



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة السعودية الإلكترونية

دليل

استحداث ومراجعة البرامج الأكاديمية



أولاً: مقدمة:

تعتبر الخطط والبرامج الدراسية للمؤسسات التعليمية العالي الأداة التي يتم من خلالها التعرف وقياس المخرجات التعليمية للمؤسسة ونوعية الخريجين لديها. لذلك أولت الجامعة السعودية الإلكترونية استحداث وتطوير الخطط والبرامج الدراسية بكليات الجامعة أهمية بالغة، وحرصت على التقييم والمراجعة المستمرة لبرامجها لضمان تميز البرامج التعليمية وجودة الخطط الدراسية بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي المحلي والعالمي. كما توظف الجامعة جميع إمكاناتها وخبراتها الأكاديمية على جميع المستويات في إنتاج برامج دراسية تحقق رسالتها ورؤيتها. وحرصاً منها على توحيد وتأطير إجراءات إعداد ومراجعة البرامج والخطط الدراسية قامت وكالة الجامعة للشؤون التعليمية بإعداد هذا الدليل لتوثيق متطلبات وإجراءات إعداد الخطط والبرامج الدراسية ومراجعتها وتطويرها استجابة للمستجدات التي تطرأ على سوق العمل ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي التي تملي على المؤسسات التعليمية مراجعة وتقييم وتطوير برامجها بشكل دوري.

ثانياً: التعريفات:

يكون للكلمات والمصطلحات الآتية حيثما ترد المعاني الواردة أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة	وزارة التعليم في المملكة العربية السعودية
الجامعة	الجامعة السعودية الإلكترونية
الرئيس	رئيس الجامعة
الفرع	أحد فروع الجامعة السعودية الإلكترونية في المملكة العربية السعودية
البرنامج الدراسي	تخصص أكاديمي يحدد ما يدرسه الطلاب من المقررات الدراسية و ما يمارسونه من الأنشطة التي تؤهلهم حال إتمامها للحصول على درجة أكاديمية في ذلك التخصص
رسالة وأهداف البرنامج:	مجموعة من العبارات التي توضح رسالة البرنامج، وغايته وأهدافه.
توصيف البرنامج	وثيقة معتمدة تتضمن مكونات البرنامج الأكاديمي: اسم البرنامج، والدرجة التي يمنحها، والكلية التي تقدمها، ومساراته، الخطة الدراسية، والوظائف التي يمكن أن يشغلها من يتأهل به، مخرجات التعلم وعدد الساعات التدريسية المعتمدة، استراتيجيات التعلم والتعليم، أنشطة الدعم الأكاديمي والإرشادي المقدمة للطلاب الملتحقين به، ونظام إدارة جودته.



مخرجات التعلم	مجموعة من المعارف والمهارات والقيم التي يكتسبها الطالب طوال فترة الدراسة بالبرنامج ويكون قادراً على إظهارها وتوظيفها في حياته المهنية.
الخطة الدراسية	مجموعة من المقررات الدراسية الإلزامية، والإختيارية، والحرّة، التي تشكل مجموعة وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد
المقرر الدراسي	مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في التخصص (البرنامج) ويكون لكل مقرر رقم ، رمز ، واسم، و وصف مفصل لمحتواه ومستوى محدد، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلبات سابقة يجب على الطالب إنجازها.
التحكيم الخارجي/الداخلي	عرض البرنامج الأكاديمي على الأكاديميين المختصين أو الهيئات العلمية المختصة في البرنامج من خارج/داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها لتقييم جودتها و ملائمة محتواها.
مرجعيات الاعتماد الأكاديمي	الجهات التي تُحدّد ضوابط ومعايير الممارسة التعليمية الجامعية. على المستوى المحلي فإن الهيئة المعتمدة من وزارة التعليم هي الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA)، وعلى المستوى الدولي تتعدد مرجعيات الاعتماد حسب التخصصات.
الاعتماد الأكاديمي	عملية تتم وفق آليات وإجراءات تحكيم ومراجعة تديرها هيئات مختصة، للتأكد من جودة التعليم الذي يتلقاه الطالب في مؤسسات التعليم العالي الراغبة في التأكد من مدى التزامها بمعايير الجودة.
الاعتماد المؤسسي	يُعنى بتقويم جودة العمل في المؤسسة التعليمية من حيث الموارد، والإجراءات، والمخرجات، حسب معايير محدّدة من هيئات الاعتماد الأكاديمي المحلية أو الدولية.
الاعتماد البرامجي	يُعنى بتقويم جودة برنامج تعليمي محدّد لمرحلة محدّدة، حسب معايير هيئة الاعتماد الأكاديمي المستهدفة.
المقارنات المرجعية	مؤشرات ومعايير الأداء في البرامج الأكاديمية أو الجامعات المناظرة والرائدة عالمياً أو محلياً والتي تُمثل أفضل الممارسات في المجال المعرفي ويمكن اعتبارها مرجعاً استرشادياً لإعداد الخطة الدراسية مرجعاً.
الفصل الدراسي	مدة زمنية لاتقل عن خمسة عشر أسبوعاً، تدرس على مداها المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والإختبارات النهائية .





المحاضرة النظرية الأسبوعية أو الدرس السريري الذي لا تقل مدته عن خمسين (50) دقيقة، أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مائة (100) دقيقة	الوحدة الدراسية
القسم الأكاديمي الذي لا يمنح درجة علمية ويكتفي بتقديم عدد من المقررات الدراسية يدرسها الطالب في برنامج تعليمي معتمد بإحدى كليات الجامعة وفقاً للخطة الدراسية المعتمدة	القسم الأكاديمي
المسار التخصصي في إطار برنامج تعليمي يختاره الطالب لتحديد تخصص دقيق للمؤهل الذي يحصل عليه	المسار
المقررات الإجبارية والإختيارية التي يدرسها جميع طلبة الجامعة في جميع البرامج التعليمية المعتمدة	متطلبات الجامعة
المقررات الإجبارية والإختيارية المشتركة التي يدرسها طلبة كلية معينة	متطلبات الكلية
المقررات الإجبارية، والمقررات الإختيارية، ومشروع التخرج (إن وجد)، والتدريب الميداني (إن وجد) الي يدرسها طلبة تخصص معين.	متطلبات التخصص
المقررات التي يجب أن يدرسها جميع طلبة البرنامج.	المقررات الإجبارية
مجموعة من المقررات التي يمكن لطالب البرنامج اختيارها بعدد من الوحدات الدراسية المحددة في الخطة الدراسية للبرنامج، ويمكن أن تكون هذه المقررات مقررات كلية اختيارية، أو مقررات برنامج اختيارية .	المقررات الإختيارية
عملية مراجعة وتقييم منظم ومنتظم لجميع البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية في الجامعة بشكل دوري وخلال فترات زمنية محددة.	مراجعة وتقييم البرامج الأكاديمية
فصلان رئيسان وفصل صيفي إن وجد	السنة الدراسية
مدّة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع، ولا تدخل من ضمنها فترة التسجيل والإختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر	الفصل الصيفي

ثالثاً: مبادئ أساسية لاستحداث ومراجعة وتطوير الخطط والبرامج الدراسية في الجامعة
ينبغي عند استحداث أو مراجعة أو تطوير الخطط والبرامج الدراسية مراعاة المبادئ التالية:

1. انسجامها مع الخطط التنموية في المملكة العربية السعودية





2. توافقها مع رؤية ورسالة وأهداف الجامعة والنظام التعليمي فيها
3. تلبيتها لمتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات
4. مواكبتها لأحدث الممارسات الناجحة في عملية التعليم والتعلم
5. خضوعها للتحكيم من قبل متخصصين في المجال
6. استرشادها بمقارنات مرجعية (Benchmarking) لمؤسسات تعليمية رائدة.
7. استرشادها بأراء جميع أصحاب المصلحة (أعضاء هيئة التدريس، الطلبة، الخريجين، أرباب سوق العمل، إلخ).
8. أخلاقيات المهنة وسلوكيات الممارسة .

