



عمادة التطوير والجودة دليل ضمان الجودة بجامعة المجمعة

1445 هـ - 2023 م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة المجمعة

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية

دليل ضمان الجودة

بجامعة المجمعة

1445 هـ - 2023 م

قرار مجلس جامعة المجمعة رقم ١٤٤٥/٥/٩

تمت إحاطة المجلس بتحديث دليل ضمان الجودة بالجامعة، مع التوصية بترجمة الدليل باللغة الإنجليزية وعرضه على موقع الجامعة باللغتين العربية والانجليزية.

فهرس المحتوى

رقم الصفحة	الموضوع
6	مقدمة.
7	الباب الأول: منهجية ضمان الجودة.
8	أهمية النظام الداخلي لضمان الجودة بالجامعة.
8	منهجية وعناصر نظام ضمان الجودة بالجامعة.
10	الهيكل التنظيمي لنظام ضمان الجودة بالجامعة.
11	الباب الثاني: إطار نظام الجودة.
14	الباب الثالث: أدوات تقييم الجودة بالجامعة.
15	أولاً: المراجعة الداخلية.
15	1- المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية.
17	2- المراجعة الداخلية للعمادات والإدارات.
18	ثانياً: استطلاعات الرأي.
20	ثالثاً: مؤشرات الأداء.
21	رابعاً: نواتج التعلم.
24	خامساً: التقارير السنوية.
24	1- تقارير المقررات.
24	2- تقارير الخبرة الميدانية.
25	3- التقرير السنوي للبرنامج.
26	الباب الرابع: الملاحق.

مقدمة:

تعتبر نظم الجودة من أهم الموجات التي استحوذت على الاهتمام الكبير كإحدى الأنماط الإدارية السائدة والمرغوبة في الفترة الحالية، وقد وُصفت بأنها الموجة الثورية الثالثة بعد الثورة الصناعية وثورة الحواسيب، ويُعد مفهوم الجودة فلسفة إدارة عصرية تركز على عدد من المفاهيم الإدارية الحديثة الموجهة التي يستند إليها في المزج بين الوسائل الإدارية الأساسية، والجهود الابتكارية، وبين المهارات الفنية المتخصصة، من أجل الارتقاء بمستوى الأداء والتحسين والتطوير المستمرين، وقد ظهرت تعريفات عديدة لنظم الجودة، حيث عرّفها معهد الإدارة الفيدرالي بالولايات المتحدة الأمريكية على أنها تادية العمل الصحيح على نحو صحيح من الوهلة الأولى، لتحقيق الجودة المرجوة بشكل أفضل وفعالية أكبر في أقصر وقت ممكن.

والتعليم الجامعي كأى نسقٍ تعليمي نظامي، ليس إلا انعكاسًا للسياق الاجتماعي والاقتصادي العام، وتواجه مؤسسات التعليم الجامعي العربية تحديات وتهديدات بالغة الخطورة، نشأت عن المتغيرات التي غيرت شكل العالم وأوجدت نظامًا عالميًا جديدًا، يعتمد على العلم والتطوير التكنولوجي المتسارع أساسًا، ويستند إلى تقنيات عالية التقدم والتفوق، الأمر الذي لا يدع مجالاً للتردد في البدء ببرامج للتطوير والتحديث، تضمن لمؤسسات التعليم القدرة على تعزيز أنماط القوة فيها، وتجاوز مشكلاتها وأنماط ضعفها.

وجدير بالذكر أن مفهوم إدارة نظم الجودة، وتطبيقه لم يعد يقتصر على المؤسسات والمنظمات التي تهدف للربح المادي فقط، بل إن رغبة المؤسسات والمرافق العامة لتحقيق جودة مخرجاتها لا تقل عن رغبة تلك المؤسسات الهادفة للربح، خاصةً المعاهد والجامعات؛ إذ أن تحقيق الأهداف بصورة جيدة ومرضية هو في حد ذاته نجاح، ومفخرة لمن قام به بغض النظر عن الربح أو عدمه.



الباب الأول

منهجية ضمان الجودة

رؤية الجامعة



أن تكون جامعة المجمعمة متميزة محلياً، منافسة عالمياً، مساهمة بكفاءة معرفياً وتنموياً.

رسالة الجامعة



الالتزام بتوفير تعليم تنافسي، وإنتاج معرفي نوعي، تحقيقاً للمسؤولية المجتمعية للجامعة نحو التنمية المستدامة، وجودة الحياة.

القيم المحورية الحاكمة



الالتزام بتوفير تعليم تنافسي، وإنتاج معرفي نوعي، تحقيقاً للمسؤولية المجتمعية للجامعة نحو التنمية المستدامة، وجودة الحياة.

القيم الحاكمة



شكل (1) القيم المحورية الحاكمة

أهمية النظام الداخلي لضمان الجودة:

إن التوقعات من نظام ضمان الجودة هي قيادة عمليات تقويم الجودة، وتنسيقها، وتحسينها بناءً على رسالة المؤسسة وأهدافها، وإعداد إجراءات مفصلة للتخطيط ورفع التقارير، وتنفيذ تلك الإجراءات في دورة مستمرة من التخطيط، والرصد، والمراجعة السنوية، فهي بمثابة آلية حيوية لمراجعة (المؤسسة / البرنامج) وتخطيطه لنفسه، وأساس للمراجعات الخارجية المستقلة التي يجريها المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، فجزء من مسؤولية المؤسسة عن ضمان جودتها لأغراض الاعتماد الذي يقوم به المركز يشتمل على التقويم الذاتي لأدائها في ضوء مؤشرات الأداء الرئيسة، وباستخدام المقارنة الداخلية والخارجية، أو النقاط المرجعية مع الاستفادة من النتائج في التطوير والتحسين. ويستفيد من النظام الداخلي لضمان الجودة:

1. الطلاب بجميع المراحل الدراسية. 2. أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم.
3. الإداريون. 4. المجتمع بما فيه سوق العمل.

منهجية وعناصر نظام ضمان الجودة

ينبغي أن تشمل عمليات ضمان الجودة كل أنشطة المؤسسة التعليمية بما في ذلك المرافق، والتجهيزات، والتوظيف، والعلاقات مع المجتمعات المحلية التي تخدمها المؤسسة، والعمليات الإدارية التي تربط كل هذه العمليات معاً، ولذلك ينبغي أن يشمل نظام ضمان الجودة المؤسسي الأفراد، والوحدات الأكاديمية والتنظيمية في جميع أنحاء تلك المؤسسة، وليس فقط أولئك الذين يشاركون مباشرة في تقديم البرامج التعليمية، وتتمثل عناصر ضمان الجودة في ثلاث نقاط أساسية وهي: إدارة الجودة، وتحسين الجودة، وضمان الجودة، وتحدد طبيعتها كما في الشكل (2)، والشكل (3).

عناصر ضمان الجودة

تحسين الجودة

إرساء نظام للمتابعة والتقارير والاستفادة من التغذية الراجعة وذلك بوضع نظام إداري الإدارة والعمليات من توكيد الجودة وتحسين الجودة لضمان فعالية استخدام النظام.

ضمان الجودة

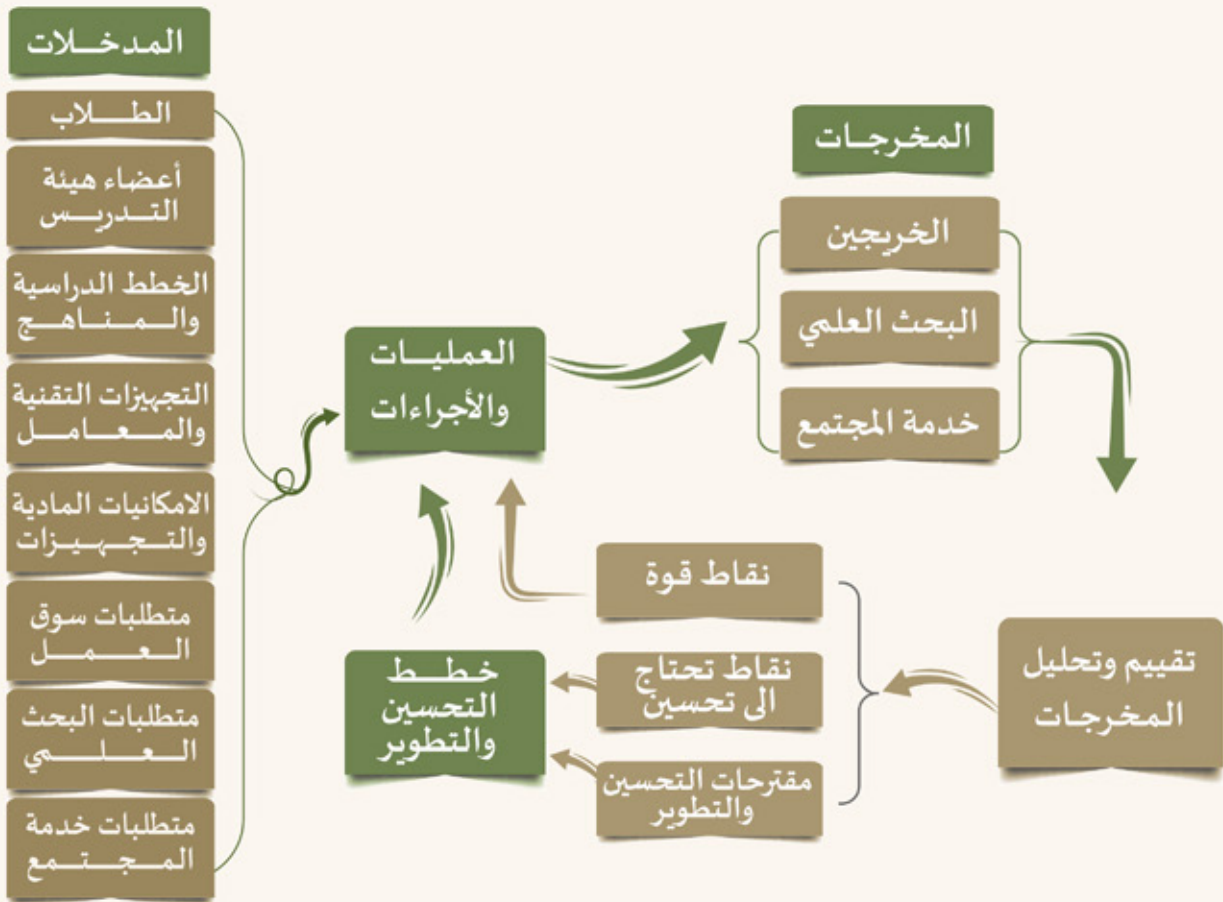
المتابعة ووضع آليات التغذية الراجعة تطوير إستراتيجيات وعمليات الجودة، تحديد أفضل التجارب وتعديلها متابعة طرق وتقنيات التقييم والتعليم والتعلم الحديثة، ومراجعة وتقييم الفعاليات الأكاديمية

إدارة الجودة

ملائمة الخطط والبرامج مع رسالات الكليات ورسالة الجامعة وأهدافها الإستراتيجية، وتحديد المسؤوليات تجاه الجودة الأكاديمية، وجودة فرص التعلم والأبحاث والمشاركة المجتمعية

شكل (2) نظام ضمان الجودة بجامعة المجمعة

نظام ضمان الجودة بجامعة المجمعة



شكل (3) منهجية نظام الجودة



شكل (4) الهيكل التنظيمي للجودة بجامعة المجمع

ويتضمن الهيكل التنظيمي لنظام ضمان الجودة عدد من اللجان، والوحدات على مستوى الجامعة والبرامج كالاتي:

- 1- لجان ضمان الجودة على مستوى الجامعة (ملحق 1).
- 2- لجان ضمان الجودة بعمادة التطوير والجودة (ملحق 2).
- 3- لجان ضمان الجودة بالبرامج الأكاديمية (ملحق 3).



