



## دليل نظام إدارة الجودة للبرنامج

كلية التربية – قسم المناهج وطرق التدريس

برنامج الماجستير في تقنيات التعليم

## جدول المحتويات

٤	كلمة رئيس القسم
٥	المقدمة
٦	مفاهيم ومصطلحات في الاعتماد.
٧	إدارة الجودة في البرنامج
٨	مجلس القسم ومهام عمله
١٥	تقييم البرنامج وضمان جودته
٢١	قياس مخرجات التعلم
٢٩	الاستبيانات التقييمية
٣١	مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج
٣٤	ملف المقرر
٣٦	التقرير السنوي للبرنامج
٣٨	اللجنة الاستشارية للبرنامج
٣٩	المراجعة الدورية للبرنامج وتطويره
٤١	الملاحق الخاصة بالدليل

## كلمة رئيس القسم:

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم  
..... أما بعد:

يسر قسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم أن يقدم لك دليل الجودة الاكاديمية، والذي تم تصميمه ليكون دليلاً شاملاً وخارطة طريق للعاملين والطلاب في برامج القسم، موضحاً ما يجب القيام به لتحقيق رؤية ورسالة وأهداف القسم المنبثقة من رؤية ورسالة وأهداف الكلية والجامعة.

يعمل قسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم بكلية التربية جامعة الملك فيصل على تطبيق نظام الجودة منذ إنشائه عام ١٤٣٠ هـ، من منطلق أنه أصبح من أساسيات النظم التعليمية في المملكة العربية السعودية عامة، وجامعة الملك فيصل خاصة.

ويعمل القسم منذ إنشائه بالانساق مع متطلبات الهيئة الوطنية للتقويم والتدريب (NCAAA)، ونظام إدارة الجودة المطور بجامعة الملك فيصل ( QMS ) في اتباع الأنظمة والسياسات التي ترفع مستوى الممارسات والعمليات والمداخلات والمخرجات للبرامج التعليمية التي يقدمها وفق معايير مقاسة بما يحقق تحسناً مستمراً للأداء، حيث عمل جميع رؤساء القسم على توطین ممارسات وأنشطة الجودة بما يضمن مخرجات تعليمية متميزة تحقيقاً لرسالة الكلية والجامعة ووفقاً لرؤية الدولة الطموحة.

يرى الجميع نتائج تلك الجهود المبذولة في تحسين وتطوير أداء القسم، ومن أجل الاستمرار في السعي لتحقيق التميز، نواصل العمل على وضع هذا الدليل بين أيديكم لجعل العمل أكثر دقة ووضوحاً وتطوراً. واتساقاً مع إجراءات الاعتماد.

وبالله التوفيق وعليه قصد السبيل.

رئيس القسم

د. عمر بن عبد الوهاب السماعيل

## المقدمة

يتناول دليل ضمان الجودة تقديم أفضل ممارسات الجودة والتطوير في التعليم الجامعي لقسم المناهج وطرق التدريس برنامج تقنيات التعليم. وذلك بهدف تحقيق أعلى مستويات تطوير التعليم الجامعي في مجال تقنيات التعليم المدرسية وتجويد الممارسات التعليمية بما يضمن برنامج ذو جودة عالية ويحقق متطلبات الاعتماد الأكاديمي من خلال توافر مخرجات تعليمية تخدم الوطن وسوق العمل وتنهض بالمجتمع السعودي في مجال تقنيات التعليم، كما يهدف هذا الدليل تقديم خطة العمل نحو ضمان تنافسية القسم وتميزه أكاديمياً ومؤسسياً ليكون في مقدمة الأقسام المماثلة داخل المملكة العربية السعودية.

إن قسم المناهج وطرق التدريس يسعى إلى تحقيق الاعتماد الأكاديمي لبرنامج ماجستير تقنيات التعليم المدرسية عن طريق تنفيذ رؤية ورسالة القسم المنبثقة عن رؤية ورسالة كلية التربية وجامعة الملك فيصل التي تسعى إلى التميز إقليمياً ودولياً في تقديم خدمة تعليمية وبحثية ومجتمعية إلى جانب التميز في ريادة الأعمال أسهماً في تنمية الاقتصاد المعرفي وفق الرؤية السامية للمملكة العربية السعودية ٢٠٣٠.

لما كانت الجودة عمل ضروري ومستمر ومطلب أساس يتطلب العمل بكفاءة وفعالية مع متغيرات العصر المعرفي الحالي الذي يتسم بالتطور المتسارع المستمر، ويطلب تكريس الجهود والطاقات لتطوير ممارسات وأنشطة القسم بمدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها وفق المعايير القياسية التي حددتها الهيئة الوطنية للتقويم والتدريب، وصولاً إلى تحقيق خدمة تعليمية ذات جودة عالية من خلال التحسين المستمر في الأداء، ورفع مستوى جودة الخريج لمواكبة التطور المتسارع في مجال تقنيات التعليم والعلوم المرتبطة بها

يحمل هذا الدليل ايضاح كامل لكل مراحل الجودة داخل قسم المناهج وطرق التدريس في برنامج ماجستير تقنيات التعليم من حيث إدارة الجودة في البرنامج، تقييم البرنامج وضمان جودته، قياس مخرجات التعلم، الاستبيانات التقييمية، مؤشرات أداء البرنامج، ملف المقرر، التقرير السنوي، اللجنة الاستشارية للبرنامج، المراجعة الدورية للبرنامج وتطويره، وفي نهاية هذا الدليل يوجد ملحق للنماذج المستخدمة في ايضاح نظام إدارة الجودة في قسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم.

## مفاهيم ومصطلحات في الاعتماد:

١. الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي:  
هي مؤسسة حكومية سعودية تتبع إدارياً إلى المجلس الأعلى للتعليم تقوم بالإشراف على التقييم والاعتماد الأكاديمي، كما تشرف على اعتماد كل مؤسسات التعليم فوق المرحلة الثانوية. تأسست الهيئة عام ٢٠٠٤ م.
٢. الاعتماد البرامجي:  
شهادة تمنح لبرنامج دراسي بعينه اعترافاً من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي بأن جميع أنشطته، وإجراءات وعمليات ومصادر التعلم وعمليات التدريس المستخدمة والخدمات المساندة به وحجم التعليم الذي حصل الطلبة عليه يتوافق مع المعايير المطلوبة لحصول على المؤهل الذي يمنحه البرنامج.
٣. الاعتماد المؤسسي:

هو اعتماد المؤسسة ككل وفقاً لمعايير محددة حول كيفية المرافق والمصادر ويشمل ذلك العاملين بالمؤسسة وتوفير الخدمات الأكاديمية والطلابية المساندة والمناهج، ومستويات إنجاز الطلاب والهيئة الأكاديمية وغيرها من مكونات المؤسسة التعليمية.

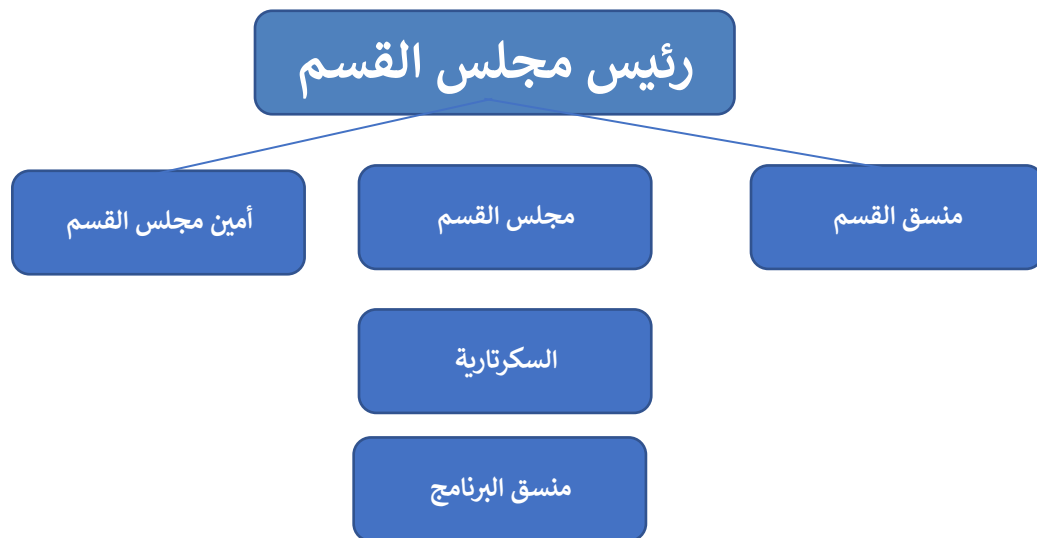
٤. معايير الاعتماد البرامجي لبرامج الدراسات العليا:

قام المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي باعتماد سبعة معايير للاعتماد البرامجي في للدراسات العليا هي:

- (١) الرسالة والأهداف.
- (٢) إدارة البرنامج وضمان جودته.
- (٣) التعليم والتعلم.
- (٤) الطلاب.
- (٥) أعضاء هيئة التدريس.
- (٦) مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات.
- (٧) البحوث العلمية والمشاريع

# إدارة الجودة في البرنامج

الهيكل التنظيمي للقسم:



مجلس القسم ومهام عمله:

أولاً: تكوينه:

يتكون من أعضاء هيئة التدريس المعيّنين بالقسم، وله صلاحيات في الشؤون الأكاديمية في حدود النظام واللوائح المعمول بها في الجامعة.

ثانياً: تنظيم المجلس:

- يجتمع مجلس القسم مرة كل شهر على الأقل، ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه.
- يترأس المجلس رئيس القسم، وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي، يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.
- تُعد قرارات المجلس نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من عميد الكلية خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه، وإذا اعترض؛ عليه أعادتها إلى مجلس القسم مشفوعة بوجهة نظره لدراستها من جديد، فإذا بقي المجلس على رأيه، يحال القرار المعارض عليه إلى مجلس الكلية للبت فيه.