رابعاً: معايير استحداث وتطوير البرامج الدراسية

ينبغي عند استحداث البرنامج الأكاديمي أو تطويره التحقق من مدى انطباق المعايير الآتية:

1. توافق رسالة البرنامج مع رسالة الجامعة وغاياتها الإستراتيجية، ورسالة الكلية التابع لها البرنامج وأهدافها.
2. توافقه مع سياسة التعليم في المملكة،
3. مساهمته في تحقيق خطط التنمية الوطنية ورؤية المملكة 2030،
4. تضمينه مهارات القرن الحادي والعشرين.
5. مواءمته مع نظام التعليم في الجامعة "التعليم المدمج".
6. استيفائه لمعايير الاعتماد الأكاديمي المحلية الصادرة من هيئة التقويم والإعتماد الوطني (NCAAA)، واستخدامه لجميع نماذجها الخاصة توصيف البرنامج والمقررات.
7. استيفائه لمعايير الاعتماد الأكاديمي الدولية ذات العلاقة بالتخصص.
8. التزامه بمتطلبات الإطار الوطني للمؤهلات .
9. تحديده لسمات الخريجين ومخرجات التعلم المتوقعة.
10. مراعاته لإحتياجات المجتمع وسوق العمل (دراسة جدوى).
11. مواكبته للتوجهات والتطورات الحديثة في التخصص.
12. استناده على مقارنات مرجعية محلية وإقليمية وعالمية لمؤسسات تعليمية رائدة في نفس المجال.



13. مواكبته لوسائل وتقنيات التعليم الحديثة في عملية التعليم والتعلم والتقييم.
14. تحديده للمتطلبات البشرية من أعضاء هيئة تدريس، وتجهيزات، ومرافق، ومصادر تعلم.
15. خضوعه للتحكيم من مختصين في مجال التخصص، وثالث في التعليم الإلكتروني.
16. اشتماله على عدد وحدات دراسية للمقررات تعكس الجهد المخصص لكل مقرر دراسي.
17. استرشاده بالمقارنات المرجعية (Benchmarking) لمؤسسات تعليمية مناظرة ورائدة في نفس المجال.

خامساً: معايير استحداث وتطوير الخطط الدراسية

تعد الخطة الدراسية للبرامج الأكاديمية هي الركيزة الأساسية التي تبني عليها العملية التعليمية و تكتسب عملية بناء الخطط الدراسية أو تطوير القائم منها أهمية قصوى في الجامعة السعودية الإلكترونية، كونها تحدد وبشكل كبير نوعية وكفاءة مخرجات التعلم، و ينبغي لضمان جودة الخطة الدراسية مراعاة المعايير الآتية:

1. مواءمة الخطة الدراسية مع الأهداف الموضوعية للبرنامج الأكاديمي ورسائلته.
2. مراعاة تنوع المقررات الدراسية للخطة وتكاملها بما يضمن تحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.
3. توزيع المقررات الدراسية على المستويات، وتحديد الحد الأدنى والأعلى للوحدات الدراسية لكل مقرر، وتحديد المتطلبات السابقة للمقررات الدراسية، وتوضيح عدد الوحدات الكلي للتخرج من البرنامج الأكاديمي.
4. إجراء استناد الخطة الدراسية على مرجعيات محلية وإقليمية وعالمية أو ما يسمى بالمقارنات المرجعية لـ (2-3) خطط دراسية على الأقل في جامعات لديها اعتماد أكاديمي، أو سمعة حسنة في مجال الخطط والبرامج الدراسية التي يراد تطويرها أو إنشاؤها.
5. مراعاتها التوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية في مقررات الخطة .حسب طبيعة البرنامج الأكاديمي.
6. تصنيفها للمقررات بناء على المتطلبات المختلفة في الجامعة (متطلبات جامعية، متطلبات الكلية، متطلبات التخصص)
7. التزام الأقسام الأكاديمية بالنماذج المحدثة والمعتمدة من المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي في توصيف المقررات الدراسية.
8. ترقيم المقررات الدراسية وفق النمط المعمول به في الجامعة السعودية الإلكترونية.
9. انعدام الازدواجية في المقررات المذكورة فيما مع المقررات المقدمة داخل الكلية أو الكليات في المجال ذاته داخل الجامعة.

10. تضمينها برنامجاً للتدريب الميداني إن أمكن.
11. مراعاتها لتسلسل المقررات وتحديد المتطلبات السابقة إن وجد.
12. خضوعها للتحكيم من طرف محكمين خارجيين من قبل جهات خارج الجامعة، على النحو التالي:
 - أ. يقوم القسم العلمي المختص بترشيح أسماء وعناوين محكمين أو هيئات علمية متخصصة من خارج الجامعة.
 - ب. تضيف وحدة الخطط والبرامج الدراسية محكم مختص بالتعليم الإلكتروني.
 - ت. يتم إرسال البرنامج إلى المحكمين من قبل وحدة الخطط والبرامج الدراسية.
 - ث. يتولى القسم العلمي المختص إعداد خطة التعامل من ملاحظات المحكمين، مع تحرير تقرير منفصل يرفق بالخطة يتضمن منهجية التعامل مع تقارير التحكيم وما تضمنته من ملحوظات، سواء تلك التي أخذ بها أو التي لم يؤخذ بها.

سادساً: ربط الرسالة والأهداف ومخرجات التعلم

يجب على البرنامج ربط رسالته برسالة الجامعة، وأهدافه بأهداف الجامعة التعليمية. ويجب أيضاً على البرنامج تحديد سمات للخريجين، وموائمتها مع سمات الخريجين للجامعة. ودمجها في نواتج التعلم لضمان تحقيقها. كل هذا ليسهم البرنامج في تحقيق رسالة الجامعة وأهدافها.

سابعاً: مبررات إستحداث وتطوير البرامج والخطط الدراسية

- أ. مبررات استحداث برنامج أكاديمي جديد في الجامعة:
 1. الاستجابة للمتطلبات الاقتصادية، أو الاجتماعية، أو الثقافية، أو التقنية، أو التنموية أو التكاملية مع المجتمع المحلي للجامعة المبنية على أسس علمية والتقارير الصادرة من الجهات الموثوقة.
 2. مواكبة التطورات الجديدة في المجالات العلمية الحديثة وكذلك نتائج الأبحاث والدراسات في المجالات العلمية المختلفة وتوصياتها.
- ب. مبررات تؤدي إلى تطوير برنامج أكاديمي قائم في الجامعة:
 1. التقييم الدوري للبرنامج وما ينتج عنه من توصيات أو مقترحات حسب التقارير السنوية للبرامج وتقارير المقررات.
 2. آراء اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية والخاصة بإقرار تطوير البرنامج وتعديله.



3. التطورات التي حدثت في مجال البرنامج في الجوانب العلمية والتقنية.
4. متغيرات سوق العمل والوظائف المتاحة ومتطلباتها
5. نتائج استطلاعات الرأي من جهات التوظيف عن خريجي الجامعة .
6. متطلبات التنمية الوطنية، الإعتماد الأكاديمي على المستوى المحلي والدولي.
7. ردم الفجوة بين المخرجات التعليمية ومتطلبات سوق العمل.

