقشة توافق خصائص الخريجين ونواتج التعلم مع متطلبات سوق العمل.** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل نواتج تعلم المسارات المختلفة بالبرنامج إن وجدت) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | يُحدد البرنامج نواتج التعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت). | **2-1-3** |
|  |  |  | **مصفوفة الاتساق بين نواتج التعلم المحددة بالمسارات المختلفة (إن وجدت) وخصائص خريجي الجامعة.** |
|  |  |  | **استطلاعات الرأي المتعلقة بإشراك المستفيدين في تحديد نواتج التعلم في المسارات المختلفة.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات الرأي حول رضا المستفيدين عن مدى وضوح نواتج التعلم في المسارات المحددة بالبرنامج.** |
|  |  |  | **الدليل الإجرائي لصياغة وقياس نواتج التعلم على مستوى البرنامج / المؤسسة.** | **يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة. \*** | **2-1-4** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج محدداً فيه طرق التقييم على أن يكون معتمد من المجالس واللجان المعنية.** |
|  |  |  | **خطة قياس نواتج تعلم البرنامج.** |
|  |  |  | **تقرير البرنامج لآخر عامين موضحاً بها تقييم نواتج التعلم وخطط التحسين المرتبطة بتقييم نواتج التعلم.** |
|  |  |  | **تقارير قياس نواتج تعلم البرنامج والخطة التحسينية.** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق تقويم نواتج التعلم للبرنامج) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | يطبق البرنامج استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم، توضح فلسفته التعليمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج.  | **2-1-5** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير المقررات والبرنامج تظهر الخطط التطويرية بها والمبنية على نتائج تقييم تحقق نواتج التعلم.** |
|  |  |  | **الدورات التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس حول استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم.** |
|  |  |  | **استطلاع رأي الطلاب حول استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقييم.** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **المنهج الدراسي** | **2-2** |
|  |  |  | **الدليل الاجرائي لاستحداث وتطوير البرامج والخطط الدراسية.** | **يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية. \*** | **2-2-1** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل مصفوفة الربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** |
|  |  |  | **توصيفات المقررات موضحاً بها أحدث الكتب والمراجع المقررة في مجال التخصص.** |
|  |  |  | **محاضر اجتماع اللجنة الاستشارية واللجان المعنية ومجلس القسم التي ناقشت تطوير الخطة الدراسية.** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي الخريجين وأرباب العمل حول مواكبة نواتج تعلم البرنامج للتطورات العلمية والتقنية والمهنية** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر مراجعة توصيف البرنامج وتوصيف المقررات متضمنة التطورات التي تم إقرارها.** |
|  |  |  | **مصفوفة التوازن بين المتطلبات العامة (الكلية)ومتطلبات التخصص في الخطة الدراسية للبرنامج.** | **تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية. \*** | **2-2-2** |
|  |  |  | **مصفوفة التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية في الخطة الدراسية للبرنامج وفق المقارنة المرجعية الخارجية.** |
|  |  |  | **محاضر اجتماع اللجنة الاستشارية واللجان المعنية ومجلس القسم التي ناقشت تطوير الخطة الدراسية.** |
|  |  |  | **تقييم المراجع المستقل حول التوازن والتتابع والتكامل في الخطة الدراسية للبرنامج.** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج (يشمل مصفوفة الربط بين كل من نواتج تعلم البرنامج والمقررات) معتمدًا من مجلس القسم والكلية.** | ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات). | **2-2-3** |