ثالثاً: مهام المجلس:

- (١) التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس، والمعيدين، والمحاضرين، وأعارتهم وندبهم، وترقياتهم.
- (٢) التوصية بإقرار البرامج الدراسية والكتب المقررة والمراجع في القسم، أو تعديلها في حدود صلاحيتها.
- (٣) الموافقة على تشكيل لجان المناقشة لرسائل الماجستير، واعتماد قراراتها بعد المناقشة.
- (٤) تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية، وتنسيقها، والعمل على نشرها.
- (٥) اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية البارزة بالتدريس أو الإشراف على البحوث الرسائل العلمية.
- (٦) التوصية بالاستعانة بمتخصصين بصفة زائرين، من السعوديين وغيرهم، لمدة محددة للتدريس في القسم.
- (٧) اقتراح ضوابط القبول والتحويل من القسم وإليه.
- (٨) اقتراح الخطط اللازمة للدراسات العليا وضوابط القبول بالقسم.
- (٩) النظر في التقرير المقدم عن إنجازات عضو هيئة التدريس خلال التفرغ العلمي.
- (١٠) النظر فيما يحيله إليه مجلس الكلية أو رئيسه أو وكلاؤها للدراسة وإبداء الرأي.
- (١١) تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس لدراسة ما يحال له من مجلس القسم.
- (١٢) اعتماد التقرير السنوي للبرنامج، متضمناً إقرار مؤشرات الأداء الإضافية – إن وجدت.
- (١٣) اعتماد السياسات الخاصة بضمان ومتابعة الجودة والاعتماد الأكاديمي في القسم.
- (١٤) اعتماد الخطة التشغيلية وخطط التطوير المقترحة في ضوء رسالة ورؤية وأهداف القسم والكلية والجامعة.
- (١٥) إعداد السياسات والإجراءات والنماذج المناسبة لاختيار وتقييم أعضاء هيئة التدريس والمتعاونين.

رابعاً: مهام رئيس القسم:

(١) : تعريفه:

هو عضو هيئة التدريس المكلف بتسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية بالقسم، كما انه المسؤول عن تطبيق لوائح وأنظمة الجامعة، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية.

(٢) : مهام رئيس القسم:

- (١) رئاسة مجلس القسم والإشراف على تنظيم شؤونه والدعوة لحضور جلساته وتنفيذ ومتابعة قراراته وإرسال محاضر جلساته إلى عميد الكلية.
- (٢) تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة.
- (٣) تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- (٤) الإشراف على إعداد الخطة التشغيلية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- (٥) الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
- (٦) الإشراف على تطوير القسم إداريًا وأكاديميًا وبحثيًا بما يضمن تحقيق متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- (٧) تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
- (٨) الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- (٩) الإشراف والمتابعة لعمليات نظام ضمان الجودة بالقسم ورفع مستوى مخرجاتها.
- (١٠) القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
- (١١) إعداد تقرير سنوي شامل عن سير الدراسة والأداء الأكاديمي والإداري والبحثي في القسم ورفعته إلى عميد الكلية.
- (١٢) الإشراف على إعداد الدراسة الذاتية للبرنامج في وقتها.
- (١٣) تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس بانتظام وفق معايير معلنة وتقديم التغذية الراجعة لهم.

(٣) مهام رئيس مجلس القسم نحو جودة البرنامج الأكاديمي:

- (١) متابعة أعمال الجودة والاعتماد بالقسم ورصد المشكلات والصعوبات التي تواجهها والتنسيق مع إدارة الكلية.
- (٢) تقديم ما يلزم من دعم فني بشأن التطوير والجودة بالقسم.
- (٣) متابعة أعمال اللجان الفرعية المرتبطة بالتطوير والجودة والاعتماد.
- (٤) المساهمة في تقييم جودة عملية الاختبارات بالقسم بمختلف مكوناتها بما يتوافق مع ضوابط وأنظمة الجودة بالجامعة.
- (٥) المشاركة في تقييم جودة رصد درجات الاختبارات بالقسم بما يتوافق مع ضوابط وأنظمة الجودة بالجامعة.
- (٦) المساهمة في نشر ثقافة الجودة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي والمؤسسي بالتنسيق إدارة الكلية.
- (٧) تمثيل القسم في الاجتماعات التي تخص الجودة ومتابعة ما يصدر عنها من توصيات وتكليفات والعمل على تنفيذها.
- (٨) إعداد تقرير سنوي عن أعمال الجودة والاعتماد الأكاديمي ورفعته إلى إدارة الكلية بعد عرضه على مجلس القسم ومنها إلى وكالة الجامعة المختصة.
- (٩) التنسيق لتدريب أعضاء هيئة التدريس بالقسم على تطبيق إجراءات الجودة والاعتماد داخل القسم.
- (١٠) التحقق من توافر وثائق / نماذج / قرارات / اجتماعات /... إلخ الجودة بالقسم وتنظيمها وأرشفتها.
- (١١) الإشراف والتنظيم للاجتماعات المرتبطة بوحدة الجودة والاعتماد بالقسم.
- (١٢) متابعة تنفيذ خطط المقررات على الطلبة في البرامج الأكاديمية على مستوى القسم.
- (١٣) متابعة تنفيذ التقييمات الفصلية لعناصر العملية التعليمية (الأساتذة، المناهج، الخدمات المساندة..... إلخ.



١٤) التأكد من توافق طرائق التدريس المعتمدة في توصيف البرنامج مع غايات وأهداف البرامج الأكاديمية وذلك من خلال تقييم مخرجات المقررات الدراسية.

١٥) متابعة استكمال جميع ملفات ووثائق وإحصاءات ونماذج الجودة من توصيفات وتقارير المقررات وتقارير البرنامج،

### ❖ لجنة الجودة على مستوى البرنامج:

#### مهام اللجنة:

- اعتماد ومراجعة استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقييم.
- إجراء المراجعة الدورية للخطة الدراسية للبرنامج.
- دراسة التغذية الراجعة من الطلاب والموافقة على الإجراءات اللازمة لمعالجة القضايا المطروحة لتطوير البرنامج وتجربة تعلم الطلاب.
- التحقق من أن البرنامج يتبع معايير الجودة المعتمدة من قبل المعايير الوطنية والدولية.
- إعداد تقرير رصد سنوي للبرنامج يتضمن تقرير البرنامج وتقرير المقرر الدراسي وتقرير الخبرة الميدانية.
- إعداد تقرير تقييم الدراسة الذاتية للبرنامج للمراجعة الدورية.
- التوصية بالتغييرات والتعديلات على البرنامج ومقرراته مع مراعاة نتائج المراجعة وتقييم التقارير الخاصة بالدورات والخبرات الميدانية.

### ❖ لجنة الخطط على مستوى البرنامج:

#### مهام اللجنة:

- تطوير المناهج الدراسية لبرامج القسم وتحديثها بشكل دوري لتتماشى مع متطلبات الجامعة والتطوير الأكاديمي ومتطلبات سوق العمل، وبما يتوافق مع معايير الاعتماد الأكاديمي.
- دراسة مقترحات أعضاء هيئة التدريس لتحسين أو تعديل المناهج الدراسية.
- وضع المعايير والنماذج اللازمة لضمان تطبيق الخطة الدراسية والمناهج الدراسية ومخرجاتها بعد اعتمادها.
- إعداد تقرير عن مدى اتساق البرامج الأكاديمية في القسم مع إطار المؤهلات السعودية.

### ❖ لجنة الخطط على مستوى البرنامج:

#### مهام اللجنة:

- إنشاء وتفعيل قنوات تواصل مع خريجي القسم.
- متابعة خريجي القسم ونسب توظيفهم.
- تطبيق استطلاعات الرأي للخريجين.
- إنشاء قاعدة بيانات للخريجين وأرباب العمل.

- أخذ رأي أرباب العمل في خريجي القسم من خلال الاستبانات والاجتماعات.
- رصد احتياجات الخريجين.
- اقتراح برامج للخريجين بهدف تفعيل التعلم المستمر.
- تنظيم لقاءات تعريفية للخريجين وأرباب العمل.
- العمل على مساعدة الخريجين بالالتحاق بالعمل.
- المساهمة في تفعيل يوم المهنة.
- إصدار نشرات دورية وإنشاء بنك المعلومات لأنشطة الخريجين العلمية والمهنية والمجتمعية.
- إعلام الخريجين باحتياجات أصحاب المنشآت والهيئات الصناعية المحيطة والمجتمع المحلي من الوظائف المناسبة لتخصصاتهم.

## ❖ لجنة قياس مؤشرات الأداء وتقييم المخرجات والدراسة الذاتية:

### مهام اللجنة:

- مراجعة المناهج وحث أعضاء هيئة التدريس على تطويرها ووضع خطة زمنية للتطوير المستمر بما يتناسب مع الاحتياجات الفعلية للخريجين وذلك لإعدادهم لسوق العمل.
- مطابقة المناهج مع مصادر التعلم المتاحة للطلاب.
- مراجعة وتقييم مؤشرات الاداء التعلم للمقررات وربطها بمخرجات التعلم للبرنامج
- مراجعة وتقييم مخرجات التعلم للمقررات وربطها بمخرجات التعلم للبرنامج
- استحداث استراتيجيات وطرق التدريس.
- عقد لقاءات دورية مع منسقي المقررات الدراسية لاستعراض التطوير المقترح ومناقشته.
- تنسيق محتويات المناهج بما يضمن عدم التكرارية ويضمن الإعداد الأكاديمي والعملي المتناسق والمتدرج للطلاب.
- مراجعة توصيف وتقرير المقررات شكليا وإجرائيا بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- مراجعة تقييمات الطلاب شكليًا وإجرائيًا بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
- إعداد تقرير فصلي عن إنجازات التطوير المقترحة للمناهج وإرسالها إلى لجنة ضمان وتوكيد الجودة لتوثيقه تمهيداً لعرضه على مجلس القسم ولجنة تطوير المناهج بالكلية.
- متابعة تنفيذ القرارات الجديدة بعد إقرارها وإعداد تقرير عن مدى نجاح التطوير المقترح في توفير الاحتياجات الفعلية للطلاب بما يضمن الإعداد المناسب لسوق العمل.
- إعداد تقرير عن الصعوبات التي قد تواجه تطبيق هذه المقررات المقترحة ورفعها إلى لجنة ضمان وتوكيد الجودة بالقسم لاتخاذ الخطوات المناسبة.
- متابعة إعداد وتحديث نماذج توصيف المقررات مع بداية كل فصل دراسي وتجميعها في الملف المعد لذلك.