ثامناً: خطوات استحداث البرامج الأكاديمية في الجامعة

تسير عملية إستحداث البرامج الأكاديمية وفقاً للخطوات التالية :

1. دراسة الجدوى للبرنامج الأكاديمي.
2. تحديد رؤية ورسالة البرنامج على أن تكون:
 - أ. واضحة وقابلة للمقارنة والقياس.
 - ب. مواءمة مع رؤية المملكة و تطلعاتها.
 - ج. مواءمة مع رؤية ورسالة الجامعة و الكلية.
3. تحديد أهداف البرنامج، على أن ترتبط بأهداف الجامعة و قيمها، وخطتها الاستراتيجية و تصف النتائج التي يتم تحقيقها من البرنامج ،على أن يتم مواءمة أهداف البرنامج مع:
 - أ. أهداف وزارة التعليم في المملكة العربية السعودية.
 - ب. البرامج الأكاديمية الأخرى داخل الكلية.
 - ت. مصادر الجامعة الإلكترونية والبشرية.
4. عمل المقارنات المرجعية اللازمة مع البرامج الأكاديمية المشابهة في جامعات متميزة على المستويين المحلي والعالمي.
5. إعداد مصفوفة مخرجات البرنامج وفق أحدث النماذج بالمركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي، و ينبغي مواءمة مخرجات تعلم البرنامج مع:
 - أ. أهداف البرنامج الموضوعة.
 - ب. الأهداف التعليمية للكلية.
 - ج. البرامج الأكاديمية الأخرى داخل الكلية.
 - د. متطلبات السوق المحلي وأهداف التنمية البشرية في المملكة



6. تحديد خصائص الخريج ومجالات توظيفه.
7. إعداد الخطة الدراسية للبرنامج وتتضمن الساعات المعتمدة للبرنامج والمقررات الدراسية مع مراعاة متطلبات المقررات وتسلسلها العلمي والمنطقي.
8. توصيف المقررات الدراسية وفق أحدث النماذج بالمركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي.
9. تحديد المقررات التدريبية المناسبة لتطوير مهارات الطالب بهدف الإسهام في إعداده لسوق العمل.
10. توصيف البرنامج وفق أحدث النماذج بالمركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي.

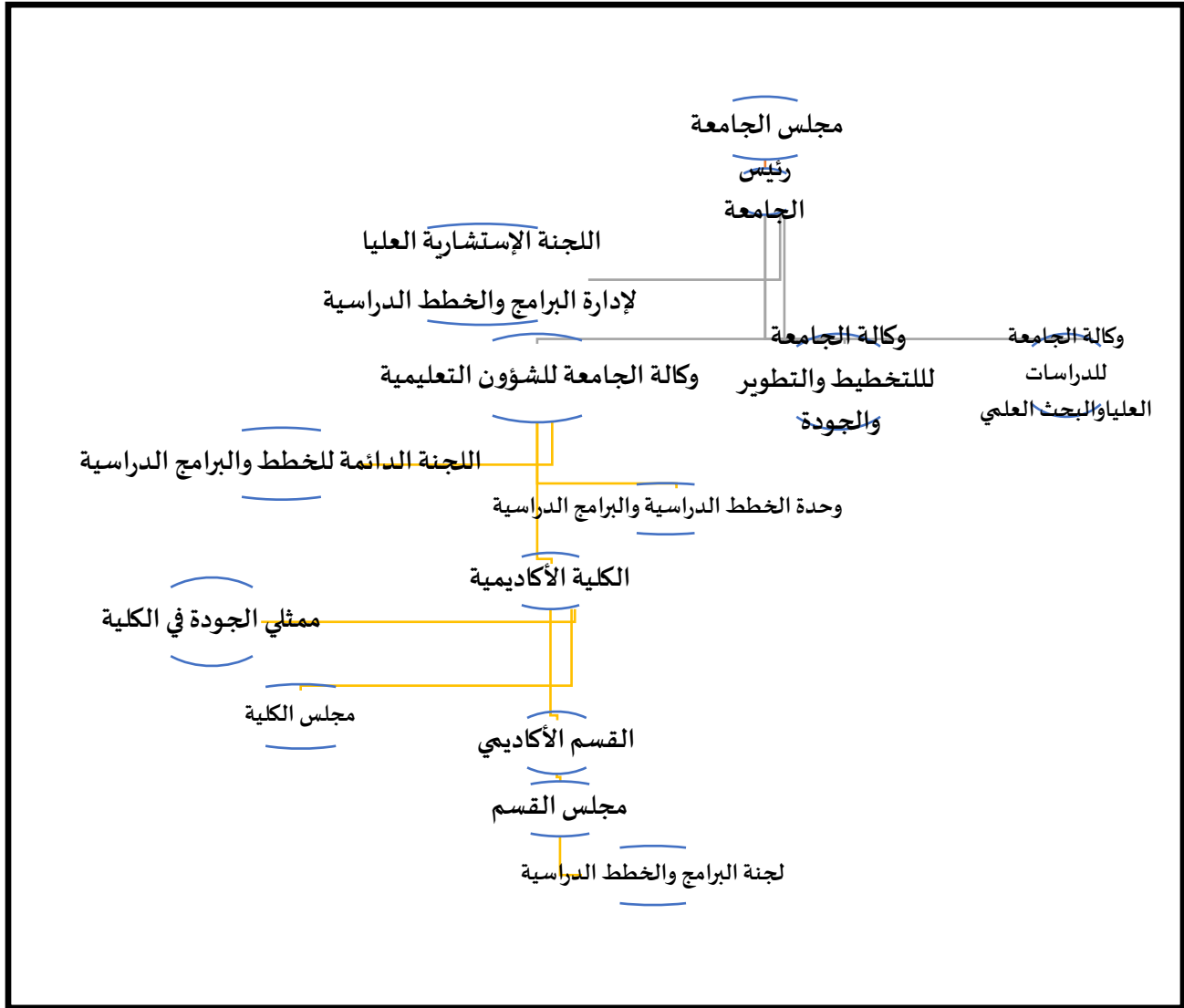
تاسعاً: معايير إعداد توصيف البرنامج

توصيف البرامج يشير إلى المعلومات الوصفية العامة عن البرنامج، والمخرجات التعليمية المأمولة من طلبة البرنامج، وطريقة التدريس واستراتيجياته وطرق تقييم الطلاب لتطوير وتحسين المخرجات التعليمية. وينبغي عند إعداد توصيف البرنامج أن يُراعى استخدام النماذج الحديثة للمركز الوطني للتقويم والإعتماد والخاصة بوصف البرنامج، والذي يشمل على جميع العناصر الرئيسية من تعريف بالبرنامج والعناصر التالية:

- أ. اسم و رمز البرنامج
- ب. إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة لإتمام البرنامج.
- ت. الدرجة الممنوحة عند إتمام البرنامج.
- ث. المسارات الرئيسة أو التخصصات التي يشملها البرنامج.
- ج. متطلبات القبول بالبرنامج.
- ح. مقررات البرنامج والخطة الدراسية.
- خ. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.
- د. نقاط الخروج التي تتوسط البرنامج والشهادة الممنوحة (إن وجدت).
- ذ. المهن أو الوظائف التي تُناسب خريجي البرنامج.
- ر. مخرجات تعلم البرنامج.
- ز. خصائص الخريجين.
- س. قائمة الجهات التي نفذت مراجعات أو اعتمادات للبرنامج.
- ش. أعضاء هيئة التدريس في البرنامج.
- ص. طرق و أدوات تقييم مخرجات التعلم للبرنامج.
- ض. تقويم جودة البرنامج.

عاشراً: الجهات المشاركة في إقرار استحداث /مراجعة/ تطوير الخطط والبرامج الدراسية في الجامعة.

إن إقرار إستحداث أو تطوير الخطط و البرامج الدراسية الجديدة في الكليات الأكاديمية يرتكز على الجهود المتكاملة والمتسقة ابتداء من القسم الأكاديمي المختص في الكلية إلى مجلس الجامعة حسب التسلسل و المهام والمسؤوليات المتعلقة بكل جهة لإقرار الخطط والبرامج الدراسية، على النحو التالي:



الشكل رقم (2) : الجهات المشاركة في استحداث ومراجعة وتطوير الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية في الجامعة

1. لجنة البرامج والخطط الدراسية في القسم الأكاديمي

أ. تشكيل اللجنة ومعايير اختيار أعضائها وطريقة عملها:

1. تشكل اللجنة بقرار إداري من مجلس القسم.

