



جامعة المستقبل
Mustaqbal University
أول جامعة أهلية بمنطقة القصيم

نظام جودة البرامج الأكاديمية في جامعة المستقبل

إعداد
اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي

الإصدار الثاني
سبتمبر 2025



بطاقة تعريف السياسة

نظام جودة البرامج الأكاديمية في جامعة المستقبل	مسمى السياسة
UOM-QA-QAD-POL-002-V2-Ar	الكوود
اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد	المالك
هيئة تقويم التعليم والتدريب الإطار الوطني للمؤهلات	المرجعية
ضبط نظام توكيد الجودة الأكاديمية البرامجية والتحسين المستمر للأداء	الغرض
جميع برامج الجامعة الأكاديمية	نطاق التنفيذ
مجلس الجامعة	الاعتماد
2022 م	الإصدار الأول
2025 م	المراجعة الأخيرة
الإصدار الثاني- سبتمبر 2025	الإصدار الحالي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المحتويات

- 1- مقدمة**
 - 1.1 تأكيد جودة العملية التعليمية
 - 2.1 تنظيم الدليل
 - 3.1 مصطلحات الجودة
- 2- التخطيط والمراجعة**
 - 1.2 دورة التخطيط والمراجعة
 - 2.2 أنواع المراجعة الشاملة
- 3. هيكل جودة البرنامج**
 - 1.3 مقدمة
 - 2.3 المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
 - 3.3 اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي
 - 4.3 إدارة الجودة والاعتماد
 - 5.3 هيكل جودة الكلية والبرنامج
- 4. نظام جودة البرامج الأكاديمية**
 - 4.1 مقدمة
 - 4.2 دورة ضمان الجودة
 - 3.4 مراقبة جودة مقررات الخبرة الميدانية
 - 4.4 وثائق عملية الاعتماد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
- 5. تقييم تحقق الرسالة وأهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية**
 - 1.5 مقدمة
 - 2.5 قياس إنجاز رسالة البرنامج والأهداف الإستراتيجية
 - 3.5 أدوات قياس مخرجات البرامج والمقررات
 - 4.5 خطة قياس وتقييم مخرجات التعلم للبرنامج
 - 5.5 قياس خصائص الخريجين
- 6. مؤشرات أداء البرنامج**
 - 1.6 مقدمة
 - 2.6 ملامح عامة وتعريفات
 - 3.6 مؤشرات الأداء الرئيسية الموصى بها من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي
 - 4.6 الأهداف والقطبية
 - 5.6 طريقة حساب المؤشرات
 - 6.6 تحليل وتقويم نتائج مؤشرات الأداء
- 7. الاعتماد الأكاديمي الوطني للبرامج**
 - 1.7 الاعتماد الوطني من قبل NCAAA
 - 2.7 متطلبات الاعتماد الأكاديمي للبرامج
 - 3.7 معايير الاعتماد الأكاديمي للبرامج
 - 4.7 تجربة جامعة المستقبل فيما يتعلق بالاعتماد

-
- 8- الإرشاد والدعم الطلابي**
 - 1.8 توجيه الطلاب الجدد
 - 2.8 الإرشاد الأكاديمي
 - 3.8 خدمات التوجيه المهني والوظيفي
 - 4.8 الإرشاد الاجتماعي والنفسي
 - 9. دور أعضاء هيئة التدريس والطلبة في الجودة**
 - 1.9 دور عضو هيئة التدريس في الجودة
 - 2.9 دور الطلبة في عمليات وأنشطة الجودة
 - 10 نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس**
 - 1.10 المقدمة
 - 2.10 ملامح النظام المطبق
 - 3.10 مصادر ومعايير التقييم
 - 4.10 دعم ومكافأة الأداء المتميز لأعضاء هيئة التدريس
 - المراجع**
 - الملاحق**



الفصل الأول مقدمة

تحرص جامعة المستقبل على أن تمارس جميع عملياتها وأنشطتها بجودة عالية في جميع كلياتها وإداراتها ومراكزها ووحداتها، ولضمان مستوى عالٍ من الجودة في أداء البرامج الأكاديمية بجامعة المستقبل، يجب أن يتبع البرنامج نظام ضمان الجودة والسياسات والإجراءات التي تحكم جميع أنشطته، ويجب أن يتوافق نظام جودة البرنامج مع نظام الجودة في الجامعة، ولقد تم بناء نظام جودة البرامج في الجامعة مع الأخذ في الاعتبار معايير الجودة التي وضعها المركز الوطني للاعتماد والتقييم الأكاديمي (NCAAA)، وتحرص الجامعة على جعل أنظمة جودة البرامج واضحة ومعلنة.

1.1 توكيد جودة العملية التعليمية

يعرف توكيد جودة العملية التعليمية بأنه مجموعة الأنشطة التي يجب أن تؤدي للتعرف على المصادر التي تتسبب في حدوث مشاكل أو عيوب للعملية التعليمية، والتعامل مع هذه المصادر لتجنب حدوث المشاكل أو العيوب في العملية التعليمية قبل أن تحدث بالفعل. وذلك على عكس مراقبة العملية التعليمية التي تختبر مخرجات العملية التعليمية لتحديد أوجه القصور فيها بعد حدوث المشاكل والعيوب بالفعل.

ويستلزم توكيد جودة العملية التعليمية دراسة جميع أوجه وأنشطة وخطوات العملية وتحقيق الجودة في كل منها، وهذا يتطلب ما يلي:

- الوضوح والشفافية لجميع البرامج الأكاديمية، وتوفير معلومات واضحة ودقيقة لأصحاب المصلحة (ذوي العلاقة) الداخليين والخارجيين.
- تحديد أهداف واضحة ودقيقة للبرامج الأكاديمية التي تقدمها الكلية والتي يجب أن تتسق مع رسالة هذه البرامج والتي يجب أن تكون متفقة بدورها مع رسالة الكلية.
- التأكد من توفر الشروط اللازمة لتحقيق أهداف البرامج الأكاديمية بفعالية والاستمرار في المحافظة عليها.
- التأكد من اتفاق مخرجات تعلم البرامج الأكاديمية مع متطلبات سوق العمل وتلبية احتياجات المجتمع.
- التأكد من تحقيق البرامج الأكاديمية متطلبات الاعتماد الأكاديمي، سواء كان الاعتماد الأكاديمي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، أو من الهيئات الدولية للاعتماد الأكاديمي.
- تقوية جسور التعاون مع المجتمع، والارتقاء بنوعية الخدمات التي تقدمها الكلية للمجتمع.
- التزام جميع أعضاء هيئة التدريس وانخراطهم في عمليات توكيد الجودة، ومشاركتهم الفعالة في كافة الأنشطة.

2.1 تنظيم الدليل

يحتوي هذا الدليل على عشرة فصول:

الفصل الأول يقدم للدليل

الفصل الثاني يشتمل على دورة التخطيط والمراجعة

الفصل الثالث يشتمل على هيكل جودة البرنامج

الفصل الرابع يشتمل على نظام جودة البرامج الأكاديمية في جامعة المستقبل

الفصل الخامس يشمل تقييم أهداف البرنامج ومخرجات التعلم وخصائص الخريجين

الفصل السادس يشمل مؤشرات أداء البرنامج



الفصل السابع يقدم نظام الاعتماد الأكاديمي الوطني
الفصل الثامن يشرح نظام الإرشاد الأكاديمي والمهني والاجتماعي والنفسي للطلاب
الفصل التاسع يبين دور أعضاء هيئة التدريس والطلبة في ضمان جودة البرامج
الفصل العاشر يبين نظام تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس في البرنامج

وقد تم إعداد الدليل بالاستعانة بالخطوط الإرشادية المقدمة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
وبدراسة تجارب بعض الجامعات المحلية والدولية.

3.1 مصطلحات الجودة

للمساعدة في تحقيق فهم مشترك للمفاهيم والمصطلحات الهامة المستخدمة في نظام ضمان الجودة
وإجراءات الاعتماد الأكاديمي نقدم تعريفا لبعض المصطلحات الشائعة الاستخدام.

المصطلح	التعريف
الاعتماد	هي شهادة معترف بها صادرة عن جهة معتمدة، تُثبت أن البرنامج التعليمي أو المؤسسة التعليمية يلتزم بمجموعة محددة من المعايير والمقاييس المطلوبة.
الاعتماد البرامجي	اعتماد برنامج دراسي بمنحه شهادة تُوضح أنه يطبق المعايير المناسبة ليكون برنامجاً تعليمياً معتمداً في مجال معين وبالمستوى المطلوب.
الاعتماد المؤسسي	تحقيق مستوى الجودة التعليمية للمؤسسة وفقاً لمجموعة محددة من المعايير والمقاييس التي تضعها جهة خارجية.
التقدير	صيغة تشخيصية لمراجعة الجودة وتقييم عملية التعلم والتدريس والبرامج من خلال فحص مناهج المقررات الدراسية، والتنظيم والبنية التحتية، وآليات تقييم الجودة الداخلية في الجامعة.
البرنامج الأكاديمي	مجموعة من المقررات الدراسية المترابطة موزعة على فترة زمنية محددة، تُؤهل الطالب في تخصص معين وفقاً لقواعد محددة مسبقاً.
المقارنة المعيارية	نقاط المقارنة أو مستويات الأداء المستخدمة لتحديد الأهداف وتقييم النتائج.
التقويم	قياس الأداء وفقاً لمجموعة من المعايير والمقاييس والحدود المحددة مسبقاً.
الأهداف	بيانات محددة تُجسد رسالة المؤسسة/البرنامج أو تطلعاته في تخصصات معينة.
سمات الخريجين	الخصائص والصفات التي يُظهرها الخريجون في مجال تخصصهم.
الاعتماد الدولي	اعتماد مؤسسة أو برامجها من خلال هيئة اعتماد في دولة أخرى.
مؤشرات الأداء الرئيسية	مؤشرات أداء رئيسية مختارة تُستخدم في تقييم الأداء.
مخرجات التعلم	المعارف والمهارات والقيم المكتسبة من المشاركة في برنامج محدد أو دراسة مقرر دراسي محدد.
الرسالة	بيان عام موجز وواضح يصف عمل جهة معينة وهدفها.
الأهداف	بيانات عامة تصف وتُقدم إرشادات حول وضع الأهداف والخطط التفصيلية.
النتائج	نتائج أنشطة التدريس والتعلم والبحث وخدمة المجتمع في المؤسسة.
الجودة	هناك العديد من تعريفات الجودة: ويمكن تلخيصها في تحقيق الدقة والمعايير العالية مع التحسين المستمر.
ضمان الجودة	هي العمليات التي تقوم بها المؤسسة/البرنامج لضمان الجودة في جميع الأنشطة،

الداخلي	ويتم تقييمها من قبل جهة داخلية.
إدارة الجودة	تتمثل مهمة الإدارة في تحديد استراتيجية الجودة وتنفيذها، وتخصيص الموارد والأنشطة لتحقيق الجودة.
فحص الجودة	هو عملية تقييم وفحص المنتجات (المخرجات) أو الخدمات للتحقق من مطابقتها للمعايير والمواصفات المطلوبة.
مراقبة الجودة	هي عملية فحص المنتجات (المخرجات) والخدمات، والكشف عن أي اختلافات عن المواصفات القياسية، وإجراء التصحيحات اللازمة أثناء الإنتاج لتحقيق نتائج مطابقة للمواصفات.
ضمان الجودة	هو نظام أو عملية تهدف إلى ضمان تنفيذ جميع الأنشطة المتعلقة بتطوير المنتجات (المخرجات) أو تقديم الخدمات وفقاً لمعايير وإجراءات محددة مسبقاً لضمان جودة عالية باستمرار.
الجودة الشاملة	هي فلسفة تتضمن أدوات وتقنيات تهدف إلى تحقيق ثقافة التحسين المستمر التي يتبناها جميع العاملين في المؤسسة لإرضاء العملاء. المعايير
معايير	صياغات تشخيصية لتقييم التعليم؛ والشرارات البحثية والمجتمعية، والبنية التحتية للمنظمة، والسياسات الإدارية، وأداء القيادة، وآليات تقييم الجودة في الجامعة.

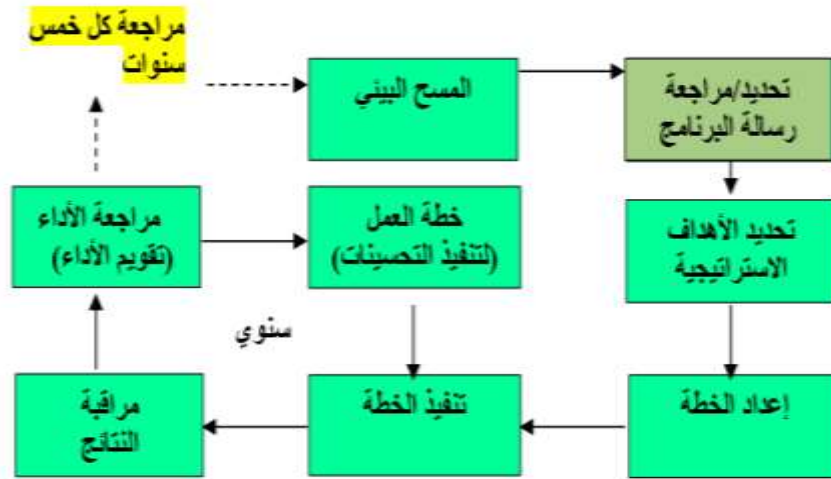


الفصل الثاني التخطيط والمراجعة

1.2 دورة التخطيط والمراجعة

يجب أن تطبق عملية توكيد الجودة على مستوى المقررات والبرامج، وتتم إدارتها على مستوى الأقسام الأكاديمية أو الكليات. ويجب أن يتكامل توكيد الجودة والتحسين في دورة مستمرة من التخطيط الاستراتيجي، والمتابعة، والتقييم، والمراجعة. وبينما يجب أن تكون المتابعة مستمرة، فعادة توجد فترتان زمنيّتان لحدوث المزيد من التقييمات الرسمية: فترة سنوية حيث يتابع الأداء ويعدل عند الضرورة، والأخرى دورة على مدى أطول حيث يتم إدخال تعديلات رئيسية بصورة دورية، ويجب التخطيط لهذه التقييمات الدورية لتتطابق مع المراجعات الخارجية التي يؤديها المركز كل خمس سنوات.

ورغم تقديم دورة التخطيط والمراجعة هذه كمجموعة خطوات في تتابع خطي في أوقات محددة، إلا أن الخطوات يمكن أن تتكرر أو تتغير بطريقة مرنة في الواقع العملي في استجابة للتغذية الراجعة والظروف المتغيرة. مثال ذلك، يمكن أن تقود مراجعة الأداء إلى استنتاج أن الأهداف في حاجة إلى تنقية، وحينئذ تعد خطة جديدة للتطوير.



شكل 2.1: دورة التخطيط والمراجعة

في التعامل مع هذه المراحل يجب أن ندرك أنها ترتبط بعدد من المستويات المختلفة للنشاط مثلاً للجامعة ككل، أو للوحدات الأكاديمية والإدارية في الجامعة، أو للبرامج المنفردة أو لمجموعات البرامج التي يديرها القسم أو الكلية.

وعند تطبيق التخطيط لتحسين الجودة، يكون لبعض هذه الخطوات معني خاص. مثال على ذلك، يجب أن يشتمل المسح البيئي في المرحلة الأولية على تقييم شامل لجودة الأداء الحالية، وتحليل المعوقات

والفرص للتطوير. ويمكن أن يكون تحليل البيئة الرباعي SWOT أداة تخطيط مفيدة تلي التقييم الأولي.