الباب الثاني

إطار نظام ضمان الجودة

إطار نظام الجودة:

تعتمد الجامعة على معايير المركز الوطني للاعتماد والتقويم في ضمان الجودة، وهي كما يلي:

المعيار الأول: الرسالة والأهداف والتخطيط الاستراتيجي.

ويتحقق هذا المعيار من خلال الخطة الاستراتيجية، وارتباطها بالتوجهات الوطنية، وتوجه التخطيط، وصنع القرار، والعمل في جميع الوحدات الأكاديمية والإدارية، ويتم متابعتها وتقييم الأداء المؤسسي بناء على مؤشرات أداء رئيسية.

المعيار الثاني: الحوكمة والقيادة والإدارة.

ويتحقق هذا المعيار بوجود نظم للحوكمة بالجامعة، تضمن فاعليتها وكفاءتها، وأن تطبق سياسات ولوائح وإجراءات تدعم رسالتها وأهدافها وخططها الاستراتيجية والتشغيلية، ولديها هيكل تنظيمي واضح ومطبق، وتحدد المهام والصلاحيات لكافة الوظائف، كما يجب أن يسود في المؤسسة نمط قيادي، ونظام إداري يعتمد على التخطيط والمتابعة والتنفيذ، والتطوير، ويعمل على تفعيل نظم الجودة التي تحقق التطوير المستمر للأداء في إطار من النزاهة، والشفافية، والمساواة والعدالة، وفي ظل مناخ تنظيمي داعم للعمل، كما يجب أن يُقِيم الأداء المؤسسي المتعلق بهذا الأمر بناءً على مؤشرات رئيسية للأداء.

المعيار الثالث: التعليم والتعلم.

ويتحقق هذا المعيار بوجود سياسات وإجراءات واضحة وفعالة لدى الجامعة لتصميم، وإقرار، وتقويم البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية، وأن يتم تخطيط البرامج بحيث تسهم في تحقيق رسالة المؤسسة وأهدافها، ويجب أن تحدد المؤسسة خصائص للخريجين على مستوى المؤسسة ونواتج للتعليم على مستوى البرامج، تتواءم مع رسالتها ومتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ويجب أن يكون لدى المؤسسة نظاماً فعالاً يضمن تحقيق مستويات عالية للتعليم والتعلم في جميع البرامج المقدمة، وأن تتم مراقبة جودة التعليم والتعلم بانتظام، ومن خلال آليات مناسبة، وإجراء عمليات مراجعة دورية لتطويرها.

المعيار الرابع: الطلاب.

ويتحقق هذا المعيار بوجود سياسات، وأنظمة قبول للطلاب في جميع برامج المؤسسة، تكون واضحة وعادلة ومعلنة، مع أهمية توفير نظام إلكتروني فعال لإدارة وتأمين سجلات الطلاب، كما يجب أن تكون حقوق الطلاب وواجباتهم محددة ومعلنة وملتزم بها، وأن تضع الجامعة قواعد للسلوك القويم، وإجراءات للتأديب والتظلم والاستئناف، تتصف بالشفافية والعدالة، وأن تتوفر آليات فعالة للتوجيه والإرشاد، وتقديم جميع الخدمات التي يحتاجها الطلاب بشكل متساوي، مع مراعاة ذوي الإعاقة، كما يجب أن يكون لدى الجامعة سياسة فعالة للاستفادة من آراء الخريجين، بالإضافة إلى تبنيها برامج لرعاية الطلاب الدوليين والاهتمام بهم إن وجدوا.

المعيار الخامس: هيئة التدريس والموظفون.

ويتحقق هذا المعيار بوجود العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، والموظفين من ذوي المؤهلات والخبرات المناسبة للقيام بمسؤولياتهم بجدارة، كما يجب أن يتوفر لهم الدعم اللازم، بالإضافة إلى توفير برامج التطوير المهني المناسبة لهم، كما يجب على المؤسسة أن تقيم أداءهم دورياً، ويستفاد من نتائج التقييم في التحسين.

إطار نظام الجودة:

المعيار السادس: الموارد المؤسسية.

ويتحقق هذا المعيار بوجود الموارد المالية، والبنية التحتية المادية والتقنية الكافية، لدعم أنشطتها وعملياتها في جميع مقارها الرئيسية وفروعها، وأن تُدار بطريقة فعالة، وتمثل للأنظمة واللوائح، كما يجب أن تتحقق المؤسسة من خلال عمليات التقييم الدوري من أن مواردها كافية لضمان جودة برامجها الأكاديمية، ودعم التحسين المستمر، وأن لديها نظاماً فعالاً للسلامة وإدارة المخاطر.

المعيار السابع: البحث العلمي والابتكار.

ويتحقق هذا المعيار بوجود خططٍ محددةٍ لأنشطة البحث العلمي، والابتكار تعكس توجهاتها الاستراتيجية، وتتفق مع طبيعتها ورسالتها، وتوفّر المؤسسة الموارد اللازمة لها، وتقدّم الدعم المناسب لأعضاء هيئة التدريس، والطلاب وغيرهم من منسوبي المؤسسة للقيام بدورهم في هذه الأنشطة، وتعمل على متابعة أنشطتها وتوثيقها، وإعداد التقارير الدورية حولها، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتحسين والتطوير.

المعيار الثامن: الشراكة المجتمعية.

ويتحقق هذا المعيار بوجود خطط وأليات محددة للشراكة المجتمعية، تعكس توجهاتها الاستراتيجية، وتتفق مع طبيعتها ورسالتها، وأن تدعم المشاركة الفعالة لأعضاء هيئة التدريس، والطلاب والموظفين فيها، كما يجب أن تقيم علاقات تعاون فعالة مع المجتمع المحلي، والدولي، والهيئات المهنية، وقطاعات العمل المختلفة، وأن تعمل على توثيق أنشطتها، ومتابعة فعالية الشراكة المجتمعية، وتحسينها وتطويرها.



الباب الثالث

أدوات تقييم الجودة بالجامعة

أدوات تقييم الجودة بجامعة المجمعة.

يوضح الشكل (5) الأدوات والآليات التي تستخدمها الجامعة في تقييم جودة التعليم والتعلم والأداء.



شكل (5) أدوات تقييم الجودة

أولاً: المراجعة الداخلية.

ترتكز المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية على عمليتين أساسيتين هما: تقييم البرامج الأكاديمية، والمراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية والعمادات المساندة والإدارات، وفيما يلي توضيح هذه العناصر.

1- المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية:

تنفذ عماده التطوير والجودة برنامج المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية دورياً بناءً على معايير الاعتماد البرامجي للمركز الوطني للتقويم والاعتماد من خلال فرق ذات خبرة في المراجعة الداخلية.

أهداف المراجعة:

1. رفع مستوى جوده البرامج الأكاديمية.
2. التحسين المستمر لنواتج التعلم لضمان جوده كفاءه الطلبة.
3. متابعه مكتسبات الاعتماد الأكاديمي المؤسسي والبرامجي.
4. تهيئه برامج الجامعة للتقدم على الاعتماد البرامجي.
5. تقييم البرامج الأكاديمية بالجامعة وتقديم تغذية راجعة لها للتحسين المستمر.
6. تدريب منسوبي البرامج الأكاديمية على بروتوكولات زيارة فرق الاعتماد الأكاديمي.
7. نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي.
8. مساعده البرامج على استيفاء شروط الاعتماد.

فرق المراجعة:

يتكون فريق المراجعة من منسوبي العمادة، بالإضافة إلى فرق تشكلها العمادة ممن لديهم خبرة في المراجعة الداخلية من منسوبي الجامعة.

إجراءات المراجعة:

• الإجراءات الخاصة بعمادة التطوير والجودة:

- تشكيل فرق المراجعة الداخلية وفق تخصص الكليات.
- إعداد الأدوات والنماذج اللازمة.
- تأهيل فرق المراجعة الداخلية.
- إعداد جداول فحص الوثائق
- الاتصال بعمداء الكليات لتعريفهم بموعد الزيارة والبرنامج الزمني للزيارة والفريق الزائر.
- طلب وثائق المراجعة الداخلية من الكليات قبل موعد الزيارة بأسبوع على الأقل وفق هدف عملية المراجعة الداخلية.
- توفير التجهيزات اللوجستية للفريق .
- الدعم الإداري والفني للفريق أثناء فحص الوثائق والزيارة.
- مراجعة واعتماد التقارير الفنية وإرسالها للكليات.
- توثيق التقارير النهائية للزيارة.

• الإجراءات الخاصة بالكلية:

- تحديد منسق لكل برنامج، وإرسال بياناته للعمادة للتواصل مع الفريق وتوفير كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية، والرد على استفسارات المراجعين أو التنسيق للمقابلات المطلوبة إن وجد.
- تجهيز وثائق الاعتماد الأكاديمي لكل برنامج ، وفق التاريخ التي تحدده .
- التجهيز لمقابلات الفريق مع منسوبي الكلية من قيادات وأعضاء هيئة تدريس وطلبة وخريجين وعينات من أفراد المجتمع.
- كتابة تقرير المراجعة الداخلية للبرنامج من خلال البرامج لمعرفة تقييم الكلية لنفسها قبل تنفيذ المراجعة من الفريق.

• الإجراءات الخاصة بفريق المراجعة:

- اطلاع الفريق على تقرير توصيات المراجعة الداخلية للعام السابق.
- اطلاع الفريق على جميع الوثائق والممارسات التي يحتاج فحصها، والممارسات التي يحتاج التطبيق عليها.
- عقد الفريق اجتماع لتحديد آلية العمل، ورسم السيناريوهات المختلفة للمراجعة، وتوزيع رئيس الفريق لمهام كل عضو وفق البرنامج الزمني المحدد.
- تقديم تقرير الزيارة معتمداً من أعضاء الفريق في مده أقصاها خمسة أيام من تاريخ بداية المراجعة.
- وتنتهي المراجعة بإعداد تقارير موجهة للبرامج والكليات، تشمل توصيات للتحسين يتم تضمينها في خطط تحسين الجودة بالبرامج، ومراجعتها من عمادة التطوير والجودة.



شكل (7) مراحل المراجعة الداخلية

2- المراجعة الداخلية للعمادات والإدارات:

تنفذ عماده التطوير والجودة برنامج المراجعة الداخلية للعمادات المساندة وإدارات الجامعة من خلال فرق ذات خبرة في المراجعة الداخلية حيث تشمل كافة جوانب الأداء وقياس مؤشرات الأداء لها وتقاريرها السنوية ومحكات المعيار المرتبط بالعمادة او الادارة وغيرها من ممارسات الجودة.