2. تقوم اللجنة بمهامها ومسؤولياتها لمدة عام دراسي كامل اعتباراً من تاريخ صدور قرار تشكيلها.
3. يرأس اللجنة رئيس القسم الأكاديمي، أو من يختاره من قبل مجلس القسم، وترتبط اللجنة بمجلس القسم الأكاديمي إدارياً.
4. تشكل اللجنة من عضوين من كل تخصص/ مسار فرعي من التخصصات الدقيقة في البرنامج الأكاديمي بحيث أن لا تقل درجتهم عن أستاذ مساعد، على أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.
5. يحق للجنة اختيار سكرتير من بين أعضائها أو من غيرهم ممن يكلف بإعداد محاضر اجتماعاتها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
6. تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات سنوياً أو كلما دعت الحاجة؛ وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة.
7. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت رئيس اللجنة معه.
8. يحق للجنة الإستعانة عند الحاجة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجامعة أو خارجها فيما يتعلق بتنفيذ مهامها.
9. توثق مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر رسمية يصادق عليها رئيس القسم وترفع المحاضر لمجلس القسم لإعتمادها.

ب. مهام اللجنة ومسؤولياتها:

1. متابعة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية في القسم الأكاديمي؛ ومراجعتها للتأكد من استيفائها لمتطلبات الجامعة ومواكبتها للتطور العلمي وتوافقها مع متطلبات الجودة ومعايير الإعتماد الأكاديمي من الهيئات المحلية والعالمية ومتطلبات حاجة سوق العمل.
2. اقتراح تطوير البرامج الأكاديمية القائمة بالقسم أو استحداثها بناء على دراسة تحليلية شاملة توضح مبررات التطوير أو الإستحداث والمقارنات المرجعية اللازمة.
3. إعداد الملفات الخاصة بمقترح الإستحداث أو تطوير البرنامج الأكاديمي، بحيث يشمل جميع المتطلبات (رؤية البرنامج ورسالته، المقارنات المرجعية، أهداف البرنامج، مخرجات التعلم المتوقعة، توصيف البرنامج، توصيف المقررات، استراتيجيات التدريس، استراتيجيات التقييم) وفق نماذج المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي والتأكد من استيفاء متطلبات الإطار السعودي للمؤهلات.
4. رفع محضر اجتماع اللجنة إلى رئيس القسم الأكاديمي للمصادقة عليه و عرض البرنامج الأكاديمي أو الخطة الدراسية المقترحة على مجلس القسم.
5. رفع محضر مجلس القسم إلى عميد الكلية في حال التوصية بإقرار المقترح من قبل أغلبية أعضاء القسم الأكاديمي.

6. في حال وردت تعديلات من مجلس القسم الأكاديمي، أو وردت ملاحظات خلال سير عملية إقرار إستحداث أو مراجعة و تطوير البرنامج من (المحكمين الخارجيين، اللجنة الدائمة للبرامج والخطط الدراسية، اللجنة الإستشارية العليا، مجلس الجامعة) تقوم اللجنة في القسم الأكاديمي بإجراء التعديلات الواردة شريطة ألا تتعارض مع معايير وضوابط الإطار الوطني للمؤهلات.
7. إعداد التقارير السنوية للبرامج الأكاديمية والمقررات في القسم .

2. ممثلي الجودة في الكليات الأكاديمية

اختيار الأعضاء وطريقة عملهم:

يتبع ممثلي الجودة في الكليات فنياً وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة وترفع الوحدة التقارير الدورية المتعلقة بالجودة والإعتماد الأكاديمي وتتبع إدارياً عميد الكلية الأكاديمية، ومن الممكن يكون الممثلين أحد أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام والبرامج الأكاديمية الذين يتمتعون بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام الوحدة ومسؤولياتها وطبيعة عملها .

المهام والمسؤوليات:

1. التخطيط، وتشمل:

- المشاركة في الخطة السنوية للأقسام العملية والكلية الأكاديمية بما يضمن استيفاء معايير الجودة والإعتماد الأكاديمي.
- الإشراف على عمليات استحداث/مراجعة/تطوير الخطط والبرامج الدراسية والمقررات.
- الإشراف على عملية مراجعة وتقييم الإختبارات.
- الإشراف على عملية صياغة وتعديل مخرجات التعلم .
- الإشراف على مدى فاعلية استراتيجيات التعليم في تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة.
- متابعة تنفيذ خطط التحسين المقترحة الخاصة بعملية التعليم والتعلم والتقييم مع الأقسام الأكاديمية في الكلية والتي يتم وضعها بعد ظهور النتائج.
- الإشراف على عملية جودة البرامج الأكاديمية بشكل سنوي و وضع خطط التحسين المقترحة.
- وضع دليل الإجراءات التي تصف العمليات والأنشطة التي تتم داخل الكلية لضمان جودتها وإجراء عمليات المراجعة الداخلية ومتابعة مخرجات التعلم والخطط الدراسية وتقارير المقررات والبرامج الدراسية .

2. التنفيذ، ويشمل:

- عقد الورش التدريبية التي تتعلق بمتطلبات الجودة والإعتماد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس في الكلية.
- توفير النماذج المطلوبة لتطبيق معايير الجودة من خلال التواصل مع وكالة التطوير والتخطيط والجودة في الجامعة (توصيف المقرر، تقرير المقرر، توصيف البرنامج، تقرير البرنامج، مؤشرات جودة البرنامج) حسب متطلبات ونماذج المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي.
- تحديد الاحتياجات التدريبية، المادية، البشرية، التقنية في الاقسام الأكاديمية حسب ماتعكسه تقارير الجودة الدورية واستطلاع الآراء والرفع للجهات المعنية .
- مراجعة نماذج أسئلة الإختبارات والتي تم إعدادها من قبل لجنة إعداد الإختبارات في القسم الأكاديمي.
- مراجعة مخرجات التعلم التي سيتم قياسها ضمن عملية التقييم على اختلاف مجالاتها المعرفية والمهارية والسلوكية.
- التأكد من اختيار لجنة إعداد الإختبارات للمقررات لطرق تقييم مناسبة لتقييم المخرجات التعليمية المختلفة، بحيث يقابل كل مخرج تعليمي طريقة تقييم تتماشى مع الهدف التعليمي، ويقبسه بدقة.
- قياس مدى فعالية الإختبار بعد إنتهاء فترة الإختبارات .
- إعداد ومتابعة مؤشرات قياس الأداء الخاصة بالإختبارات وإجراء المقارنات المرجعية الخاصة بها.
- تقييم ومراجعة المخرجات من خلال مراجعة كل مخرج تعلم تمت صياغته بغرض التحسين إذا لزم الأمر مع الأخذ بعين الإعتبار خصائص الخريجين وكفاياتهم والمستهدف أن يصل إليها الطالب بعد إنتهاء البرنامج بنجاح والتخرج .
- عرض مخرجات التعلم على مقيم أو لجان إستشارية خارجية ليتم أخذ ملاحظات جميع المعنيين ودراستها وإصدار مخرجات التعلم بصيغتها النهائية والرفع للإعتماد .
- رفع الصياغة النهائية لمخرجات التعلم بغرض مراجعتها واعتمادها من مجلس الكلية ، ثم ترفع لوحدة تطوير الخطط والبرامج الدراسية في وكالة الشؤون التعليمية لإعتمادها والرفع إلى اللجنة الإستشارية العليا للمراجعة والإعتماد من مجلس الجامعة .



➤ النظر في المواضيع المحالة إلى الوحدة واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها.