التخطيط والمراجعة السنوية:

عادة تقسم إستراتيجية التطوير الرئيسة على فترة خمس سنوات مع التنفيذ والمتابعة والتعديلات خلال خطة العمل بصورة سنوية. ويمكن أن تطبق الاقتراحات التالية على كل من خطط المدى القريب، والمراحل في إستراتيجية المدى البعيد.

التنفيذ:

من المهم أخذ ملاحظات عند التنفيذ للتأكد من أن خطوات التخطيط تنفذ طبقا للجدولة و ملاحظة أي تباينات. ويجب تسجيل أي أحداث أو مشاكل غير متوقعة والتي يجب أن تؤخذ في الحسبان في تفسير النتائج.

مراقبة النتائج:

يجب مراقبة النتائج عند تنفيذ الخطط بصورة مستمرة مع إدخال التعديلات في الاستراتيجيات عند الضرورة إذا تغيرت الظروف، أو إذا لم تتحقق النتائج المرغوب فيها. ويجب الاحتفاظ بسجلات أي تعديلات في الإستراتيجية وأسبابها في ملف خاص لاستخدامها في المراجعات والمزيد من التحليل والتخطيط.

تقويم الأداء:

تقويم الأداء مهمة رئيسة ويجب أن تكون خطوة رسمية تحلل فيها الخطة والأحداث أثناء فترة التنفيذ بحيث يلاحظ التقدم، وتتوفر الفرصة للتعديلات في الاستراتيجيات أو مراجعة الأهداف إذا كانت هناك حاجة لذلك.

ويجب الاحتفاظ بملاحظات موجزة عن عمليات تقويم الأداء، والتي يمكن أن توفر الكثير من المعلومات اللازمة للمزيد من التقويم العام والموسع في المدى الأطول.

خطة العمل التطويرية:

بناءً على تقويم الأداء يجب إعداد خطة العمل بصياغة محددة لأي تغييرات لازمة في الخطط الأولى للفترة التالية. ويشمل مصطلح "العمل" التركيز على أنه يلزم اتخاذ توصيات وإجراءات محددة. وتنفيذ تلك التوصيات يجب أن يتابع ويراجع.

المراجعات الدورية:

من المهم عمل التغذية الراجعة دوريا وإجراء مراجعة شاملة ودقيقة لمناسبة وفعالية عمليات البرنامج.



ويجب أن تكون المراجعة الدورية شاملة، وتحتوى على إعادة فحص البيئة التي يعمل فيها البرنامج، وأي تغييرات أو تطورات متوقعة لأنشطة البرنامج. ويمكن أن تفقد عمليات المراجعة هذه بالإضافة إلى أي تغييرات في سياسات الجامعة إلى تغييرات في الأهداف متوسطة المدى، أو حتى في الحالات القصوى تعديلات في الرسالة. ويجب أن يعد تقرير يشمل تحليل التغييرات في الخطط الأصلية التي يمكن أن تكون قد حدثت خلال الفترة، وتقويمات لدرجة النجاح في تحقيق الأهداف، وتقويمات لنقاط القوة وفرص التحسين التي تحتاج إلى تناولها في التخطيط المستقبلي، والتخطيط للاستجابات لهذه التقويمات.

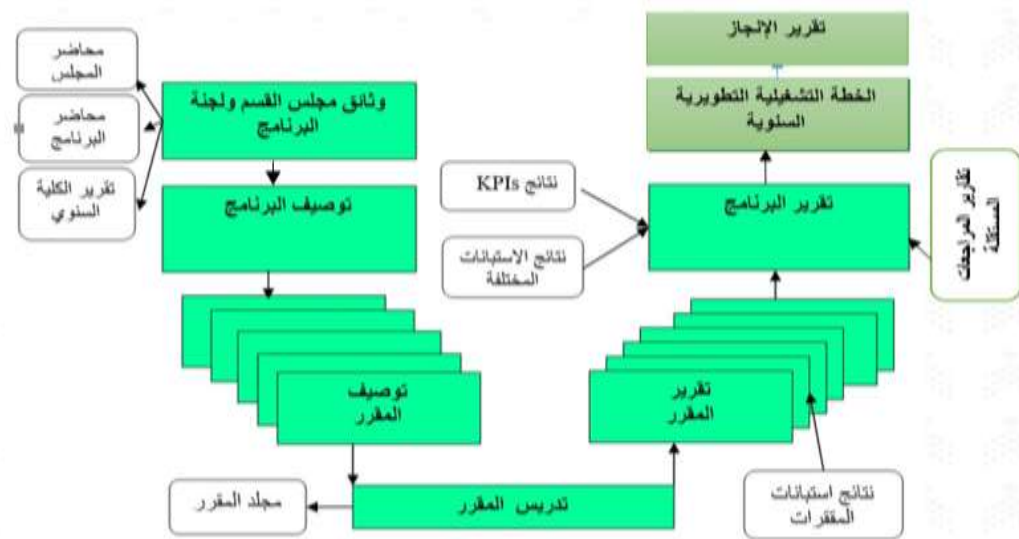
ويكون الغرض الأولي من المراجعات الدورية دعم جهود البرنامج الذاتية للتحسين، إلا أن التقارير التي طورت لهذا الغرض تستخدم أيضا كأساس للمراجعات الخارجية من قبل الهيئة.

الترتيبات والتوثيق اللازم لتخطيط ومراجعة جودة البرامج الأكاديمية:

يجب إعداد توصيفات وتقارير مختلفة تبين تفاصيل مبنية على العناصر التالية لتخطيط ومراجعة الجودة التي تطبق على العملية التعليمية للبرامج الأكاديمية:

- لكل برنامج يعد توصيف لتحديد خطط تطوير البرنامج – رسالته وأهدافه التعليمية، والمقررات التي يشملها، ومخرجات التعلم الرئيسية في صورة نواتج تعلم مستهدفة، وما هي الاستراتيجيات التعليمية التي يجب أن تستخدم لتطوير هذا التعلم، وكيف سيحدث تقويم التعلم والتعليم، ويجب تقويم الجودة للمقرر. وبعد إعداد هذه التوصيفات، فإنها تتبع بصورة مستمرة، رغم أنها يمكن تعديلها من حين لآخر نتيجة للتجربة أو للظروف المتغيرة.
- لكل مقرر يعد توصيف معين بحيث يكون واضحا لمدرسي المقرر ما الذي سيقومون بتعليمه، وما مساهمته في البرنامج كله، وكيف يجب أن تقاس فعاليته. كما يطبق توصيف المقرر أيضا بصورة مستمرة طبقا للتغييرات اللازمة كنتيجة للتجربة. وفي البرامج التي لها مكونات خبرة ميدانية (مثل التدريب الصيفي أو التعاوني) يعد توصيف للخبرة الميدانية لتحديد التخطيط والترتيبات التنظيمية والعمليات للتقويم.
- في نهاية كل سنة (أو في كل مرة يتكرر فيها تدريس المقرر) تعد تقارير بواسطة الأستاذ الذي درس كل مقرر تحدد ما الذي حدث أثناء تدريسه، وتقدم ملخصا بنتائج الطلبة وخطط التحسين، ويجب أن تسلم هذه التقارير لمنسق/مدير البرنامج.
- عندما يتسلم منسق/مدير البرنامج تقارير المقرر فإنه يعد تقرير البرنامج مسجلا المعلومات الرئيسية عن تقديم البرنامج في السنة المعنية، مع وضعه توصيات التحسين الناتجة من تقارير المقررات وآراء ذوي العلاقة.
- تدرس توصيات التحسين في اللجان ذات العلاقة طبقا للإجراءات المبينة في دليل "تطوير وتعديل الخطط الدراسية والمقررات" لاتخاذ القرارات المناسبة طبقا للإجراءات والسياسات النظامية.
- من ثم يتم وضع خطة تشغيلية سنوية تشمل أهدافا تشغيلية (بعضها خاص بالبرنامج الدراسي والمقررات) ومربوطة بأهداف البرنامج الاستراتيجية، كما تشمل بيان لإجراءات تحقيق الأهداف التشغيلية، وأيضا بيان فترة التنفيذ ومسؤول التنفيذ ومؤشرات تنفيذ الأهداف/الإجراءات.

- يتم إعداد تقرير إنجاز ويشمل الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية ومؤشرات أدائها ومستويات تحقيق الأهداف التشغيلية ومستويات تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبرنامج حسب الخطة التشغيلية المكتملة والمؤشرات المتحققة من الأهداف الإستراتيجية.
- يجب تدوين أي تعديلات في البرنامج أو المقررات التي يتم إجراؤها في كل من توصيفات البرنامج والمقرر، وذلك مع تسجيل الأسباب لهذه التغييرات.



هذه الوثائق، مع أي مادة مناسبة أخرى مثل تقويمات المقرر أو البرنامج، أو معلومات عن أمور أخرى تؤثر على البرنامج يجب الاحتفاظ بها في مجلدات المقررات، ومجلد البرنامج، حتى يمكن الرجوع لها كلما كانت هناك حاجة لذلك في وقت لاحق.

2.2 أنواع المراجعة الشاملة



يتم ذلك من خلال مرحلتين، المرحلة الأولى مرحلة إلكترونية ترفع فيها وثائق وملفات البرنامج على محرك إلكتروني، حيث يتم فيها فحص معلومات البرامج التي تم رفعها، والمرحلة الثانية تشمل جولات جودة ميدانية عقب الفحص الإلكتروني تحت إشراف إدارة الجودة والاعتماد واللجنة الدائمة للجودة والاعتماد، وتنفذ هذه الجولات فرق مشكلة من مسؤولي الجودة بالجامعة وبالإستعانة ببعض أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ذوي الخبرة والذين ثبت تمرسهم وإلمامهم بقضايا الجودة. ويتم خلال الجولات مراجعة الجودة الأكاديمية لبرامج الكليات من خلال محكات معايير الاعتماد البرامجي الموضوعة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي. وعقب الجولات يرسل تقرير للكليات يحوي نقاط التميز وتوصيات تحسين للمحكات التي تستوجب ذلك.

ولتحفيز الكليات يتم في حفل سنوي تحت رعاية معالي مدير الجامعة مكافأة البرامج المتميزة والواعدة بالجامعة، كما يتم الاستفادة من تلك الزيارات لتقرير مدى جاهزية البرامج التي تنوي التقدم للمركز الوطني للحصول على الاعتماد البرامجي.

وللمزيد حول المراجعة الداخلية والهيكل التنظيمي للجودة في الجامعة وفي وحداتها الأكاديمية يمكن الرجوع إلى دليل "سياسة ونظام الجودة المؤسسية في جامعة المستقبل".

2.2.2 المراجعة الخارجية

تتم تلك المراجعات دورياً من خلال مراجعين مستقلين من ذوي الخبرات تستقدمهم الكليات لهذا الشأن، ويتم تقويم كافة عمليات وأنشطة ومخرجات البرنامج بواسطة المراجعين المستقلين، ويقدم تقريراً بنتائج التقويم إلى عميد الكلية أو وحدة ضمان الجودة بالكلية.

المستندات التي يمكن أن يطلب المراجعون الخارجيون الاطلاع عليها :

- (1) محاضر اجتماعات مجلس القسم التي تحوي بنوداً ترتبط بالأنشطة التعليمية وأعمال الجودة.
- (2) محاضر اجتماعات لجان القسم (لجنة تطوير الخطط في القسم، لجنة الجودة، الخ).
- (3) كتيب دليل الكلية باللغتين العربية و/أو الانجليزية.
- (4) كتيب دليل القسم باللغتين العربية و/أو الانجليزية.
- (5) ملف يحتوي على السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم باللغتين العربية و/أو الانجليزية.
- (6) ملف يحتوي على الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بالقسم خلال الثلاث سنوات الأخيرة.
- (7) نسخ من الكتب المؤلفة والمترجمة لأعضاء هيئة التدريس بالقسم خلال الثلاث سنوات الأخيرة.
- (8) تقرير عن حضور ومشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل.
- (9) تقرير عن ورش العمل والبرامج التدريبية التي قام بها أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- (10) ملف لكل مقرر يحتوي على (منهج المقرر Syllabus باللغتين العربية و/أو الانجليزية
- (11) نماذج من امتحانات فصلية ونهائية وتقارير وواجبات وإجابات نموذجية مع عينات لامتحانات المصححة والواجبات والأبحاث الخ).
- (12) نسخة من الكتب الدراسية المقررة والمعتمدة والمراجع لمقررات القسم.
- (13) نسخة من استبانات الطلبة والخريجين وأرباب العمل وتقارير نتائج الاستبانات المختلفة.
- (14) تقرير مؤشرات قياس الأداء.
- (15) تقرير المقارنات المرجعية مع برامج مثيلة (Benchmarking).





الفصل الثالث هيكل جودة البرنامج

1.3 مقدمة

تحتاج عملية ضمان الجودة وأعمالها وأنشطتها إلى وحدات ولجان منظمة ومتعاونة. ويتم ذلك من خلال مجموعة من الوحدات واللجان المساندة ذات صلاحيات ومسؤوليات ومهام محددة. ويتم الإشراف عليها والعمل بشكل متنسق مع هيئات الجودة بالجامعة مثل الجودة إدارة الجودة والاعتماد، ولقد تم بناء هيكل الجودة بالجامعة للامتثال والعمل وفقاً لمتطلبات وزارة التعليم العالي وتلبية متطلبات المركز الوطني للاعتماد والتقييم الأكاديمي (NCAAA).

2.3 المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

أنشئت الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بناء على موافقة سموه الكريمة رقم 7/ب/6024 بتاريخ 9/2/1424هـ وقرار مجلس التعليم العالي رقم 28/3/1424 في دورته الثامنة والعشرين المنعقدة بتاريخ 1424/1/15هـ. صدر الأمر الملكي رقم (108) وتاريخ 14/02/1440هـ بتعديل اسم هيئة تقويم التعليم لتصبح هيئة تقويم التعليم والتدريب وتوصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم 837 بتاريخ 08/02/1440 الموافقة على تنظيم هيئة تقويم التعليم. أصدر مجلس الوزراء قراره رقم (94) وتاريخ 7/2/1438هـ بالموافقة على الترتيبات التنظيمية لهيئة تقويم التعليم، والتي تتضمن أن الهيئة هي الجهة المختصة في المملكة بالتقييم والاعتماد في التعليم والتدريب رفع جودتها وكفاءتها ومساهمتها. ولاحقاً يعد المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي أحد المراكز التي تشرف عليها الهيئة، وهو امتداد لما كان يعرف سابقاً بالهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، بحيث يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي و هي الجهة المسؤولة عن الاعتماد الأكاديمي وضمان الجودة في المؤسسات التعليمية. الثانوية - الحكومية والخاصة. من أجل تحسين جودة التعليم العالي الخاص والعام، وضمان الوضوح والشفافية، وتوفير معايير موحدة للأداء الأكاديمي. وتشمل واجبات المركز وضع قواعد ومعايير وشروط التقييم والاعتماد الأكاديمي، وصياغة الأنظمة التي تضمن تطبيقها في مؤسسات التعليم العالي. ومؤخراً تم تغيير اسم المركز إلى "المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي".