- متابعة إعداد النماذج الإرشادية المختصرة وتوفيرها للطلاب وذلك لجميع المقررات الدراسية مع بداية كل فصل دراسي.
- متابعة إعداد نماذج تقرير المقررات وتقديمها وتجميعها في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الثاني من كل فصل دراسي وذلك عن المقررات التي تم تدريسها في الفصل الدراسي السابق.
- إعداد تقرير فصلي عن المقررات الدراسية من حيث توافر وتحديث توصيف المقررات والتزامها بنماذج الهيئة الوطنية للاعتماد الأكاديمي وتقديمها إلى لجنة ضمان وتوكيد الجودة بالقسم.

## ❖ لجنة الإرشاد الأكاديمي:

### مهام اللجنة:

- إعداد وتوزيع كتيب الإرشاد الأكاديمي للطلاب مع بداية الفصل الدراسي مع نشر نسخة إلكترونية منه على موقع القسم.
- إنشاء ملف لكل طالب يحتوي على معلومات وبيانات عن هوياته وقدراته التحصيلية ومشاكله العلمية والاجتماعية ومساره التدريسي وغيرها.
- التأكد من التزام أعضاء هيئة التدريس بتقديم مجمل خلاصة المقرر ومحتوياته وأهدافه وطرق التقييم ومواعيدها وتوزيع الدرجات في أول محاضرة لكل مقرر.
- التأكد من معرفة الطلاب للساعات المكتسبة لأعضاء هيئة التدريس.
- حث أعضاء هيئة التدريس على التواصل مع الطلاب بأشكال التواصل المختلفة وفي مقدمتها البريد الإلكتروني.
- متابعة نتائج الطلاب في الاختبارات الدورية ومساعدة وتوجيه من يحتاج إلى مساعدة، والاكتشاف المبكر للطلاب والطالبات المتعثرين والمشاكل الطارئة.
- تهيئة الطلاب لزيارة الاعتماد الأكاديمي وتشجيعهم للمشاركة بفاعلية بلجان القسم المختلفة وتوعيتهم بأدوارهم وأهميتها لحصول البرنامج على الاعتماد الأكاديمي.
- إبراز العلاقات المتبادلة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- المتابعة الأكاديمية لطلاب السنوات المختلفة وتقديم النصح والإرشاد لهم وتوجيههم حسب حالتهم الأكاديمية.
- إعداد تقارير دورية بالمشاكل الأكاديمية التي قد تواجه بعض الطلاب في السنوات المختلفة.
- إعداد تقارير بالحلول المقترحة لحل المشاكل المعروضة ومتابعتها لضمان التنفيذ.
- الرجوع للطلاب بنتائج عرض مشاكلهم والحلول المقترحة.
- إعداد تقرير شهري عن الحالة الأكاديمية للطلاب والمشاكل المحتملة واقتراحات الحل.
- تقديم التقارير الشهرية إلى لجنة ضمان وتوكيد الجودة بالبرنامج لعرض ما يلزم على مجلس القسم لاتخاذ القرارات المناسبة.

## ❖ لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي:

### مهام اللجنة:

- مراجعة اللائحة التنظيمية للأبحاث الطلابية.
- تحديد أولويات البحث والنقاط المركزية للبحث العلمي بالبرنامج.
- متابعة الإعلان عن تقديم مقترحات الأبحاث للطلاب والطالبات من قبل أعضاء هيئة التدريس مع نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي.
- إعداد قوائم الطلاب والطالبات وتقسيمهم حسب اللائحة التنظيمية المتفق عليها.
- تنسيق محاضرات مقرر البحث العلمي والإشراف على تقديمه للطلاب والطالبات بصورة مرضية.
- تنظيم وتوزيع الأبحاث الطلابية بمشروع التخرج للطلاب والطالبات ومتابعة تنفيذ أبحاث الطلاب ومحاولة تذليل الصعوبات التي تواجه تنفيذ بعضها.
- تنسيق التواصل مع القطاعات ذات الصلة لوضع آلية تنظم الأبحاث المشتركة بين الجامعة والوزارة.
- تنسيق أعمال تقييم الأبحاث واختبار الطلاب وإعداد نتائج الاختبارات.
- متابعة النشر العلمي لأبحاث أعضاء هيئة التدريس وإعداد قائمة بالأبحاث المنشورة محلياً وعالمياً.
- متابعة المشاريع البحثية الممولة من المعاهد والمراكز البحثية.

## ❖ لجنة التدريب والشرابة المجتمعية:

### مهام اللجنة:

- تنظيم وعقد مؤتمرات علمية للبرنامج.
- وضع خطة لأنشطة وفاعليات خدمة المجتمع التي يعتزم البرنامج القيام بها.
- تجهيز ملف كامل بأنشطة خدمة المجتمع للقسم في الأعوام الدراسية السابقة.
- حصر نسبة مشاركة أعضاء هيئة التدريس والطلاب والطالبات بأنشطة خدمة المجتمع.
- التوصل لمشاركات مجتمعية على جميع المستويات.
- قياس مدي رضا المجتمع عن الخدمات المقدمة من البرنامج.

## تقييم البرنامج وضمان جودته:

### عناصر البيئة الداخلية:

الاستراتيجية – الهيكل التنظيمي – النظم – المهارات – القيم المشتركة – العاملون – نمط الإدارة

● المدخلات

● العمليات

● المخرجات

● المراجعة الدورية والتغذية الراجعة

ويهدف هذا التحليل إلى ضمان تحقيق منهجية التقويم التي تستهدف أن تكون جميع المدخلات والعمليات والمخرجات محققة للأهداف التي تسعى إليها لجنة الجودة بالقسم اتساقاً مع أهداف الجودة بالكلية والجامعة.

المدخلات:

تشتمل المدخلات على الآتي:

- دعم قسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم ومشاركة أعضاء هيئة التدريس.
- أنظمة ولوائح وتعاميم وكالة الجامعة لضمان الجودة.
- متطلبات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، وتوصياتها للاعتماد المؤسسي والتقييم التطويري ومعايير الاعتماد.

● تقارير متابعة البرنامج وأنظمة جودة العمل باللجان المختلفة بالقسم.

● تقارير قياس مؤشرات الأداء.

● نظم البيانات والمعلومات والنقاط المرجعية. **Benchmarks.**

العمليات:

تتضمن العمليات ما يأتي:

- تطوير خطط تنفيذية لضمان وتحسين مستوى الجودة بالقسم اعتماداً على نموذج دورة التخطيط والمراجعة للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي **Planning and Review Cycle**، مع مراعاة تكاملها مع الخطة الاستراتيجية للقسم.

● وضع الخطط التشغيلية السنوية لتنفيذ الخطة الاستراتيجية لضمان الجودة بالقسم.

● تصميم آليات ونماذج للمتابعة والتقويم.

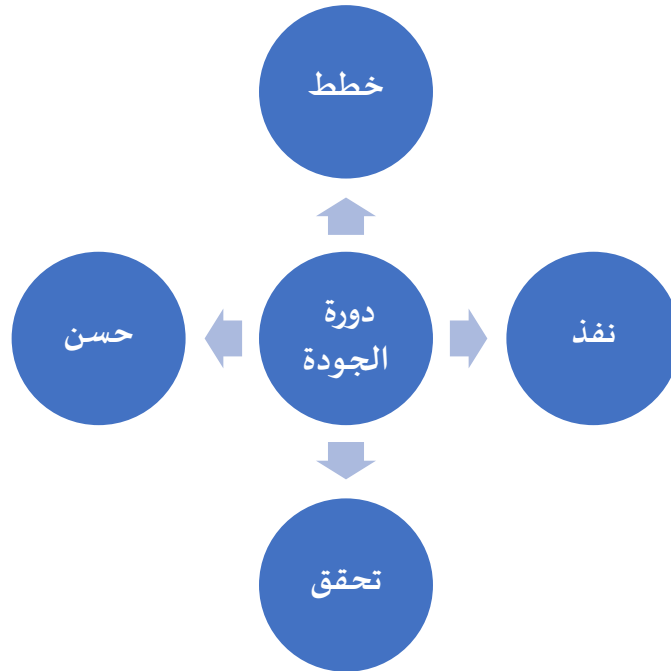
● متابعة وتقويم الأداء للجان المختلفة بالقسم.

- تطوير قواعد البيانات المناسبة لعمليات الجودة وتوثيقها.

المخرجات:

تتكون مخرجات نظام الجودة من الآتي:

- تحقيق أهداف الخطة الاستراتيجية للقسم.
- التعزيز المؤسسي والحصول على الاعتماد الأكاديمي من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- تحسين مستوى جودة أداء البرامج التعليمية.
- استيفاء معايير الهيئة الوطنية بالمملكة وجهات الاعتماد الدولية المعتمدة لديها، والسعي نحو الحصول على الاعتماد الوطني والدولي للبرنامج.
- المراجعة الدورية والتغذية الراجعة:
- المراجعة الدورية لنظام ضمان الجودة الداخلي للقسم من خلال المتابعة والتقويم والتقارير الدورية، واتخاذ كافة الإجراءات التصحيحية اللازمة لتحسين الأداء.
- ويتم تنفيذ ذلك من خلال تطبيق نموذج مبسط وشامل لدائرة الجودة، حيث تعد دائرة الجودة (( Deming Cycle أحد أهم النماذج المستخدمة في تحديد المراحل المختلفة المستخدمة في أنظمة الجودة.
- وتعرف هذه الدائرة كذلك باسم (PDCA cycle)، والتي تشكل اختصاراً للكلمات الإنجليزية ( Plan – Do – Check – Assess ) أو (خطط – نفذ – تحقق – حسن)، وهي تستخدم لضمان التحسين المستمر في العمليات لضمان جودة المخرجات، كما هو موضح في شكل ٢.



شكل (٢)

في إطار تطبيق نظام الجودة الشامل في القسم، يتعين على اللجان المعنية بالجودة بالقسم تفصيل كيفية انطباق خطوات دائرة الجودة على العمليات الأساسية في الجهة المعنية، استرشادًا بالنقاط العامة المذكورة في نظام إدارة الجودة بجامعة الملك فيصل (QMS).

جدول (١) خطة تقييم البرنامج

ملاحظات	العام الدراسي الثالث		العام الدراسي الثاني		العام الدراسي الأول		أنشطة التقييم
	الثاني	الأول	الثاني	الأول	الثاني	الأول	تقييم مخرجات التعلم للبرنامج
							١ع
	x				x		٢ع
	x				x		٣ع
	x				x		١م
		x				x	٢م
		x				x	٣م
			x				١ق
			x				٢ق
				x			٣ق
	X	X	X	X	X	X	استمارة تقييم المقرر
	X	X	X	X	X	X	استمارة تقييم البرنامج
	X	X	X	X	X	X	استمارة الخبرة الطلابية
	X				X		استمارة تقييم أداء العاملين في البرنامج
	X				X		استمارة آراء الخريجين
		x		x		x	حسابات وتحليل مؤشرات الأداء الرئيسية

استمرارية النظام الداخلي لضمان الجودة بقسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم واستدامته.