3. المتابعة، وتشمل:

- متابعة مايسند إليها من مهام من قبل وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة .
- إعداد ومتابعة عمليات التقييم الذاتي .
- الإشراف ومتابعة متطلبات إعداد التقارير والوثائق الخاصة بالجودة والإعتماد، على النحو التالي:
 - (1) ملف توصيف البرنامج.
 - (2) ملف تقرير البرنامج.
 - (3) ملف الخطط ويتضمن كافة الخطط على مستوى الكلية /القسم /جودة البرنامج.
 - (4) ملف المقرر، تقرير الدراسة الذاتية.
 - (5) ملف المقارنات المرجعية.
 - (6) ملف أعضاء هيئة التدريس وكافة الوثائق المرتبطة بهم .
 - (7) ملف الخريجين وكافة الوثائق ذات العلاقة الخريجين مثل بياناتهم/جهات التوظيف/استطلاعات الرأي.
 - (8) ملف تقارير الجودة والمتضمن كل ماثبت إكمال داشرة الجودة في الكلية من عمليات التطوير والاستفادة من أدوات التقييم ونتائج المراجعة الداخلية والخطة التشغيلية للكلية.
- الإشراف على تحليل الاستبيانات الخاصة بجودة المقررات والبرامج و وضع خطط التحسين اللازمة بناء على نتائج الاستبيانات.
- نشر ثقافة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الكلية .
- الإشراف على متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية في الكلية.
- متابعة تنفيذ جودة العملية التعليمية في الكلية .

4. التوثيق، وتشمل:





- توثيق ملفات الجودة وتنظيمها بشكل موحد وتحديثها باستمرار لتسليمها لوكالة التخطيط والتطوير والجودة .
- مراجعة تقارير الأداء في الكلية بما في ذلك بيانات مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية والمعايير المعتمدة من المركز الوطني للتقويم والإعتماد.
- الإشراف على إعداد التقارير والدراسات الدورية لجميع البرامج الأكاديمية في الكلية .

3. اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية

- أ. تشكيل اللجنة ومعايير اختيار أعضائها وطريقة عملها:
1. تُشكل اللجنة بقرار إداري من وكيل الجامعة للشؤون التعليمية.
2. مدة عمل اللجنة عام دراسي اعتباراً من تاريخ صدور قرار تشكيلها .
3. يرأس اللجنة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية، وترتبط اللجنة بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية إدارياً.
4. تشكل اللجنة من:
 - أ. وكيل الجامعة للشؤون التعليمية
 - ب. وكيل التخطيط والتطوير والجودة
 - ت. ممثلي الكليات والأقسام والعمادات ذات الصلة
 - ث. رئيس وحدة تطوير الخطط والبرامج الأكاديمية.
 - ج. رؤساء وحدة الجودة في الكليات الأكاديمية .
5. تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات سنوياً أو كلما دعت الحاجة؛ وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة.
6. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت رئيس اللجنة معه.
7. يقوم أمين اللجنة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها متضمنة القرارات والتوصيات، وتوقيعها من جميع أعضاء اللجنة
8. يتولى أمين اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها ورفع تقارير دورية لرئيس اللجنة متضمناً حالة الإنجاز للقرارات والتوصيات.





9. يحق للجنة الإستعانة عند الحاجة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجامعة أو خارجها للقيام بمهامها بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح المعمول بها .

ب. مهام اللجنة ومسؤوليتها :

1. تقديم الإستشارات العلمية والمقترحات المدروسة لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية ، ومن ذلك:
أ. إستحداث/ تطوير البرامج والخطط الدراسية بما يتفق مع متطلبات الجودة و هيئات الاعتماد الأكاديمي والتنمية الوطنية وحاجة سوق العمل.

ب. تقييم ومراجعة تنفيذ البرامج والخطط الدراسية بالجامعة .

ت. تحديد متطلبات الكليات من الهيئة التدريسية

2. الإشراف على تحديث الدليل الإجرائي لإعداد وإستحداث ومراجعة وتطوير البرامج الأكاديمية دورياً.

3. متابعة عملية تطوير الكليات والأقسام لبرامجها وخططها الدراسية.

4. التنسيق مع ممثلي الهيئات المحلية لتنظيم ورش العمل في مجال البرامج والخطط الدراسية.

5. التأكد من مشاركة أرباب العمل والخريجين في إبداء المرنثيات والمقترحات التي تعزز التكامل بين البرامج ومتطلبات سوق العمل.

6. توحيد البرامج والخطط الدراسية بجميع مقار الجامعة.

7. وضع معايير التحكيم المحلي والدولي لبرامج الجامعة وتطويرها.

8. النظر في المواضيع المحالة إلى اللجنة واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها.

9. الرفع بتوصيات اللجنة لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية للمصادقة عليها .

ت. الموضوعات التي تحال إلى اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية

تحال إلى اللجنة جميع الموضوعات ذات العلاقة بإستحداث و تطوير البرامج الأكاديمية و الخطط الدراسية ، والتي تشمل :

1. طلب إنشاء كلية جديدة.

2. طلب إنشاء قسم علي جديد.

3. طلب تعديل مسعى كلية.

4. طلب تعديل مسعى قسم علي.





5. طلب تعديل مسمى التخصص في شهادة التخرج.
6. طلب إنشاء خطة دراسية جديدة.
7. طلب تحديث خطة دراسية حالية.
8. طلب تغيير المتطلبات الدراسية السابقة لمقرر أو إلغائها.
9. طلب معادلة مقررات دراسية.
10. طلب إضافة مقرر اختياري للخطة الحالية.
11. طلب احتساب العيب التدريسي للمقررات.
12. تعديل مستوى مقرر دراسي في خطة معتمدة.

4. اللجنة الاستشارية العليا في الجامعة :

أ. تشكيل اللجنة ومعايير اختيار أعضائها وطريقة عملها:

1. تشكل اللجنة بقرار إداري من رئيس الجامعة .
2. مدة عمل اللجنة عام دراسي اعتباراً من تاريخ صدور قرار تشكيلها .
1. يرأس اللجنة رئيس الجامعة ، و تشكل اللجنة من: وكلاء الجامعة ، العمداء ، ومن تراه اللجنة من الخبراء والمختصين من داخل الجامعة أو خارجها فيما يتعلق بتنفيذ مهامها .
3. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة.
4. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت رئيس اللجنة معه.
5. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها .
6. يقوم أمين اللجنة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها متضمنة القرارات والتوصيات، وتوقيعها من جميع أعضاء اللجنة.
7. يتولى أمين اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها ورفع تقارير دورية لرئيس اللجنة متضمناً حالة الإنجاز للقرارات والتوصيات.

ب. مهام اللجنة ومسؤوليتها :

1. تقديم الاستشارات العلمية والمقترحات المدروسة لمجلس الجامعة.
2. النظر في المواضيع المحالة إلى اللجنة واتخاذ التوصيات اللازمة بشأنها.



3. الرفع بتوصيات اللجنة والمواضيع المصادق عليها لمجلس الجامعة لأخذ المصادقة عليها .

4. مراجعة وإقرار تقارير البرامج السنوية.