3.3 اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي

يتم تشكيل اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد الأكاديمي سنوياً بقرار من معالي رئيس الجامعة وفق مقترح العضوية المقدم من مساعد رئيس الجامعة التطوير والجودة. ويستند مقترح عضوية اللجنة الدائمة للجودة على ما يلي:

1. تمثيل معظم الكليات والفروع في عضوية اللجنة (مثلاً الكليات الطبية، الكليات العلمية، الكليات الأدبية).
2. تمثيل متوازن بين الذكور والإناث.
3. توافر الخبرة اللازمة في العضو المقترح (مثلاً: مدراء وحدات الجودة في الكليات، وكلاء عمداء لكليات حصلت برامجها على الاعتماد الوطني، مستشارون سابقون لجهات الاعتماد).
4. علاقة الجهة التي يمثلها العضو بالمعايير البرمجية أو المؤسسية (مثلاً: مشرف مركز البحث العلمي مشرف مركز خدمة المجتمع)

وتختص اللجنة بوضع ومراجعة السياسات العامة لأنشطة التطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي في الجامعة، وتصميم برنامج المراجعة الداخلية للبرامج الأكاديمية والمراكز والإدارات، واقتراح خطط التدريب لمنسوبي الجامعة.

4.3 إدارة الجودة والاعتماد

تضمن هيكل الجامعة "إدارة الجودة والاعتماد" لإدارة ودعم أنشطة الجودة الأكاديمية في كليات ومراكز وإدارات الجامعة.

أهداف إدارة الجودة والاعتماد

- الإسهام في صياغة الأهداف الاستراتيجية للجامعة في مجالات التطوير والجودة والاعتماد الأكاديمي.
- تحقيق رسالة الجامعة "تقديم تعليم وتمهين مُتميز، وتعزيز الابتكارية والشراسة؛ وفاءً باحتياجات مُجتمعتنا" فيما يتعلق بضمان الجودة والاعتماد وفق أساليب وآليات متطورة.
- بناء علاقات تعاون وشراسة مع المؤسسات المرموقة في مجالات ضمان الجودة والاعتماد بما يحقق منافع استراتيجية للجامعة.
- بناء خبرات متميزة في مجالات الجودة والتقويم والاعتماد الأكاديمي في التعليم الجامعي.
- تدعيم الجهود المبذولة لرفع تصنيف الجامعة أكاديمياً.
- نشر ثقافة الجودة بين منسوبي الجامعة وتنظيم الفعاليات في مجال الجودة والاعتماد الأكاديمي وتشجيع القيام بالدراسات في هذا المجال.
- تقديم دعم استشاري فعال لكليات ومراكز وإدارات ووحدات وبرامج الجامعة في مجالات ضمان الجودة والاعتماد.
- العمل على تأهيل كافة برامج الجامعة للحصول على الاعتماد الأكاديمي من هيئات الاعتماد الوطنية والدولية.

5.3 هيكل جودة الكلية والبرامج

ويتم التطوير وضمان الجودة على مستوى الكلية من خلال وحدة ضمان الجودة (DAQU) بالتعاون مع وحدات أخرى مثل وحدة التخطيط الاستراتيجي، وحدة خدمة المجتمع، وحدة المناهج، وحدة المعلومات والإحصاء، ووحدة تكنولوجيا المعلومات.

1.5.3 وحدة ضمان الجودة

العلاقة التنظيمية:

ترتبط وحدة ضمان الجودة بعميد الكلية.

الهدف العام للوحدة:

المساهمة في تمكين الكلية من تحقيق رسالتها وأهدافها من خلال ضمان الجودة وتوفير مقومات ومتطلبات الحصول على الاعتماد الأكاديمي لبرامجها الأكاديمية المختلفة والمحافظة عليه وفق أعلى معايير الجودة المحلية والعالمية في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية بما يعزز قدرات الكلية لتحقيق مزايا



- تنافسية مستدامة وفق رؤيتها ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.
- تُشكل وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالكلية علي النحو التالي:
- مدير الوحدة ويتم اختياره من قبل العميد من الأساتذة ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
 - مديرو البرامج الأكاديمية بالكلية.
 - ممثل عن الشؤون الإدارية في الكلية.

المهام التفصيلية للوحدة:

- 1-المشاركة في تقديم البيانات والمعلومات المطلوبة لإعداد وتطوير وتقويم الخطط والبرامج في الكلية.
- 2-المشاركة في إعداد وتطبيق الخطة الإستراتيجية للكلية.
- 3-تطبيق أنظمة وضوابط وإجراءات ومعايير الحصول على الاعتماد الأكاديمي ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
- 4-التحقق من تطبيق أنظمة وضوابط ومعايير ضمان الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية ومتابعة استمرارية تنفيذها في الكلية.
- 5-إعداد دليل متكامل لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية في ضوء التجارب المحلية والدولية الرائدة بما يضمن حصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي والمحافظة عليه وتطبيق معايير ومتطلبات الجودة في المجالات التعليمية والإدارية والتنظيمية والتقنية.
- 6-الرصد والتتبع المستمر للتجارب المميزة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بما في ذلك السياسات والأنظمة والضوابط والمعايير والأدوات والتقنيات المستخدمة وإعداد تقارير مع تضمينها للاقتراحات التطويرية في الكلية.
- 7-اقتراح أسماء المؤسسات والجامعات والكليات التي يمكن التعاون والتحالف والشرابة معها في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- 8-اقتراح أسماء المراكز المتخصصة في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي التي يمكن الاستفادة من خبراتها وخدماتها لحصول الكلية على الاعتماد الأكاديمي.
- 9-اقتراح هيئات الاعتماد الأكاديمي الملائمة للكلية بعد الدراسة المستفيضة والموازنة بين كافة البدائل المتاحة في ضوء رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية.
- 10-اقتراح معايير وأدوات وآليات تقييم وقياس أداء الوحدات التعليمية والإدارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ومتابعة اعتمادها.
- 11-المتابعة المستمرة لأداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وإعداد التقارير وتضمينها للمقترحات التطويرية.
- 12- بناء قاعدة بيانات متكاملة لضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي وإدخال البيانات اللازمة ومعالجتها وتحديثها بشكل مستمر.
- 13-إعداد وتنفيذ برامج نشر ثقافة الجودة في الكلية.
- 14-الرفع بتقارير نصف سنوية لإدارة الجودة والاعتماد عن جميع أنشطة وإنجازات الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- 15-تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق العمل.

معايير قياس وتقييم الأداء للوحدة:

1. الفعالية في تطبيق الخطة الإستراتيجية للكلية.
2. نوعية ودرجة الاستفادة من التجارب المميزة في مجال ضمان الجودة و الاعتماد الأكاديمي.
3. الحصول على الاعتماد الأكاديمي محلياً ودولياً والمحافظة عليه.
4. جودة واكتمال الدليل الخاص بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
5. جودة جهات الاعتماد المقترح الحصول على الاعتماد الأكاديمي منها.
6. جودة الاستشارات والخدمات التي تحصل عليها الكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
7. جودة معايير وأدوات تقييم وقياس أداء الوحدات التعليمية والإدارية بالكلية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
8. جودة وانتظام تقويم أداء الوحدات التعليمية والإدارية في مجال ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
9. جودة المقترحات المقدمة لحوسبة الأعمال الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
10. جودة واكتمال قواعد البيانات الخاصة بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.
11. الفعالية في تطوير معايير وأدوات وآليات تقييم الأداء وقياس الإنجازات للوحدات التعليمية والإدارية في الكلية.
12. الفعالية في نشر ثقافة الجودة في الكلية.
13. جودة التنسيق والتفاعل مع إدارة الجودة والاعتماد في الجامعة.
14. جودة التقارير ودوريتها.
15. دقة واكتمال المعلومات عن الوحدة في موقع الكلية.

2.5.3 هيكل الجودة على مستوى البرنامج

- يعتمد هيكل جودة البرنامج على لجنة جودة البرنامج واللجان الداعمة الأخرى. ويتم ضمان الجودة على مستوى البرامج من خلال عدة لجان. يقترح تشكيل اللجان التالية:
- أولاً: لجنة جودة البرنامج: وتتكون من أعضاء هيئة تدريس مؤهلين. وتتمثل المهمة الرئيسية لهذه اللجنة في تطبيق ومراقبة نظام ضمان الجودة في البرنامج.
- ثانياً: لجنة الاحصاء والمعلومات: وتتكون من أعضاء هيئة تدريس مؤهلين. وتتمثل مهمتها الرئيسية في تحليل نتائج مسوحات المقررات ومسوحات أصحاب المصلحة ونتائج تقييم مخرجات التعلم وما إلى ذلك.
- ثالثاً: اللجنة الاستشارية المهنية: تتكون من خبراء في تخصص البرنامج وممثلين عن جهات العمل وممثلين عن الخريجين بالإضافة إلى مدير البرنامج وعضو في لجنة البرنامج ويرأسها رئيس القسم. وتتمثل مهمتها في المساعدة في تحديد ومراجعة رسالة البرنامج والأهداف الاستراتيجية وأهداف التعلم ونتائج تعلم البرنامج، كما يقوم المجلس بتقييم مدى ملاءمة الخريجين لسوق العمل.
- رابعاً: اللجنة الاستشارية الطلابية: وتتكون من الطلبة في المراحل الدراسية المختلفة. وتتمثل مهمتها في تقييم العملية التعليمية، ومدى كفاية المنهج، وملاءمة مصادر التعلم، وجودة الخدمات، واقتراح التحسينات.



الفصل الرابع

نظام جودة البرامج الأكاديمية

1.4 مقدمة

تبدأ عملية ضمان جودة البرامج الأكاديمية - بالتعاون مع الجهات المعنية - بتحديد رسالة الكلية وأهدافها الاستراتيجية. تعكس الرسالة سبب/غرض وجود الكلية، وما نقوم به ومن نستهدفه والقيم المحورية الحاكمة. الرسالة عبارة عن بيان شامل ومفصل وسهل الفهم، يصف سبب وجود الكلية ومجالات نشاطها الرئيسية وأهم أصحاب المصلحة.

الأهداف الاستراتيجية للكلية تتمثل في عبارات محددة للأهداف طويلة المدى للكلية، ويجب أن تكون هذه الأهداف محققة لرسالة الكلية، وأن تكون مرتبطة بأهداف الخطة الاستراتيجية للجامعة.

بعد تحديد رسالة الكلية يتم إنشاء رسالة البرنامج والتي يجب أن تتسق مع رسالة الكلية ورسالة الجامعة، وبعد ذلك يتم تحديد الأهداف الاستراتيجية للبرنامج، ومن ثم يتم تحديد خصائص خريجي البرنامج ومخرجات التعلم للبرنامج.

رسالة الجامعة

تَقْدِيمُ تَعْلِيمٍ وَتَمْهِينٍ مُتَمَيِّزٍ، وَتَعْزِيزُ الْإِبْتِكَارِيَّةِ وَالشَّرَاكَةِ؛ وَفَاءً بِاِحْتِيَاجَاتِ مُجْتَمَعِنَا

القيم الجامعية

1. الجودة: نلتزم بجودة عالية في المدخلات والعمليات والمخرجات.
2. الأمانة: نؤدي عملنا بإخلاص وتفان وفق الأخلاقيات المهنية.
3. الشفافية: نلتزم بأعلى مستويات الشفافية والنزاهة والمساءلة في إطار حوكمة مؤسسية.
4. الجماعية: نقوم بأعمالنا بروح الفريق الواحد.
5. الابتكارية: نعزز التفكير الخلاق والروح الإبداعية، فكرياً وإنتاجياً.
6. التعليم المستمر: ندعم التعليم والتعلم المستمر داخل الجامعة وخارجها.
7. التطوير: نؤمن بضرورة التطوير والنمو في كافة المجالات والأعمال.

خصائص خريجي الجامعة

وفقاً لنظام الاعتماد لهيئة تقويم التعليم والتدريب السعودية المقصود بخصائص الخريجين السمات والصفات التي يظهرها الخريجون في مجال العمل. تم تحديد الخصائص العامة لخريجي جامعة المستقبل لتتفق مع إطار المؤهلات الوطنية السعودية، ويبين الجدول التالي تلك الخصائص (جدول 1.4). تلك الخصائص يتم اكسابها للخريجين من خلال اكسابهم مخرجات تعلم ومن خلال أنشطة جامعية متعددة.

جدول 1.4: خصائص خريجي الجامعة

م	خصائص خريجي الجامعة	اتساقها مع أهداف الجامعة
1	معرفة شاملة، ومنظمة لمجموعة من المعارف في برنامج دراسي معين، وبالنظريات والمبادئ المتعلقة بذلك البرنامج.	2. تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
2	الإلمام بمجال واسع ومتكامل من المعارف والمهارات المطلوبة للممارسة الفعالة في مجال مهني، إذا كان البرنامج مهنيًا.	2. تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
3	المعرفة العميقة والفهم الشامل والقدرة على التحليل والتفسير لمجال التخصص، إذا كان البرنامج أكاديميًا ولا يشتمل على ممارسة مهنية.	تطوير جودة التعليم والتعلم والحصول على الاعتماد البرامجي.
4	امتلاك مهارات حل المشكلات المعقدة وإيجاد حلول ابتكارية.	توفير بيئة محفزة للابتكارات والخدمات المجتمعية ذات القيمة المستدامة
5	القدرة على اختيار واستخدام أكثر الآليات مناسبة لتوصيل النتائج للمستفيدين.	التمكين العلمي والمهاري والمهني والسوقي لخريجي الجامعة.
6	امتلاك مهارات القيادة وتحمل المسؤولية والاستعداد للتعاون الكامل مع الآخرين في المشاريع والمبادرات المشتركة.	تعزيز الشراكات التعليمية والبحثية والمجتمعية.
7	امتلاك المهارات التقنية، ومهارات الاتصال الفعال.	التمكين العلمي والمهاري والمهني والسوقي لخريجي الجامعة
8	امتلاك أخلاقيات المهنة والقيم الإسلامية.	التمكين العلمي والمهاري والمهني والسوقي لخريجي الجامعة

مخرجات التعلم للبرنامج

نتائج التعلم للبرنامج. وينبغي تحديد مخرجات التعلم التي تشير إلى ما سيكتسبه الطالب نتيجة التعلم من خلال البرنامج الأكاديمي. ويجب أن تعبر هذه النتائج بشكل مباشر عن المعرفة والفهم والمهارات والقدرات والكفاءات والقيم والأخلاق التي سيكتسبها الطالب عند تخرجه من البرنامج الأكاديمي.

ومن المهم التأكد من أن سمات الخريجين ومخرجات التعلم تتوافق مع إطار المؤهلات المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي السعودية ووكالات الاعتماد.

يجب أن تكون المناهج وطرق التقييم والمعايير المستخدمة لتقييم الأداء متسقة مع مخرجات تعلم المستوى السادس لإطار المؤهلات الوطنية.