إن النظام الداخلي للجودة بقسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم يعمل في نظام حلقي متصل ولا يتأثر بتغيير المسؤولين فيه، كما يجب أن يتصف بالاستمرارية والاستدامة والقدرة على التشغيل الذاتي. وتعد استمرارية واستدامة النظام من أهم جوانب نجاحه، ويتحقق ذلك من خلال توافر الخصائص الذاتية الآتية المتوفرة بداخله: أولاً: الاستدامة التنظيمية.

هي التحقق من أن النظام يقوم بدمج أنشطة الجودة ضمن النسيج التنظيمي للجان الجودة المختلفة بالقسم.

ثانياً: الاستدامة المالية.

يتم تلبيةها من خلال ميزانية القسم، مع الالتزام بالقواعد المالية التي تحكمها أنظمة ولوائح إلزامية وتوفير الأوضاع تبعاً لها.

ثالثاً: الاستدامة الإدارية.

دعم النظام المقترح من خلال صدور التكاليفات الرسمية، كاللزام اللجان المختلفة بما يصدر من قرارات من قبل رئيس قسم المناهج وطرق التدريس، ويمكن ذلك اللجان المعنية بالجودة من تحقيق جناحي الاستدامة التنظيمي والمالي.

### منهجية استخدام النظام الداخلي لضمان الجودة بالقسم:

يمكن نظام الجودة الداخلي بالقسم من تحقيق التحسين المستمر، ورفع مستوى جودة الأداء، عن طريق اتباع خطوات منهجية استخدام النظام الداخلي للجودة بالقسم، وهي توضح تكاملية مكونات النظام وقابليته للتطبيق لتحقيق التحسين المستمر لأداء الجهات المختلفة بالقسم، مما يرفع مستوى الجودة وفقاً لمعايير وممارسات المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي كما يأتي:

(١) تتعرف الجهة (اللجنة المنوطة) على ممارسات الجودة المتعلقة بها من خلال أداة توزيع ممارسات النظام حسب جهة المسؤولية.

(٢) تعديل الهيكل التنظيمي للجهة (اللجنة المنوطة) ليتضمن الوحدات التنظيمية المتعلقة بالجودة وفقاً للمستوى التنظيمي لها، وذلك من خلال الاستفادة من الجزء الخاص بالهيكل التنظيمي لنظام ضمان الجودة الداخلي في الدليل، وقد يتطلب ذلك الرفع إلى الجهات ذات الصلاحية لاعتماد التعديلات المطلوبة في الهيكل التنظيمي.

(٣) توزيع ممارسات الجودة للجهة (اللجنة المنوطة) على أعضاء اللجنة وفقاً لمهامها الواردة في الهيكل التنظيمي الرسمي المعتمد لها، ويجب أن تتوافق الممارسات المتعلقة بكل وحدة تنظيمية فرعية مع مهامها الواردة في الهيكل بحيث يتم نسج الممارسات في مهام الوحدة التنظيمية بشكل فعال.

(٤) تعديل خطة الجهة الاستراتيجية وخططها التشغيلية لتدمج ممارسات الجودة المتعلقة بها في خططها، حيث إنه وفقاً لمبدأ مرونة التخطيط فإن الخطط التشغيلية يمكنها استيعاب الممارسات كإجراءات وأنشطة تنفيذية ضمن هذه الخطط.

(٥) الحصول على التدريب والدعم الفني المطلوب لاستيفاء ممارسات الجودة للجهة (اللجنة المنوطة)، ويمكن للجهة الاستفادة من جهود عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية في مجالات التدريب والدعم الفني، كما يمكنها الاستعانة بقدراتها الذاتية والتعاون مع جهات أخرى بداخل جامعة الملك فيصل أو من خارجها.

(٦) إعداد التقويم الذاتي لقياس استيفاء ممارسات الجودة للجهة (اللجنة المنوطة) باستخدام نماذج وأدوات القياس، وتطبيق مؤشرات الأداء والمقارنات المرجعية التي تتوفر في النظام الداخلي للجودة، والتي تتوفر بشكل تفصيلي في دليل وكالة القياس والتقويم بعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية، وتعتمد تلك الخطوة على سابقتها حيث لا بد من تدريب فريق التقويم الذاتي، والحصول على الدعم الفني في هذا المجال.



- (٧) إجراء المراجعة الداخلية لمستوى استيفاء ممارسات الجودة للجهة (اللجنة المنوطة) بواسطة اللجان المعنية بالقسم وفقاً لطلب الجهة، كنوع من المراجعة أو التدقيق الداخلي، وتتحصل الجهة على تقرير للمراجعة الداخلية وفقاً لمعايير المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
- (٨) تنفيذ خطة التحسين في ضوء تقارير الدراسة الذاتية والمراجعة الداخلية، مع توفير الدعم الفني الذي يحتاجه القسم من خلال أي جهة من داخل الجامعة أو خارجها.
- (٩) ترفع اللجنة المعنية بالقسم تقرير متابعة إلى سعادة رئيس قسم المناهج وطرق التدريس يحدد مستوى استيفاء القسم لمتطلبات الاعتماد، ويجب أن يتضمن التقرير توصية بمستوى الاستعداد للقسم للمشاركة في الاعتماد، سواءً للمركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي، أو أي من جهات الاعتماد الدولي المعترف بها.
- (١٠) يصدر رئيس قسم المناهج وطرق التدريس القرار بخصوص التقدم الذي يراه مناسباً للاعتماد البرامجي وفقاً للأولويات التي يحددها مجلس القسم، وذلك بمشاركة اللجان المعنية بالجودة بالقسم.

## قياس مخرجات التعلم

### أولاً: مقدمة:

التقييم ليس غاية في حد ذاته، بل وسيلة لتحقيق غاية. يعتمد مدى أداء البرامج الأكاديمية ودرجة فعاليتها والجهود المبذولة في التحسين المستمر. وبالتالي، يجب أن يكون لدى المؤسسة التعليمية سياسات وإجراءات مراجعة وتقييم واضحة ومطبقة لضمان جودة برامجها الأكاديمية، مما يساهم في توفير المتطلبات الضرورية للبرامج وتحقيق الأهداف التي وجد من أجلها البرنامج الأكاديمي، ولتطوير نوعية البرامج الأكاديمية ولضمان عمليات التحسين المستمر في البرنامج من خلال مجموعة من الآليات، والوسائل، لتجميع الأدلة، والحصول على التغذية الراجعة المنتظمة، من أصحاب المصلحة عن نوعية برامجها، وتحديد السبل الكفيلة بتقويمها، ومراجعتها، بصورة مستمرة ومنتظمة.

تهدف عملية تقويم البرامج الأكاديمية تحديد مدى قدرة البرنامج على تحقيق رسالته وأهدافه وكذلك رسالة وأهداف المؤسسة التعليمية، وتمثل هذه القدرة في إعداد خريجين بكفايات ومؤهلات علمية مدعومة بالمعارف العلمية والمهارات التخصصية التي تمكنهم من ممارسة عملهم المهني بفاعلية وإعدادهم للتعلم مدى الحياة. وقدرة البرامج الأكاديمية على مواكبة أفضل الممارسات التربوية التي تبعتها البرامج المشابهة في الجامعات الأخرى لتلبية معايير الجودة على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.

كما تضمن عمليات تقويم البرنامج توفير محتوى محدث من مناهج البرامج الأكاديمية، قادرة على تحقيق مخرجات تعلم البرنامج والكلية والمؤسسة التعليمية والمتطلبات الأساسية للتخصص، ومدى مواكبتها للتطورات الحديثة في مجال التخصص، كما تعمل على توفير الموارد، التي تساعد في تحقيق جودة عالية للبرامج. ومن أهم الطرق التي تستخدم في تقويم البرنامج وضمان جودته وجود خطة شاملة لقياس مخرجات تعلم الطلبة على مستوى المؤسسة والبرنامج والمقررات. حيث تركز خطة تقييم مخرجات التعلم على تحديد مدى جودة عمل نظام التعليم، وتحسين جوانبه المرتبطة بتقييم المخرجات.

باختصار، توفر خطة تقييم مخرجات تعلم الطلبة تقيماً مستمراً محدداً بفترات زمنية بغرض تحسين جودة المقررات والبرامج الأكاديمية للكلية وضمان أن تكون المخرجات المحققة متسقة مع رسالة الكلية والمؤسسة والإطار الوطني للمؤهلات.

في هذا الجزء من دليل مخرجات التعلم، سيتم مناقشة المفاهيم المرتبطة بتقييم مخرجات التعلم، وكذلك وضع منهجية لتطوير خطة شاملة لتقييم مخرجات التعلم.

### ثانياً: تعريف تقييم مخرجات التعلم:

يعد تقييم مخرجات تعلم الطلبة وسيلة لتقييم تشجع القائمين على البرنامج الأكاديمي على التفكير بعمق في النتائج المخطط إكسابها للطلبة والخبرات التعليمية التي تقدم لهم لدعم تحقيق مخرجات التعلم. يوفر التقييم بيانات موثوقة لتحديد ما إذا كان الطلبة يحققون النتائج المرجوة، والمساعدة في اتخاذ القرارات المتعلقة بالتطوير والتحسين المستمر لتعزيز التعلم، وبالتالي رفع مستوى الجودة في البرنامج.

تعرف عملية تقويم مخرجات التعلم بأنها عملية إصدار حكم على مستوى اكتساب الطالب لمخرجات التعلم المقصودة، وتشخيص جوانب القوة في أدائه وتدعيمها وكذا جوانب الضعف وعلاجها.

ويتبين من هذا التعريف أن تقويم مخرجات التعلم يتطلب صياغة مخرجات تعلم محددة وقابلة للتحقيق، كما يجب ربط هذه المخرجات مع استراتيجيات التدريس وأدوات تقويم لجمع البيانات والمعلومات اللازمة لإصدار الحكم على مستوى تحقيق الطالب لنواتج التعلم المستهدفة، كما تساعد عملية تقويم مخرجات التعلم مقارنة المستوى الراهن لأداء الطالب ومخرجات التعلم المنشودة، وتفسير النتائج، واتخاذ القرارات اللازمة لتحسين هذا الوضع. إن عملية التحسين عملية المستمرة تتم بشكل دوري وتمر بمجموعة مراحل هي التخطيط والتنفيذ والتقييم ومن ثم التحسين.