الحادي عشر: الإجراءات التنفيذية لإستحداث الخطط والبرامج الدراسية

تبدأ عمليات استحداث الخطط الدراسية والبرامج الدراسية من الكلية الأكاديمية المعنية من خلال متابعة التطورات الاقتصادية، الاجتماعية، الثقافية، و التطورات التقنية التي تُظهر الحاجة لإستحداث برنامج أكاديمي جديد و عليه تقوم الكلية المعنية بتشكيل مجلس القسم ومجلس الكلية بداية كل سنة أكاديمية والعمل على النحو التالي:

جدول رقم (1) الإجراءات التنفيذية لإستحداث البرامج والخطط الدراسية

م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	مقترح إستحداث برنامج أكاديمي جديد	القسم الأكاديمي /الكلية	تقديم مختصر للبرنامج (المقترح الأولي)
2.	الرفع لوكالة الشؤون التعليمية للحصول على الموافقة المبدئية	رئيس مجلس الكلية (العميد)	مذكرة عرض/المقترح الأولي/محضر لجنة البرامج والخطط في الكلية /محضر مجلس الكلية.
3.	الرفع إلى وحدة البرامج والخطط الدراسية في وكالة الشؤون التعليمية للدراسة والتوصية.	وكيل الشؤون التعليمية	مذكرة عرض/المقترح الأولي/محضر مجلس القسم /محضر مجلس الكلية.
4.	إعداد الخطة الدراسية للبرنامج حسب نماذج الجامعة و نماذج المركز الوطني للتقويم والإعتماد.	لجنة الخطط والبرامج الدراسية في القسم الأكاديمي	
5.	الرفع لمجلس القسم للمناقشة والإعتماد	لجنة الخطط والبرامج الدراسية في القسم الأكاديمي	مقترح هيكل الخطة الدراسية /توصيف المقررات/ توصيف البرنامج/ محضر القسم الأكاديمي



مقترح هيكل الخطة الدراسية /توصيف المقررات/ توصيف البرنامج/ محاضر القسم الأكاديمي/ اقتراح (3) محكمين خارجين	رئيس القسم الأكاديمي	الرفع إلى عميد الكلية لمناقشة المقترح في مجلس الكلية والإعتماد .	.6
	عميد الكلية	الرفع إلى مجلس الكلية	.7
مقترح هيكل الخطة الدراسية /توصيف المقررات/ توصيف البرنامج/ محاضر القسم الأكاديمي /محاضر مجلس الكلية.	وكيل الجامعة للشؤون التعليمية	الرفع إلى وكالة الشؤون التعليمية لعرضه على اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية للمراجعة والتأكد من استيفاء المقترح لمتطلبات الجامعة .	.8
موافقة اللجنة الدائمة	وكيل الجامعة للشؤون التعليمية	الرفع إلى وكالة التخطيط والتطوير والجودة لتأكد من مواءمة البرنامج للخطة الإستراتيجية في الجامعة و نظام الجودة والإجراءات النظامية المتبعة	.9
موافقة وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة.	وكالة التطوير والتخطيط والجودة	الرفع إلى اللجنة الإستشارية الجامعة	.10
هيكل الخطة الدراسية /توصيف المقررات/ توصيف البرنامج/ محاضر القسم الأكاديمي /محاضر مجلس الكلية / محاضر اللجنة الدائمة/ محاضر اللجنة الإستشارية العليا.	وكيل الشؤون التعليمية	-الرفع إلى مجلس الجامعة للإعتماد في حال كان البرنامج المقترح احد برامج الجامعة في درجة البكالوريوس . -الرفع إلى وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي ثم إلى مجلس الجامعة في حال كان البرنامج المقترح احد برامج الدراسات العليا .	.11
في حالة وجود ملاحظات أو ملاحظات في أي مرحلة من مراحل إعداد واعتماد الخطة الدراسية يتم إعادتها إلى المرحلة السابقة للنظر وإبداء الرأي قبل تمريرها إلى المرحلة اللاحقة.			



الثاني عشر: المقررات الدراسية للبرامج.

أ. شروط و معايير إعداد المقررات الدراسية

المقرر الدراسي يشير إلى المادة الدراسية المحددة ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل تخصص؛ ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من المقررات، وملف خاص يحتفظ به لغرض المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه، و يشترط لضمان جودة المقررات الدراسية مراعاة الأمور الآتية:

1. وجود خطة تفصيلية لكل مقرر تتضمن: الوصف العام للمقرر، ولغة التدريس، والأهداف وأساليب واستراتيجيات التعلم، وأساليب التقويم، ومصادر التعلم، وعمليات التطوير والتحسين.
2. مواءمة المخرجات التعليمية للمقررات مع مخرجات البرنامج
3. مواءمة المحتوى مع أهداف البرنامج ونواتج التعلم المعتمدة
4. مواءمة المحتوى مع المفاهيم العلمية الرئيسة في المقرر، بما يخدم المقررات الأخرى في التخصص

ب. أنواع المقررات :

جدول رقم (2) : أنواع المقررات والتي تقسم إلى (جامعية عامة، الكلية، و التخصص)

مقررات دراسية عامة من (مبادئ، مدخل، مقدمة) ينبغي على كل الطلبة دراستها وبغض النظر عن تخصصاتهم.	اجبارية	متطلب جامعي عام
مقررات دراسية عامة ينبغي على الطلبة اختيار منها لإكمال العدد المحدد من المتطلبات الجامعية.	اختيارية	
المقررات الدراسية التي ينبغي على كل طلبة الكلية دراستها، و تكون ذات محتوى و مواضيع أساسية لمختلف البرامج في الكلية.	اجبارية	متطلب كلية
مقررات دراسية من متطلبات الكلية ينبغي على الطلبة اختيار منها لإكمال العدد المحدد من متطلبات الكلية.	اختيارية	
المقررات الدراسية ذات محتوى يغطي اهداف و مخرجات البرنامج و تشكل النسبة الأكبر من المتطلبات	اجبارية	متطلب تخصص
المقررات الدراسية ذات محتوى مساند للمقررات الاجبارية.	اختيارية	

ت. آلية تطوير المقررات الدراسية للبرنامج القائمة

بناءً على الآلية المتبعة في الأقسام الأكاديمية يدير كل مقرر من المقررات منسق على مستوى الجامعة يتولى كافة الشؤون المتعلقة بالمقرر من (أعضاء هيئة تدريس، طلبة، تقييم..... الخ)، و ينتج عن التنسيق على مستوى المقرر ظهور حاجة تطوير المقرر أو استبدال المقرر مع الاحتفاظ بمسمى المقرر ورمزه ورقمه ، وتشمل التغييرات المقترحة للتطوير على أحد العناصر التالية وحسب الآلية المذكورة في الجدول رقم (3) :

1. وصف المقرر .
2. مفردات المقرر .
3. المخرجات التعليمية للمقرر بما يخدم أكثر المخرجات التعليمية للبرنامج الذي ينتهي إليه المقرر ومتطلبات سوق العمل.
4. الساعات المعتمدة للمقرر.
5. المصادر التعليمية (الكتاب الدراسي والمراجع.
6. الاستراتيجيات التعليمية في المقرر.
7. استراتيجيات التقييم وقياس أداء الطالب في المقرر.

جدول رقم (3) : آلية تطوير المقررات الدراسية

م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	تطوير المقرر الدراسي	القسم الأكاديمي	تقرير منسق المقرر /أو طلب رئيس القسم
2.	إعداد مقترح تطوير المقرر	أساتذة المقرر تحت إشراف منسق المقرر أو من يحدده القسم الأكاديمي	التوصيف المقترح + التوصيف الحالي + تقرير ملخص لجوانب التطوير في المقرر
3.	عرض التوصيف المطور على مجلس القسم للاعتماد	رئيس القسم	مذكرة عرض على مجلس القسم
4.	عرض التوصيف المطور على مجلس الكلية للاعتماد	رئيس القسم	مذكرة عرض على مجلس الكلية
5.	مناقشة و اعتماد التوصيف	مجلس الكلية	محضر مجلس الكلية

6.	تحديث الخطة الدراسية للقسم وإدراج التوصيف المطور في الخطة الدراسية للقسم وبداية العمل به حسب توجيه القسم.	رئيس القسم	التوصيف المعتمد + محضر مجلس القسم + محضر مجلس الكلية
7.	رفع المقترح المعتمد في القسم إلى الكلية لتحديث الخطة الدراسية للكلية	رئيس القسم	محضر مجلس القسم + المقترح
8.	رفع الخطة المحدثة إلى وحدة الخطط والبرامج الدراسية	عميد الكلية	الخطة المحدثة + محضر مجلس القسم + خطاب الاحالة

الثالث عشر: مخرجات التعلم .