المجال	مخرجات التعلم
المعرفة والفهم	في هذا المستوى سيكون لدى الخريج أو المتعلم أو المتدرب: 1.1 بُنية واسعة وعميقة من المعارف والفهم للنظريات والمبادئ والمفاهيم المتضمنة، في واحد أو أكثر من مجالات التخصص أو العمل. 2.1 المعرفة والفهم العميق بالعمليات والإجراءات والمواد والتقنيات، والممارسات، والمسلمات، و/أو المصطلحات في مجال التخصص أو العمل. 3.1 مجموعة واسعة من المعرفة المتخصصة والفهم المبني على التطورات الحديثة في مجال التخصص أو المهنة أو العمل. 4.1 المعرفة والفهم بمنهجية البحث وأساليب الاستقصاء.
المهارات	في هذا المستوى سيكون لدى الخريج أو المتعلم أو المتدرب مجموعة من المهارات الإدراكية والعملية والبدنية، ومهارات الاتصال وتقنية المعلومات والاتصالات المتقدمة؛



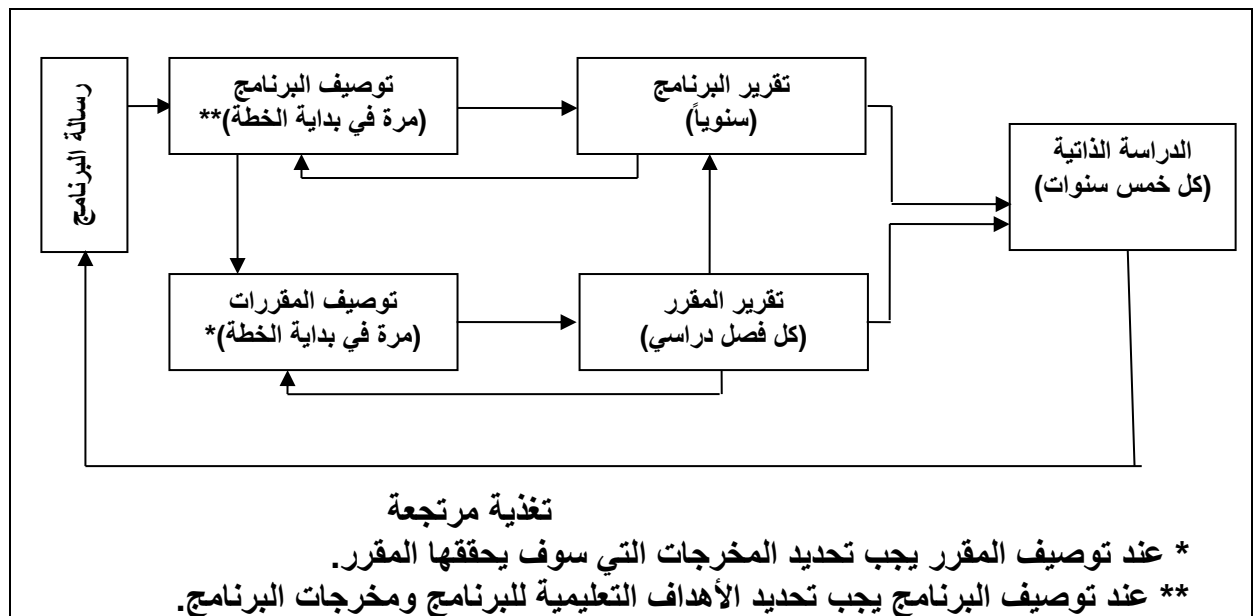
للقيام بما يلي: المهارات الإدراكية: 1.2 تطبيق المفاهيم والمبادئ والنظريات المتضمنة والمتكاملة في سياقات مختلفة في مجال التخصص أو المهنة أو العمل. 2.2 حل المشكلات في سياقات معقدة ومتنوعة، في واحد أو أكثر من مجالات لتخصص أو العمل. 3.2 توظيف مهارات التفكير الناقد، ووضع حلول إبداعية لقضايا ومشكلات في سياقات معقدة ومتنوعة، في مجال التخصص أو المهنة أو العمل. 4.2 ممارسة أساليب الاستقصاء والتحقق والبحث في قضايا ومشكلات معقدة. المهارات العملية والبدنية: 5.2 استخدام العمليات والتقنيات والأدوات والأجهزة و/ أو المواد المتقدمة وتكييفها؛ للقيام بأنشطة عملية معقدة ومتنوعة. 6.2 داء مجموعة من المهام والإجراءات العملية المعقدة والمتنوعة، المرتبطة التخصص أو الممارسة المهنية أو العمل. مهارات التواصل، وتقنية المعلومات: 7.2 التواصل بطرق متنوعة؛ لإظهار فهم المعرفة النظرية، ونقل المعرفة والمهارات المتخصصة والأفكار المعقدة لمجموعة من المتلقين. 8.2 استخدام العمليات الرياضية والأساليب الكمية؛ لمعالجة البيانات والمعلومات في سياقات معقدة ومتنوعة، المرتبطة بمجال التخصص أو العمل. 9.2 اختيار مجموعة متنوعة من أدوات وتطبيقات التقنية الرقمية وتقنية المعلومات والاتصال الأساسية والمتخصصة، واستخدامها وتكييفها؛ لمعالجة البيانات والمعلومات وتحليلها، ودعم البحوث المتخصصة و/أو المشاريع وتعزيزه.	
في هذا المستوى، وضمن مجموعة من سياقات معقدة ومتنوعة؛ يستطيع الخريج أو المتعلم أو المتدرب القيام بما يلي: القيم والأخلاق: 1.3 إظهار الالتزام بالقيم والمعايير والأخلاق المهنية والإنسانية، وتمثل المواطنة المسؤولية والتعايش مع الآخرين. الاستقلالية والمسؤولية: 2.3 بناء خطط للتطوير الذاتي الأكاديمي و /أو المهني، والعمل على تحقيقها بفاعلية، وتقويم تعلمه وتأمل أدائه، واتخاذ قرارات بشأن التطوير الذاتي و /أو المهام بناءً على الأدلة باستقلالية. 3.3 إدارة المهام والأنشطة المتعلقة بالتخصص، و/أو العمل بطريقة مهنية وباستقلالية. 4.3 العمل بشكل تعاوني وبناء، وقيادة فرق متنوعة؛ للقيام بأداء مجموعة من المهام بمسؤولية، والقيام بدور رئيس في تخطيط العمل المشترك وتقويمه. 5.3 المشاركة الفعالة في تطوير التخصص والمجتمع.	القيم والمسؤولية

2.4 دورة ضمان الجودة

يتم تنفيذ دورة ضمان الجودة الشاملة (الشكل 1.4) على مدى سنوات قليلة محددة (خمس سنوات للتعامل

مع فترة اعتماد الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد). تتضمن الدورة دورة سنوية (صغرى). تبدأ الدورة الثانوية بإعداد مواصفات الدورة مع الأخذ في الاعتبار مدى صلة الدورة بمهمة البرنامج وأهدافه. بعد ذلك، يقوم المعلم بإعداد تقرير المقرر لكل مقررات البرنامج الأكاديمي في كل فصل دراسي / سنة. يمكن إجراء تحسينات على مواصفات الدورة التدريبية من خلال التعليقات من تقرير الدورة التدريبية عند الضرورة.

بالتوازي مع تقارير المقررات الدراسية التي يتم إعدادها في كل فصل دراسي، يتم إعداد تقرير سنوي للبرنامج يتضمن نتائج تقييم أداء البرنامج. يمكن إجراء تحسينات على مواصفات الدورات ومواصفات البرنامج وأنشطة البرنامج وعملياته نتيجة للتعليقات الواردة من تقرير البرنامج السنوي. وفي نهاية السنة الخامسة تنتهي دورة ضمان الجودة.



شكل 1.4: دورة توكيد الجودة للبرامج الأكاديمية.

ويتم تنفيذ دورة مماثلة لضمان الجودة من قبل الكلية، وهو ما يظهر ببساطة في الشكل 4.2. يتم تنفيذ هذه الدورة بمساعدة جميع برامج الكلية.



شكل 2.4: الدورة السنوية للجودة بالكلية (مبسطة)

1.2.4 مراجعة الرسالة والأهداف الإستراتيجية وسمات الخريجين و نتائج التعلم للبرنامج

تتم مراجعة الرسالة والأهداف الإستراتيجية وسمات الخريجين ونتائج تعلم البرنامج بشكل دوري من قبل أصحاب المصلحة في البرنامج. ويتم تنفيذ ذلك من خلال مجموعات التركيز، والدراسات الاستقصائية الدورية من قبل أصحاب المصلحة، والمراجعة الدورية من قبل المجلس / اللجنة الاستشارية المهنية وردود الفعل من المراجعين الخارجيين. ويجب أن تتم المراجعة على الأسس التالية:

1- يجوز تحديث رسالة البرنامج بحيث:

أ- تكون متوافقة مع رسالة المؤسسة

ب- تظل مرضية لأصحاب المصلحة

ج- تظل مناسبة للبرامج

د- تظل واضحة

2- يجوز تحديث الأهداف الإستراتيجية للبرامج بحيث:

أ- نظل مرتبطة برسالة البرنامج

ب- تظل مرتبطة بالأهداف الإستراتيجية للمؤسسة

ج- تكون قابلة للقياس من خلال ربطها بمؤشرات الأداء الرئيسية بشكل صحيح

3- يجوز تحديث خصائص خريجي البرامج بحيث:

أ- يتم الاحتفاظ بالتوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات

ب- تظل مرتبطة بخصائص خريجي المؤسسة

ج- تكون قابلة للتحقيق ومرتبطة بمخرجات البرنامج

د- تتفق مع التطور الحديث للتخصص

4- يمكن تحديث مخرجات التعلم بحيث:

أ- يتم الحفاظ على التوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات وكذلك المعايير التخصصية

ب- يتم الحفاظ على التوافق مع متطلبات أصحاب المصلحة

ج- تلبي احتياجات سوق العمل

د- تتماشى مع التطور الحديث للتخصص

3.4 مراقبة جودة مقررات الخبرة الميدانية

1.3.4 التخطيط والإعداد

يتم تشكيل لجنة بالكلية للخبرة الميدانية وتتولى المهام التالية:

- التنسيق مع الشركات والمؤسسات داخل المملكة العربية السعودية للحصول على فرص التدريب
- تحديد مجال التدريب وطبيعته
- متابعة البرنامج التدريبي لجميع الطلاب
- تسهيل حصول الطالب على موافقة لجنة التدريب الميداني بالجامعة، والتي ستزوده بالموافقة الرسمية والمعلومات التدريبية الأخرى المطلوبة

1. تحديد متطلبات المواقع الميدانية

يراعى توفر متطلبات موقع التدريب التالية:

- أ. مرافق تكنولوجيا المعلومات
- ب. مختلف المعدات المتعلقة بالبرنامج
- ج. معامل الاختبار
- د. قاعات المحاضرات
- هـ. معدات السلامة: تحرص الكلية على توجيه التدريب الميداني للطلاب بالجهات ذات السمعة الطيبة والتي لديها إجراءات واضحة لضمان سلامة الموظفين.
- و. توافر البرامج الحديثة لإدارة الموارد البشرية.
- ز. توافر الأجهزة الحديثة
- ح. مدى توفر أقسام إدارة الموارد البشرية
- ي. توافر أدوات الموارد البشرية المتخصصة

2- تحديد المشرفين الميدانيين

يجب ان يمتلك المشرف الميداني المؤهلات التالية:

- أ. البكالوريوس في تخصص البرنامج
- ب. خبرة طويلة في المجال
- ج. مهارة التواصل باستخدام اللغة العربية أو الإنجليزية
- د. قدرات العرض



3- عملية صنع القرار المستخدمة لتحديد الموظفين الميدانيين والمشرفين المناسبين

- توفر مشرفين ميدانيين مشهود لهم بالتخصص التدريبي الميداني المطلوب للإشراف.
- تقديم الخدمة الاستشارية لمشرفي تخصص التدريب الميداني
- مقابلة المشرفين أثناء التدريب أو بعد انتهائه لمناقشة أية ملاحظات تخص البرنامج لتجنبها مستقبلاً

2.3.4 إجراءات التحسين

يتم الحصول على التغذية الراجعة من خلال استطلاعات رأي

- الطلاب المتدربين
- المشرفين الأكاديميين
- المشرفين الميدانيين
- الخريجين الجدد

4.4 وثائق عملية الاعتماد من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

وفيما يلي محتويات التوصيفات والتقارير المطلوبة لعملية اعتماد الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد:

أولاً: توصيف البرنامج

- يتضمن توصيف البرنامج ما يلي:
- أ. تعريف البرنامج والمعلومات العامة
- ب. الرسالة والأهداف ومخرجات تعلم البرنامج
- ج- المنهج
- د. قبول ودعم الطلاب
- هـ. أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين
- و. مصادر التعلم والمرافق والمعدات
- ز. ضمان جودة البرنامج
- ح. بيانات الموافقة على المواصفات

ثانياً: تقرير البرنامج السنوي

يتم إعداد تقرير البرنامج سنوياً والذي يتضمن المعلومات التالية:

- أ. إحصائيات البرنامج
- ب. تقييم البرنامج
- 1. تقييم وتحليل مخرجات التعلم للبرنامج وفقاً لخطة تقييم مخرجات تعلم البرنامج
- 2. تقييم المقررات
- 3. تقييم الطلاب لجودة البرنامج
- 4. البحث العلمي والابتكار خلال سنة التقرير
- 5. الشراكة المجتمعية
- 6. تقييم آخر (إن وجد)
- ج. مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج (KPIs)

د. التحديات والصعوبات التي واجهها البرنامج (إن وجدت)

هـ. خطة تطوير البرنامج

و. الموافقة على تقرير البرنامج السنوي

ثالثاً: توصيفات المقرر

وتشمل مواصفات المقرر ما يلي:

أ. معلومات عامة عن المقرر:

ب. مخرجات التعلم للمقرر (CLOS) واستراتيجيات التدريس وطرق التقييم

ج. محتوى المقرر

د. أنشطة تقييم الطلاب

هـ. مصادر ومرافق التعلم

و. تقييم جودة المقرر

ز. الموافقة على المواصفات

رابعاً: تقرير المقرر

تقرير المقرر يتضمن:

أ. نتائج الطلاب

1. توزيع الدرجات

2. التعليق على درجات الطلاب

ب. مخرجات التعلم للمقرر

1. نتائج تقييم مخرجات التعلم للمقرر

2. التوصيات

ج. المواضيع التي لم يتم تناولها.

د. خطة تحسين المقرر الدراسي (إن وجدت)

خامساً: توصيف الخبرة الميدانية

وتشمل مواصفات الخبرة الميدانية ما يلي:

أ. معلومات عامة عن المقرر

ب. مخرجات التعلم للمقرر (CLOS) واستراتيجيات التدريس وطرق التقييم

ج- إدارة الخبرة الميدانية

د. تقييم جودة التدريب

هـ. بيانات الموافقة على المواصفات

سادساً: تقرير الخبرة الميدانية

يتضمن تقرير الخبرة الميدانية ما يلي:

أ. نتائج الطلاب

ب. مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

ج. الصعوبات والتحديات

د. خطة تحسين الخبرة الميدانية

هـ- الموافقة على التقرير



سابعا: تقرير الاستبانات

يوثق هذا التقرير نتائج الدراسات الاستقصائية المختلفة لأصحاب المصلحة. يتم إجراء التقييم للعديد من البنود لتساعد في القياس غير المباشر لمخرجات التعلم وتقييم أداء البرنامج. ويشير التقرير - بحسب مستوى تقييم العناصر المختلفة - إلى نقاط القوة ومجالات التحسين، ويتناول أولويات التحسين.

ثامنا: تقرير مؤشرات الأداء الرئيسية

يوثق هذا التقرير مؤشرات الأداء الرئيسية التي تم قياسها والتي اقترحتها الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد البرامجي لمستوى الاعتماد البرامجي، ومؤشرات الأداء الرئيسية المقترحة من قبل البرامج. ويتم بعد ذلك إجراء التقييم في ضوء الأهداف التي تحددها البرامج والمقارنات الخارجية والداخلية. يشير التقرير - وفقاً لمستوى تقييم المؤشرات المختلفة - إلى نقاط القوة ومجالات التحسين، ويتناول أولويات التحسين.