أهداف المراجعة:

- تحفيز العمادات المساندة والإدارات للتميز في ضوء معايير الجودة ورفع التنافسية فيما بينها.
- تشجيع تطبيق الممارسات المتميزة في الإدارات والعمادات.
- تعزيز العمل المؤسسي المبني على الخطط والاستراتيجيات ومعايير ومؤشرات الأداء.
- إبراز جهود العمادات المساندة المتميزة وتشجيعها ودعمها وتعريف منسوبي الجامعة بها.

فرق المراجعة:

يتكون فريق المراجعة من منسوبي عمادة التطوير والجودة، بالإضافة إلى فرق تشكلها العمادة ممن لديهم خبرة في المراجعة الداخلية من منسوبي الجامعة من الموظفين وأعضاء هيئة التدريس.

إجراءات المراجعة:

• إجراءات عمادة التطوير والجودة:

- تشكل عمادة التطوير والجودة فرق المراجعة الداخلية، وتقوم بإعداد الأدوات والنماذج اللازمة وجدول فحص الوثائق، أو الزيارة في حالة الزيارات الحضورية.
- الاجتماع بممثلين من الإدارات لمناقشة واعتماد أدوات التقييم للإدارات .
- الاجتماع بممثلين من العمادات لمناقشة واعتماد أدوات التقييم للعمادات .

- تنسق العمادة مع عمداء العمدات المساندة ومديري الإدارات لتعريفهم بموعد الزيارة والبرنامج الزمني للزيارة والفريق الزائر إن كانت الزيارات حضورية، وتطلب وثائق المراجعة الداخلية قبل موعد الزيارة بأسبوع على الأقل وفق هدف عمليه المراجعة الداخلية، وكذلك تطلب توفير التجهيزات اللوجستية والدعم الفني للفريق في حالة الزيارات الحضورية.
- تقوم العمادة بمراجعة واعتماد التقارير الفنية وإرسالها للعمدات والإدارات وتعتمد توثيق التقارير النهائية للزيارة.

• إجراءات فريق المراجعة:

- يطلع الفريق على تقرير توصيات المراجعة الداخلية للعام السابق وجميع الوثائق والممارسات التي يحتاج فحصها، والممارسات التي يحتاج التطبيق عليها، وكذلك تحديد آلية العمل، ورسم السيناريوهات المختلفة للمراجعة، وتوزيع رئيس الفريق لمهام كل عضو وفق البرنامج الزمني المحدد.
- يقدم الفريق تقرير الزيارة إلكترونياً معتمداً من أعضاء الفريق في مده أقصاها خمسة أيام من تاريخ بداية المراجعة.
- وتنتهي المراجعة بإعداد تقارير موجهة للعمدات والإدارات، تشمل توصيات للتحسين يتم تضمينها في خطط التحسين ومراجعتها من عمادة التطوير والجودة

ثانياً: استطلاعات الرأي.

- تمثل استطلاعات الرأي وسيلة المؤسسات، والأفراد في الوقوف على مدى تحقيقهم للأهداف المنشودة، ودرجة رضا متلقي الخدمات عما يقدم لهم، ومدى مناسبة ما يتم تقديمه مع المعايير التنظيمية الموضوعة للمؤسسات، وقد حرصت جامعة المجمعة على تنفيذ استطلاعات الرأي من أجل تحقيق مجموعة من الأهداف وهي:
- التأكد من تحقيق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- توفير الوقت والجهد والاستثمار الأمثل للموارد.
- توحيد مصادر البيانات والمعلومات.
- تزويد متخذ القرار بتقارير دورية عن الأداء، وإعداد دراسات منهجية عن نقاط القوة والضعف.
- التمكن من قياس مؤشرات الأداء، وإجراء المقارنات المرجعية.
- توفير بيانات تفصيلية ذات مصداقية عالية.
- غلق دوائر الجودة.
- التحسين المستمر لجميع العمليات التي تقوم بها الجامعة من خلال تحديد للنقاط التي تحتاج للتحسين وتقديم المقترحات المناسبة لعلاجها.
- تحسين الصورة الذهنية عن الجامعة باستمرار.
- التعرف على احتياجات المستفيدين من خدمات الجامعة.
- تطبق الجهات المختلفة بالجامعة استطلاعات رأي تم إعدادها في ضوء رؤية المملكة 2030، ومعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، والخطة الاستراتيجية الثالثة للجامعة، ونظام الجودة بالجامعة، وخصائص الخريجين، ونواتج التعلم المستهدفة من البرامج.



شكل (7) إجراءات استطلاعات الرأي

جدول (4) الاستبانات المختلفة واستطلاعات قياس الرضا التي تطبقها جامعة المجمعة

م	الأداة	الفئة المستهدف	الوقت	مسؤول جهة التطبيق	طريقة التفعيل	الحد الأدنى لحجم العينة
استبانات الطلاب						
1.	تقويم المقرر	جميع الطلاب الذين يدرسون المقرر	بعد الاختبار النهائي	عمادة القبول والتسجيل + البرامج الأكاديمية	إلكترونياً + ورقياً	20 % من طلبة المقرر في الشعبة الواحدة
2.	تقويم البرنامج	طلاب السنة النهائية (المستوى السابع - والثامن) بالبرنامج	الأسابيع الأربعة الأخيرة من كل عام	عمادة القبول والتسجيل	إلكترونياً + ورقياً	100% من الشعب التي تقل أعدادها عن 10 طالب، و20% للشعب التي تزيد عن ذلك
3.	خبرة الطالب	طلاب البرنامج ويفضل المستوى الثالث فما فوق	الأسابيع الأربعة الأخيرة من العام الجامعي	عمادة القبول والتسجيل	إلكترونياً + ورقياً	لا تقل عن 20% من إجمالي الطلبة
4.	جودة الخدمات	الطلبة في جميع المستويات	في نهاية العام	البرنامج الأكاديمي	إلكترونياً	لا تقل عن 20% من إجمالي الطلبة
استطلاعات رأي أعضاء هيئة التدريس						
5.	جودة الخدمات التعليمية في الكلية	أعضاء هيئة التدريس	منتصف كل فصل دراسي	وكيل الجودة والاعتماد الأكاديمي أو القائم بأعماله	إلكترونياً	عينة من أعضاء هيئة التدريس لا تقل عن 75%
استطلاعات رأي الموظفين						
6.	الرضا الوظيفي والرضا عن الخدمات	منسوبي الجامعة من الموظفين	مرة كل عام	إدارة الموارد البشرية	الالكترونياً	30% من المستهدفين

- بعد استلام نتائج الاستبانات، تقوم البرامج الأكاديمية والعمادات المساندة بالتالي:
- تحليل استطلاعات الرأي وإعداد تقارير، تتضمن التقارير ثلاثة أقسام رئيسية: معلومات أساسية، ونتائج الاستبانات الدورية، وملخص لأبرز توصيات التحسين، وإجراءات تنفيذها والاستفادة منها في عمليات التحسين والتطوير.
 - مراجعة التقارير واعتمادها من أصحاب الصلاحية.
 - عرض النتائج على الجهات المسؤولة للاستفادة من التغذية الراجعة في عمليات التحسين.

ثالثاً: مؤشرات الأداء.

- هي قياسات توفر معلومات، وبيانات إحصائية تسمح بمقارنة الأداء، ورصد التقدم نحو تحقيق الأهداف الاستراتيجية
- أهمية قياس مؤشرات الأداء:
1. ضبط وقياس مدى التقدم نحو تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
 2. مقارنة الأداء مع برامج وجامعات أخرى لتقييم الأداء.
 3. تسهيل عملية التقويم المؤسسي والبرامجي.
 4. تقديم معلومات لهيئات الاعتماد.
 5. مساعدة أصحاب الصلاحية في اتخاذ القرارات المبنية على معلومات صحيحة ودقيقة.

أهمية قياس مؤشرات الأداء:

تنقسم مؤشرات الأداء الى نوعيين حسب نوع البيانات:

1. مؤشرات كمية (Quantitative indicators) كالأحصاءات والبيانات الرقمية المختلفة.
2. مؤشرات نوعية (Qualitative indicators) كقياس مستوى رضا المستفيد.

وتتمثل مصادر مؤشرات الأداء في جامعة المجمعة في:

1. مؤشرات الأداء الرئيسة لجامعة المجمعة وعددها (20).
 2. مؤشرات الأداء الرئيسة لمؤسسات التعليم العالي من المركز الوطني للاعتماد والتقويم NCAAA.
 3. مؤشرات الأداء الرئيسة لكل برنامج من المركز الوطني للاعتماد والتقويم NCAAA.
- ويتم إعداد تقارير لمؤشرات الأداء بصفة دورية، ويوضح الجدول التالي أهم العناصر التي تعتمد عليها تقارير مؤشرات الأداء.

جدول (5) عناصر تقرير مؤشرات الأداء

القيمة المستهدفة الجديدة	تحليل مؤشرات الأداء الرئيسة	العلامة المرجعية الخارجية	العلامة المرجعية الداخلية	القيمة الفعلية	القيمة المستهدفة
يشير إلى تحديد مستوى مستهدف جديد للأداء وفقاً لقيمة القياس للعام الحالي، وقيمة المقارنة الداخلية والخارجية، والتوجهات الاستراتيجية للمؤسسة.	يشير إلى المقارنة والتباين بين المعايير، لتحديد نقاط القوة والتوصيات للتحسين.	تشير إلى معايير تقييم الأداء من مؤسسات أو برامج مماثلة تقع خارج المؤسسة حسب محكات قياس مؤشرات الأداء.	تشير إلى المعايير المبنية على معلومات من داخل البرنامج أو المؤسسة، وتشمل المعايير الداخلية الهدف أو العثور على نتائج البيانات المعيارية من السنوات السابقة.	يشير إلى النتيجة الفعلية التي يتم تحديدها عند قياس أو حساب مؤشر الأداء الرئيسي، فهو يمثل الواقع الفعلي للوضع الحالي، على سبيل المثال: إذا تم تحديد "نسبة الطلاب إلى المعلمين" الفعلية على أنها (24) طالباً لكل معلم واحد، فهذا هو معيار النتيجة، فمعيار الاكتشاف هو أيضاً معيار داخلي.	وتشير إلى مستوى الأداء المتوقع لمؤشر الأداء الرئيسي، على سبيل المثال: إذا كان مؤشر الأداء الرئيسي هو "نسبة الطلاب إلى المعلمين" فقد يكون المعيار المستهدف هو (12) طالباً لكل معلم واحد، فالمعيار المستهدف هو أيضاً معيار داخلي.

رابعاً: نواتج التعلم.

تطبق جامعة المجمعة نظاماً فعالاً يضمن مراقبة وتقييم نواتج التعلم على كافة المستويات، مما يساعد على التأكد من أن الطلاب يتعلمون أهم المهارات، والأفكار، والمواقف، والقيم الخاصة بالانضباط، أو المهنة التي يتم إعدادهم لها، كما أنه أداة لتوثيق الأدلة على تعلم الطلاب بناءً على النتائج الفعلية التي حققوها لأغراض الاعتماد والمحاسبية. وقد قامت الجامعة بإصدار دليل لقياس مخرجات التعلم ويتم تحديثه دورياً، يعرف نواتج التعلم، ويحدد معايير وإجراءات ضمان الجودة الخاصة بقياسها، وتقييم مدى تحققها، ويعطي نماذج استرشادية من برامج الجامعة على كيفية تنفيذ هذه الإجراءات عن طريق مصفوفات اتساق واضحة ومعلنة على موقع الجامعة.