أصبح التعليم في وقتنا الحالي يتمركز حول الطالب بدلاً من المعلم، حيث يتم التركيز على مخرجات التعلم والمتوقع أن يقوم بها الطالب في نهاية المقرر أو البرنامج التعليمي، والتي تساعد على تحديد الأهداف الرئيسية للمقرر والبرنامج الأكاديمي واختيار أساليب و أدوات التقييم المناسبة لها.

وفي هذا السياق؛ وضع المركز الوطني للتقويم والإعتماد إطار لمخرجات التعلم بحيث أن تكون مخرجات تعلم الطلبة محددة وبدقة ومتسقة مع الإطار الوطني للمؤهلات .

أ. أهمية مخرجات التعلم :

1. جودة العملية التعليمية وضمان مخرجات الجامعة التعليمية :
تعد مخرجات التعلم أحد المحاور الأساسية لتحقيق ضمان الجودة المؤسسية، وتعمل على توحيد جهود العاملين من مختلف الأقسام الأكاديمية والإدارية من خلال تحقيق أهداف محددة والمساهمة في تحقيق رسالة الجامعة.
2. تحديد إطار عام يمكن من خلاله إعداد وتصميم وتقييم وتطوير المقررات والمناهج الدراسية والبرامج الأكاديمية :

تكمن أهمية مخرجات التعلم في قدرتها على رسم خارطة طريق واضحة وعلمية لتصميم البرنامج الأكاديمي وتطويره؛ وتساعد في تحقيق التكامل والترابط بين المقررات الدراسية للبرنامج، وتحسين عمليتي التعليم والتعلم من خلال تقييم استراتيجيات وأساليب التدريس . بالإضافة إلى توجيه الطالب للتعلم في ضوء أهداف محددة و واضحة تشرح

ماهو متوقع منه بدقة بعد إنهاء المقرر أو البرنامج الدراسي ؛ وتقييم مخرجات التعلم باستخدام أساليب وطرق التقييم التي تساعد على الحكم بواقعية على مدى تحقيق مخرجات التعلم .

3. أداة فاعلة للتخطيط والتحسين والتطوير للعملية التعليمية:

تساعد المعنين في الكليات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس على التخطيط للمقرر/ البرنامج وتنفيذه كما ينبغي من خلال اختيار طرق وأساليب التدريس المناسبة التي تساهم في تحقيق نواتج التعلم المستهدفة .

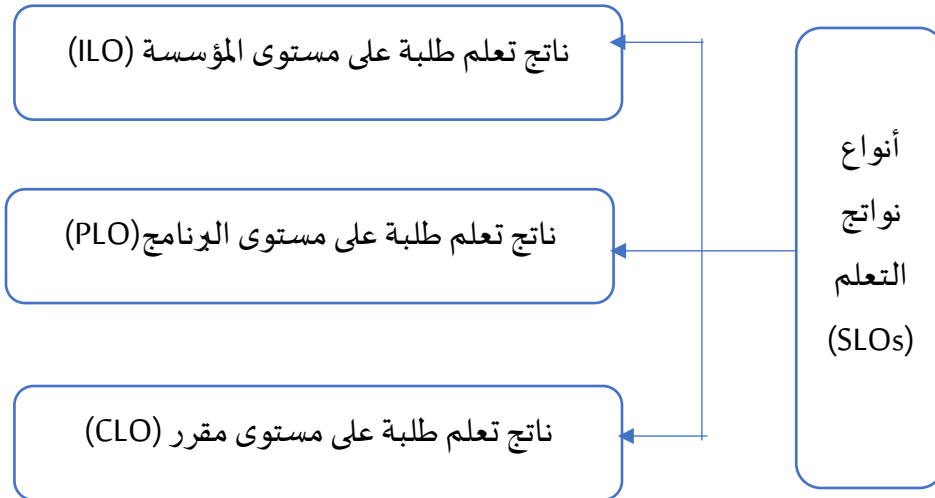
4. تسهم في زيادة ثقة المجتمع في مخرجات الجامعة وإيجاد نوع من التنافس والمقارنة بين مؤسسات التعليم العالي وبرامجها المختلفة

ب. إطار مخرجات التعلم :

حرصت الجامعة السعودية الإلكترونية على صياغة وتقييم مخرجات التعلم على مستوى المقرر والبرنامج والجامعة ، وأصبحت من أهم عملية الجودة المؤسسية والبرامجية لديها مع الإلتزام بتعليمات المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي، والحرص على توافقها مع الإطار الوطني للمؤهلات وعمل المقارنات المرجعية لضمان مناسبتها مع سوق العمل .

وضع المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي مجموعة من الوثائق التي تتعلق بصياغة مخرجات التعلم ومن أهم هذه الوثائق (توصيف المقرر، وتوصيف البرنامج) ، حيث تعرض هذه الوثائق إطار عام لمخرجات التعلم على مستوى البرنامج والمقرر، ويغطي هذا الإطار المجالات الثلاث: المعرفة والمهارات والقيم لمخرجات التعلم.

الرابع عشر: ربط مخرجات التعلم .



يستعرض الشكل أعلاه أنواع مخرجات التعلم ، وتنقسم هذه الأنواع إلى ثلاثة مستويات رئيسية تشمل مخرجات التعلم على مستوى المؤسسة ، البرنامج، والمقرر . على النحو التالي:

● مخرجات التعلم على مستوى المؤسسة - Institution Learning Outcomes :

ترتبط مخرجات التعلم على مستوى الجامعة بالثقافة العامة والخصائص الرئيسية لشخصية الطالب التي ينبغي أن يحققها جميع طلبة الجامعة ، فعلى سبيل المثال : اكتساب القيم الدينية، والقيم الوطنية والإلتزام وتمكن الطالب من اللغة الإنجليزية واستخدام تكنولوجيا المعلومات ومهارات التواصل .

● مخرجات التعلم على مستوى الكلية - College Learning Outcomes :

تضع الكلية رسالتها وأهدافها التعليمية وخصائص خريجها لجميع الطلبة الملتحقين ببرامجها الأكاديمية.

● مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي- Program Learning Outcomes :

يضع لكل برنامج أكاديمي مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج والمتوقع من الطالب أن يعرفها ويفهمها و أن يكون قادراً على القيام بها بعد الإنتهاء من البرنامج الأكاديمي ويتم تحديدها في ضوء المعايير الأكاديمية أو المستويات المهنية للمؤهلات .

● مخرجات التعلم على مستوى المقرر الدراسي - Course Learning Outcomes:

تسعى مخرجات التعلم على مستوى المقرر إلى تحقيق مخرجات تعلم البرنامج، حيث يتم وضع مخرجات تعلم لكل مقرر من مقررات البرنامج وترتبط بالمحتوى العلمي للمقرر ، لذا فهي تشتق من مخرجات التعلم المستهدفة على مستوى البرنامج . كما يرتبط كل مخرج تعلم من مخرجات المقرر بأساليب تدريس و وسائل تقييم تتناسب معه وتضمن تحقيقه وقياسه.

ومن جميع ما ذكر أعلاه يتضح أن مخرجات التعلم على مستوى المقرر تعمل على تحقيق نواتج تعلم البرنامج الأكاديمي وأهدافه التعليمية مما يعمل على تحقيق رسالة البرنامج، وبالتالي يتم تحقيق الأهداف التعليمية للكلية ورسالتها ، مما يسهم في تشكيل خصائص طلبة الجامعة وتحقيق رسالتها .

الخامس عشر : صياغة مخرجات التعلم .

يجب أن تتم عملية صياغة مخرجات التعلم بطريقة منظمة ويشترك فيها جميع أعضاء هيئة التدريس على مستوى المقرر والبرنامج ، وهناك مجموعة من المبادئ والخصائص التي يجب أن تؤخذ بعين الإعتبار عند صياغة مخرجات التعلم .