|  |  |  | **توصيف الخبرة الميدانية (إن وجد).** |
|  |  |  | **دليل التدريب الميداني/التعاوني (إن وجد (** |
|  |  |  | **نماذج من قرارات تشكيل اللجان وخاصة الخطط والمناهج على مستوي البرنامج موضحاً بها مشاركة الأعضاء والعضوات والفروع (ان وجدت).** | **يتأكد البرنامج من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات وفي الفروع المختلفة). \*** | **2-2-4** |
|  |  |  | **أدلة تثبت التطبيق الموحد (مثل التعميمات والتقارير) في الشطرين والفروع للخطة الدراسية، وتوصيف البرنامج، والمقررات، والاختبارات.** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير المقررات والبرنامج موضحا بها توحيد الخطة بين البنين والبنات والفروع المختلفة.** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** | **جودة التدريس وتقييم الطلاب** | **3-2** |
|  |  |  | **التعاميم الواردة من إدارة البرنامج بضرورة الالتزام باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات.** | **يتحقق البرنامج من فعالية استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم الواردة في توصيفات البرنامج والمقررات ومدى التزام هيئة التدريس بها من خلال آليات محددة. \*** | **1-3-2** |
|  |  |  | **نماذج من ملف المقرر.** |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة للمقرر وخاصة حول مدى التزام أعضاء هيئة التدريس باستراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقويم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات الدراسية.** |
|  |  |  | **تقارير الزيارات المتبادلة بين أعضاء هيئة التدريس حول الالتزام باستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** |
|  |  |  | **توصيف البرنامج المعتمد (جزئية استراتيجيات التدريس وطرق التقويم) مع آراء المحكمين له (ان وجدت) حول تنوع ومناسبة استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** | تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات. | **2-3-2** |
|  |  |  | **نماذج من محاضر اللجان الاستشارية التي ناقشت تنوع ومناسبة استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاع رأي الطلبة والخريجين حول استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم.** |
|  |  |  | **قائمة دورات تدريب أعضاء هيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم واستخدام التقنيات في التعليم.** | يُقدم التدريب اللازم لهيئة التدريس على استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم المحددة في توصيف البرنامج والمقررات، والاستخدام الفعال للتقنية الحديثة والمتطورة، ويتابع استخدامهم لها. | **3-3-2** |
|  |  |  | **قائمة حضور أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج للدورات التدريبية، ونماذج من شهادات الحضور.** |
|  |  |  | **تقييم رضا أعضاء هيئة التدريس عن الدورات التدريبية المقدمة لهم.** |
|  |  |  | **تقرير عمادة التعليم الإلكتروني للبرنامج حول تفعيل تقنيات التعليم في التدريس.** |
|  |  |  | **مناقشة مجلس القسم لتقرير عمادة التعليم الإلكتروني للبرنامج حول تفعيل تقنيات التعليم في التدريس.** |
|  |  |  | **نماذج من إعلان توصيف المقررات الدراسية للطلبة إلكترونياً.** | يُزود الطلاب في بداية تدريس كل مقرر بمعلومات شاملة عنه، تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وما يتوقع منهم خلال دراسة المقرر ويقدم لهم تغذية راجعة عن أدائهم. | **4-3-2** |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة للمقرر حول تزويدهم بمعلومات شاملة تتضمن: نواتج التعلم، واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم، ومواعيدها، وتزويدهم بتغذية راجعة عن أدائهم.** |
|  |  |  | **عينات من التغذية الراجعة المقدمة للطلبة.** |
|  |  |  | **جوائز التميز على مستوى البرنامج/ المؤسسة حول التميز في التدريس والإبداع والابتكار.** | يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى هيئة التدريس. | **5-3-2** |