وتتأكد الجامعة من أن البرامج الأكاديمية قد حددت نواتج تعلم الطلاب على مستوى المقررات والبرامج الأكاديمية، وتمت صياغتها بطريقة علمية صحيحة، تتناسب مع مجالات التعلم (المعرفة والفهم، المهارات، والقيم)، وكذلك تتناسب مع المعايير المهنية والأكاديمية لخريجي هذه البرامج، وتتسق مع مخرجات التعلم بالجامعة، وخصائص خريجي الجامعة، وتم وضعها بصورة قابلة للتحقق والقياس، وتُلزم الجامعة البرامج المستحدثة بتقديم هذه المصفوفات عند اعتماد البرنامج، وكذلك تتابع استيفاء مصفوفات الاتساق للبرامج القائمة بالفعل، وتحديثها عند الحاجة لذلك. وتمثل آلية تحقيق الاتساق كما يلي:

- تحدد الجامعة خصائص للخريجين عامة تتلاءم مع رسالتها، وتوجهاتها التعليمية، ومتطلبات التنمية وسوق العمل.
- تكون هذه الخصائص معتمدة ومعلنة لكل كيانات الجامعة الأكاديمية والإدارية.
- تتأكد الجامعة من أن البرامج الأكاديمية قد حددت نواتج تعلم الطلاب على مستوى المقررات والبرامج الأكاديمية.
- تستخدم البرامج الأكاديمية تصنيف بلوم لصياغة نواتج تعلم المقررات، والبرنامج باعتباره هيكلًا جاهزاً يحتوي على قوائم للأفعال المناسبة والمتنوعة التي تناسب صياغة نواتج التعلم في صورة قابلة للتحقق والقياس.
- تقدم البرامج الأكاديمية مصفوفات اتساق وموائمة نواتج تعلم مقرراتها مع نواتج تعلم البرنامج مع خصائص الخريجين للمؤسسة، ومع المعايير الأكاديمية التخصصية ومع مجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات
- وتقوم برامج الجامعة بوضع خطط منتظمة لقياس مخرجات التعلم على مستوى المقررات والبرامج باستخدام أدوات قياس مباشرة وغير مباشرة.

05



معايير التخطيط لعملية قياس نواتج التعلم:

- تتبنى جامعة المجمعة مجموعة محددة وواضحة من الإجراءات للتخطيط وتنفيذ خطط لقياس نواتج التعلم، كما أنها تضع مجموعة من الأسس التي تُبنى عليها خطط القياس وتقييم عملية القياس بأكملها وهي:
- يجب أن تستخدم البرامج آلية واضحة ومحددة لقياس نواتج التعلم، وخصائص الخريجين تعتمد على دليل قياس مخرجات التعلم المؤسسي.
 - يجب أن تتوفر خطة واضحة ومحددة ومعتمدة لقياس نواتج التعلم.
 - يجب أن تتسق نواتج التعلم، وخصائص الخريجين بالبرامج مع خصائص الخريجين بالجامعة.
 - يجب أن تكون نواتج التعلم، وخصائص الخريجين بالبرنامج معتمدة ومعلنة.
 - يجب أن تحقق استراتيجيات التدريس المستخدمة نواتج التعلم.
 - يجب أن تحقق أسئلة الاختبارات، والأنشطة المستخدمة نواتج التعلم.
 - يجب أن تقيس البرنامج الخصائص العامة للخريجين دورياً.
 - يجب أن تتحقق البرامج من تنفيذ ما تم التخطيط له في التوصيف (استراتيجيات التدريس، وأساليب التقويم المباشرة وغير المباشرة).
 - يجب أن يعي عضو هيئة التدريس نواتج التعلم لمقرره.
 - يجب أن تعد البرامج تقريراً دورياً عن قياس نواتج التعلم وخصائص الخريجين (يحتوي على المصفوفات، وجوانب الاتساق المختلفة، جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين) يستفاد منه في التطوير.
 - يجب أن تُناقش نواتج التعلم في المجالس المختصة، ويستفاد منها في التحسين والتطوير.
- وتتضمن تقارير المقررات والبرامج نتائج القياس كما يقوم كل برنامج بإصدار تقرير سنوي لقياس مخرجات التعلم (كمطلب للاعتماد الأكاديمي والمراجعة الداخلية بالجامعة)، ينتهي بتوصيات لرفع مستويات تحقق مخرجات التعلم، والوصول إلى المستويات المستهدفة، وإغلاق دائرة الجودة، وتتضمنها الخطة السنوية لتحسين البرنامج الأكاديمي والتي يعتمدها مجلس القسم والكلية.



شكل (9) قياس نواتج التعلم

وتقوم عمادة التطوير والجودة بتجميع ومراجعة تقارير قياس مخرجات التعلم بالبرامج وتقييمها، وإعطاء التغذية الراجعة للبرامج الأكاديمية، كما تقوم بإصدار تقرير موحد يتم فيه تحليل، وترتيب البرامج الأكاديمية من حيث مدى تحقق نواتج التعلم فيها، كما تُصدر تقريراً موحداً آخر عن مدى تحقق نواتج التعلم على مستوى الجامعة، وتتم مناقشة هذه التقارير في اجتماعات اللجنة العامة للجودة.

خامساً: التقارير السنوية.

تقارير المقررات:

يتم تقويم المقررات من خلال تقارير تُصدر بصورة سنوية، وتتضمن هذه التقارير معلومات كافية حول مدى فاعلية الاستراتيجيات التي خطط لها، ومدى تحقق نواتج التعلم المستهدفة، كما يتم إعداد التقارير السنوية لجميع البرامج ومراجعتها من قبل الأقسام العلمية، ووحدات ولجان الجودة بالكليات، ومن قبل عمادة التطوير والجودة، ووكالة الجامعة للشؤون التعليمية، وتتخذ الإجراءات المناسبة للاستجابة للتوصيات الواردة في تلك التقارير، ويعد كل عضو هيئة تدريس (أو منسق المقرر) تقريراً عن إجراءات عملية تدريس المقرر الدراسي في نهاية كل فصل دراسي (أو مع انتهاء تدريس المقرر وظهور نتائج التقييم) واصفاً كيفية تنفيذ خطة تدريس المقرر، وأي توصيات مستقبلية للتحسين مستخدماً النماذج المعدة لذلك، من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

تقارير الخبرة الميدانية:

الجهة المسؤولة: أعضاء هيئة التدريس المشرفون على التدريب مع لجان التدريب الميداني بالبرامج.
الآلية:

عند وضع تقرير التدريب الميداني يتم استخدام النماذج المعدة من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ويتم مناقشة خطط التحسين من قبل مجالس الأقسام والكليات، والحرص على تضمين التغييرات المقترحة في توصيفات الخبرة الميدانية.



شكل رقم (11) تقارير الخبرة الميدانية

التقرير السنوي للبرنامج:

- الجهة المسؤولة: لجان الجودة والمناهج بالبرامج الأكاديمية.
- يتم إعداد التقرير السنوي للبرنامج وفق النماذج المعدة لذلك من قبل المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي نهاية العام الدراسي أخذاً في الاعتبار:
- تقارير أعضاء هيئة التدريس عن المقررات الدراسية خلال العام، متضمنة نتائج الطلاب، ومعوقات تدريس كل مقرر، ونقاط الضعف وسبل التحسين.
 - استطلاعات رأي الطلاب حول البرنامج، والمقررات، ومؤشرات قياس الأداء للبرنامج.
 - دراسة مدى تحقق مخرجات التعلم في البرنامج من خلال مؤشرات قياس نواتج التعلم.
 - عمل مقارنة بين تقرير البرنامج الحالي والسابق، وبيان أوجه التقدم والمعوقات.
 - أن يكون أساساً لعمل الخطة المستقبلية والتشغيلية للعام التالي.
 - أن يتضمن توصيات و اقتراحات للتحسين.
 - أن يُشارك في إعداد التقرير كل أعضاء اللجنة المشرفة على البرنامج.



شكل رقم (10) تقارير البرنامج والمقررات



الباب الرابع

الملاحق

ملحق (1) لجان ضمان الجودة بالجامعة.

جدول (6) يوضح لجان ضمان الجودة ومهامها باعتبارها أحد عناصر إدارة الجودة بالجامعة.

اللجنة	التشكيل	المهام
	سعادة رئيس الجامعة (رئيساً). سعادة وكلاء الجامعة (أعضاء). عميد التطوير والجودة (عضواً). وكيل عمادة التطوير والجودة . (أميناً وعضواً).	<ul style="list-style-type: none"> توجيه السياسات والهياكل العامة، والمساعدة على ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي على مستوى الجامعة في جميع المجالات التعليمية والبحثية والإدارية . مراجعة واعتماد الخطط الاستراتيجية لتحسين الجودة على مستوى الجامعة. متابعة تنفيذ خطط تحسين الجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة . يحق للجنة تكوين لجنتين فرعيتين.
اللجنة الإشرافية العليا للجودة بالجامعة	سعادة رئيس الجامعة (رئيساً). سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (نائباً). سعادة وكلاء الجامعة (أعضاء). سعادة مدير عام الشؤون المالية بالجامعة (عضواً).	<ul style="list-style-type: none"> اعتماد السياسات العامة والخطط التنفيذية. اعتماد سبل الدعم المختلفة كالميزانية الخاصة بالاعتماد المؤسسي. اعتماد تقارير أعمال اللجان الفرعية. التعاقد مع المركز الوطني للتقويم والاعتماد على تجديد الاعتماد المؤسسي اعتماد الدراسة الذاتية النهائية.
اللجنة التنفيذية للجودة بالجامعة	سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (رئيساً). عميد التطوير والجودة (عضواً) . وكيل عمادة التطوير والجودة (عضواً). وكيل ضمان الجودة (عضواً). وكيل التخطيط والتطوير (عضواً). مستشار عمادة التطوير والجودة (عضواً). مدير مركز ذكاء الأعمال (عضواً) . مدير إدارة عمادة التطوير والجودة (أميناً).	<ul style="list-style-type: none"> رسم السياسات والخطط. توفير الدعم الفني للجان الفرعية. اقتراح الميزانية الخاصة بالاعتماد المؤسسي. متابعة أعمال اللجان الفرعية. مساعدة اللجان الفرعية في القيام بأعمالها وتذليل الصعوبات التي قد تواجهها. القيام بزيارات ميدانية لكيانات الجامعة المختلفة. توفير البيانات الإحصائية للجان الفرعية. أتمتة تقارير وأعمال اللجان وتوثيقها. الرفع بتقارير دورية للجنة الإشرافية العليا. مراجعة الدراسة الذاتية النهائية.
اللجنة العامة للجودة	سعادة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية (رئيساً). عميد التطوير والجودة (نائباً). وكيل التطوير والجودة (عضواً). وكيل ضمان الجودة (عضواً). وكيل التخطيط والتطوير (عضواً). ممثلين عن كليات الجامعة بحسب ما تقتضيه الحاجة ووفق ما يراه رئيس اللجنة. (أعضاء) مدير إدارة عمادة التطوير والجودة (أميناً).	<ul style="list-style-type: none"> مناقشة الاستراتيجيات العامة لتطبيق الجودة والاعتماد الأكاديمي البرامجي والمؤسسي في الجامعة. مناقشة آليات نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي والتحسين المستمر بين منسوبي الجامعة. مناقشة سبل تقديم الدعم والمساندة لوحدات الجامعة المختلفة (كليات، عمادات، إدارات) في كل ما يتعلق بقضايا الجودة والاعتماد الأكاديمي بما في ذلك المراجعة الداخلية، وزيارات التهيئة والمحاكاة للاعتماد الأكاديمي. مناقشة تحديث الأدوات اللازمة لتقويم جودة الأداء بالجامعة.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ مناقشة برامج الأتمتة لتطوير واختصار عمليات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي. ▪ مناقشة التقارير المختلفة التي تقدمها عمادة التطوير والجودة عن حالة الجودة في الجامعة. ▪ مساندة عمادة التطوير والجودة في المشاريع المؤسسية كمشروع قياس نواتج التعلم المؤسسي. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ متابعة توصيات المركز الوطني عن المعيار للاعتماد المؤسسي السابق. ▪ تجميع الوثائق والإحصاءات الخاصة بالمعيار من الجهات ذات العلاقة. ▪ زيارة الجهات الخاصة بالمعيار. ▪ التقييم الذاتي الأولي للمعيار. ▪ إعداد تقرير الدراسة الذاتية الأولية الخاصة بالمعيار. ▪ عرض الدراسة الذاتية الأولية للمعيار من خلال تنفيذ ورش عمل عن المعيار يحضرها الجهة ذات العلاقة (اللجنة التنفيذية، اللجنة الإشرافية العليا). ▪ تعديل تقرير الدراسة الذاتية للمعيار بعد لقاء الجهات ذات العلاقة. ▪ عرض تقرير معيار الدراسة الذاتية على محكم مستقل وتعديله بناءً على توصياته. ▪ تقديم تقرير الدراسة الذاتية النهائي الخاص بالمعيار مرفقاً به الأدلة والشواهد للجنة التنفيذية. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. لجنة المعيار الأول الرسالة والأهداف والتخطيط الاستراتيجي. 2. لجنة المعيار الثاني الحوكمة والقيادة والإدارة. 3. لجنة المعيار الثالث التعليم والتعلم. 4. لجنة المعيار الرابع الطلاب. 5. لجنة المعيار الخامس هيئة التدريس والموظفون. 6. لجنة المعيار السادس الموارد المؤسسية. 7. لجنة المعيار السابع البحث العلمي والابتكار. 8. لجنة المعيار الثامن الشراكة المجتمعية. 9. لجنة الترجمة. 10. اللجنة الإعلامية. 	<p>اللجان الفرعية للاعتماد المؤسسي</p>