ويجب أن تقوم الوحدات الأكاديمية بدورة التقييم المستمرة "بإغلاق دائرة الجودة" في تقييم النتائج، أي استخدام نتائج التقييم لتحديد التغييرات والتحسينات اللازمة في العمليات والأنشطة الخاصة بها، وتنفيذ الخطط التحسينية وتقييم مدى تأثير خطط العمل في النتائج المرجوة.

### ثالثاً: أهمية تقييم مخرجات التعلم:

تركز عملية تقييم مخرجات التعلم على التحقق من جودة العملية التعليمية، ويساعد المؤسسة التعليمية على تحسين الجوانب المرتبطة بتقييم مخرجاتها وللارتقاء بتلك المخرجات إلى مستويات أعلى. وتركز عملية التقييم بشكل أساسي عن الأسئلة التالية:

ما الذي ينبغي أن يتعلمه الطلبة؟ ما الذي يتعلمه الطلبة بالفعل؟ ما مدى جودة تعلمهم له؟ كيف تعرف المؤسسة ذلك؟ وما الذي يمكن عمله لدعم تعلم ونمو الطلبة؟

إن عملية تقييم مخرجات التعلم تضمن أن هناك مواءمة واضحة بين المؤسسة والبرامج والنتائج ودعم الأنشطة الطلابية للتعلم وتؤكد على وجود التقييم المستمر والمنظم لضمان الدقة والصدق باستخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم (المباشرة وغير المباشرة) لتقييم مخرجات التعلم. وتساعد الأكاديميين في تحديد المتطلبات التي ينبغي توفرها للتخطيط لتقييم مخرجات التعلم، ومدى تحقيقها لكل من المؤسسة والبرنامج التعليمي والمقرر، وما ينبغي اتباعه لمعرفة مستوى تعلم وأداء الطلبة مقارنة بنواتج التعلم المتوقعة. وتوفر المعلومات والأسس النظرية والتطبيقية بشكل موجز وبمسط يساعد على فهم متطلبات الجودة في تقييم مخرجات تعلم الطلبة، والأنظمة اللازمة لضمان جودة هذا التقييم بشكل مؤسسي. كما تعطي صورة شاملة من منظور مؤسسي يربط بين تعلم الطلبة، وتحسين فعالية المنظمة في دعم التعلم، وإثبات ذلك للمستفيدين عن طريق الجمع المنتظم للبيانات.

#### رابعاً: مستويات تقييم مخرجات التعلم:

إن عملية قياس مخرجات التعلم تتوزع إلى ثلاثة مستويات رئيسية كما يلي:

م	المستوى	مسؤول التنفيذ
1	تقييم مخرجات تعلم المقرر: بعد تطبيق جميع أدوات التقويم المستخدمة في المقرر وأثناء إعداد ملف المقرر.	عضو هيئة التدريس ومنسق المقرر
2	تقييم مخرجات تعلم البرنامج: تقييم الجوانب الأكاديمية والجوانب المساندة، ويتم تجميعها من خلال أدوات التقييم المباشرة وغير المباشرة من خلال خطة زمنية محددة.	لجنة مخرجات التعلم ومنسق البرنامج
3	تقييم مخرجات التعلم المؤسسي: تقييم خصائص الخريجين.	لجنة مخرجات التعلم على مستوى وكالة الجامعة المختصة.

#### خامساً: خطة تقييم مخرجات التعلم:



الشكل ٧: دورة تقييم مخرجات التعلم

#### اختيار طرق تقييم مخرجات التعلم:

تعتمد خطة تقييم مخرجات التعلم على مجموعة من الطرق المباشرة وغير المباشرة، والتي يتم ذكرها في توصيف البرنامج وتوصيف المقرر، حيث يتم تحديد طريق التقييم المستخدمة لكل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقرر الأكاديمي. الجدول التالي يربط بين كل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى المقرر مع استراتيجيات التدريس وطرق التقويم المناسبة لذلك المخرج.

جدول يوضح كل مخرج من مخرجات التعلم على مستوى المقرر مع استراتيجيات التدريس وطرق التقويم المناسبة

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقا لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
1	المعرفة		
١ع			
٢ع			
٣ع			
٤ع			
2	المهارات		
١م			
٢م			
٣م			
3	القيم		
١ق			
٢ق			
٣ق			
٤ق			

أنواع تقييم مخرجات التعلم تنقسم إلى طرق تقييم مباشرة وغير مباشرة، الجدول التالي يعرض مجموعة من الأمثلة على تلك الأنواع:

طرق تقييم مخرجات التعلم	
المباشرة	غير المباشرة
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الشفهية</li> <li>المناقشات الصفية</li> <li>عروض الطلاب</li> <li>أبحاث تقييم من قبل أستاذ المقرر</li> <li>الاختبارات العالمية، المقننة، المهنية، المعيارية</li> <li>التدريب الميداني</li> <li>مشروعات التخرج</li> <li>ملف المقرر (ملف إنجاز الطلاب)</li> <li>المشروعات البحثية</li> <li>ملف الخبرات المتكاملة</li> <li>المشاركات في المؤتمرات</li> <li>العمل الجماعي</li> <li>المقابلات المضبوطة</li> <li>أوراق العمل وتقارير دراسة الأداء</li> <li>ملاحظات المراجعين الخارجيين</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>نسبة مشاركة الطلاب في التعلم النشط</li> <li>عدد الساعات التي يقضيها الطلاب في التعليم والمشاركة الصفية</li> <li>استطلاعات آراء الطلاب المسجلين في البرنامج</li> <li>استطلاعات آراء الطلاب المتوقع تخرجهم</li> <li>استطلاعات آراء خريجي البرنامج</li> <li>استطلاعات آراء أعضاء الهيئة الأكاديمية</li> <li>استطلاعات آراء أصحاب الأعمال</li> <li>التقدير الذاتي لأعضاء الهيئة الأكاديمية</li> <li>المقابلات الشخصية مع الطلاب المتوقع تخرجهم</li> <li>المقابلات الشخصية مع الطلاب المسجلين في البرامج الحالية</li> <li>المقابلات الشخصية مع شركاء البرامج والمستفيدين منه</li> <li>تقديرات الطلاب عند التخرج.</li> <li>بيانات إحصائية</li> </ul>

مثال محكات الحكم على فاعلية أدوات التقييم المستخدمة (الاختبارات)

م	مؤشرات جودة الأسئلة	التقدير				
		1	2	3	4	5
1	المصادقية					
2	الثبات					
3	تم مراعاة توزيع الدرجات على الأسئلة وفق وزن المخرجات					

4	تناسب مدة الاختبار مع محتوياته وفق نموذج الإجابة.				
5	تقيس الأسئلة بوضوح نوع القدرات المطلوب تحقيقها (المعرفية – المهارية)				
6	تراعى الأسئلة التنوع في المستويات المعرفية (المعرفة – الفهم – التحليل - التركيب – التقويم )				
7	المواصفات الشكلية لورقة الامتحان تتطابق مع الموصوفات الموضوعية				
8	تركز الأسئلة على مخرجات التعلم.				
9	تراعى الأسئلة الفروق الفردية لدى الطلبة.				
10	وجود نموذج إجابة لأسئلة الاختبار				
متوسط تقدير تقرير المراجعة لأسئلة الاختبارات:					
يعتبر المؤشر مستوفياً إذا كان متوسط التقدير أكثر من ٣					

## سادساً: نماذج قياس مخرجات التعلم:

### ❖ نموذج قياس مخرج التعلم على مستوى المقرر

تم تصميم نموذج لقياس مخرجات التعلم لكل أداة تقييم مستخدمة، ونموذج لاحتساب القيمة النهائية المجمعة لكل مخرج من مخرجات تعلم المقرر

### ❖ نموذج قياس مخرج التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي، تم تصميم نموذج لاحتساب القيم النهائية

لمخرجات تعلم البرنامج المجمعة من نتائج قياس مخرجات تعلم المقررات الدراسية (انظر الملحق)

### سابعاً: نموذج خطة تقييم مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي:

يقوم البرنامج باستخدام جداول مؤشرات الأداء لتقييم مخرجات التعلم في البرنامج، يستخدم جدول مؤشرات الأداء الرئيسة لتوثيق التقييم المباشر لمخرجات التعلم، وينبغي أن يستخدم جدول مستقل لكل مخرج من مخرجات التعلم، ويمكن أن تشمل طرق التقييم المباشرة: نتائج الاختبارات المعيارية سواء المحلية أو الدولية، مقاييس التقدير الوصفي -روبركس والاختبارات، وتحليل درجات الطلاب أو تقويم إنجازات التعلم من خلال أنظمة تقييم علمية أخرى RUBRICS

مخرج التعلم للبرنامج	
السنة التي تم فيها التقييم:	
مجال مخرج التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات:	
مستوى الأداء المستهدف	
مستوى الأداء الفعلي	
مستوى الأداء المرجعي الداخلي لسنة سابقة) المقارنة المرجعية الداخلية (	
مستوى الأداء المستهدف الجديد	
التحليل: (اذكر نقاط القوة والمجالات التي تحتاج إلى تحسين):	

يمكن للبرنامج الأكاديمي اعتماد الجدول التالي الذي يوضح مكونات خطة التقييم لمخرجات التعلم لتفريغ نتائج تقييم كل مخرج من مخرجات التعلم، ويمكن لإدارة البرنامج التواصل مع إدارة الجودة في جامعة دار العلوم للحصول على نموذج خطة تقييم مخرجات التعلم.