تاسعا: الخطة التشغيلية السنوية للبرنامج

بناء على التقرير السنوي للبرنامج يتم وضع خطة تشغيلية سنوية تشمل أهدافا تشغيلية مربوطة بأهداف البرنامج الاستراتيجية وبيان لإجراءات تحقيق الأهداف التشغيلية وبان فترة التنفيذ ومسؤول التنفيذ ومؤشرات تنفيذ الأهداف/الإجراءات

عاشرا: تقرير إنجاز الخطة التشغيلية

التقرير يشمل الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية ومؤشرات أدائها ومستويات تحقيق الأهداف التشغيلية ومستويات تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبرنامج حسب الخطة التشغيلية المكتملة والمؤشرات المتحققة من الأهداف الاستراتيجية

حادي عشر: مجلدات المقررات الخاصة بأعمال الطلبة

هذا المجلد يتضمن:

- حقوق الطالب
- معلومات اليوم الأول
- مواصفات المقرر
- اختبارات المقرر وحلولها النموذجية
- نماذج من إجابات الطلبة على الاختبارات
- واجبات المقرر وحلولها النموذجية
- نماذج من إجابات الطلبة على الواجبات
- اختبارات المقرر النصفية وحلولها النموذجية
- نماذج من إجابات الطلبة في الامتحانات النصفية
- الامتحان النهائي للمقرر والإجابة النموذجي
- نماذج من إجابات الطلبة للامتحان النهائي

- أعمال المقرر الأخرى

ثاني عشر: تقرير الدراسة الذاتية

يجب أن يكون مكتوباً وفقاً لنموذج الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي المقترح، ويحتوي على ما يلي:

إرشادات إعداد تقرير الدراسة الذاتية

ملخص تنفيذي:

1. ملف تعريف البرنامج

1.1 رسالة البرنامج

1.2 أهداف البرنامج

1.3 قائمة بإنجازات البرنامج والجوائز والإنجازات الهامة

1.4 إجمالي الساعات المعتمدة

1.5 البرنامج التحضيري أو التأسيسي (إن وجد)

1.6 المسارات/الممرات الرئيسية (إن وجدت)

1.7 نقاط الخروج المتوسطة/الدرجة الممنوحة (إن وجدت)

1.8 الفروع التي تقدم البرنامج

1.9 البيانات الإحصائية للبرنامج

2. تقرير الدراسة الذاتية

2.1 تقويم الشركاء ومعايير/أسباب الاختيار (الداخلية والخارجية).

2.2 ملخص مؤشرات الأداء الرئيسية والمقاييس المرجعية

3. التقييم فيما يتعلق بمعايير الجودة

المعيار 1. إدارة البرامج وضمان الجودة

المعيار 2. التعليم والتعلم

المعيار 3. الطلبة

المعيار 4. أعضاء هيئة التدريس

المعيار 5. مصادر التعلم والمرافق والمعدات

4. التقييمات المستقلة (اختياري)

5. التوصيات التنفيذية

6. المرفقات



الفصل الخامس

تقييم تحقق الرسالة وأهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية

1.5 مقدمة

يتم ذكر مخرجات التعلم بجمل محددة توضح ما يمكن للطلاب إظهاره في نهاية البرنامج من المعرفة، ومجموعة مهارات التفكير وحل المشكلات، والقدرات والقيم مثل القدرة على العمل بفعالية في مجموعات، والقدرة على القيادة، والقدرة على التواصل مع أنواع مختلفة من الجمهور، والقدرة على التحقيق في المشكلات الجديدة وغير المتوقعة باستخدام مصادر متنوعة للمعلومات، والالتزام بالتعلم مدى الحياة. الهدف هو جعل الخريجين قادرين على مواكبة التطورات السريعة للمعرفة في مجالاتهم، والسمات الشخصية مثل الصدق والموثوقية، والكفاءات مثل الكفاءة في مجالات محددة. إن قياس وتقييم المخرجات عملية مستمرة، ولا تنتهي بنهاية الدورة. وفي نهاية الدورة يتم التقييم لإجراء أي تعديلات عليها من خلال دراسة دورتها السابقة. وبعد ذلك تبدأ دورة جديدة تتضمن التعديلات المقترحة.

2.5 قياس إنجاز رسالة البرنامج والأهداف الإستراتيجية

يتم ترجمة رسالة البرنامج إلى أهداف إستراتيجية ويجب ربط الأهداف الإستراتيجية بمؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج، ويتم قياس تحقيق الأهداف الإستراتيجية من خلال فحص مؤشرات الأداء الرئيسية المرتبطة بكل هدف مقابل أهداف محددة مسبقاً، ومن خلال المسوحات ذات الصلة، بالإضافة إلى التحقق من مستوى تحقق مخرجات التعلم.

3.5 أدوات قياس مخرجات البرامج والمقررات

تصنف أدوات القياس المستخدمة في تقييم نتائج التعلم إلى فئتين رئيسيتين:

- (أ) أدوات التقييم المباشر والتي تشمل:
- 1- تقييم أعمال المقرر الدراسي
 - 2- تقييم مشروع التخرج
 - 3- تقييم التدريب الميداني
 - 4- نتائج امتحان التخرج
- (ب) أدوات التقييم غير المباشرة والتي تشمل:
- 1- استطلاعات الطلبة (استبانات المقررات واستطلاعات رأي المتوقع تخرجهم).
 - 2- آراء وتعليقات المجلس الاستشاري المهني.
 - 3 آراء وتعليقات الزوار الخارجيين.
 - 4- تعليقات وملاحظات اللجنة الاستشارية الطلابية.

4.5 خطة قياس وتقييم مخرجات التعلم للبرنامج

1.4.5 رسم خرائط ارتباط مقررات البرنامج

يتم قياس وتقييم مخرجات التعلم من خلال ربط مقررات البرنامج ومخرجات التعلم الخاصة به بمخرجات البرنامج. بمجرد تقييم CLOS لمجموعة المقررات المرتبطة بشكل كبير بمخرجات تعلم البرنامج، يتم بالتالي تقييم مخرجات تعلم البرنامج المرتبطة. ويجب إجراء عدة دورات من التقييم خلال فترة الاعتماد البالغة خمس سنوات، ويتم قياس وتقييم مخرجات التعلم من خلال الأدوات المباشرة وغير

المباشرة المتبعة لنتائج الطلبة (انظر القسم 2.5).

2.4.5 خطة تقييم مخرجات تعلم البرنامج

ينبغي تحديد تفاصيل خطة تقييم مخرجات تعلم البرنامج بحيث تشمل:

- منهجية تقييم مخرجات المقررات التعليمية وارتباطها بمخرجات تعلم البرنامج.
- الجدول الزمني وتكرار القياس
- عتبات التقييم
- الربط بين طرق القياس المباشر وغير المباشر
- توثيق النتائج.

3.4.5 قياس مخرجات تعلم المقرر أو الوحدة التعليمية

للقياس المباشر لمخرجات تعلم المقرر أو الوحدة التعليمية تتبع الطريقة الآتية:

- استخدام جميع الأنشطة والمهام المستخدمة خلال مدة تدريس المقرر/الوحدة التعليمية مثل الامتحانات الفصلية والاختبارات القصيرة والتقارير والمجموعات التفاعلية بالإضافة للاختبار النهائي لقياس مدى تحقق المخرجات المتوقعة من المقرر/الوحدة التعليمية.
- في هذا الصدد يكون لكل نشاط وزنا مناسباً ومتفقاً مع طبيعة النشاط ومدى شموليته وعمقه.

4.4.5 تصميم أدوات القياس لتقييم مخرجات التعلم

يجب مراعاة الآتي:

- وضع أسئلة الاختبارات بحيث يقتصر كل سؤال أو جزء معين منه على قياس مخرج بعينه.
- وضع بنود أسئلة نقاش الطلبة أثناء العروض التقديمية (مشروع تخرج/ تدريب ميداني) بحيث تهدف لقياس مخرج بعينه.
- تصميم الواجبات لقياس مخرجات محددة غير متداخلة.
- تصميم بنود الاستبانات الملائمة لقياس المخرج
- استخدام مجموعة معايير واضحة ومتدرجة لتقييم تحقق مخرجات المقررات.

5.5 قياس خصائص الخريجين

تتتمي خصائص الخريجون إلى نظام الـ NCAAA ويتم قياس مستوى تحقيق خصائص الخريجون من خلال الدراسات الاستقصائية الدورية لأصحاب العمل والخريجين. وبما أن هذه الخصائص مرتبطة عامة بمخرجات التعلم فيمكن قياسها من خلال قياس مستوى تحقق هذه المخرجات.



الفصل السادس مؤشرات قياس الأداء

1.6 مقدمة

مؤشرات الأداء هي أدوات محددة من الأدلة التي تستخدمها المؤسسات الأكاديمية أو أي جهات أخرى لتقديم أدلة على جودة الأداء، وتعد مؤشرات الأداء أدوات مهمة لتقييم جودة البرامج الأكاديمية ومراقبة أدائها. أنها تساهم في عمليات التطوير المستمر ودعم اتخاذ القرار.

2.6 ملامح عامة وتعريفات

- هناك مجموعة واسعة من الأدلة المتنوعة التي يمكن استخدامها، ولكن يجب على المرء اتخاذ قرارات بشأن عناصر المعلومات التي يمكن التعبير عنها كميًا.
- ويجب تحديد هذه المؤشرات مسبقًا كجزء من عملية التخطيط.
- تعد مؤشرات الأداء الرئيسية من أهم أدوات تقييم جودة البرامج وفق معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي، ولقد قام المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي بتحديد مؤشرات الأداء الرئيسية في العام 2023- على مستوى البرامج (11 مؤشرًا)، وكلها تتماشى مع معايير اعتماد البرامج الإصدار 2022، وهذه المؤشرات هي الحد الأدنى الذي يجب قياسه بشكل دوري.
- يمكن للبرنامج الأكاديمي استخدام مؤشرات أداء إضافية إذا رأى أنها ضرورية لضمان جودة البرنامج.
- من المفترض أن يقوم البرنامج الأكاديمي بقياس مؤشرات الأداء الرئيسية باستخدام الأدوات المناسبة، مثل (الاستبانات، البيانات الإحصائية، وغيرها)، وتحليل وتقويم النتائج في ضوء المقارنة المرجعية.
- ويجب تحديد ما يلي بالنسبة لكل مؤشر:
 - الأداء الفعلي
 - مستوى الأداء المستهدف
 - المرجع الداخلي (المعيار الداخلي)
 - المرجع الخارجي (المعيار الخارجي)
 - مستوى الأداء المستهدف الجديد
- من المتوقع صدور تقرير سنوي يصف ويحلل نتائج كل مؤشر (بما في ذلك تغييرات الأداء والمقارنات حسب المواقع والجنس).
- يجب تضمين التقرير تحديدًا دقيقًا وموضوعيًا لنقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين.

3.6 المؤشرات الموصى بها من مركز الاعتماد

المعيار	الرمز	منطوق المؤشر	شرح ووصف المؤشر
---------	-------	--------------	-----------------

المعيار الثاني: التعليم والتعلم	KPI-1P-0	تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقييم العام لطلبة السنة النهائية لجودة تجربة التعلم في البرنامج، الرضا عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المنشآت الرياضية، الإرشاد الأكاديمي، المهني، النفسي...)، رضا الطلاب عن مدى كفاية وتنوع مصادر التعلم (المراجع، الدوريات، قواعد بيانات المعلومات... إلخ) على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.
	KPI-2P-0	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط التقييم الإجمالي للطلاب لجودة المقررات الدراسية على مقياس مكون من خمس نقاط في استطلاع سنوي.
	KPI-3P-0	معدل التخرج بالوقت المحدد	نسبة طلاب المرحلة الجامعية الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من الوقت في كل مجموعة.
	KPI-4P-0	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	النسبة المئوية لطلاب السنة الأولى الجامعيين الذين يستمرون في البرنامج في العام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس العام.
	KPI-5P-0	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	نسبة الطلاب أو الخريجين الذين نجحوا في الامتحانات المهنية و/أو الوطنية، أو متوسط درجاتهم ووسيطهم (إن وجد)
	KPI-6P-0	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	نسبة الخريجين من البرنامج والذين خلال سنة من التخرج كانوا: أ. التوظيف خلال 12 شهرًا، ب. المسجلين في برامج الدراسات العليا خلال السنة الأولى لتخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في نفس العام.
	KPI-P-7	تقييم أصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقييم العام لأصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.

المعيار	الرمز	منطوق المؤشر	شرح ووصف المؤشر
---------	-------	--------------	-----------------



المعيار الثالث: الطلاب	KPI-8P-	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل وما يعادله في البرنامج
المعيار الرابع: هيئة التدريس	KPI-9P-	نسبة منشورات أعضاء هيئة التدريس	نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفرغين الذين نشروا ورقة بحثية واحدة على الأقل خلال العام إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.
	KPI-10P-	معدل الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد الأبحاث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال العام (إجمالي عدد الأبحاث المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين أو ما يعادلهم خلال العام).
	KPI-1P-1	معدل الاستشهادات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	متوسط عدد الاستشهادات في المجلات المحكمة من الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاستشهادات في المجلات المحكمة من الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي الأبحاث المنشورة).

4.6 الأهداف والقطبية

يجب تحديد الهدف ومؤشر الأداء الرئيسي (KPI) من خلال ربطه بالأهداف الإستراتيجية ومعايير المعايير. قطبية مؤشر الأداء الرئيسي إما أن تكون إيجابية أو سلبية. يكون مؤشر الأداء الرئيسي ذو قطبية إيجابية إذا كانت زيادة قيمته تعني أداء أفضل. يعني مؤشر الأداء الرئيسي للقطبية السالبة أنه سيتم تحقيق أداء أفضل إذا انخفضت قيمة مؤشر الأداء الرئيسي.