ملحق (2) وحدات الجودة بعمادة التطوير والجودة.

جدول (7) يوضح وحدات الجودة بعمادة التطوير والجودة بالجامعة.

مهام الوحدة	الوحدة
<ul style="list-style-type: none"> - تقديم الدعم الفني والاستشارات العلمية في مجال القياس والتقويم. - إعداد وتطوير أدوات القياس والتقويم بما يساهم في تحقيق العدالة والرفع من كفاءة المخرجات التعليمية. - متابعة ومراجعة جودة نتائج قياس مؤشرات الأداء على مستوى الجامعة. - متابعة ومراجعة جودة نتائج قياس مؤشرات نواتج التعلم للبرامج الأكاديمية. - متابعة سير إجراءات جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز. - مراجعة الخطط الدراسية الواردة إليها من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية. - متابعة التصنيف الوطني للجامعة. 	<p>وحدة القياس والتقويم</p>
<ul style="list-style-type: none"> - متابعة ومراجعة جودة توصيفات وتقارير المقررات والبرامج الأكاديمية. - نشر ثقافة الجودة وتقديم الاستشارة والدعم الفني للجهات المختلفة في مجال ضمان الجودة. - المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية والعمادات المساندة والإدارات بالجامعة. 	<p>وحدة ضمان الجودة</p>

<ul style="list-style-type: none"> - المساهمة في ضمان جودة البرامج الأكاديمية بالجامعة. - متابعة توثيق أعمال ضمان الجودة بكليات الجامعة. 	
<ul style="list-style-type: none"> - نشر ثقافة الاعتماد الأكاديمي للبرامج الأكاديمية بالجامعة. - تقديم الدعم الفني لاستيفاء متطلبات الاعتماد البرامجي. - تأهيل البرامج الأكاديمية المرشحة للحصول على الاعتماد الأكاديمي. - إعداد تقارير دورية عن سير أعمال الاعتماد البرامجي بالجامعة. - إعداد المراجعة الفنية للبرامج الأكاديمية المرشحة للحصول على الاعتماد الأكاديمي. - متابعة مراحل الاعتماد المختلفة للبرامج الأكاديمية. - متابعة توثيق أعمال الاعتماد البرامجي بكليات الجامعة. 	<p style="text-align: center;">وحدة الاعتماد البرامجي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - نشر ثقافة الاعتماد الأكاديمي المؤسسي بالجامعة. - تقديم الدعم الفني لاستيفاء متطلبات الاعتماد المؤسسي. - تأهيل وحدات الجامعة للحصول على الاعتماد الأكاديمي المؤسسي. - إعداد تقارير دورية عن سير أعمال الاعتماد المؤسسي بالجامعة. - متابعة متطلبات الاعتماد المؤسسي. - متابعة تنفيذ توصيات المركز الوطني عن الاعتماد المؤسسي. - متابعة توثيق أعمال الاعتماد المؤسسي بالجامعة. 	<p style="text-align: center;">وحدة الاعتماد المؤسسي</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للعمادة ومتابعة تنفيذها. - متابعة تنفيذ خطط التطوير والتحسين بكليات والبرامج الأكاديمية. - مراجعة تقارير المتابعة الدورية لخطط التحسين والجودة بكليات والبرامج الأكاديمية. - إعداد التقرير السنوي للخطة التنفيذية للعمادة. - نشر ثقافة الجودة، وتقديم الاستشارة والدعم الفني للجهات المختلفة في مجال التخطيط. - إعداد التقرير السنوي للعمادة بمشاركة تقارير جميع الوحدات بالعمادة. 	<p style="text-align: center;">وحدة التخطيط</p>
<ul style="list-style-type: none"> - تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة. - الإشراف على وضع الخطة التدريبية لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. - الإشراف على تنفيذ البرامج التدريبية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة. - إعداد وتحديث قاعدة بيانات تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. - المساهمة في تطوير مهارات منسوبي الجامعة في مجال الجودة والاعتماد. - متابعة توثيق أنشطة تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. - إعداد وتنفيذ برامج تطوير مهارات منسوبي العمادة. - إعداد التقرير النهائي لأنشطة تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. 	<p style="text-align: center;">وحدة التطوير</p>

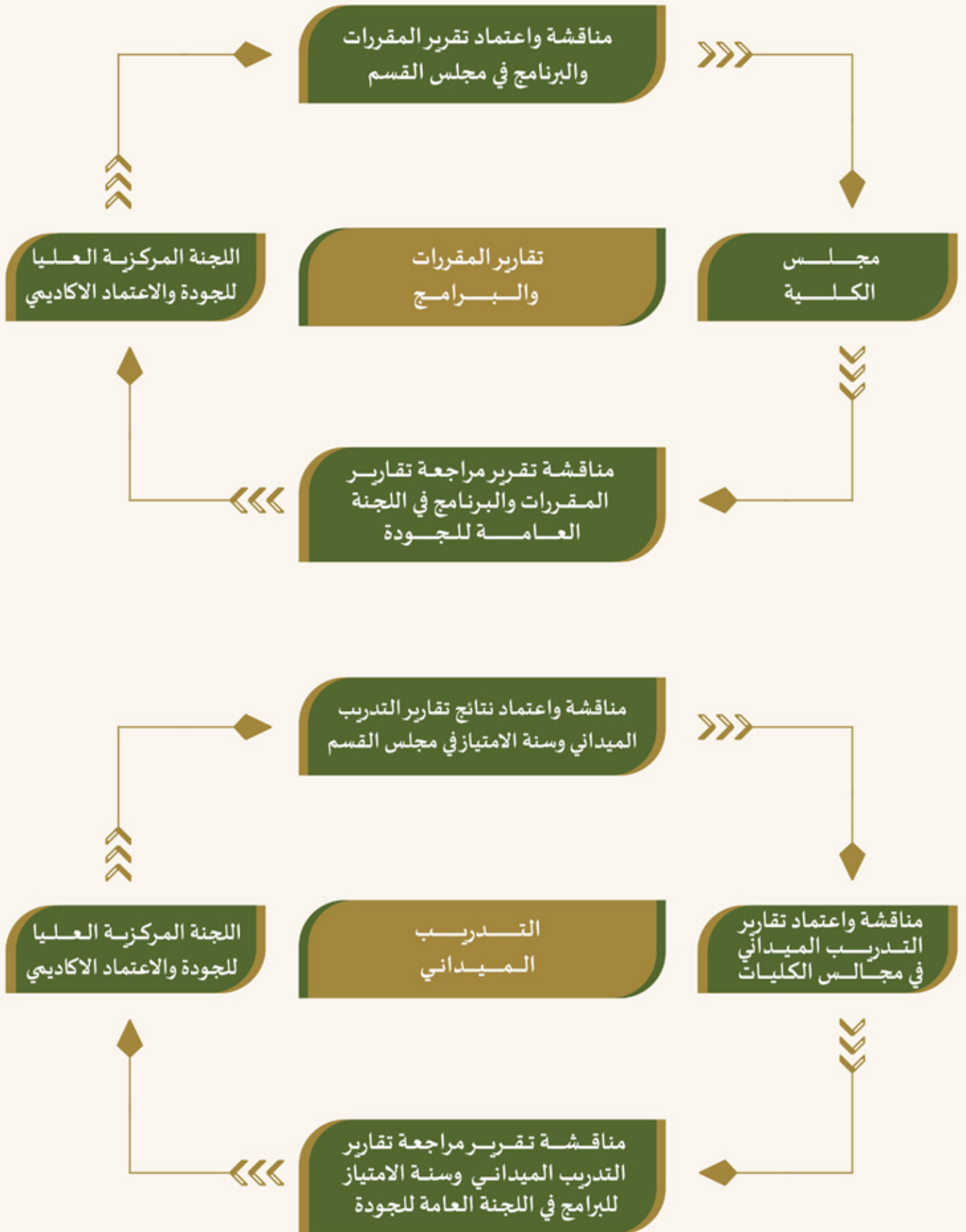
ملحق (3) وحدة الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة بالبرامج الأكاديمية