|  |  |  | **نماذج من التقييم الدوري لأداء أعضاء هيئة التدريس (ويشمل مجالات التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع).**  |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس حول رضاهم عن الدعم والتحفيز للتميز والابداع والابتكار المقدم لهم.** |
|  |  |  | **خطة قياس نواتج تعلم البرنامج وتقاريرها.** | يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها، والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب. | **6-3-2** |
|  |  |  | **نماذج من تحليل نتائج الاختبارات لبعض المقررات في البرنامج.** |
|  |  |  | **تقييمات الطلاب والخريجين لأساليب التقويم والاختبارات في البرنامج** |
|  |  |  | **نماذج من مواصفات إعداد الورقة الاختبارية، وطرق التصحيح.** |
|  |  |  | **نماذج لكراسات إجابة موقع عليها مقيم أخر.** |
|  |  |  | **دليل الطالب موضحاً به ميثاق الأخلاقيات ومعايير الاقتباس.** | **تستخدم إجراءات فعّالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطالب هي من إنتاجهم.** \* | **7-3-2** |
|  |  |  | **النظام الإلكتروني المستخدم في كشف الاستلال العلمي.** |
|  |  |  | **الدورات التدريبية المقدمة والمتعلقة بتعريف الطلبة وأعضاء هيئة التدريس حول استخدام برامج الاستلال العلمي.** |
|  |  |  | **نماذج من لقاءات التهيئة للطلاب الجدد متضمنا توعية الطلاب بمقتضيات النزاهة الأكاديمية.** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير الاستلال العلمي في الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلبة.** |
| تقييم الأدلة | **الطلاب:****يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.** | 3 |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** |  |  |
|  |  |  | **شروط القبول محددة ومعتمدة في توصيف البرنامج، ومتضمنة في دليل البرنامج.** | **يطبق البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول الطلاب وتسجيلهم وتخرجهم، والانتقال إلى البرنامج ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً، بما يتناسب مع طبيعة البرنامج. وتُطبق بعدالة.** | **3-0-1** |
|  |  |  | **شروط القبول معلنة على الموقع الإلكتروني للبرنامج.** |
|  |  |  | **شروط الانتقال إلى البرنامج (التحويل) معلنة ومحددة في دليل البرنامج** |
|  |  |  | **نماذج معادلة الدراسة السابقة /آلية المعادلة لاستقبال الطلاب المحولين.** |
|  |  |  | **نماذج من قرارات مجلس القسم بقبول أو رفض انتقال طلبة إلى البرنامج.** |
|  |  |  | **دليل الطالب للخدمات الالكترونية.** | **يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.** | **3-0-2** |
|  |  |  | **دليل الطالب أو البرنامج متضمناً متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية ان وجدت.** |
|  |  |  | **الموقع الإلكتروني للبرنامج.** |
|  |  |  | **قرار انشاء لجنة أو وحدة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج أو الكلية.** | **يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية. \*** | **3-0-3** |
|  |  |  | **دليل الارشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي للطلاب** |
|  |  |  | **السير الذاتية للعاملين بوحدة الإرشاد الأكاديمي.** |
|  |  |  | **نماذج من البرامج التوجيهية لاستقبال الطلاب الجدد على مستوى البرنامج / الكلية.** |
|  |  |  | **الخدمات المقدمة من جهة تنفيذ الارشاد المهني للطلاب (مثل الدورات المقدمة من وحدة التدريب او وحد الخريجين الخاصة بالجانب المهني) ونماذج من الارشاد المهني المقدم لطلاب البرنامج** |
|  |  |  | **الخدمات المقدمة من جهة تقديم الارشاد والدعم النفسي والاجتماعي للطلاب (وحدة الارشاد والتوجيه في الكلية والجامعة) ونماذج من الارشاد النفسي والاجتماعي المقدم لطلاب البرنامج النفسي المقدم للطلاب.** |
|  |  |  | **استطلاعات الرأي كاملة التحليل للطلبة والخريجين عن رضاهم حول جودة الإرشاد المقدم إليهم من البرنامج.** |