الرمز	المؤشر	الهدف	القطبية	وقت القياس	المصدر	المستهدف
KPI-P-01	تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	قياس الجودة التعليمية للبرنامج	موجب	سنوياً (عند نهاية العام الأكاديمي)	- استبيان تقييم البرنامج - استبيان لتقييم تجربة الطالب	يتم تحديد المستهدف بناء على: الخطة المستقبلية للتعليم العالي (أفاق)، الخطة الاستراتيجية
KPI-P-02	تقييم الطلاب لجودة المقررات	قياس الجودة التعليمية للبرنامج	موجب	سنوياً (عند نهاية العام)	استبانات	الخطة الاستراتيجية

المؤشرات	الأكاديمي					
لللكلية قيم						
المؤشرات						
في برامج						
مماثلة						
متميزة.						
يتم تطبيق						
التدرج في						
القيمة						
المستهدفة						
عندما تكون						
القيم الحالية						
بعيدة عن						
الأهداف						
الإستراتيجية						
	البيانات الإحصائية والتحليل	سنويا (عند نهاية العام الأكاديمي)	موجب	قياس الجودة التعليمية للبرنامج	معدل التخرج بالوقت المحدد	KPI-P-03
	البيانات الإحصائية والتحليل	سنويا (عند نهاية العام الأكاديمي)	موجب	قياس الجودة التعليمية للبرنامج	معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	KPI-P-04
	البيانات الإحصائية والتحليل	سنويا (عند نهاية العام الأكاديمي)	موجب	قياس الجودة التعليمية للبرنامج	مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	KPI-P-05
	البيانات الإحصائية والتحليل	سنويا (عند بداية العام الأكاديمي)	موجب	قياس جودة خصائص الخريجين، ومدى رضا أصحاب العمل، وحاجة سوق العمل	توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	KPI-P-06
	استبانات	سنويا (عند نهاية العام الأكاديمي)	موجب	قياس جودة خصائص الخريجين، ومدى رضا أصحاب العمل، وحاجة سوق العمل	تقييم أصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج	KPI-P-07

الرمز	المؤشر	الهدف	القطبية	وقت القياس	المصدر	المستهدف
KPI-P-8	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	قياس جودة عناصر	سالب	سنويا (عند بداية العام)	بيانات وإحصائيات	يتم تحديد المستهدف بناء على:



الخطوة المستقبلية للتعليم العالي (آفاق)، الخطوة الاستراتيجية للكلية قيم المؤشرات في برامج مماثلة متميزة. يتم تطبيق التدرج في القيمة المستهدفة عندما تكون القيم الحالية بعيدة عن الأهداف الإستراتيجية	الأكاديمي)	التعليم			
بيانات وإحصائيات	سنويا (عند نهاية العام الأكاديمي)	موجب	قياس جودة محور البحث العلمي	نسبة منشورات أعضاء هيئة التدريس	KPI-P-9
بيانات وإحصائيات	سنويا (عند نهاية العام الأكاديمي)	موجب	قياس جودة محور البحث العلمي	معدل الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-10
بيانات وإحصائيات google) (scholar	سنويا (عند نهاية العام الأكاديمي)	موجب	قياس جودة محور البحث العلمي	معدل الاستشهادات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-11

الممكات المرتبطة بالمؤشر		
- تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	KPI-P-01	
- تقييم الطلاب لجودة المقررات	KPI-P-02	
- معدل التخرج بالوقت المحدد	KPI-P-03	
- معدل استبقاء طلاب السنة الأولى	KPI-P-04	
- مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية	KPI-P-05	
- توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا	KPI-P-06	

KPI-P-07	تقييم أصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج	
KPI-P-8	نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس	
KPI-P-9	نسبة منشورات أعضاء هيئة التدريس	
KPI-P-10	معدل الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	
KPI-P-11	معدل الاستشهادات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	

5.6 طريقة حساب مؤشرات الأداء

المؤشر # 1: تقييم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج
متوسط التقييم العام لطلبة السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج، والرضا عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم، النقل، المنشآت الرياضية، الإرشاد الأكاديمي، المهني، النفسي...)، ورضا الطلاب عن مدى كفاية وتنوع مصادر التعلم (المراجع، الدوريات، قواعد بيانات المعلومات... إلخ) على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.

$$KPI-P-1 = \frac{\text{مجموع تقييمات الطلبة للبند الخاصة بخبرات التعلم}}{\text{عدد الطلبة المستطلع رأيهم}}$$

المؤشر # 2: تقييم الطلاب لجودة المقررات
متوسط التقييم الإجمالي للطلاب لجودة المقررات الدراسية على مقياس مكون من خمس نقاط في استطلاع سنوي.

$$KPI-P-2 = \frac{\text{مجموع تقييمات الطلبة للبند الخاصة بخبرات التعلم في استبانة المقرر}}{\text{عدد الطلبة المستطلع رأيهم}}$$

المؤشر # 3: معدل التخرج بالوقت المحدد
نسبة طلاب المرحلة الجامعية الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من الوقت في كل مجموعة.
عدد طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة

$$KPI-P-3 = \frac{\text{عدد طلاب البكالوريوس الذين أكملوا البرنامج في الحد الأدنى من المدة المقررة للبرنامج من كل دفعة}}{\text{عدد طلبة الدفعة}}$$

المؤشر # 4: معدل استبقاء طلاب السنة الأولى



النسبة المئوية لطلاب السنة الأولى الجامعيين الذين يستمرون في البرنامج في العام التالي إلى إجمالي عدد طلاب السنة الأولى في نفس العام.

$$\text{KPI-P-4} = \frac{\text{عدد طلاب السنة الأولى في البرنامج الذين يستمرون في البرنامج للعام التالي}}{\text{عدد طلاب السنة الأولى}}$$

المؤشر # 5: مستوى أداء الطلاب في الاختبارات المهنية و/أو الوطنية
نسبة الطلاب أو الخريجين الذين نجحوا في الامتحانات المهنية و/أو الوطنية، أو متوسط درجاتهم ووسيطهم (إن وجد)

$$\text{KPI-P-5} = \frac{\text{عدد الطلاب أو الخريجين الناجحين في الاختبارات المهنية أو الوطنية}}{\text{عدد الطلاب المتقدمين للاختبار}}$$

المؤشر # 6: توظيف الخريجين والتحاقهم ببرامج الدراسات العليا
نسبة الخريجين من البرنامج والذين خلال سنة من التخرج كانوا:
أ. التوظيف خلال 12 شهرًا،
ب. المسجلين في برامج الدراسات العليا

خلال السنة الأولى لتخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في نفس العام.

$$\text{KPI-P-6-1} = \frac{\text{عدد خريجي الدفعة الذين توظفوا}}{\text{عدد خريجي الدفعة}}$$

$$\text{KPI-P-6-2} = \frac{\text{عدد خريجي الدفعة الذين التحقوا ببرامج دراسات عليا}}{\text{عدد خريجي الدفعة}}$$

المؤشر # 7: تقييم أصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج
متوسط التقييم العام لأصحاب العمل لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي.

$$\text{KPI-P-7} = \frac{\text{مجموع تقييمات جهات العمل للبنود الخاصة بخبرات التعليم في استبانة المقرر}}{\text{عدد جهات العمل المستطلع رأيهم}}$$

المؤشر # 8: نسبة الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس
نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل وما يعادله في البرنامج.

$$\text{KPI-P-8} = \frac{\text{مجموع عدد طلاب الشعب لمقرر ما}}{\text{عدد شعب المقرر}}$$

المؤشر # 9: نسبة منشورات أعضاء هيئة التدريس
نسبة أعضاء هيئة التدريس المتفرغين الذين نشروا ورقة بحثية واحدة على الأقل خلال العام إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.

$$\text{KPI-P-9} = \frac{\text{عدد أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم بحث واحد على الأقل}}{\text{إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس}}$$

المؤشر # 10: معدل الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس
متوسط عدد الأبحاث المحكمة و/أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس خلال العام (إجمالي عدد الأبحاث

المحكمة و/أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس المتفرغين أو ما يعادلهم خلال العام).

$$KPI-P-10 = \frac{\text{إجمالي عدد البحوث المحكمة أو المنشورة خلال سنة}}{\text{إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله}}$$

المؤشر # 11: معدل الاستشهادات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس

متوسط عدد الاستشهادات في المجلات المحكمة من الأبحاث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس في البرنامج (إجمالي عدد الاستشهادات في المجلات المحكمة من الأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بدوام كامل أو ما يعادله إلى إجمالي الأبحاث المنشورة).

$$KPI-P-11 = \frac{\text{إجمالي عدد الإقتباسات في المجلات المحكمة خلال سنة من البحوث العلمية}}{\text{إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في البرنامج}}$$

$$KPI-P-11-x = \frac{\text{إجمالي عدد الإقتباسات في المجلات المحكمة خلال سنة من البحوث العلمية لعضو هيئة تدريس (X)}}{\text{عدد البحوث العلمية لهذا العضو (X)}}$$

ثم

$$KPI-P-11 = \text{متوسط (KPI-P-11-x) لأعضاء هيئة التدريس}$$

أو

$$KPI-P-11 = \frac{\text{إجمالي عدد الإقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة خلال سنة}}{\text{إجمالي البحوث المنشورة}}$$

6.6 تحليل وتقويم نتائج مؤشرات الأداء

- يتم تحليل مؤشرات الأداء من خلال تحديد قيم المؤشرات بالنسبة للعناصر المختلفة، مثل القيم للطلاب والطالبات والمعدل وكذلك لأعضاء هيئة التدريس من الجنسين
- ثم مقارنة المؤشرات إذا كانت تنطبق على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والاستفادة من وجود التباين أو التطابق.
- اتجاه المؤشر من سنة إلى أخرى، ودلالة ذلك.
- ويتضمن التحليل ربط ومقارنة قيم المؤشر بالهدف، ومن ثم الحكم على جودة الأداء وفق هذا المؤشر، وربط ذلك بالأداء من خلال النظر في المعايير والأهداف المتعلقة بذلك المؤشر أو مجموعة المؤشرات.
- ومن أهداف التحليل أيضاً، واستناداً إلى قيمة المؤشر الحالي واتجاهه على مر السنين، يتم تحديد القيم المستهدفة الجديدة أو يتم تحديد القيم الحالية.

1.6.6 تحديد نقاط القوة وفرص التحسين

آلية تحديد نقاط القوة هي كما يلي:

- مقارنة قيم المؤشرات بالنسبة للمؤشرات الكمية مع قيم المؤشر في البرامج المتميزة المقابلة للبرنامج محل الدراسة.
- ويعتبر الاختبار المصاحب لذلك المؤشر بمثابة نقطة قوة عندما تتقارب قيم المؤشر مع تلك القيم في البرامج المتميزة
- ويجب أن يدعم ذلك توافر الأدلة وغيرها من الأدلة المؤيدة لهذا الرأي.



- دراسة المؤشر الوصفي (النوعي) وتحديد أهميته مع الأدلة والبراهين الأخرى للحكم على مستوى المحك المرتبط بذلك المؤشر، ومن ثم يمكن تحديد تلك المعايير التي تعكس نقاط القوة. ومن ناحية أخرى، تم تحديد فرص التحسين المنبثقة عن التحليل على النحو التالي:
- مقارنة قيم المؤشرات بالنسبة للمؤشرات الكمية مع قيم المؤشرات في البرامج المتميزة المقابلة للبرنامج قيد الدراسة،
- ويعتبر الاختبار المرتبط بذلك المؤشر من فرص التحسين الممكنة عندما تكون قيم المؤشر بعيدة عن تلك القيم في البرامج المتميزة.
- وفي هذه الحالة يتم التأكد من أن الأدلة والبراهين المتوفرة لا تدعمها أو غير متوفرة على الإطلاق.
- دراسة المؤشر الوصفي (النوعي) وتحديد أهميته مع الأدلة والبراهين الأخرى للحكم على مستوى المحك المرتبط بذلك المؤشر، ومن ثم يمكن تحديد تلك المعايير التي تعكس فرص التحسين.

2.6.6 صياغة توصيات التحسين وخطط التنفيذ

- بعد تحديد النقاط التي لديها فرص للتحسين، كما هو موضح في الفقرة السابقة، يتم تقديم التوصيات لتحسين الأداء في هذه المعايير، وبناء على ذلك يتم وضع خطة تنفيذية تتضمن خطوات محددة للعلاج وذلك باتباع الخطوات التالية:
- 1- التحليل الدقيق والعميق لفرص التحسين (نقاط الأداء الضعيفة) بهدف التعرف على كافة العوامل التي تؤثر على النتائج المرتبطة بهذا الاختيار من المدخلات والممارسات.
 - 2- تحديد الأسباب التي أدت إلى ضعف الأداء والقصور في الاختبار.
 - 3- اقتراح توصيات التحسين (خطوات العلاج) اللازمة لمعالجة العيوب في هذه المعايير
 - 4- تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ تلك التوصيات (الخطوات) والمدة الزمنية المتوقعة للتنفيذ.

الفصل السابع الاعتماد الأكاديمي الوطني البرامجي

1.7 الاعتماد الوطني من قبل NCAAA

الاعتماد الأكاديمي الوطني هو عملية تتطلب تقييماً شاملاً من قبل "المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي" (NCAAA).

2.7 متطلبات الاعتماد الأكاديمي البرامجي

أولاً : تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج

ت	الوثائق	الإرشادات
1	تقرير الدراسة الذاتية للبرنامج الأكاديمي	يقدم تقرير الدراسة الذاتية وصفاً تحليلياً لرصد مستوى الامتثال لمعايير الاعتماد، ويكون بذلك مصدراً أساسياً للبرهنة على طبيعة الممارسات.
2	الأدلة والشواهد الخاصة بتقرير الدراسة الذاتية	

ثانياً : المرفقات

أ. المرفقات الأساسية

يتم إرفاق نسخة من الوثائق الأساسية التالية مع تقرير الدراسة الذاتية. مع أهمية الاستعانة بها في المعايير المرتبطة.

ت	الوثائق	الإرشادات
١	الأدلة التعريفية للطلاب وهيئة التدريس	
١-١	الدليل التعريفي للبرنامج	الدليل التعريفي للبرنامج المقدم لكل من الطلاب وهيئة التدريس متضمنة القبول والتسجيل، ولائحة الدراسة والاختبارات، وخدمات التوجيه الإرشاد، والحقوق والواجبات، والشكاوى والتظلمات. دليل شامل يحدد المهارات والقيم المستهدفة، مع تعيين كافة مسؤوليات أطراف التدريب في المؤسسة التعليمية والبرنامج الأكاديمي، وجهات التدريب، وأطره الأخلاقية.
٢-١	دليل التدريب الميداني/التعاوني (إن وجد).	
٢	نظام ضمان الجودة في البرنامج وتقارير الأدلة الخاصة به	
١-٢	دليل نظام الجودة بالبرنامج.	لاخر عامين وفقاً لنموذج المركز الوطني.
٢-٢	سياسات وإجراءات إقرار وتعديل البرنامج والمقررات الدراسية.	
٣-٢	التقرير السنوي للبرنامج	تقريران لكل مقرر لآخر عامين
٤-٢	تقارير المقررات الدراسية بالبرنامج	
٥-٢	تقرير نتائج استطلاعات الرأي	لذوى العلاقة (الطلاب، الخريجين، جهات التوظيف، هيئة التدريس، الموظفين لآخر سنة)



٣	توصيف البرنامج والمقررات الدراسية
١-٣	توصيف البرنامج وفقاً لنموذج مركز اعتماد
٢-٣	توصيف المقررات الدراسية بالبرنامج مصنفة طبقاً للمستويات، مصنفة وفقاً للخطة الدراسية (متضمنة التدريب الميداني/التعاوني)
٤	قياس نواتج التعلم للبرنامج
١-٤	خطة قياس نواتج التعلم للبرنامج

٢-٤	تقرير قياس جميع نواتج التعلم للبرنامج	يشمل التقرير كافة نواتج التعلم على أن يقاس كل ناتج تعلم مرة على الأقل خلال آخر عامين.
٥	التوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات	
١-٥	تقرير الاتساق مع الإطار الوطني للمؤهلات	وفقاً لنموذج مركز اعتماد

ب. المرفقات الاختيارية

ت	الوثائق	الارشادات
1	اللجنة الاستشارية للبرنامج	• قرار تشكيلها ومهامها • تقرير عن أداؤها ومخرجاتها.
2	تقرير المقيم المستقل	تقرير المقيم المستقل ومدى استجابة البرنامج للتوصيات الواردة فيه (مجالات التحسين وأولوياتها).

3.7 معايير الاعتماد الأكاديمي البرامجي

طور المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي في 2022 معايير الاعتماد البرامي لتصبح خمسة معايير بدلاً من المعايير القديمة الإحدى عشر، وتفصيلها كما هو مبين تالياً.

المعيار الأول: 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.