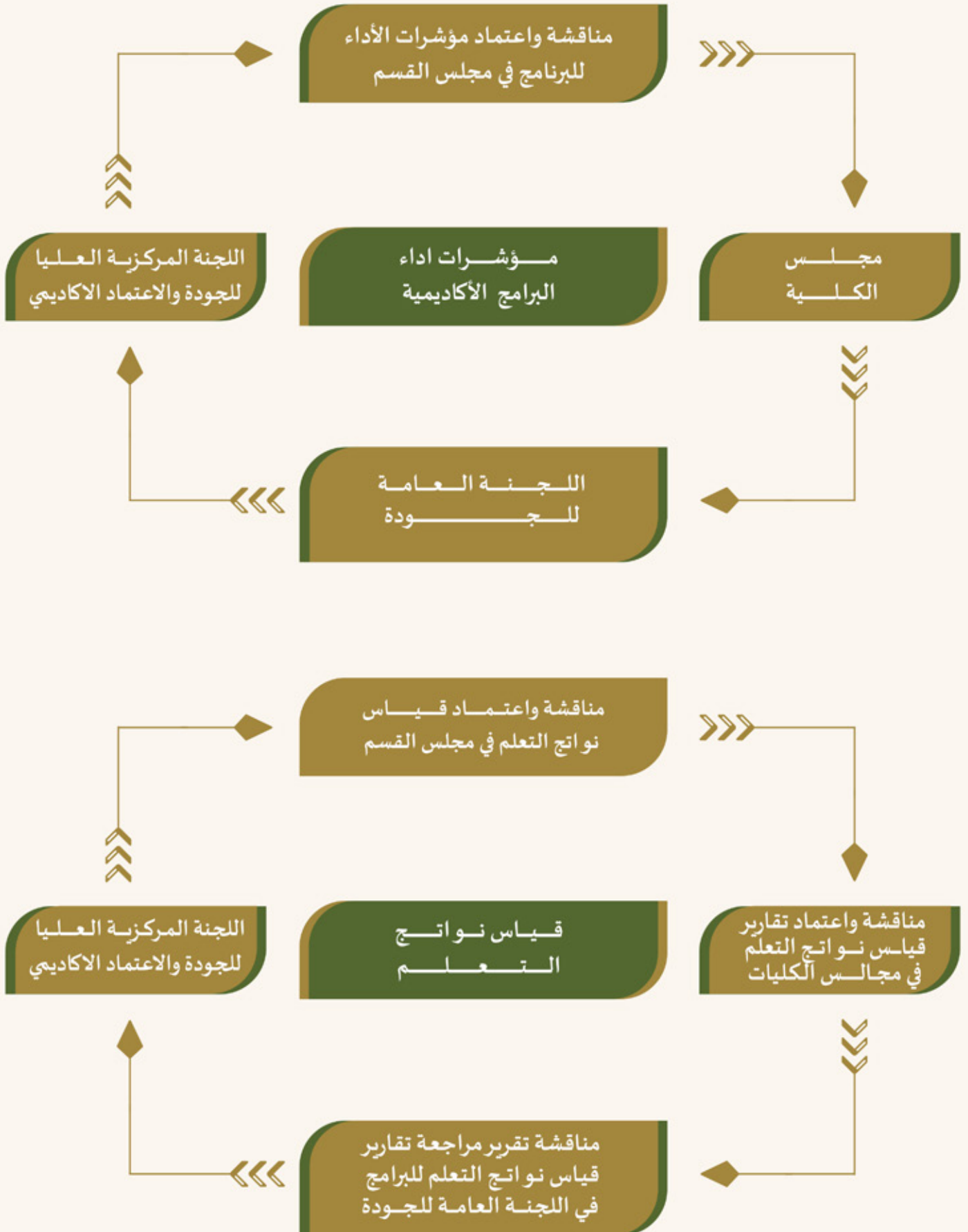
جدول (8) يضم وحدة الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة بالبرامج الأكاديمية عدد من اللجان التي تتولى مهام الاعتماد وضمان الجودة

اسم اللجنة	المهام
لجنة القياس والتقييم	<ul style="list-style-type: none"> - تقديم الدعم الفني والاستشارات العلمية في مجال القياس والتقييم. - إعداد وتطوير أدوات القياس والتقييم بما يساهم في تحقيق العدالة والرفع من كفاءة المخرجات التعليمية. - متابعة ومراجعة جودة نتائج قياس مؤشرات الأداء. - متابعة ومراجعة جودة نتائج قياس مؤشرات مخرجات التعلم. - متابعة سير إجراءات جائزة رئيس الجامعة للجودة والتميز. - مراجعة الخطط الدراسية الواردة إليها من وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
لجنة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي	<ul style="list-style-type: none"> - متابعة ومراجعة جودة توصيفات وتقارير المقررات والبرامج الأكاديمية. - نشر ثقافة الجودة وتقديم الاستشارة والدعم الفني اللازم للجهات المختلفة في مجال ضمان الجودة. - المراجعة الدورية للبرامج الأكاديمية والعمادات المساندة والإدارات بالجامعة. - المساهمة في ضمان جودة البرامج الأكاديمية. - متابعة توثيق أعمال ضمان الجودة بالكليات. - تأهيل البرامج الأكاديمية للحصول على الاعتماد الأكاديمي. - إعداد تقارير دورية عن سير أعمال الاعتماد البرامجي. - متابعة توثيق أعمال الاعتماد البرامجي.
لجنة التطوير والتدريب	<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية، ومتابعة تنفيذها وإعداد التقرير السنوي للخطة التنفيذية. - متابعة تنفيذ خطط التطوير والتحسين. - مراجعة تقارير المتابعة الدورية لخطط التحسين والجودة. - نشر ثقافة الجودة وتقديم الدعم الفني للجهات المختلفة في مجال التخطيط. - تحديد الاحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس. - الإشراف على وضع الخطة التدريبية لتطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس. - إعداد وتحديث قاعدة بيانات تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس. - إعداد التقرير النهائي لأنشطة تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس.

ملحق (4) دوائر الجودة









ملحق (5) معايير تقييم العمادات

المعيار	النسبة	الممارسات	الدرجة	الأدلة والشواهد
			القصوى 100	
الشؤون التنظيمية للعمادة	25	1. يوجد دليل تعريفي ودليل تنظيمي محدث ومشور يحتوي على (رؤية ورسالة - قيم - أهداف - هيكل تنظيمي - مهام العمادة و أقسام ووحدات الهيكل التنظيمي والتعريف بالعمادة وخدماتهم).	5	نسخة الدليل التنظيمي
		2. يتوفر بالعمادة دليل اجرائي واضح ومفعل يحتوي على (السياسات والنواحي - التوصيف الوظيفي لأقسام الهيكل التنظيمي وللأفراد - العمليات والاجراءات - والمخرجات لكل عملية) وفقا للنموذج المعتمد بالجامعة.	5	نسخة الدليل الاجرائي
		3. يوجد نظام فعال لتفويض السلطة والتمكين الإداري.	5	نسخة مكتوبة عن آلية تفويض الصلاحية
		4. تفعيل التمكين الإداري لأقسام النساء في أنشطة العمادة. (مثل قرارات تعيين النساء والمهام المسندة)	5	ما يثبت فاعلية القسم النسائي
		5. يتوفر بالعمادة نظام مفعل لتوثيق أنشطتها.	5	ما يثبت آلية التوثيق
الخطة التشغيلية للعمادة	20	1. لدى العمادة خطة تشغيلية مكتملة للعام الحالي وفق نموذج الجامعة المعتمد (نبذة - رؤية - رسالة - أهداف تفصيلية وفترات زمنية ومبادرات ومؤشرات أداء).	5	الخطة التشغيلية للعام الحالي
		2. مدى انساق الخطة التشغيلية للعمادة مع الخطة الاستراتيجية للجامعة/ أولوية التابعة لها.	5	مصفوفة الانساق
		3. تقرير متابعة الخطة التشغيلية حسب الجدول الزمني.	5	تقرير الإنجاز
		4. تعكس الخطة التشغيلية للعمادة نتائج عمليات التقويم المختلفة مثل (استطلاعات رأي المستفيدين - تقارير الزيارات والمراجعة الداخلية والخارجية....).	5	تقرير النتائج وقياس الأداء - خطط التحسين
التدريب والتطوير	10	1. يوجد آلية واضحة لدى العمادة في ترشيح منسوبي العمادة للتدريب يضمن العدالة والشفافية وتكون معلنة لمنسوبي العمادة.	5	وثيقة مكتوبة أو محضر اجتماع
		2. يتوفر لدى العمادة خطة تدريبية معتمدة لمنسوبيها مع تقرير بنسبة التنفيذ وتتم مراجعتها وتقييمها دوريا.	5	إرفاق الخطة التدريبية تقرير المتابعة
المتابعة والتقويم	35	1. يوجد آلية محددة وواضحة لمتابعة أنشطة العمادة (تدعيم الآلية المتبعة بشواهد مثل التقارير الأسبوعية والشهرية والربع سنوية والسنوية..)	5	نسخة من أحدث تقرير متابعة
		2. يتم استطلاع آراء المستفيدين من خدمات العمادة ويستفاد من نتائجها في التطوير.	5	تقرير بنتائج الاستطلاعات وتوصياتها
		3. لدى الإدارة مؤشرات لقياس الأداء ويستفاد من نتائجها في التطوير كما يتم مقارنتها مرجعيا مع أحد العمادات المناظرة بالجامعات السعودية.	10	تقرير مؤشرات الأداء

المعيار	النسبة	الممارسات	الدرجة	الأدلة والشواهد
			القصوى	
			100	
		4. تقرير الدراسة الذاتية للمعيار المؤسسي المرتبط بعمل العمادة.	15	تقرير الدراسة الذاتية وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
خدمة المجتمع	5	1. تقدم العمادة أنشطة لخدمة مجتمع الجامعة الداخلي والخارجي، كما أن منسوبي العمادة لديهم حساب في منصة العمل التطوعي ولديهم ساعات تطوعية أو أعضاء في منظمات غير ربحية ويقدمون فيها أعمال تطوعية في خدمة المجتمع.	5	تقارير تثبت أنشطة العمادة في خدمة المجتمع. ماي ثبت اشتراك منسوبي العمادة في خدمة المجتمع
الموقع الإلكتروني	5	1. موقع الإدارة يتم تحديثه بشكل دوري.	1	دليل لأخر تحديث
		2. يحتوي الموقع على الهيكل التنظيمي، والرؤية، والرسالة، والأهداف.	1	رابط الموقع
		3. يحتوي الموقع على الأدلة والأنظمة واللوائح وبعض مصادر المعلومات ذات العلاقة حسب التخصص.	1	رابط الموقع
		4. توثيق الأنشطة والأخبار للجهة.	1	رابط الموقع
		5. يحتوي الموقع على آلية تواصل واضحة للاقتراحات والشكاوى.	1	رابط الموقع

ملحق (7) محكات تقويم خطة تقويم نواتج التعلم

لا	نعم	محكات تقويم خطة تقويم نواتج التعلم
		الرسالة والأهداف ونواتج التعلم
		هناك رسالة للبرنامج ترتبط برسالة الكلية والجامعة.
		تم تحديد نواتج تعلم للبرنامج ترتبط برسالة البرنامج.
		كتبت نواتج التعلم على شكل مهارات وقدرات يمكن ملاحظتها.
		نواتج التعلم منفصلة وغير متداخلة.
		مخرجات تعلم البرنامج محدودة.
		مخرجات تعلم البرنامج يمكن تحقيقها.
		تم تحديد محكات ومستويات الأداء المطلوبة من الطلبة.
		تم وضع آليات للتواصل مع هيئة التدريس والطلبة بالقسم وتعريفهم بنواتج تعلم البرنامج.
		هناك مؤشرات لتحقيق نواتج التعلم.
المنهج		
		تحقق المقررات وأهدافها مخرجات البرنامج.
		يوفر البرنامج فرصاً للطلبة لإثبات تحقيقهم لنواتج التعلم.
طرق التقويم		
		تم تحديد طرق التقويم لقياس كل ناتج تعلم.
		عمليات التقويم واضحة ومفصلة.
		ترتبط طرق التقويم بنواتج التعلم.
		تم تحديد جدول زمني لكل طريقة تقويم ومن سيقوم به، والمشاركين والكيفية. تم استخدام طرق متعددة للتقويم مباشرة وغير مباشرة.
		تم استخدام مقاييس مباشرة كافية لتعلم الطلبة.
		تمت مشاركة الطلبة في عملية التقويم.