|  |  |  | **الإجراءات الموثقة في البرنامج/ المؤسسة للكشف عن الطلاب الموهوبين.** | **تطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.** | **3-0-4** |
|  |  |  | **قائمة بالخدمات والبرامج المقدمة من الجهة المسؤولة عن رعاية الطلبة الموهوبين والمبدعين في البرنامج /المؤسسة.** |
|  |  |  | **آليات دعم الطلبة المتفوقين والمتعثرين بالبرنامج.** |
|  |  |  | **آليات الإعلان عن الأنشطة اللاصفية وتحفيز الطلبة على المشاركة فيها.** |
|  |  |  | **بيان بالخدمات اللاصفية المقدمة للطلاب.** |
|  |  |  | **تقرير رضا الطلبة عن الأنشطة اللاصفية المقدمة لهم من قبل البرنامج** |
|  |  |  | **قرار إنشاء وحدة/ لجنة تعنى بالخريجين بالبرنامج / المؤسسة وأهدافها ومهامها.** | **يطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم.** | **3-0-5** |
|  |  |  | **آليات التواصل مع خريجي البرنامج، وقاعدة البيانات الموثقة الخاصة بالخريجين.**  |
|  |  |  | **قائمة بالخدمات التي يقدمها البرنامج لخريجيه.** |
|  |  |  | **تقرير موثق حول مشاركة الخريجين في فعاليات البرنامج مثل محاضر الاجتماعات أو اللجنة الاستشارية للبرنامج أو يوم المهنة.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاع رأي الخريجين حول البرنامج**  |
|  |  |  | **قرار تشكيل اللجنة الاستشارية للبرنامج متضمنا في التشكيل خريجي البرنامج ضمن أعضاء اللجنة** |
|  |  |  | **قرار تشكيل المجلس الطلابي ومهامه.** | **تطبق آليات فعّالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين. \*** | **3-0-6** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي الطلبة حول جودة الخدمات المقدمة لهم.** |
|  |  |  | **التقرير السنوي البرنامج متضمناً خطط التحسين والتطوير بناء على نتائج استطلاعات رأي الطلبة.** |
| تقييم الأدلة | **الطلاب:****يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.** | **4** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** |  |  |
|  |  |  | **قائمة مفصلة لأعضاء هيئة التدريس في كل موقع يقدم فيه البرنامج مثل: (شطري الطلاب والطالبات والفروع ان وجدت).** | **يتوافر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها وتُطبق آليات مناسبة للتحقق منها. \***  | **4-0-1** |
|  |  |  | **نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى الطلبة/ في كل موقع.** |
|  |  |  | **التقرير السنوي للبرنامج متضمناً مناقشة مؤشر الأداء نسبة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس.** |
|  |  |  | **الخطة المستقبلية لتحديد الاحتياجات من أعضاء هيئة التدريس والمقدمة من قِبل البرنامج.** |
|  |  |  | **السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس أو المتعاونين من ذوي الخبرة في مجال البرنامج.** | **تضم هيئة التدريس أو المتعاونين في البرامج المهنية بعضَ المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في مجال البرنامج.** | **4-0-2** |
|  |  |  | **محضر مجلس القسم الخاص بمناقشة احتياجات البرنامج المستقبلية من أعضاء هيئة التدريس المهنيين.** |
|  |  |  | **نماذج من مشاركات أعضاء هيئة التدريس في فعاليات البرنامج الأكاديمية مثل، ورش العمل، والمؤتمرات العلمية، والندوات.** | **يشارك أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية، والبحثية والإنتاج العلمي بكفاءة وانتظام، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.** | **4-0-3** |
|  |  |  | **نماذج من مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج (مثل القرارات والشهادات وصور المشاركة) في اللجان على مستوى البرنامج والكلية والجامعة.**  |
|  |  |  | **نماذج من مشاركة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج في الإشراف العلمي على الرسائل والمشاريع البحثية.** |
|  |  |  | **أمثلة من تحكيم المقترحات البحثية والمقالات العلمية من قبل أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **قاعدة بيانات الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **تقرير مؤشرات الأداء المتعلقة بمجالات البحث العلمي.** |