1-1	إدارة البرنامج
1-1-1	تتسق رسالة البرنامج وأهدافه مع رسالة المؤسسة/الكلية وتوجه جميع عملياته وأنشطته
2-1-1	يتوفر لدى البرنامج العدد الكافي من الكوادر المؤهلة للقيام بالمهام الأكاديمية والإدارية والمهنية والفنية، ولهم مهام وصلاحيات محددة. *
3-1-1	يتوفر للبرنامج مناخ تنظيمي وبيئة أكاديمية داعمة
4-1-1	يُتابع القائمون على البرنامج مدى تحقق أهدافه من خلال مؤشرات أداء محددة، وتُتخذ الإجراءات

اللازمة للتحسين	
تطبيق إدارة البرنامج آليات تضمن النزاهة والعدالة والمساواة في جميع ممارساتها الأكاديمية والإدارية، وبين شطري الطلاب والطالبات والفروع (إن وجدت).	5-1-1
تستفيد إدارة البرنامج من آراء المهنيين والخبراء في تخصص البرنامج في تقييم وتطوير وتحسين أدائه.	6-1-1
تتيح إدارة البرنامج معلومات موثوقة ومعلنة عن البرنامج، وأدائه وإنجازاته بما يتناسب مع احتياجات المستفيدين.	7-1-1
تلتزم إدارة البرنامج بتفعيل قيم الأمانة العلمية وحقوق الملكية الفكرية وقواعد الممارسات الأخلاقية والسلوك القويم في جميع المجالات والأنشطة الأكاديمية والبحثية والإدارية والخدمية.*	8-1-1
تطبق إدارة البرنامج الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة / الكلية، بما في ذلك التظلم، والشكاوى، والقضايا التأديبية.	9-1-1
ضمان جودة البرنامج	2-1
تطبق إدارة البرنامج نظاماً فاعلاً لضمان الجودة وإدارتها، يتسق مع نظام الجودة المؤسسي.	1-2-1
يقوم البرنامج بتحليل مؤشرات الأداء الرئيسة وبيانات التقييم سنوياً ويستفاد منها في عمليات التخطيط والتطوير واتخاذ القرارات.*	2-2-1
يُجري البرنامج تقويماً دورياً شاملاً ويضع خططاً للتحسين، ويتابع تنفيذها.	3-2-1

المعيار الثاني: التعليم والتعلم

يجب أن تكون خصائص الخريجين ونواتج التعلم في البرنامج محددة بدقة، ومتسقة مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات ومع المعايير الأكاديمية والمهنية، ومتطلبات سوق العمل. ويجب أن يتوافق المنهج الدراسي مع المتطلبات المهنية، وأن تطبق هيئة التدريس استراتيجيات تعليم وتعلم وطرق تقويم متنوعة وفعالة تلائم ونواتج التعلم المختلفة، كما يجب أن يتم تقويم مدى تحقق ونواتج التعلم من خلال وسائل متنوعة، ويستفاد من النتائج في التحسين المستمر.

نواتج التعلم	1-2
يحدد البرنامج نواتج التعلم المستهدفة وفق المعايير الأكاديمية التخصصية وبما يتسق مع رسالته ويتواءم مع خصائص الخريجين على المستوى المؤسسي، ويتم اعتمادها وإعلانها، وتراجع دورياً.	1-1-2
تتوافق نواتج التعلم مع متطلبات الإطار الوطني للمؤهلات، ومع المعايير التخصصية ومتطلبات سوق العمل.*	2-1-2
يُحدد البرنامج نواتج تعلم للمسارات المختلفة (إن وجدت).	3-1-2



يطبق البرنامج آليات وأدوات مناسبة لقياس نواتج التعلم والتحقق من استيفائها وفق مستويات أداء وخطط تقييم محددة.*	4-1-2
يطبق البرنامج استراتيجية واضحة ومعتمدة للتعليم والتعلم والتقييم، توضح فلسفته التعليمية وتكفل تحقيق نواتج التعلم في البرنامج.	5-1-2
المنهج الدراسي	2-2
يراعي المنهج الدراسي تحقيق أهداف البرنامج ونواتجه التعليمية والتطورات العلمية والتقنية والمهنية في مجال التخصص، ويراجع بصورة دورية.*	1-2-2
تحقق الخطة الدراسية التوازن بين المتطلبات العامة ومتطلبات التخصص، وبين الجوانب النظرية والتطبيقية، كما تراعي التتابع والتكامل بين المقررات الدراسية.*	2-2-2
يُراعى في بناء الخطة الدراسية للبرنامج تحديد متطلبات نقاط الخروج (إن وجدت) طبقاً للممارسات العالمية والبرامج المناظرة.	3-2-2
ترتبط نواتج التعلم في المقررات مع نواتج التعلم في البرنامج (مصفوفة توزيع نواتج تعلم البرنامج على المقررات).	4-2-2
تتنوع استراتيجيات التعليم والتعلم وطرق التقييم في البرنامج بما يتناسب مع طبيعته ومستواه، وتتوافق مع نواتج التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج والمقررات.	5-2-2
يتحقق البرنامج من فعالية التدريب الميداني وجودة الإشراف عليه، ويتابع التزام القائمين عليه بالمهام الموكلة إليهم وفق آليات محددة	6-2-2
يتأكد البرنامج من تطبيق موحد للخطة الدراسية وتوصيف البرنامج والمقررات التي تقدم في أكثر من موقع (أقسام الطلاب والطالبات وفي الفروع المختلفة).*	7-2-2
جودة التدريس وتقييم الطلاب	3-2
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
يُقَدَّم 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
يُرَوِّد 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
يطبق البرنامج آليات لدعم وتحفيز التميز في التدريس وتشجيع الإبداع والابتكار لدى	4-3-2

هيئة التدريس.	
يطبق البرنامج إجراءات واضحة ومعلنة للتحقق من جودة طرق التقييم ومصداقيتها والتأكد من مستوى تحصيل الطلاب.	5-3-2
تستخدم إجراءات فعّالة لضبط النزاهة الأكاديمية على مستوى البرنامج للتحقق من أن الأعمال والواجبات التي يقدمها الطلاب هي من إنتاجهم.*	6-3-2

المعيار الثالث: 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 خريجه.

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.	1-0-3
يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، الخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.	2-0-3
يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعّالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية.*	3-0-3
تُطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.	4-0-3
تتوفر لطلاب البرنامج أنشطة لا صفية في العديد من المجالات لتنمية قدراتهم ومهاراتهم، ويتخذ البرنامج الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم.	5-0-3
يطبق البرنامج آلية فعّالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، ويوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم.	6-0-3
تُطبق آليات فعّالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين.*	7-0-3

المعيار الرابع: هيئة التدريس

يجب أن يتوفر في البرنامج الأعداد الكافية من هيئة التدريس المؤهلين ذوي الكفاءة والخبرة اللازمة للقيام بمسؤولياتهم. كما يجب أن تكون هيئة التدريس على دراية بالتطورات الأكاديمية والمهنية في تخصصاتهم، وتشارك في أنشطة البحث العلمي وخدمة المجتمع، وتطوير البرنامج والأداء المؤسسي، وأن يتم تقويم أدائهم وفق معايير محددة، ويستفاد من النتائج في التطوير.



1-0-4	يتوافر في البرنامج العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس، في جميع المواقع التي يقدم فيها وتُطبق آليات مناسبة للتحقق منها.*
2-0-4	تضم هيئة التدريس أو المتعاونين في البرامج المهنية بعض المهنيين من ذوي الخبرة والمهارة العالية في مجال البرنامج.
3-0-4	يشترك أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الأكاديمية، والبحثية والإنتاج العلمي بكفاءة وانتظام، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.
4-0-4	تشارك هيئة التدريس في أنشطة الشراكة المجتمعية، وتعد مشاركتهم في هذه الأنشطة أحد محكات تقييمهم.
5-0-4	يتلقى أعضاء هيئة التدريس برامج في التطوير المهني والأكاديمي، وفق خطة تلبى احتياجاتهم وتساهم في تطوير أدائهم.
6-0-4	يُقيّم أداء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير محددة ومعلنة، وتقدم التغذية الراجعة لهم، ويستفاد من النتائج في تحسين الأداء.

المعيار الخامس: 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.

1-0-5	يتحقق البرنامج من كفاية ومناسبة مصادر التعلم والخدمات المقدمة بما يتناسب مع احتياجاته وأعداد الطلاب، ويتم تحديثها بصورة دورية
2-0-5	يتوفر لهيئة التدريس والطلاب والموظفين في البرنامج التهيئة والدعم الفني المناسبين للاستخدام الفعال لمصادر ووسائل التعلم.
3-0-5	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.*
4-0-5	يتوفر للبرنامج التقنيات والخدمات والبيئة المناسبة للمقررات التي تقدم إلكترونياً أو عن بعد وفق المعايير الخاصة بها.
5-0-5	يعمل البرنامج على تقويم فاعلية وكفاءة مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات بأنواعها، ويستفاد من ذلك في التحسين.

4.7 تجربة جامعة المستقبل فيما يتعلق بالاعتماد

مشروع الاعتماد الأكاديمي المؤسسي الرسمي

انخرطت الجامعة في مشروع الاعتماد المؤسسي مع بداية العام الأكاديمي 2019-2020

إنجازات المشروع

- إعداد الخطة التنفيذية لتوصيات المدققين الخارجيين واعتمادها من اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد والبدء في تنفيذها.
- الانتهاء من وضع نظام ضمان الجودة للبرامج الأكاديمية.
- حصلت الجامعة على الاعتماد المؤسسي المشروط من مارس 2022 م حتى فبراير 2024 م.
- إعداد كثير من برامج مرحلة البكالوريوس للاعتماد الأكاديمي البرامجي الوطني.
- حصول برنامج هندسة الحاسب على الاعتماد الأكاديمي البرامجي المشروط لمدة عامين تنتهي في 31 مارس 2026.
- حصول برنامج الحقوق على الاعتماد الأكاديمي البرامجي المشروط لمدة عامين تنتهي في 30 أبريل 2026.



الفصل الثامن

الإرشاد الطلابي

يعد الإرشاد الطلابي وفي المقدمة منه الإرشاد الأكاديمي أحد ركائز التعليم الجامعي، حيث يهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص، من خلال إكسابهم المهارات الأكاديمية التي ترفع مستوى تحصيلهم العلمي وكذلك تقديم التوجيه والدعم وحل المشكلات الاجتماعية والنفسية. ونظراً لأهمية الإرشاد الطلابي في الكليات، فمن الضروري وجود نظام موثوق للإرشاد والتوجيه الأكاديمي وكذلك الإرشاد المهني الوظيفي والاجتماعي والنفسي.

1.8 توجيه الطلاب الجدد

- يتلقى الطلاب الجدد التوجيه بمجرد التحاقهم بالكلية عن طريق:
- تنظيم لقاءات مع قيادات الكلية والبرنامج وبعض أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة.
- كتيب الطالب والكتيبات المتعلقة به.
- الأدلة والتعليمات المعروضة على موقع الكلية وصفحة البرنامج.

2.8 الإرشاد الأكاديمي

في بداية الفصل الدراسي الأول للطلبة في البرنامج يتم تعيين عضو هيئة تدريس كمرشد أكاديمي مباشر للطلاب سواء المقبولين من التعليم الثانوي أو الطلبة المحولين أو الطلبة الملتحقين عن طريق نظام التجسير، ويقوم المرشد بالإضافة إلى وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي بالكلية بتوجيه وإرشاد الطالب/الطالبة في كل الشؤون الأكاديمية. **1.2.8 أهداف الإرشاد**

- إعداد الطلاب لمعرفة متطلبات الحصول على الدرجة العلمية والتكيف معها.
- تزويد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والسياسات التعليمية والموارد والبرامج الدراسية.
- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم الأكاديمي.
- تقليل فرص الفشل الأكاديمي (الإرشاد الوقائي).
- تقديم النصح والمساعدة للطلبة الذين يعانون من مشاكل أكاديمية من طلبة الكلية.
- رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المنخفض ومتابعتهم لرفع مستواهم الأكاديمي.
- الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين، وتقديم ما يعزز قدراتهم ويدعم إبداعاتهم.

2.2.8 مهام المرشد الأكاديمي

- معرفة مواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنه من قبل إدارة القبول والتسجيل.
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة. التأكد من أن جدول الطالب يتوافق مع الخطة الدراسية للكلية.
- إعداد وتحديث ملف سجل التوجيه الأكاديمي لكل طالب، حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب أو مجموعة في المجموعة يتضمن المادة المسجلة ومستوى درجات الطالب، ويتضمن المعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين الطالب والطالبة بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات يرسلها مقرر المقرر والتي يمكن من خلالها تقييم مستوى الطالب.
- التعرف على أداء الطلاب في الفصل الدراسي المنصرم.
- مناقشة الصعوبات إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة لها.

- مناقشة الخيارات المناسبة للطلاب في الفصل الدراسي القادم (تسجيل أو حذف المقررات، رفع المعدل، اختيار التخصص الخ..).
- مساعدة الطالب في حالة صعوبة التسجيل أو الاعتراض على بعض المواد.
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب أو الطالب العلمي في المواد المسجلة فيه وكتابة التقارير الدورية وإرفاقها في ملف الطالب.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب منخفضاً.
- في حالة عدم حضور الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي يقوم المرشد بتكثيف الاجتماعات الدورية ومناقشة الطالب أو الطالبة بدقة حول الأسباب ومحاولة حلها أو رفعها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- اكتشاف مواهب الطلاب وتنميتها.
- مساعدة الطلاب على تحقيق أقصى استفادة من موقع التعلم الإلكتروني في الكلية.
- حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية واللاصفية.
- ضرورة بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطالب.
- القيام بدور المرشد كمرشد اجتماعي ووظيفي للطلاب لمعرفة ظروفه الاجتماعية. المساعدة على استقرار مستقبل الطالب المهني، والمساهمة في فتح آفاق فرص العمل أو التدريب أو مواصلة التعليم العالي له.
- تخصيص ساعات مكتبية للقاء الطلاب في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.
- رفع تقارير دورية عن أداء الطلاب إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية. يتضمن التقرير الأداء الأكاديمي للطلاب (أفضل أو أسوأ من السابق) والإجراءات المتخذة لعلاج الأداء السيئ.
- حث وتشجيع الطلاب على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بشكل فعال.

- يفضل عدم تغيير مرشد الطالب منذ الالتحاق حتى التخرج لتستمر المتابعة والمعاشرة.
- في كل فصل دراسي خلال فترات التسجيل المسبق أو التسجيل، يُطلب من الطالب مقابلة مرشده لمراجعة تقدمه ووضع جدول المقررات التي سيأخذها خلال الفصل الدراسي التالي.
- أثناء موعد الإرشاد، يستخدم الطالب والمرشد ملف الطالب، ونسخة الطالب، ومجموعة متنوعة من التقارير المتاحة لأعضاء هيئة التدريس من خلال نظام المعلومات عبر الإنترنت، وسجلات طلاب الأقسام، وما إلى ذلك لوضع جدول للفصول الدراسية. توفر هذه العملية أفضل تقدم نحو تلبية المتطلبات في جميع المجالات، وتضمن استيفاء جميع المتطلبات الأساسية والقيود الأولية الأخرى. بعد ذلك يقوم الطالب بالتسجيل في مقرراته عبر موقع الجامعة الإلكتروني.
- يتحمل الطلاب المسؤولية الكاملة عن استكمال اعتماداتهم للتخرج؛ ومع ذلك، فإن المرشد الأكاديمي لديه واجبات إلزامية للتحقق من أهداف الطالب وبالتالي أهداف الكلية. لذا يجب على المرشدين الأكاديميين خلال الوقت المخصص لتسجيل المقررات الطلابية مراجعة ما يلي:
 - التأكد من إدراج الطالب في قائمة الإشراف الخاصة بك.
 - التأكد من حضور الطالب في الوقت المحدد من قبل وحدة شؤون الطلاب، على سبيل المثال، طلاب السنة الأخيرة لهم الأولوية في تسجيل المقررات.
 - التأكد من أن الطالب يحمل الرقم الجامعي الخاص به.
 - التأكد من أن الطالب لديه آخر نسخة محدثة من الفصل الدراسي الأخير.
 - التأكد من أن جدول المحاضرات المجهز بالكامل يحترم الفترات الزمنية. أي أنه لا يوجد تناقض زمني بين المقررات الدراسية المختارة.
 - لا يجوز تسجيل أي مقرر دون استيفاء متطلبات المقرر و/أو المقررات المصاحبة له (يمكن معرفة ذلك من صفحة الويب الخاصة بالقسم الموجودة في جزء توصيف المقرر).