الكلية			القسم		البرنامج	
رقم مخرج التعلم	فترة التقييم	طرق القياس	المستهدف	القيمة الحالية للمستهدف	المستهدف الجديد	فترة التقييم القادمة

#### ثامناً: تقرير نتائج تقييم مخرجات التعلم:

تقرير تقييم مخرجات التعلم على المستوى البرامجي والمؤسسي هو وثيقة تلخص أنشطة تقييم البرنامج أو مواصفات خريجي الجامعة، والقرارات التي اتخذت، والتوجهات المستقبلية لتحسين نتائج مخرجات التعلم. يتم تجميعه بواسطة رئيس البرنامج وأعضاء هيئة التدريس في البرنامج بناء على خطة العمل المحددة مسبقاً، يتم مراجعته واعتماده بواسطة لجنة تقييم مخرجات التعلم على مستوى البرنامج والتي تقوم بدورها بوضع الخطط التحسينية ورفعها إلى مجلس الكلية. أما على المستوى المؤسسي تقوم لجنة مخرجات التعلم بقياس مخرجات تعلم الجامعة المرتبطة بمواصفات خريجها ووضع الخطط التحسينية ورفعها لوكالة الشؤون التعليمية والأكاديمية، وترسل جميع نتائج القياس والخطط التحسينية على المستوى البرامجي والمؤسسي إلى وكالة التخطيط والتطوير للمتابعة والتحقق من تنفيذ الخطط التحسينية. الجدول التالي يستخدم في إعداد تقرير نتائج مخرجات التعلم.

تقوم لجنة مخرجات التعلم بقياس مخرجات تعلم الجامعة المرتبطة بمواصفات خريجها ووضع الخطط التحسينية ورفعها لوكالة الشؤون التعليمية والأكاديمية، وترسل جميع نتائج القياس والخطط التحسينية على المستوى البرامجي والمؤسسي إلى وكالة التخطيط والتطوير للمتابعة والتحقق من تنفيذ الخطط التحسينية. والجدول التالي يستخدم في إعداد تقرير نتائج مخرجات التعلم:

#### جدول تقرير نتائج مخرجات التعلم

القسم			البرنامج		العام الدراسي
رقم المخرج	فترة التقييم	المستهدف	القيمة الحالية للمستهدف	تحليل النتيجة	أولويات التحسين: (إذا لم يتحقق المستهدف/ أو احتاج البرنامج لمزيد من التحسين)



## تاسعاً: الخطة التحسينية لمخرجات التعلم:

إن عملية التحسين عملية مستمرة وهي من أهم المراحل الأساسية لغلق دائرة الجودة، وعلى ضوء نتائج قياس مخرجات التعلم على المستوى البرامجي والمؤسسي يتم وضع خطة تحسينية تشمل مجموعة من أوليات التحسين والإجراءات ومسؤولية التنفيذ ووقت التنفيذ. الجدول التالي يمثل الخطة التحسينية لنتائج مخرجات التعلم.

م	أولويات التحسين	الاجراءات	مسئولية التنفيذ	توقيت التنفيذ		مؤشرات الانجاز	المستوى المستهدف
				البداية	النهاية		
1							
2							
3							
4							
5							

## الاستبيانات التقييمية:

يستخدم برنامج ماجستير تقنيات التعليم مجموعة من الاستبيانات الخاصة بإجراء التقييم الكلي للبرنامج والذي يهدف الى:

١. مدى نجاح البرنامج في إعداد خريجين ذات كفاءة علمية عالية.
٢. مدى اتساق الممارسات التربوية للبرامج مع استراتيجيات التعليم والتعلم في التعليم العالي.
٣. مدى التزام البرنامج بتنفيذ معايير الجودة المعتمدة.
٤. حداثة محتوى مقررات البرنامج، وتكاملها، وتوازنها من حيث تلبية متطلبات الكلية والجامعة.
٥. تقييم المتطلبات الأساسية للتخصص، وتطوراته الأكاديمية، والمهنية، من وجهة نظر الطلاب وأصحاب المصلحة وأعضاء هيئة التدريس والخبراء والمتخصصين.
٦. تحديد الخيارات الوظيفية وفرص العمل التي يوفرها البرنامج للخريجين، من خلال تحليل البرنامج وظيفياً.
٧. تقييم مدى توفر الموارد اللازمة لتفعيل عمليات البرنامج ومدى توظيفها في عمليات واستراتيجيات التعليم والتعلم على الوجه الأمثل.
٨. رصد الفجوة بين ما هو محدد في وثيقة توصيف البرنامج من مهارات استراتيجيات، وما يتم على مستوى التنفيذ، ثم تحديد الأسباب والمعالجة.
٩. الوصول إلى رؤية حول جدوى البرنامج واستمراره.

## الإجراءات العامة للتقويم الكلي للبرنامج

١. وضع محكات التقويم المتمثلة فيما يلي:

- متطلبات تحقيق معايير جودة البرامج (مقاييس التقويم الذاتي للبرامج).

● نواتج التعلم المستهدفة المحددة في توصيف البرنامج.

● الاطلاع على مؤشرات الأداء التي ينبغي جمعها.

● تحديد المقارنة المرجعية.

٢. جمع البيانات وتحليلها كمياً ووصفياً ويمكن اتباع الإجراءات التالية:

● بناء المقاييس والأدوات.

● تحديد المصادر وجمع البيانات النوعية والكمية، ومنها تقرير المقرر وتقرير الخبرة الميدانية والتقرير السنوي للبرنامج.

● تحليل البيانات واستخلاص النتائج.

● تحليل مؤشرات الأداء وتوثيق الأدلة.

الاستبيانات المستخدمة:

١. استبانة تقييم المقرر

٢. استبانة رضا الخريجين عن البرنامج

٣. استبانة رضا ارباب العمل

٤. استبانة رضا أعضاء هيئة التدريس عن البرنامج

مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج:

تُعد مؤشرات الأداء من الأدوات الهامة لتقييم جودة البرامج الأكاديمية ومتابعة أداءها، وهي تسهم في عمليات التطوير المستمر ودعم اتخاذ القرار.

وانطلق قسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم باتباع التطوير المنبثق من كل من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي وجامعة الملك فيصل لتطوير المعايير بناء على عدة مرتكزات، من أهمها، دعم التوجهات الوطنية ذات العلاقة بالتعليم العالي، والتركيز على المخرجات وعلى الأثر، ومراعاة مستوى النضج الملموس الذي وصلت إليه مؤسسات التعليم العالي في المملكة في مجال ضمان الجودة، والاتساق مع الممارسات العالمية، مع إعطاء مساحة مؤسسات التعليم العالي لمزيد من الإبداع والتميز.

يقوم برنامج ماجستير تقنيات التعليم المدرسية بقياس مؤشرات الأداء الرئيسية مع المقارنة المرجعية باستخدام الأدوات المناسبة، مثل: استطلاعات الرأي، البيانات الإحصائية .... إلخ وفقاً لطبيعة كل مؤشر والهدف منه، وكذلك تحديد القيم التالية لكل مؤشر:

▪ مستوى الأداء الفعلي.

▪ مستوى الأداء المستهدف.

- مستوى الأداء المرجعي الداخلي (المقارنة المرجعية الداخلية).
- مستوى الأداء المرجعي الخارجي (المقارنة المرجعية الخارجية).
- مستوى الأداء المستهدف الجديد.

وينتج عن ذلك تقرير لوصف وتحليل نتائج كل مؤشر (متضمناً تغيرات الأداء والمقارنات وفقاً للمقرات)، وتحديد دقيق وموضوعي لنقاط القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين.

وقد تم استخدام الاستبانات المعدة من قبل عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية من خلال وكالة القياس والتقويم بالعمادة بإنشائها بغرض قياس المؤشرات التي اعتمدها الجامعة، وتمت إتاحتها إلكترونياً على موقع الجامعة بعنوان استبانات القياس والتقويم في الخدمات الإلكترونية، فضلاً عن أن هناك مصادر لبيانات الاستبانات الأخرى التي تتطلب إحصائيات متوفرة في وفق مستوى الصلاحيات الممنوحة لسعادة رئيس القسم.

### جدول: المؤشرات الرئيسية المعتمدة لقسم المناهج وطرق التدريس برنامج ماجستير تقنيات التعليم

رقم المعيار	الرمز	مؤشرات الأداء الرئيسية	الوصف
١- الرسالة والأهداف	KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج	النسبة المئوية لمؤشرات أداء أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج التي حققت المستوى السنوي المستهدف إلى إجمالي عدد المؤشرات المستهدفة لهذه الأهداف في نفس السنة
٣- التعليم والتعلم	KPI-P-02	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	متوسط التقدير الهام لطلاب السنة النهائية لجودة خبرات التعلم في البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
	KPI-P-03	تقييم الطلاب لجودة المقررات	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة المقررات على مقياس من خمس سنوات في مسح سنوي
	KPI-P-04	تقييم الطلاب لجودة الإشراف العلمي	متوسط تقدير الطلاب العام لجودة الإشراف العلمي على مقياس من خمس نقاط في مسح سنوي
	KPI-P-05	متوسط المدة التي يتخرج فيها الطالب	متوسط المدة الزمنية (بالفصول الدراسية) التي يقضيها الطلاب للتخرج من البرنامج
	KPI-P-06	معدل تسرب الطلاب من البرنامج	النسبة المئوية للطلاب الذين لم يكملوا البرنامج إلى إجمالي عدد طلاب الدفعة نفسها
	KPI-P-07	توظيف الخريجين	النسبة المئوية لخريجي البرنامج الذين توظفوا خلال السنة الأولى من تخرجهم إلى إجمالي عدد الخريجين في السنة نفسها
	KPI-P-08	تقويم جهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج	متوسط التقدير العام لجهات التوظيف لكفاءة خريجي البرنامج على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
	KPI-P-09	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم ، النقل ، المرافق الرياضية ، المطاعم ، الإرشاد الأكاديمي) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٤- الطلاب	KPI-P-09	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	متوسط تقدير رضا الطلاب عن الخدمات المختلفة التي يقدمها البرنامج (المطاعم ، النقل ، المرافق الرياضية ، المطاعم ، الإرشاد الأكاديمي) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي
٥- هيئة التدريس	KPI-P-10	نسبة الطلاب إلى هيئة التدريس	نسبة إجمالي عدد الطلاب إلى إجمالي عدد هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بدوام كامل أو ما يعادله
	KPI-P-11	النسبة المئوية لتوزيع هيئة التدريس بحسب الرتبة العلمية	النسبة المئوية لتوزيع أعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج بحسب الرتبة العلمية
	KPI-P-12	نسبة تسرب هيئة التدريس من البرنامج	نسبة هيئة التدريس الذين يغادرون البرنامج سنوياً لأسباب غير بلوغ سن التقاعد إلى العدد الإجمالي لهيئة التدريس
٦- مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	KPI-P-13	رضا المستفيدين عن مصادر التعلم	متوسط تقدير رضا المستفيدين عن مصادر التعلم على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي ، من حيث: كفايتها وتنوعها (المراجع ، الدوريات ، قواعد المعلومات .. الخ) خدمات الدعم المقدمة للاستفادة منها
	KPI-P-14	رضا المستفيدين عن المرفق والتجهيزات البحثية	متوسط تقدير رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات البحثية (طبقاً لطبيعة البرنامج) على مقياس من خمس مستويات في مسح سنوي