|  |  |  | **نموذج ملف تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس الذي يتضمن أنشطة بحثية وأكاديمية للأعضاء.** |
|  |  |  | **قائمة بمشاركات أعضاء هيئة التدريس في فعاليات خدمة المجتمع.** | **تشارك هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.** | **4-0-4** |
|  |  |  | **تقرير الشراكة المجتمعية للبرنامج.** |
|  |  |  | **نموذج ملف تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس الذي يتضمن أنشطة خدمة المجتمع للأعضاء.** |
|  |  |  | **تقرير تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.** | **يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي، وفق خطة تلبي احتياجاتهم وتسهم في تطوير أدائهم.** | **4-0-5** |
|  |  |  |  **خطة التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.** |
|  |  |  | **قائمة بالدورات التدريبية المقدمة لأعضاء هيئة التدريس، ونماذج من شهادات الحضور.** |
|  |  |  | **تقرير استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس عن برامج التدريب وأنشطة التطوير المهني.** |
|  |  |  | **تقرير قياس أثر الدورات التدريبية المقدمة.** |
|  |  |  | **نموذج تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس السنوي.** | **يُقيَّم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء.** | **4-0-6** |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة للمقرر.** |
|  |  |  | **نماذج من التغذية الراجعة المقدمة عن أداء أعضاء التدريس.** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس عن مدي رضاهم عن طرق تقييم أدائهم، وعن مدي تقديم التغذية الراجعة لهم عن نتائج تقيمهم، ومدي إمكانية التظلم من نتائج التقييم إذا كانت غير مرضية لهم مع التحليل الكامل ووضع خطط التحسين.** |
|  |  |  | **خطة تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس في ضوء عمليات التقييم.** |
| تقييم الأدلة | **مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:****يجب أن تكون مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات كافية لتلبية احتياجات البرنامج ومقرراته الدراسية، وتتاح لجميع المستفيدين بتنظيم مناسب، كما يجب أن يشترك هيئة التدريس والطلاب في تحديدها بناءً على الاحتياجات، ويقيمون فعاليتها.** | **5** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** |  |  |
|  |  |  | **قائمة بالكتب المقررة والمراجع مع عدد النسخ المتوفرة بالمكتبة.** | **يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية.**  | **5-0-1** |
|  |  |  | **رابط المكتبة الرقمية السعودية.** |
|  |  |  | **تقرير تقييم الطلبة وأعضاء هيئة التدريس عن كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة.** |
|  |  |  | **قائمة بخدمات التدريب والتهيئة المقدمة من المكتبة المركزية والمكتبة الرقمية السعودية لهيئة التدريس والطلبة والموظفين بالبرنامج حول الاستخدام الفعَّال لمصادر التعلم.** | **يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعَّال لمصادر ووسائل التعلم.** | **5-0-2** |
|  |  |  | **حصر خدمات الدعم الفني المتوفرة في المكتبة المركزية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **تقرير رضا المستفيدين (طلبة، أعضاء هيئة تدريس، موظفين) عن خدمات التدريب والتهيئة حول الاستخدام الفعَّال لمصادر التعلم.** |
|  |  |  | **قائمة بخدمات التدريب والتهيئة المقدمة من المكتبة المركزية والمكتبة الرقمية السعودية لهيئة التدريس والطلبة والموظفين بالبرنامج حول الاستخدام الفعَّال لمصادر التعلم.** |
|  |  |  | **حصر خدمات الدعم الفني المتوفرة في المكتبة المركزية للطلبة وأعضاء هيئة التدريس في البرنامج.** |
|  |  |  | **آليات الحفاظ على السلامة والبيئة والتخلص من النفايات الخطرة.** | **تُطبق معايير السلامة والحفاظ على البيئة والتخلص من النفايات الخطرة بكفاءة وفاعلية، مع توفر جميع متطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية\*** | **5-0-3** |