نتائج التقويم		
		يتم التأكد من صحة نتائج التقويم وطرق الحصول عليها.
		تشارك هيئة التدريس والطلبة في تفسير وتقويم النتائج ووضع الاستراتيجيات لتطوير المنهج.
		تستخدم نتائج التقويم لتحقيق مخرجات تعلم البرنامج.
		تستخدم النتائج لتحديد الميزانيات والخطط الاستراتيجية.
		يتم توزيع نتائج التقويم على هيئة التدريس، والطلبة، والجهات الإدارية، والاستشارية.
		يتم إعلام الطلبة بتقديمهم نحو تحقيق نواتج التعلم.
		يتم دمج عمليات تقويم نواتج التعلم في عمليات مراجعة البرنامج وضمان جودته.
		تم وضع مستويات لنتائج التقويم للمقارنة المرجعية الداخلية والخارجية.
العمليات المستمرة		
		تم وضع آليات لمراجعة خطة التقويم ووضع التغييرات اللازمة.
		تم تحديد المسؤول عن وضع عمليات التحسين المستمر للبرنامج.
		هناك شخص (لجنة) مسؤول عن تحويل نتائج التقويم للسنة السابقة إلى خطط تنفيذية في السنة اللاحقة.
		الخطة عملية وممكنة في ظل المصادر المتوفرة.
		أخرى.

ملحق (8) نموذج (1) تقرير ضمان جودة توصيف البرامج

اسم البرنامج:	
رمز البرنامج في التصنيف السعودي:	
مستوى المؤهل:	
القسم العلمي:	
الكلية:	
المؤسسة:	
توصيف البرنامج: جديد () مطور* ()	
تاريخ آخر مراجعة:	

يرفق النسخة السابقة من التوصيف

التعليمات العامة للمراجع :

عند تقييم توصيف البرنامج ينبغي مراعاة :

- مراجعة مصفوفات الاتساق بين أهداف البرنامج وأهداف الكلية ورسالة البرنامج ورسالة الكلية
- مراجعة اتساق التوصيف في عدد من بنوده مع الخطة التشغيلية للبرنامج /خطة تحسين الجودة بالبرنامج (مثل عند تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد - دعم المتعثرين - التعرف على الموهوبين وتنميتهم - الارشاد الأكاديمي.....الخ)

- الاتساق مع متطلبات الاطار الوطني المحدث (مجالات التعلم - عدد الساعات المعتمدة - مسمى البرنامج)
- التأكد من صياغة مخرجات التعلم (واضحة ومفهومة - قابلة للقياس - تنتمي للمجال الذي وضعت فيه)
- مراجعة مصفوفة البرنامج من حيث توزيع المقررات على المستويات (1-2-3) ومراجعة الاتساق بين نواتج تعلم البرنامج والمقررات
- ادراج خطة زمنية دقيقة وواضحة لقياس مخرجات تعلم البرنامج تمتد للفترة الزمنية للبرنامج بأكمله (4 او 5 سنوات) وكيفية الاستفادة من نتائجها لتطوير البرنامج
- مراجعة آليات ضمان جودة العملية التعليمية والإدارية في البرنامج .
- استخدام مصطلح "لا ينطبق" NA في البنود التي لا تنطبق على البرنامج بدلا من تركه فارغا

أولاً: الملاحظات والتوصيات العامة

ثانياً: عناصر التقييم

م	العناصر	العناصر الفرعية				تعليق المراجع
		لا ينطبق	مستوفى جزئي	مستوفى	غير مستوفى	
أ.	التعرف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه	المقر الرئيسي للبرنامج				
		الفروع التي يقدم فيها البرنامج				
		الشراكات (ان وجدت)				
		إجمالي الساعات المعتمدة				
		المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها				
		المسارات الرئيسية للبرنامج				
ب.	رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته	رسالة البرنامج				
		أهداف البرنامج				
		نواتج تعلم البرنامج*				
		المعرفة والفهم				
		المهارات				
		القيم والاستقلالية والمسؤولية				

					<p>مكونات الخطة الدراسية</p> <ul style="list-style-type: none"> • مكونات الخطة الدراسية • إجباري / اختياري • عدد المقررات • الساعات المعتمدة • النسبة المنوية 	المنهج الدراسي	ج.
					<p>مقررات البرنامج</p> <ul style="list-style-type: none"> • المستوى رمز المقرر • اسم المقرر • إجباري أو اختياري • المتطلبات السابقة 		
					<ul style="list-style-type: none"> • الساعات المعتمدة • نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج) 		
					توصيف مقررات البرنامج (ضع الرابط الإلكتروني لتوصيف جميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي (T-104))		
					مصنوفة مخرجات التعلم للبرنامج		
					استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج		
					طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج (المباشرة)		
					طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج (الغير مباشرة)		
					متطلبات القبول بالبرنامج		
					برامج توجيه والتهيئة للطلاب الجدد يتسق مع الخطة التشغيلية للبرنامج)		
					خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) (يتسق مع الخطة التشغيلية للبرنامج)	القبول والدعم الطلابي :	د.
					الدعم الخاص للمتعثرين دراسيا (يتسق مع الخطة التشغيلية للبرنامج)		
					الدعم الخاص للأشخاص ذوي الإعاقة (يتسق مع الخطة التشغيلية للبرنامج)		
					الدعم الخاص للموهوبين يتسق مع الخطة التشغيلية للبرنامج)		
					الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.	هيئة التدريس والموظفون	هـ
					<ul style="list-style-type: none"> • المرتبة العلمية • التخصص • المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت) • العدد المطلوب* 		

				<p>الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • المرتبة العلمية • التخصص • المتطلبات والمهارات الخاصة (إن وجدت) • العدد المطلوب* 	هيئة التدريس والموظفون	هـ
				<p>مصادر التعلم</p> <p>المصادر التي يحتاجها البرنامج (الكتب، المراجع، مصادر التعلم الإلكترونية، مواقع الإنترنت الخ).</p>	مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	و.
				<p>المرافق والتجهيزات</p> <p>(المكتبات، المعامل، القاعات الدراسية الخ)</p>		
				<p>الإجراءات المتبعة لضمان توفير بيئة صحية وأمنة</p>		
				<p>نظام ضمان الجودة في البرنامج (الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة).</p>	ضمان جودة البرنامج	ز.
				<p>إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى</p>		
				<p>الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيسي للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقية الفروع الأخرى</p>		
				<p>خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج واليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير</p>		
				<p>تقويم جودة البرنامج</p> <ul style="list-style-type: none"> • مجالات التقويم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقويم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ). • مصدر التقويم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ). • طريقة التقويم (استطلاعات الرأي، المقابلات، الزيارات، الخ). • توقيت التقويم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ). 		
				<p>مصفوفة تقويم مؤشرات قياس أداء البرنامج</p> <ul style="list-style-type: none"> • الرمز • مؤشر الأداء • المستوى المستهدف • طرق القياس • توقيت القياس <p>بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.</p>		
				<p>اعتماد التوصيف (جهة الاعتماد - رقم الجلسة - تاريخ الجلسة)</p>	بيانات اعتماد التوصيف	ط.

ملاحظة: في حالة وجود عناصر لا تنطبق يوضح مقابلها ذلك في تعليق المراجع

أسماء أعضاء لجنة التقييم:

م	الاسم	الكلية	التوقيع

ملحق (9) نموذج (2) تقرير ضمان جودة التقرير السنوي للبرنامج

اسم البرنامج:

رمز البرنامج في التصنيف السعودي:

مستوى المؤهل:

القسم العلمي:

الكلية:

المؤسسة:

سنة التقرير:

المقر الرئيسي للبرنامج:

الفروع التي يقدم بها البرنامج (إن وجدت):

التعليمات العامة للمراجع :

- عند تقييم تقرير البرنامج ينبغي مراجعة :
- عند تقييم توصيف البرنامج ينبغي مراعاة :
- مراجعة عينة من تقارير المقررات
- تقرير مؤشرات الأداء
- مراجعة تقرير نواتج التعلم
- مراجعة تقرير استطلاعات الرأي
- التأكد من أن التقرير السنوي للبرنامج يعكس ويتسق مع التقارير السابقة
- مراجعة إحصاءات الطلبة
- مراجعة أن ماخطط له في توصيف البرنامج يعكسه التقرير
- مقارنة أولويات التحسين في التقرير السنوي السابق مع التقرير الحالي
- الملاحظات والتوصيات العامة (تكتب بشكل دقيق وواضح يمكن تطبيقه)

م	العناصر	العناصر الفرعية	رأى المراجع				تعليق المراجع
			لا ينطبق	مستوى جزئي	مستوى غير	مستوى	
أ.	إحصاءات البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> اجمالي عدد الطلاب في البرنامج عدد الطلبة الذين بدأوا البرنامج لسنة التقرير إجمالي عدد الطلبة الذين أتموا البرنامج 					
		<p>تقويم وتحليل نواتج التعلم للبرنامج وفقاً لخطة قياس نواتج التعلم.</p> <ul style="list-style-type: none"> نواتج التعلم طرق التقويم (مباشر - غير مباشر) مستوى الأداء المستهدف نتائج التقييم جوانب القوة الجوانب التي تحتاج إلى تحسين مع الأولويات <p>* يرفق تقرير لتقويم نواتج التعلم للبرنامج لكل فصل ولكل من شطري الذكور والإناث وكذلك لكل فرع من فروع البرنامج (إن وجدت).</p>					
ب.	تقويم البرنامج	<p>تقييم المقررات من الطلبة</p> <ul style="list-style-type: none"> رمز المقرر اسم المقرر عدد الطلاب الذين قيموا المقرر نسبة المشاركين نتيجة التقييم التوصيات التطويرية 					
		<p>تقويم الطلبة لجودة البرنامج</p> <ul style="list-style-type: none"> تاريخ التقويم عدد المشاركين ملاحظات الطلبة جوانب القوة الجوانب التي تحتاج إلى تحسين مقترحات التطوير تعليق البرنامج 					
		<p>البحث العلمي والابتكار خلال عام التقرير</p> <ul style="list-style-type: none"> الأنشطة التي نفذت* العدد 					
		<ul style="list-style-type: none"> مناقشة أنشطة البحث العلمي والابتكار * يتضمن توقيت التنفيذ وعدد المشاركين والنتائج. 					
		<p>الشراكة المجتمعية</p> <ul style="list-style-type: none"> الأنشطة التي تم تنفيذها وصف مختصر للنشاط* التعليق على أنشطة الشراكة المجتمعية** * يتضمن توقيت التنفيذ وعدد المشاركين والنتائج. ** يتضمن التقويم العام لأداء البرنامج في هذه الأنشطة 					