- يوصى بشدة باستخدام خبرتك في تقديم المشورة للطلاب حول المواد التي يجب دراستها أولاً.
- ينصح بشدة أن يقوم الطالب بطباعة جدولته النهائي من إدارة شؤون الطلاب.
- عادةً ما يسعى الطلاب الكبار للحصول على المشورة والدليل المناسب لمسيرتهم المهنية المستقبلية من مستشاريهم. ويتم حث المرشدين على لعب هذا الدور المهم وتزويد الطلاب بالمعلومات القيمة التي لديهم فيما يتعلق بالتخطيط الوظيفي.

2.2.8 مسؤولية الطالب ودوره

- تحمل المسؤولية الكاملة عن أدائه الأكاديمي حيث أن التوجيه الأكاديمي هو آلية المساعدة.
- الاطلاع على دليل الكلية والموقع الإلكتروني للتعرف على كافة متطلبات القسم والكلية والجامعة.
- الإلمام بتفاصيل التقويم الأكاديمي والمواعيد الهامة المتعلقة بالتسجيل والانسحاب والاعتذار وغيرها.
- معرفة مرشده الأكاديمي وساعات العمل المكتبية.
- تنفيذ توصيات الدليل وحضور التوجيهات الإرشادية في الموعد المقرر.
- إخطار المرشد بأية متغيرات قد تؤثر على برنامجه أو أدائه الأكاديمي.

3.8 خدمات التوجيه المهني والوظيفي

تحرص الجامعة على توجيه الطلبة وإرشادهم فيما يخص المهن المتاحة لهم عند تخرجهم وما هو مطلوب منهم لإثبات جدارتهم بالالتحاق بتلك المهن. ويلعب المرشد الأكاديمي دوراً مهماً في هذا الصدد على مستوى البرامج، كما أن لوحدة الخريجين ومكتب 'هدف' مهمة كبيرة في التوجيه المهني على مستوى الجامعة حيث ينظم مكتب هدف محاضرات دورية لتوجيه الطلبة بشأن الإعداد الجيد لمسيرتهم الذاتية والتجهز للمقابلات الشخصية كما يوضح مجالات العمل الملائمة والمرتبطة بالمؤهلات.

4.8 الإرشاد الاجتماعي والنفسي

تقدم البرامج الإرشاد النفسي لطلابها إما من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية والتي توجه الحالات الواجب إرشادها اجتماعياً ونفسياً إلى وحدة الإرشاد الاجتماعي والنفسي بالجامعة. ومهام هذه الوحدة هي:

- (1) إعداد دليل للإرشاد الاجتماعي والنفسي
- (2) تقديم جلسات إرشادية فردية وجماعية للطلبة للتعامل مع المشكلات الاجتماعية والنفسية
- (3) تقديم ورش عمل توعوية في مجالات الصحة النفسية وإدارة الضغوط والذكاء العاطفي والتواصل الفعال
- (4) التنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها لتحويل الحالات التي تتطلب تدخلاً أكثر تخصصاً
- (5) التعاون مع المرشدين الأكاديميين لرصد ومتابعة الحالات الطلابية التي تظهر عليها علامات اضطراب اجتماعي أو نفسي
- (6) بناء قاعدة معلومات لمتابعة الحالات التي تلقت خدمات إرشاد اجتماعي ونفسي مع ضمان السرية والخصوصية
- (7) قياس رضا الطلبة عن خدمات الوحدة
- (8) إعداد تقارير سنوية عن أنشطة الوحدة

الفصل التاسع

دور أعضاء هيئة التدريس والطلبة في الجودة

1.9 دور عضو هيئة التدريس في الجودة

أولاً: أنشطة الجودة:

- التعامل بشفافية وجدية مع الاستبيانات التي توزعها الجامعة أو الكلية أو القسم.
- الحرص على المشاركة في أنشطة الجودة على مستوى الجامعة أو الكلية والسعي للتعرف على ثقافتها و التحلي بها.
- الحفاظ على المكتسبات وحقوق أعضاء هيئة التدريس سواء الأكاديمية أو الإداري أو المالية وذلك بالمشاركة بتقييم تلك الخدمات والمطالبة بتحسينها واقتراح بعض الحلول المساعدة للنهوض بها.
- الحرص على الشفافية والموضوعية عند المشاركة في مجموعات التركيز لمناقشة موضوعات تخدم قضايا الجودة سواء على مستوى الجامعة أو الكلية.
- الاستجابة بفاعلية لدعوة الجامعة أو الكلية أو القسم للمشاركة في عمل اللجان الخاصة بالمراجعين الخارجيين.

ثانياً: الأنشطة التطويرية

- المشاركة بفاعلية في أنشطة الجامعة الخارجية والداخلية بما يسهم في رفع تصنيف الجامعة في المشاركة المجتمعية.
- المشاركة بفاعلية في أنشطة الأقسام العلمية واللاصفية لأهمية هذا الأمر عند مراجعة أعمال ونشاطات الكلية أو القسم بهدف الاعتماد.
- التمسك بقيم الجامعة والمعلن عنها في سياق الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- المبادرة في تقديم مقترحات تطويرية للكلية أو للقسم لتحسين العملية التعليمية.
- الحرص على المشاركة الفعالة بالآراء التطويرية أثناء اجتماعات مجالس الكليات والأقسام واللجان ذات العلاقة، تحقيقاً لمبدأ المشاركة الفاعلة في اتخاذ القرار.

ثالثاً: الأنشطة التعليمية

- المساهمة الفعالة في تطبيق نظام الجودة من خلال المشاركة في وضع مواصفات المقررات ومواصفات البرامج وتطويرها، والحرص على إعداد تقارير المقررات، وإعداد استبانات المقررات، وتجهيز ملفات المقررات، والمساهمة النشطة في أعمال لجان الجودة المختلفة.
- بذل كل جهد ممكن لتجويد العملية التعليمية لإكساب الطلبة مخرجات التعلم المنشودة من خلال إتباع طرق واستراتيجيات واستخدام وسائل التعليم المناسبة.
- الحرص على التقييم الكفاء لأعمال الطلبة.
- الحرص على التقيد بالقيم الجامعية لأعلى الدرجات.
- الحرص على تفعيل المساعدات العلمية والإرشادات المهنية للطلاب من خلال الساعات المكتبية.
- التفاعل والمشاركة فيما يقدم من فعاليات في قاعات الدراسة تخدم جودة العملية التعليمية.



2.9 دور الطلبة في عمليات وأنشطة الجودة

أولاً: أنشطة الجودة:

- التعامل بشفافية وجدية مع الاستبيانات التي توزعها الجامعة أو الكلية أو القسم كاستبانة تقييم المقرر، واستبانة تقييم البرنامج واستبانة تقييم الخدمات وغيرها.
- الحرص على المشاركة في أنشطة الجودة على مستوى الجامعة أو الكلية والسعي للتعرف على ثقافتها والتحلي بها.
- الحفاظ على المكتسبات والحقوق الطلابية سواء الأكاديمية أو اللاصفية وذلك بالمشاركة بتقييم تلك الخدمات واقتراح سبل تطويرها والمساعدة للنهوض بها.
- الحرص على الشفافية والموضوعية عند المشاركة في مجموعات التركيز لمناقشة موضوعات تخدم قضايا الجودة سواء على مستوى الجامعة أو الكلية.
- الحرص على متابعة الاتصال بوحدة الخريجين بالجامعة بعد التخرج لمتابعة أنشطة الجامعة لخدمة الخريجين والمساهمة في تطويرها.
- الاستجابة بفاعلية لدعوة الجامعة أو الكلية أو القسم للمشاركة في عمل اللجان الخاصة بالمراجعين الخارجيين.

ثانياً: الأنشطة التطويرية

- المشاركة بفاعلية في أنشطة الجامعة الخارجية والداخلية بما يسهم في رفع تصنيف الجامعة في النشاطات الطلابية.
- المشاركة بفاعلية في أنشطة الأقسام العلمية واللاصفية لأهمية هذا الأمر عند مراجعة أعمال ونشاطات الكلية أو القسم بهدف الاعتماد.
- التمسك بقيم الجامعة والمعلن عنها في سياق الخطة الإستراتيجية للجامعة.
- المبادرة في تقديم مقترحات تطويرية للكلية أو للقسم لتحسين العملية التعليمية.
- الحرص على المشاركة في عضوية مجالس الكليات والأقسام واللجان ذات العلاقة بنشاطات الطلبة، تحقيقاً لمبدأ المشاركة الفاعلة في اتخاذ القرار.
- الحرص على تسجيل واستيفاء البيانات الشخصية لدى وحدة شؤون الطلبة الكلية خلال الدراسة وبعد التخرج.

ثالثاً: الأنشطة التعليمية

- الاستفادة من المساعدات العلمية التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس وخاصة الساعات المكتبية وكذلك الحرص على تقييم فاعليتها في مساعدة الطلبة.
- التفاعل والمشاركة فيما يقدم من فعاليات في قاعات الدراسة تخدم جودة العملية التعليمية.
- المساهمة في تحديد احتياجات البرامج من معامل ومصادر تعلم، واقتراح كيفية الاستفادة المثلى من تلك المصادر.





الفصل العاشر نظام تقييم أعضاء هيئة التدريس

1.10 المقدمة

من المهم جدًا لضمان كفاءة المؤسسات التعليمية تطوير أعضاء هيئة التدريس. والخطوة الأولى نحو ذلك هي قياس وتقييم أداءهم، وسيساعد التقييم في اتخاذ القرارات الصحيحة وتشجيع الموظفين على تطوير أنفسهم وتمكين التعرف المناسب على أعضاء هيئة التدريس المتميزين ومكافأتهم. تم تطوير العديد من أنظمة تقييم أعضاء هيئة التدريس وتطبيقها في المؤسسات التعليمية المختلفة. تعتمد معظم هذه الأنظمة على مصادر محدودة للتقييم. المصادر الرئيسية لهذه المصادر هي التقييم الذاتي المحدود والتقييم من قبل الرئيس المباشر أو التقييم من قبل الطلاب، وسيؤدي هذا إلى تقييم غير دقيق لأنه يتأثر بالعوامل البشرية. أيضًا، التقييم في العديد من أنظمة التقييم ليس تقييمًا شاملاً لأنه لا يستهدف كامل أنشطة أعضاء هيئة التدريس المتنوعة والمختلفة، لذا يستخدم البرنامج نظام تقييم شامل متعدد المحاور والمصادر، كما أنه يتحرى العدالة ويتميز بالشفافية.

2.10 ملامح النظام المطبق

- لتحقيق الدقة والعدالة يتم تطبيق المعايير والإجراءات التالية:
- يتم تقسيم جميع بنود التقييم إلى بنود فرعية لها أوزان حسب الأهمية النسبية للبند الفرعي.
- يتم تقييم كل فئة (نشاط هيئة التدريس) من مصادر مختلفة لتقليل العوامل العاطفية الشخصية، ولضمان الدقة والإنصاف.
- أوزان بعض البنود في بعض الفئات غير محدودة للتعويض عن الطبيعة الخاصة والظروف غير الطبيعية.
- ولضمان شفافية النظام
- يتم توضيحه وشرحه لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بمصادر التقييم وبنوده وأوزان كل بند فرعي.
- كما يتم تقديم شرح كامل عن كيفية عمل النظام من خلال ورش عمل وعبر مواقع الكليات.

3.10 مصادر ومعايير التقييم

يعتمد نظام التقييم المقترح على مصادر عديدة مختلفة على اتصال بعضو هيئة التدريس، وهذه المصادر هي كما يلي:

1.3.10 تقييم الطلاب

يعد تقييم الطلاب أحد مصادر التقييم. ويتم ذلك من خلال استبيان مصمم جيدًا يقيس العديد من البنود. وبسبب انخفاض موثوقية تقييم الطلاب، يتم إعطاؤه وزنًا متوسطًا.

2.3.10 التقييم من قبل رئيس القسم والعميد

يستخدم هذا النوع من التقييم عادة كدليل لاتخاذ القرارات الإدارية مثل الترقية والتثبيت ومنح الزيادة المالية. يعد التقييم من قبل رئيس القسم من أهم مصادر التقييم حيث أن رئيس القسم لديه معلومات مفصلة عن العبء التدريسي والأنشطة الإدارية الأخرى لعضو هيئة التدريس. كما قد يتلقى معلومات من الطلاب والزملاء تمكنه من تقييم عضو هيئة التدريس بشكل صحيح. لزيادة دقة وموثوقية التقييم، وتقليل العوامل الشخصية، تم تصميم التقييم لتغطية عناصر تفصيلية تغطي العملية التعليمية والبحث العلمي وخدمة

المجتمع ومتطلبات الجودة والاعتماد.

3.3.10 التقييم من قبل وحدة ضمان الجودة

تتزايد أنشطة وحدة ضمان الجودة في الوقت الحاضر في جميع المؤسسات التعليمية. لحث أعضاء هيئة التدريس على المشاركة الفعالة في هذه الأنشطة، يجب تقييمهم فيما يتعلق بهذا الجانب. يجب تحديد بنود التقييم المتعلقة بهذه المهمة والإعلان عنها لأعضاء هيئة التدريس. يغطي التقييم العناصر التالية:

- الإعداد الجيد لتقرير المقرر
- الإعداد الجيد والكامل لمجلد المقرر
- الالتزام التام بالإطار الزمني لمتطلبات الجودة

4.10 دعم ومكافأة الأداء المتميز لأعضاء هيئة التدريس

يسمح نظام التقييم بتحديد نقاط الضعف في أداء أعضاء هيئة التدريس وكذلك من لديهم أداء عام ممتاز أو نتيجة ممتازة في محور معين مثل التدريس أو البحث العلمي أو خدمات الكلية أو خدمات الجامعة أو خدمات المجتمع. ووفقاً لنتائج التقييم، يعمل رئيس قسم البرنامج على النحو التالي:

- i. يتم ترشيح أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم بعض الضعف في محور معين مثل التدريس أو البحث وما إلى ذلك لدورات تدريبية لعلاج هذه المشكلة، وعادة ما تقدم هذه الدورات إدارة التدريب وتنمية المهارات ووحدات الجودة بالكلية بالتعاون مع إدارة الجودة والاعتماد بالجامعة.
- ii. يتم تسمية أعضاء هيئة التدريس الذين أظهروا أداءً عامًا ممتازًا أو نتيجة ممتازة في محور معين مثل التدريس والبحث وجوانب الجودة وخدمات المجتمع لمكافأتهم من قبل عميد الكلية.
- iii. بعد ذلك تطبق الكلية قواعدها الخاصة بمكافأة أعضاء هيئة التدريس المتميزين في كل محور.



المراجع

- [1] نظام الجودة المؤسسي في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [2] دليل الطالب في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [3] دليل عضو هيئة التدريس في جامعة المستقبل - [/https://uom.edu.sa](https://uom.edu.sa)
- [4] مركز الاعتماد الأكاديمي والتقويم، نماذج الاعتماد الأكاديمي البرامجي- أون-لاين
<https://etec.gov.sa/ar/service/accreditation/servicedocuments>