|  |  |  | **دليل إدارة المخاطر بالبرنامج / المؤسسة.** |
|  |  |  | **قائمة بمتطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية في البرنامج/الكلية.** |
|  |  |  | **صور توضيحية لمتطلبات الصحة والسلامة العامة والمهنية في المرافق والتجهيزات، والأنشطة التعليمية والبحثية في البرنامج/الكلية.** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير مراجعة كفاءة، وسائل الصحة، والسلامة العامة، والمهنية.**  |
|  |  |  |  **عقد الشركة المسؤولة عن التخلص من النفايات الخطرة.**  |
|  |  |  | **سجل التخلص الآمن من النفايات الخطرة** |
|  |  |  | **قائمة بالخدمات التقنية ووسائل الاستخدام التي يقدمها نظام التعلم الإلكتروني للطلبة وأعضاء هيئة التدريس.**  | **يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.** | **5-0-4** |
|  |  |  | **أمثلة من تقارير حضور الطلبة من خلال نظام التعلم الإلكتروني ونماذج من تكليفات الطلبة والمنتديات.**  |
|  |  |  | **بيان بالمعامل الإلكترونية بالبرنامج / الكلية.**  |
|  |  |  | **الخدمات التي تقدمها المكتبة الرقمية لطلبة البرنامج وأعضاء هيئة التدريس.** |
|  |  |  | **استطلاع رأي الطلبة حول التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد.** |
|  |  |  | **تقارير استطلاعات رأي الطلبة وأعضاء هيئة التدريس حول فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.** | **يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.** | **5-0-5** |
|  |  |  | **مجلس القسم لمناقشة التقرير السنوي للبرنامج وخطط للتحسين والقرارات المبنية.** |
| تقييم الأدلة | **البحوث العلمية والمشاريع:****يلتزم البرنامج بدوره في تنفيذ الخطة المؤسسية للبحث العلمي، ويتابع نشاطه البحثي ويعمل على تطويره، كما تتوفر له البيئة الأكاديمية واللوجستية الداعمة للبحوث، ويعمل على تطوير المهارات البحثية لمنسوبيه ومتابعة التزامهم بالضوابط الأخلاقية للبحوث العلمية، مع المتابعة والتقويم والتطوير المستمر لجميع أنشطته.** | **6** |
| الملاحظات | **غير متوفر** | **متوفر** | **الأدلة والشواهد المعدلة** |  |  |
|  |  |  | **خطة البحث العلمي للبرنامج المعتمدة والمتسقة مع أهداف الكلية والجامعة الخاصة بالبحث العلمي، ومتضمنة لمؤشرات أداء وقيم مستهدفة لها.** | **يتابع البرنامج معدلات نشاطه البحثي وفق دوره في خطة البحث العلمي للمؤسسة، وفق مؤشرات أداء واضحة ومحددة، ويعمل على تطوير أدائه. \*** | **6-0-1** |
|  |  |  | **نتائج مؤشرات الأداء الخاصة بالبحث العلمي** |
|  |  |  | **مناقشة التقرير السنوي لمتابعة تنفيذ خطة البحث العلمي للبرنامج في مجلس القسم.** |
|  |  |  | **خطة تطوير وتحسين أنشطة البحث العلمي بالبرنامج.** |
|  |  |  | **خطة البحث العلمي للبرنامج موضحا بها الأولويات البحثية فيها.** | يحدد البرنامج الأولويات البحثية بما يتناسب مع رسالة المؤسسة والتوجهات الوطنية وخطط التنمية. | **6-0-2** |
|  |  |  | **مصفوفة اتساق أهداف خطة البحث العلمي مع رسالة المؤسسة.** |
|  |  |  | **مصفوفة اتساق أهداف خطة البحث العلمي مع التوجهات الوطنية وخطط التنمية.** |
|  |  |  | **قائمة/صور التجهيزات والمعامل البحثية التي يستخدمها الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.** | يتوفر للبرنامج البيئة المحفزة والإمكانات المالية والتجهيزات التقنية والبحثية اللازمة لتنفيذ أنشطته البحثية. | **6-0-3** |
|  |  |  | **قائمة بالاحتياجات من التجهيزات البحثية التي يستخدمها الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.** |
|  |  |  | **قائمة بالجوائز التشجيعية وجوائز التميز التي حصل عليها الطلبة وأعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بأنشطتهم البحثية.** |
|  |  |  | **نماذج من عقود المشاريع البحثية بالبرنامج الممولة من عمادة البحث العلمي** |