					<p>تقويمات أخرى (إن وجدت)</p> <p>مثل: المراجعين المستقلين واللجنة الاستشارية للبرنامج (إن وجدت) والمستفيدين (مثل هيئة التدريس، الخريجين، جهات التوظيف).</p> <p>- أسلوب التقويم</p> <p>- التاريخ</p> <p>- عدد المشاركين</p> <p>- ملاحظات المقيمين</p> <p>جوانب القوة</p> <p>الجوانب التي تحتاج إلى تحسين</p> <p>مقترحات التطوير</p> <p>- تعليق البرنامج</p> <p>* يرفق تقرير المراجع المستقل وتقارير استطلاعات الرأي (إن وجدت).</p>		
					<p>مؤشرات الأداء الرئيسة المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي</p> <p>- مؤشر الأداء</p> <p>- مستوى الأداء المستهدف</p> <p>- مستوى الأداء الفعلي</p> <p>- مستوى الأداء المرجعي الداخلي</p> <p>- التحليل</p> <p>- مستوى الأداء المستهدف الجديد</p>	<p>مؤشرات الأداء الرئيسة للبرنامج</p> <p>متضمنة مؤشرات الأداء الرئيسة المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.</p>	ج.
					<p>تشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● التعليم ● التقويم ● التوجيه والإرشاد ● مصادر التعلم 	<p>التحديات والصعوبات التي واجهت البرنامج (إن وجدت)</p>	د.
					<ul style="list-style-type: none"> ● أعضاء هيئة التدريس ● النشاط البحثي ● أخرى 		
					<p>جوانب التحسين التي لم تكتمل من خطة العام الماضي (إن وجدت).</p> <p>- أولويات التحسين</p> <p>- الإجراءات</p> <p>- مسؤولية التنفيذ</p> <p>تذكر جوانب التحسين التي لم تكتمل من خطة العام الماضي (إن وجدت).</p> <p>يتم مناقشة التقرير سنويا في مجلس القسم</p>	<p>خطة تطوير البرنامج</p>	هـ.
					<p>يشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● جهة الاعتماد ● رقم الجلسة ● تاريخ الجلسة 	<p>اعتماد التقرير</p>	هـ.

ملاحظة: في حالة وجود عناصر لا تنطبق يوضح مقابلها ذلك في تعليق المراجع

أسماء أعضاء لجنة التقييم:

م	الاسم	الكلية	التوقيع

ملحق (10) نموذج (3) تقرير ضمان جودة توصيف المقرر

اسم المقرر:
رمز المقرر:
البرنامج:
القسم العلمي:
الكلية:
المؤسسة:
نسخة التوصيف:
تاريخ آخر مراجعة:

- عند تقييم توصيف المقرر ينبغي مراعاة : ينبغي مراجعة : التعليمات العامة للمراجع :
- الاطلاع على ملف المقرر للعام السابق والاطلاع على توصيات تقرير المقرر
 - الاتساق توصيف البرنامج (نواتج التعلم - عدد الساعات المعتمدة -
 - التأكد من صياغة مخرجات التعلم (واضحة ومفهومة - قابلة للقياس - تنتمي للمجال الذي وضعت فيه)
 - مراجعة الاتساق بين استراتيجيات التدريس وأساليب التقويم وأنها تحقق نواتج التعلم للمقرر
 - استخدام مصطلح "لا ينطبق" NA في البنود التي لا تنطبق على البرنامج بدلا من تركه فارغا

أولا : الملاحظات والتوصيات العامة

.....

.....

.....

.....

.....

ثانياً: عناصر التقييم

م	العناصر	العناصر الفرعية	رأى المراجع			تعليق المراجع
			لا ينطبق	مستوفى	مستوفى جزئي	
أ.	معلومات عامة عن المقرر الدراسي	التعريف بالمقرر الدراسي				
		<ul style="list-style-type: none"> • الساعات المعتمدة: • نوع المقرر <ul style="list-style-type: none"> ○ متطلب جامعة، ○ إجباري، • السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر • الوصف العام للمقرر • المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) • المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) • الهدف الرئيس للمقرر 				
		نمط التعليم				
		<ul style="list-style-type: none"> • تعليم اعتيادي • التعليم الإلكتروني • التعليم المدمج • التعليم عن بعد 				
		الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)				
		<ul style="list-style-type: none"> • محاضرات • معمل أو إستوديو • ميداني • دروس إضافية • أخرى • الإجمالي 				
ب.	نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها	<ul style="list-style-type: none"> • الرمز • نواتج التعلم <ul style="list-style-type: none"> - المعرفة والفهم - المهارات - القيم والاستقلالية والمسؤولية • رموز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج • استراتيجيات التدريس 				

م	العناصر	العناصر الفرعية	رأى المراجع				تعليق المراجع
			لا ينطبق	مستوى جزئي	مستوى غير مستوفى		
أ.	إحصاءات البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> اجمالي عدد الطلاب في البرنامج عدد الطلبة الذين بدأوا البرنامج لسنة التقرير إجمالي عدد الطلبة الذين أتموا البرنامج 					
ب.	تقويم البرنامج	<p>تقويم وتحليل نواتج التعلم للبرنامج وفقاً لخطة لقياس نواتج التعلم.</p> <ul style="list-style-type: none"> نواتج التعلم طرق التقويم (مباشر - غير مباشر) مستوى الأداء المستهدف نتائج التقييم جوانب القوة الجوانب التي تحتاج إلى تحسين مع الأولويات <p>* يرفق تقرير لتقويم نواتج التعلم للبرنامج لكل فصل ولكل من شطري الذكور والإناث وكذلك لكل فرع من فروع البرنامج (إن وجدت).</p>					
		<p>تقييم المقررات من الطلبة</p> <ul style="list-style-type: none"> رمز المقرر اسم المقرر عدد الطلاب الذين قيموا المقرر نسبة المشاركين نتيجة التقييم التوصيات التطويرية 					
		<p>تقويم الطلبة لجودة البرنامج</p> <ul style="list-style-type: none"> تاريخ التقويم عدد المشاركين ملاحظات الطلبة - جوانب القوة - الجوانب التي تحتاج الى تحسين - مقترحات التطوير تعليق البرنامج 					
		<p>البحث العلمي والابتكار خلال عام التقرير</p> <ul style="list-style-type: none"> - الأنشطة التي نفذت* - العدد 					
		<ul style="list-style-type: none"> - مناقشة أنشطة البحث العلمي والابتكار <p>* يتضمن توقيت التنفيذ وعدد المشاركين والنتائج.</p>					
		<p>الشراكة المجتمعية</p> <ul style="list-style-type: none"> - الأنشطة التي تم تنفيذها - وصف مختصر للنشاط* - التعليق على أنشطة الشراكة المجتمعية ** <p>* يتضمن توقيت التنفيذ وعدد المشاركين والنتائج.</p> <p>** يتضمن التقويم العام لأداء البرنامج في هذه الأنشطة</p>					

					• طرق التقييم	
ج.	موضوعات المقرر				• قائمة الموضوعات • الساعات التدريسية المتوقعة	
د.	أنشطة تقييم الطلبة				• أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره) • توقيت التقييم (بالأسبوع) • النسبة من إجمالي درجة التقييم	
هـ.	مصادر التعلم والمرافق				قائمة المراجع ومصادر التعلم - المرجع الرئيس للمقرر - المراجع المساندة - المصادر الإلكترونية - أخرى المرافق والتجهيزات المطلوبة العناصر: - المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) - التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) - تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص) متطلبات المقرر	
و.	تقييم جودة المقرر				مجالات التقييم - فاعلية التدريس - فاعلية طرق تقييم الطلاب - مصادر التعلم - مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر - أخرى المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها). طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).	
ز.	اعتماد التوصيف				جهة الاعتماد رقم الجلسة تاريخ الجلسة	

ملاحظة: في حالة وجود عناصر لا تنطبق يوضح مقابلها ذلك في تعليق المراجع

أسماء أعضاء لجنة التقييم:

م	الاسم	الكلية	التوقيع

ملحق (11) نموذج (4) تقرير ضمان جودة تقرير المقرر

اسم المقرر:	رمز المقرر:
القسم العلمي:	البرنامج الأكاديمي:
الكلية:	
العام الدراسي:	الفصل الدراسي:
أستاذ المقرر:	منسق المقرر:
مكان تقديم المقرر:	عدد الشعب:
عدد الطلاب (الذين بدأوا المقرر):	
عدد الطلاب (الذين أنهوا المقرر):	
تاريخ إعداد التقرير:	

عند تقييم تقرير المقرر ينبغي مراجعة :

- مراجعة تقرير المقرر للعام السابق من ملف المقرر (مقارنة أولويات التحسين في التقرير السنوي السابق مع التقرير الحالي)
- مراجعة أن ماخطط له في توصيف المقرر يعكسه التقرير الحالي .
- مراجعة كيف تم قياس نواتج التعلم
- مراجعة تقرير استطلاعات الرأي الخاصة بالطلاب حول المقرر
- مراجعة تقرير المقرر في الشعب المختلفة (إن وجدت)
- مراجعة إحصاءات الطلبة ونتائجهم ومستويات التقدير
- مراجعة عينة من الواجبات وأنها صححت وقدم للطلاب التغذية الراجعة
- ينبغي اعداد تقرير موحد للمقرر مهما كانت عدد الشعب التي يدرس فيها

أولاً : الملاحظات والتوصيات العامة

(تكتب بشكل دقيق وواضح يمكن تطبيقها)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ثانياً: عناصر التقييم

م	العناصر	العناصر الفرعية	رأى المراجع			تعليق المراجع
			لا ينطبق	مستوفى جزئي	مستوفى غير مستوفى	
أ.	نتائج الطلاب	توزيع التقديرات - التقديرات - توزيع الحالات - عدد الطلاب - النسبة المئوية				
		التعليق على نتائج الطلاب العوامل التي أثرت على النتائج - إن وجدت				
ب.	نواتج التعلم للمقرر	التقييم المباشر: قياس نواتج التعلم للمقرر • نواتج تعلم المقرر • رموز نتائج التعلم المرتبط من البرنامج • طرق التقييم • نتيجة التقييم ○ المستوى المستهدف ○ المستوى الفعلي التعليق على نتائج القياس				
		التقييم غير المباشر: قياس نواتج التعلم للمقرر • نواتج تعلم المقرر • رموز نتائج التعلم المرتبط من البرنامج • طرق التقييم • نتيجة التقييم ○ المستوى المستهدف ○ المستوى الفعلي التعليق على نتائج القياس				
		التوصيات				
ج.	الموضوعات التي لم يتم تغطيتها	الموضوعات التي لم يتم تغطيتها • الموضوعات • أسباب الاختلاف/عدم التغطية • مدى تأثيرها على مخرجات التعلم • الإجراءات التعويضية				

ملاحظة: في حالة وجود عناصر لا تنطبق يوضح مقابلها ذلك في تعليق المراجع

المقترحات:

- استخدام مصطلح "لا ينطبق" NA في البنود التي لا تنطبق على المقرر بدلا من تركه فارغا
- تجنب ادراج روابط تحتاج تصريح دخول او اسم مستخدم لدخولها

أسماء أعضاء لجنة التقييم:

م	الاسم	الكلية	التوقيع





جامعة المجمعة
Majmaah University
وكالة الجامعة للشؤون التعليمية