النسبة المئوية لأعضاء هيئة التدريس المشاركين في تقديم البرنامج الذين نشروا بحثاً واحداً على الأقل خلال السنة إلى إجمالي أعضاء هيئة التدريس في البرنامج	النسبة المئوية للنشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس	KPI-P-15	٧-البحوث العلمية والمشاريع
متوسط عدد البحوث المحكمة أو المنشورة لكل عضو هيئة تدريس المشاركين في تقديم البرنامج خلال السنة (إجمالي عدد البحوث المحكمة أو المنشورة إلى إجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس خلال السنة)	معدل البحوث المنشورة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-16	
متوسط عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة (إجمالي عدد الاقتباسات في المجلات المحكمة من البحوث العلمية المنشورة لأعضاء هيئة تدريس المشاركين في تقديم البرنامج إلى إجمالي البحوث المنشورة)	معدل الاقتباسات في المجلات المحكمة لكل عضو هيئة تدريس	KPI-P-17	
النسبة المئوية للطلاب الذين: ١. نشروا بحوثهم في مجلات علمية محكمة ٢. قدموا أوراقاً علمية في المؤتمرات إلى إجمالي عدد الطلاب في البرنامج خلال السنة	نسبة النشر العلمي للطلاب	KPI-P-18	
عدد: ١. براءات الاختراع والمنتجات الابتكارية ٢. جوائز التميز الوطنية والعالمية الحاصل عليها طلاب ومنسوبي البرنامج سنوياً	عدد براءات الاختراع والابتكار وجوائز التميز	KPI-P-19	

### قالب مؤشرات الأداء:

يوضح الجدول أدناه القالب المستخدم لتدوين البيانات الخاصة بمؤشرات الأداء الرئيسة كلا على حدة. يكتب مؤشر الأداء مع تضمين مستوى الأداء الفعلي (الحالي) وباقي المستويات، مع تقديم تفسير تحليلي يصف النتائج النهائية ويشرح البيانات (معظم المقارنات المرجعية كمية، وبعضها وصفية (نوعية)، تستخدم لتأكيد تحقيق الجودة باستخدام جدول القياس)

رقم مؤشر الأداء في قائمة المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي:				
رقم مؤشر الأداء داخل المؤسسة التعليمية:				
الأداء الفعلي	الأداء المستهدف	المقارنة المرجعية الداخلية*	المقارنة المرجعية الخارجية**	الأداء المستهدف الجديد
التحليل (حدد نقاط القوة ومجالات التحسين):				
*وضح ما يلي:				
١. لماذا تم اختيار الجهة المستهدفة للمقارنة الداخلية؟				
٢. كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟				
٣. ما اسم الجهة المستهدفة للمقارنة الداخلية؟				
**وضح ما يلي:				
١. لماذا تم اختيار الجهات المستهدفة للمقارنة الخارجية؟				
٢. كيف تم احتساب المقارنة المرجعية؟				

### عناصر ملف المقرر:

#### ١. ملف المقرر

يقوم منسق المقرر بالمهام والواجبات التالية حيال تدريس المقرر واعداد الملف:  
7.1 نموذج توصيف المقرر وفق آخر تعديل من الهيئة الوطنية موضحاً فيه:

- أهداف المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة.
- استراتيجيات التدريس المستخدمة
- وسائل ومعينات التدريس.
- أسس ومعايير التقويم المناسبة.
- الكتاب المقرر والمراجع الإضافية (قائمة بأسماء الكتب والمؤلفات المتعلقة بالمقرر).
- الواجبات وأهدافها والعناوين المقترحة للأوراق البحثية.
- العناوين المقترحة للأوراق البحثية.
- نماذج من أسئلة الفصول الدراسية السابقة.
- بياني إحصائي بأعداد الطلاب ومعدلاتهم مدار الفصول التي تم فيها تدريس المقرر
- نموذج الإجابة النموذجية لكل اختبار.
- نماذج من أوراق إجابة الطلبة لكل امتحان من الامتحانات المقررة للمادة في كل فصل دراسي.
- تجميع التقارير الفردية للأساتذة المشاركين له في تدريس المقرر وإعداد تقرير جماعي للمقرر.
- عينة من العروض التقديمية التي قام بها الطالب والواجبات الصفية والمكتبية.
- عينة من الأوراق البحثية التي تقدم بها الطلاب اثناء دراسة المقرر.
- عينة من الأنشطة الطلابية تجاه المقرر.

## التقرير السنوي للبرنامج:

تتم ممارسات وعمليات الجودة وفق دورة زمنية متكررة وتكون المدة الزمنية للدورة وفق طبيعة النشاط، فمنها ما يتم بشكل فصلي مثل تقويم المقررات وإعداد تقاريرها، ومنها ما يتم بشكل سنوي كالتقرير السنوي وقياس مؤشرات الأداء، ومنها ما يتكرر على مدار كتل زمنية أي يستغرق تكرار النشاط أو العملية عدة سنوات كالدراسة الذاتية على سبيل المثال ويوضح الجدول الآتي الإطار الزمني للأنشطة المعتادة والمتكررة في الجودة والاعتماد:

جدول الإطار الزمني للأنشطة اعداد التقرير السنوي للبرنامج في قسم المناهج وطرق التدريس

## برنامج ماجستير تقنيات التعليم

النشاط	الموعد المقترح	ملاحظات
احتساب نتائج الاستبانات من خلال وحدة القياس والتقويم بعمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية	خلال الأسبوعين الأخيرين من كل فصل دراسي	
إعداد تقرير المقرر	خلال أسبوع من نهاية كل فصل دراسي	يتطلب نظام الأوراكل الخاص بالاستبانات إجراء عملية الاحتساب لكل استبانة حتى يمكن الحصول على النتائج
قياس المؤشرات	خلال أسبوع من نهاية الفصل الدراسي	يستلزم إعداد تقرير المقررات إعلان نتيجة الطلاب، واحتساب نتائج استبانات تقويم المقرر. يجب وجود تقرير إجمالي موحد لكل مقرر تم تدريسه، يكون مسؤولاً عن إعداده منسق المقرر، ويمكن أن يكون ملحقاً به التقارير الفردية للمقرر على مستوى شطر الطلاب وعلى مستوى شطر الطالبات، أو على مستوى القائمين بتدريس المقرر.
إعداد التقرير السنوي للبرنامج	خلال العام ووفق الوقت المناسب لما يطلبه المؤشر من بيانات أو إحصاءات	يعد جزءاً مهماً من التقرير السنوي
عرض التقرير على مجلس القسم	في خلال أسبوعين من الدراسة في العام التالي	يمكن البدء في إعداده بنهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي ويتم استكمال البيانات الناقصة خلال أسبوعين من العام الذي يليه.
إرسال التقرير السنوي للجهات المعنية	في أول اجتماع لمجلس القسم بعد الانتهاء من إعداد التقرير	يتم ذكر رقم الجلسة وتاريخ مجلس القسم الذي تم فيه عرض التقرير السنوي للبرنامج، مع استكمال توقيعات التقرير المطلوبة.
إحالة التقرير السنوي للجنة تطوير المناهج والمقررات بالقسم	في نهاية الشهر الأول من العام الدراسي التالي للسنة التي يخصها التقرير	يقصد بالجهات المعنية كل من له علاقة بمحتويات التقرير أو منوط بأحد التوصيات التي أسفر عنها التقرير ومنها عمادة التطوير الجامعي والجودة النوعية، ووكالة الجامعة للشؤون التعليمية وإحالة نسخة إلى لجنة تطوير المناهج والمقررات بالقسم.
اجتماع لجنة تطوير المناهج والمقررات بالقسم لمناقشة توصيات التغييرات الواردة بالتقرير السنوي للبرنامج	بعد عرضه على مجلس القسم	يتم إعداد محضر اجتماع اللجنة مع تضمينه التوصيات اللازمة حيال التغييرات المطلوبة للمقررات والبرنامج.
رفع محضر اجتماع لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى القسم، إلى رئيس القسم	خلال أسبوع من إحالة التقرير السنوي للجنة	
	خلال أسبوع من اجتماع اللجنة	

يتم إقرار التغييرات التي أوصت بها لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى القسم في ضوء التقرير السنوي للبرنامج، وفي حدود صلاحيات مجلس القسم الواردة في دليل تطوير البرامج واستحداثها، وتصحيح قابلة للتنفيذ. ويتم رفع الموضوعات التي تحتاج صلاحية أعلى إلى لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى الكلية مرفقاً بها نسخة من التقرير السنوي ومحضر اجتماع لجنة القسم لتطوير المناهج والمقررات	في أول اجتماع لمجلس القسم بعد تسلم التقرير	عرض تقرير لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى القسم على مجلس القسم
يتم دراسة التغييرات المطلوبة بالتقرير السنوي للبرنامج وتوصيات اللجنة على مستوى القسم وما تم إقراره من تغييرات، وعمل محضر يتضمن توصيات اللجنة على مستوى الكلية تجاه التغييرات المطلوبة.	خلال أسبوع من تسلم المعاملة الواردة من القسم	اجتماع لجنة تطوير البرامج والمقررات على مستوى الكلية
يتم إرسال صورة من محضر اجتماع اللجنة على مستوى الكلية إلى رئيس القسم بالتزامن مع رفعه لعميد الكلية.	خلال أسبوع من تاريخ انعقاد اللجنة رفع	رفع تقرير لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى الكلية، لعميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية
يتم إقرار التغييرات المطلوبة في ضوء توصيات لجنة تطوير المناهج والمقررات على مستوى الكلية، وما ورد من توصيات بالتغيير في التقرير السنوي للبرنامج وذلك في حدود صلاحيات مجلس الكلية الواردة في دليل تطوير البرامج واستحداثها – لجامعة أم القرى. ويتم إخطار القسم بخطاب رسمي بما تم حيال إقرار التغييرات مع الإشارة إلى رقم جلسة مجلس القسم وتاريخه وتحال التغييرات التي تحتاج إلى صلاحيات أعلى إلى وكيل الجامعة للشؤون التعليمية لاتخاذ اللازم حيالها.	في أول اجتماع بعد رفع محضر اجتماع لجنة تطوير البرامج المقررات على مستوى الكلية	عرض موضوعات التغيير على مجلس الكلية
ترتبط المدة المحددة ببرامج مدتها ٤ سنوات وبالتالي فهناك برامج طبقاً لطبيعة مدة دراستها سوف تتغير بالنسبة لها هذه المدة.	كل ثلاث سنوات وبعد إتمام دورة كاملة للبرنامج	إجراء الدراسة الذاتية