|  |  |  | **قائمة بالدورات التدريبية المقدمة لتنمية مهارات البحث العلمي والنشر لدى منسوبي البرنامج.** | يطبق البرنامج آليات متنوعة لتنمية مهارات البحث العلمي والنشر لدى منسوبيه، وتبادل الخبرات ونتائج البحوث فيما بينهم، ويُقوم تلك الآليات ويعمل على تطويرها وتحسينها. | **6-0-4** |
|  |  |  | **نماذج من شهادات حضور منسوبي البرنامج للدورات التدريبية.**  |
|  |  |  | **تقرير يوم البحث العلمي.** |
|  |  |  | **تقارير الأنشطة المتعلقة بتنمية مهارات البحث العلمي والخطط التطويرية والتوصيات المقترحة للتحسين.** |
|  |  |  | **آليات الدعم المالي للأبحاث من جهات مانحة.** | يطبق البرنامج آليات متنوعة لتمويل أنشطته البحثية من الجهات المانحة وجهات الاستثمار. | **6-0-5** |
|  |  |  | **عقود المشاريع البحثية المدعومة من جهات مانحة** |
|  |  |  | **الشراكات البحثية مع القطاعات ذات العلاقة.** |
|  |  |  | **سياسات وإجراءات الموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية.** | يطبق في البرنامج إجراءات أكاديمية وإدارية محددة وعادلة للموافقة على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية في إطار زمني مناسب. | **6-0-6** |
|  |  |  | **محاضر لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي موضحا فيها إجراءات البرنامج للموافقة على تسجيل الرسائل العلمية والمشاريع البحثية.** |
|  |  |  | **النظام الإلكتروني لمتابعة سير الإشراف على الرسائل العلمية والمشاريع البحثية** |
|  |  |  | **دليل إعداد وتقييم الخطط والرسائل العلمية.** | يتوفر لدى البرنامج أدلة إرشادية واضحة ومعلنة لإعداد وتقييم الرسائل العلمية والمشاريع. | **6-0-7** |
|  |  |  | **رابط نشر دليل إعداد وتقييم الخطط والرسائل العلمية بصور مختلفة** |
|  |  |  | **السياسات والإجراءات الموثقة في البرنامج لمتابعة فاعلية الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع.** | يطبق البرنامج آليات محددة لمتابعة فاعلية الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع، ويتم تقويمها وتطويرها. | **6-0-8** |
|  |  |  | **تقارير متابعة فاعلية الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع.** |
|  |  |  | **استطلاعات رأي الطلبة حول فاعلية الإشراف العلمي.** |
|  |  |  | **خطط تحسين آليات متابعة وتقويم فاعلية الإشراف العلمي على الرسائل والبحوث العلمية والمشاريع.** |
|  |  |  | **معايير تقييم البحوث ومناقشة الرسائل العلمية وإجازتها.** | يراقب البرنامج عدالة وموضوعية ومصداقية تقييم البحوث ومناقشة الرسائل العلمية وإجازتها. | **6-0-9** |
|  |  |  | **تعميم طريقة وآليات التقييم على كل المحكمين.** |
|  |  |  | **تقارير المشرف العلمي بصلاحية الرسائل العلمية للمناقشة** |
|  |  |  | **تقارير لجنة المناقشة والحكم بعد مناقشة الرسائل العلمية** |
|  |  |  | **نتائج استطلاع رأي الطلبة / الخريجين حول عدالة وموضوعية ومصداقية تقييم البحوث ومناقشة الرسائل العلمية** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير الاستلال العلمي في أبحاث طلبة البرنامج**  | يتحقق البرنامج من توفر الأصالة العلمية والإثراء المعرفي والابتكار في أنشطته البحثية بما يتناسب مع مستوى المؤهل والمعايير العالمية. | **6-0-10** |
|  |  |  | **قائمة بالإنتاج العلمي للطلبة وأعضاء هيئة التدريس** |
|  |  |  | **تقرير نتائج مؤشرات الأداء الخاصة بالبحث العلمي** |
|  |  |  | **دليل أخلاقيات البحث العلمي**  | **يطبق البرنامج سياسات واضحة لأخلاقيات وضوابط البحث العلمي ويتابع التزام الباحثين بها وفق آليات مناسبة ويعمل على تطويرها. \*** | **6-0-11** |
|  |  |  | **دليل كتابة الرسائل العلمية** |
|  |  |  | **تقارير المشرف العلمي بصلاحية الرسائل العلمية للمناقشة** |
|  |  |  | **تقارير لجنة المناقشة والحكم بعد مناقشة الرسائل العلمية** |
|  |  |  | **نماذج من تقارير الاستلال العلمي في أبحاث طلبة البرنامج** |
|  |  |  | **محضر مجلس القسم الخاص بمناقشة تقرير خطة البحث العلمي والقرارات المتخذة للتحسين والتطوير** |

**\* محك أساسي**