### اللجنة الاستشارية للبرنامج:

انطلاقاً من أنه يجب أن يكون لكل قسم أكاديمي في الجامعة يقدم برنامجاً أكاديمياً واحداً على الأقل لجنة استشارية تساهم في تحسين جودة النتائج المتعلقة بعمليات التعليم والبحث والخدمة. وتتمثل الأهداف الرئيسية للجنة الاستشارية فيما يلي:

- المساهمة في تطوير استراتيجية القسم وتقديم الدعم لها لتحقيق برامج ورسالة الكلية وأهدافها
- الترويج للبرامج الأكاديمية في القطاعين الحكومي والخاص
- توفير الفرص لخريجي البرنامج لتنمية قدراتهم العلمية والقيادية
- تفعيل دور القسم في المشاركة المجتمعية، وتعزيز الشراكة مع القطاعين الحكومي والخاص في مجال البحث العلمي والتدريب التعاوني
- المهام المتوقعة من اللجنة الاستشارية هي كما يلي:
- تقديم المشورة الفنية لمتخذي القرار في القسم والتي ستساهم بدورها في تحسين جودة النتائج المتعلقة بعمليات التعليم والبحث والخدمة.

- التأكد من أن نتائج البرنامج من حيث الخريجين والبحوث والخدمات تتماشى مع متطلبات الحكومة والقطاع الخاص، ومفيدة للناس والمجتمع والبيئة.
- التأكد من أن الخطط الدراسية للبرنامج في القسم تحتوي على مصادر كافية وكاملة من شأنها أن تزود الطلاب بالمعرفة والمهارات والأخلاق الحميدة ، والتي بدورها تضمن تحقيق الاعتماد الأكاديمي.
- تقييم البرامج الأكاديمية التي يقترحها القسم وتقديم المشورة والرأي لتطويرها وتحسينها وتكييفها لتلبية احتياجات سوق العمل المتغيرة.
- تقييم الإجراءات والأساليب المتبعة للتدريس والبحث في البرامج ، والنظر في مدى التوافق مع القدرات والمهارات المطلوبة لسوق العمل.
- اقتراح برامج أكاديمية جديدة أو اقتراح إيقاف البرامج الحالية للتأكد من أن القسم يلبي احتياجات سوق العمل.
- توفير المعلومات بانتظام المتعلقة بالفرص والتحديات التي تواجه القطاعين الحكومي والخاص ، والاتجاهات الحديثة في مجال نظم المعلومات.
- تزويد القسم بالمشورة والرأي الفني فيما يتعلق بكل ما من شأنه تطوير ونشر رسالته لتحقيق أهدافها وتحقيق رسالة الجامعة في نهاية المطاف.

رابط الحصول على القواعد المنظمة للجان الاستشارية بكليات واقسام الجامعة

<https://2u.pw/6EHJY>

### المراجعة الدورية للبرنامج وتطويره

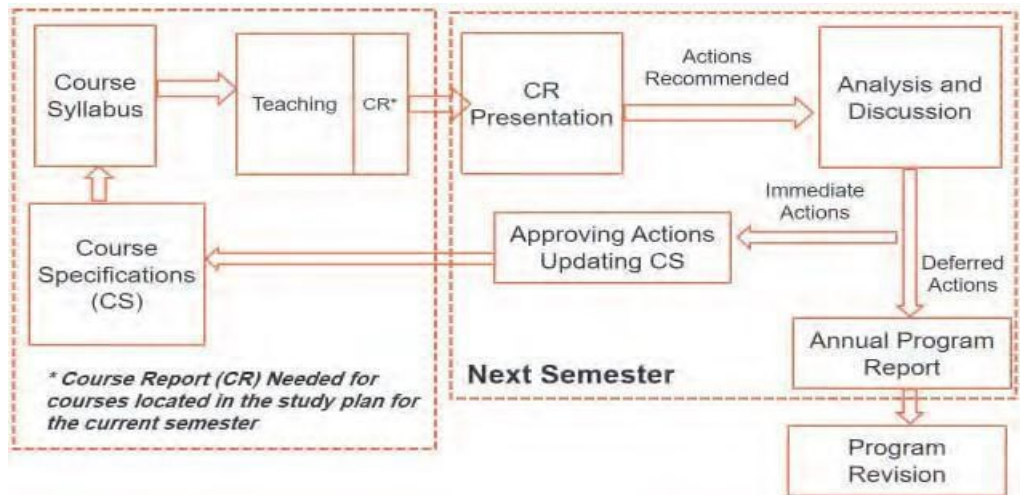
لتحسين جودة البرنامج الأكاديمية، يجب مناقشة خطط عمل التحسين المقترحة في تقارير المقرر وتقرير البرنامج السنوي والموافقة عليها..

### ورش عمل تقرير المقررات:

- في نهاية كل فصل دراسي تعقد ورشة عمل لمناقشة تقارير جميع المقررات
- تعتبر ورشة العمل بمثابة اجتماع قسم يجب أن يحضرها جميع أعضاء هيئة التدريس
- يقدم منسق كل مقرر تقريره مع مناقشة خطط العمل المقترحة لتحسين المقرر



- تتم مناقشة وتوثيق ملاحظات جميع أعضاء القسم حول الإجراءات المقترحة
- تتم مناقشة جميع الإجراءات المقترحة وتعليقات أعضاء القسم من قبل لجنة الجودة بالقسم
- يتم إعداد تقرير حول ورشة العمل يتضمن جميع خطط العمل المقترحة من قبل لجنة الجودة في القسم.
- يجب ان تتضمن التقارير الإجراءات الفورية التي يمكن تنفيذها على الفور على مستوى المقرر والإجراءات الرئيسية التي يجب توثيقها في تقرير الأداء السنوي للتنفيذ في المراجعة الرئيسية للبرنامج.
- يتم تحديث توصيف المقررات وفقاً للإجراءات المقترحة الفورية ، ثم يتم إحالة مواصفات الدورات الجديدة إلى القسم للمناقشة والموافقة عليها
- بعد اعتماد توصيف المقررات الجديدة من قبل مجلس القسم ، يتم تحويلها إلى لجنة الخطط الدراسية بالكلية للتأكد من أن التغييرات في المقررات تتفق مع المعايير المعمول بها على مستوى الجامعة
- بعد ذلك يتم إحالة توصيف المقررات إلى لجنة الجودة بالكلية للتأكد من أن جميع التوصيفات يتم تحديثها



وفقاً لمعايير الجودة والاعتماد.

شكل يوضح المخطط المستخدم للاستفادة من تقرير المقررات في تحسين جودة المقررات الدراسية.

## مراجعة التقرير السنوي للبرنامج:

في بداية كل عام دراسي، تتم مناقشة معدل النسبة المئوية السنوية للعام السابق في مجلس القسم، ويتم تأخير خطط العمل المتعلقة بتغيير كبير في المناهج الدراسية لتنفيذها في مراجعات البرنامج الرئيسية. وسيتم تنفيذ خطط العمل الأخرى تحت إشراف منسق البرنامج.

## الملاحق الخاصة بالدليل

[https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish\\_kfu\\_edu\\_sa/EmOhjmKVodJKtgEGB0X3RnABBCLmICL1Dpl4zn4JhZvCAw?e=umPVgd](https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish_kfu_edu_sa/EmOhjmKVodJKtgEGB0X3RnABBCLmICL1Dpl4zn4JhZvCAw?e=umPVgd)

## ١- نظام إدارة الجودة

## ١/١ دليل إدارة الجودة

## ٢/١ دليل سياسات وإجراءات تعديل البرنامج

[https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/adrwish\\_kfu\\_edu\\_sa/EVOzBg5mdAZlpp7n8n5EDpQBMTsvU\\_6TIMR8kAnC2zC6IA?e=CNVKpy](https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/adrwish_kfu_edu_sa/EVOzBg5mdAZlpp7n8n5EDpQBMTsvU_6TIMR8kAnC2zC6IA?e=CNVKpy)

## ٢- التقارير السنوية للبرنامج

[https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish\\_kfu\\_edu\\_sa/EoWbgprSgYZKuB0PsZ5uZsIBI5hvUpsrUmG9dFOtlbeC6g?e=e9T2yk](https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish_kfu_edu_sa/EoWbgprSgYZKuB0PsZ5uZsIBI5hvUpsrUmG9dFOtlbeC6g?e=e9T2yk)

## ١/٢- تقارير البرنامج ١٤٤٣-١٤٤٤

## ١/٢- تقارير البرنامج ١٤٤٤-١٤٤٥

## ٣-تقارير استطلاع الرأي

[https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish\\_kfu\\_edu\\_sa/Eri1gLV9d5lTtVS95v6M1sBEy79Td7bbQnw0\\_NZWOPa8g?e=cUjLcz](https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish_kfu_edu_sa/Eri1gLV9d5lTtVS95v6M1sBEy79Td7bbQnw0_NZWOPa8g?e=cUjLcz)

## ٤-تقارير المقررات

[https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish\\_kfu\\_edu\\_sa/Evt7NMpkWMhEuiaoWIwt2SUBYdt2LA7LapDrUYccrXLPsw?e=Ba3xk7](https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adrwish_kfu_edu_sa/Evt7NMpkWMhEuiaoWIwt2SUBYdt2LA7LapDrUYccrXLPsw?e=Ba3xk7)

١/٢-تقارير المقررات ١٤٤٢-١٤٤٣

١/٢-تقارير المقررات ١٤٤٣-١٤٤٤

١/٢-تقارير المقررات ١٤٤٤-١٤٤٥

## ٥-تشكيل لجنة الاعتماد

[https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/adrwish\\_kfu\\_edu\\_sa/EY0PzFmfE4dAp6pRIAYBnNEBss2yW77nh9WeS-9ndfUr6A?e=Wlkmnk](https://studentkfuedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/adrwish_kfu_edu_sa/EY0PzFmfE4dAp6pRIAYBnNEBss2yW77nh9WeS-9ndfUr6A?e=Wlkmnk)