أ. خصائص مخرجات التعلم:

يجب أن تكون مخرجات التعلم واضحة ومفهومة للطلبة و أعضاء هيئة التدريس وبقية المستفيدين من العملية التعليمية، ومحددة بدقة وقابلة للقياس ويجب أن تغطي المعارف والمهارات الإدراكية والمهارات العامة ، كما تتلخص خصائص مخرجات التعلم بكلمة (SMART) على النحو التالي:

جدول رقم (4) : خصائص مخرجات التعلم

محددة (Specific)	توضح مخرجات التعلم ما سيتمكن المتعلم من القيام به.
قابلة للقياس (Measurable)	تُمكن مخرجات التعلم المكتوبة من قياس وملاحظة الأثر على التعلم نتيجة اكتساب المعارف والمهارات.
قابلية للتحقيق (Achievable)	تناسب مخرجات التعلم لمستوى المتعلم وما يمكنه تحقيقه
ذات علاقة (Relevant)	ترتبط مخرجات التعلم لكل مقرر بمجال الدراسة، كما ترتبط بالمعارف والمهارات التي ستفيد الطالب ولها أهمية في المجال الذي يدرسه.
مقيدة زمنياً (Time-bound)	يتم صياغة مخرجات التعلم بطريقة تحدد وقت وزمن اكتساب المعارف والمهارات.

ب. معايير إعداد وصياغة مخرجات التعلم:

عند إعداد وصياغة مخرجات التعليم ، ينبغي مراعاة الأمور الآتية:

1. يجب أن تستهدف مخرجات التعلم تحقيق رسالة وأهداف البرامج الأكاديمية والجامعة .
2. يجب أن تراعي المعايير الأكاديمية والمهنية والإختبارات على مستوى المملكة مثل اختبارات (التحصيل، القدرات، الهيئات).
3. يجب أن تدرس متطلبات واحتياجات سوق العمل .
4. يجب أن تساعد مخرجات التعلم إكساب الطلبة خصائص الخريجين المحددة من قبل البرنامج والكلية والجامعة.
5. يجب أن يتم إشراك الخبراء الأكاديميين والمهنيين ذوي العلاقة حول مخرجات التعلم .
6. يجب أن تتسق مع الإطار الوطني للمؤهلات.
7. يجب أن يتم عقد المقارنات المرجعية مع البرامج والمؤسسات التعليمية المشابهة في الرسالة والأهداف.
8. يجب أن تتم صياغة عدد كاف من مخرجات التعلم تتراوح بين (3-5) مخرجات لإعطاء فرصة للتحسين وإمكانية التقييم والقياس.

9. يجب أن تتم مؤامة وربط مخرجات التعلم مع استراتيجيات التدريس وطرق التقييم (مصفوفة قياس مخرجات البرنامج).

السادس عشر : صياغة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي

تُحدد مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي ما يُتوقع من الطالب أن يعرفه ويفهمه من المعارف والمهارات الإدراكية والعامية أو يكون قادراً على القيام به من أعمال بعد الإنتهاء من البرنامج الأكاديمي بنجاح، كما يجب مراعاة الخصائص والمعايير المذكورة في البند أعلاه (الخامس عشر- ب) مع ضرورة التأكد على توافرها مع الإطار الوطني للمؤهلات.

أ. مواءمة مخرجات التعلم على مستوى الجامعة مع مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي

لتحقيق خصائص الخريجين على مستوى الجامعة، يجب أن ينتج عن تحقق مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي تحقيقاً لمخرجات التعلم على مستوى الجامعة. ولهذه الغاية، يجب أن تكون مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي متوائمة مع مخرجات التعلم على مستوى الجامعة. والمقصود بتحقيق المواءمة هو أن ينتج عن تحقيق مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي تحقيقاً لمخرج تعلم واحد على الأقل لكل خاصية من خصائص الخريجين، بما يحقق ما مجموعه (5) مخرجات تعلم على مستوى المؤسسة على الأقل.

ب. المشاركين في صياغة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج.

يتم صياغة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج من خلال أعضاء هيئة التدريس في البرنامج الذين لديهم الخبرة التخصصية والأكاديمية مع مشاركة جميع المستفيدين مثل الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والخريجين وأصحاب العمل ولجان الاقسام الأكاديمية والكليات و اللجان الإستشارية من داخل وخارج الجامعة، مع التأكيد على ضرورة إعداد المقارنات المرجعية مع البرامج المماثلة في جامعات أخرى.

ت. خطوات صياغة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي.

وضع المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي نموذجاً خاص لتوصيف البرنامج الأكاديمي والذي يتضمن بند عن صياغة مخرجات التعلم حسب المجالات الثلاث لمخرجات التعلم حسب الإطار الوطني للمؤهلات، حيث يتضمن النموذج جدولاً يحتوي على مخرجات تعلم البرنامج واستراتيجيات التدريس المناسبة لتحقيق كل مخرج من مخرجات التعلم، بالإضافة إلى أدوات التقييم التي تتناسب مع كل مخرج تعلم.

وعند البدء في تحديد وصياغة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج الأكاديمي يتم إتباع الخطوات التالية:

1. دراسة نطاق مخرجات التعلم بالبرنامج، من خلال:



أ. مراجعة الرؤية والرسالة والأهداف التعليمية على مستوى الجامعة والكلية لأخذها بعين الاعتبار عند صياغة مخرجات التعلم.

ب. مراجعة مخرجات تعلم الكلية والجامعة.

ت. مراجعة معايير المركز الوطني للتقويم والإعتماد والخاصة بصياغة مخرجات التعلم.

ث. مراجعة الإطار الوطني للمؤهلات لضمان اتساق مخرجات التعلم معه.

ج. إعداد المقارنات المرجعية لدراسة مخرجات تعلم لبرامج من كليات وجامعات مماثلة.

2. مرحلة الصياغة الأولية لمخرجات التعلم ، وتتضمن :

أ. تقوم لجنة الخطط الدراسية والبرامج على مستوى القسم الأكاديمي بتحديد وصياغة مخرجات التعلم بوضع الصياغة الأولية للمخرجات بناء على ماتم التوصل إليه في الفقرة رقم (1) أعلاه ، مع الأخذ بعين الاعتبار خصائص الخريجين وكفاياتهم والمستهدف أن يصل إليها الطالب بعد إنهاء البرنامج بنجاح والتخرج .

ب. تحديد المعرفة، والمهارات والصفات التي يحتاجها أرباب العمل وينبغي أن يكون الطالب قادر على فعلها عند الإنتهاء من البرنامج الأكاديمي.

ت. كتابة مخرجات التعلم بصيغتها الأولية ، بحيث تصاغ المخرجات لكل مجال من مجالات التعلم الخمسة (المعرفة، المهارات والقيم).

3. مرحلة مراجعة وتقييم صياغة مخرجات التعلم :

أ. بعد الإنتهاء من الصياغة الأولية لمخرجات التعلم تقوم الخطط الدراسية والبرامج بتقييم ومراجعة المخرجات من خلال قياس النقاط أدناه على كل مخرج تعلم تمت صياغته بغرض التحسن إذا لزم الأمر، على النحو التالي:

- يعكس مخرج التعلم رؤية ورسالة الجامعة والكلية والبرنامج .
- يرتبط مخرج التعلم بمتطلبات سوق العمل.
- يتسق مخرج التعلم مع الإطار الوطني للمؤهلات.



• يتم صياغة مخرج التعلم بصياغة واسعة وشاملة بحيث أنها تغطي عدد من المقررات الدراسية في البرنامج.

4. مرحلة تقييم المستفيدين والرأي الخارجي :

أ. في هذه المرحلة يتم عرض مخرجات التعلم للبرنامج على المستفيدين ، كما يتم عرضها على مقيم أو لجان إستشارية خارجي ليتم أخذ ملاحظات جميع المعنيين ودراستها وإصدار مخرجات التعلم بصيغتها النهائية والرفع للإعتماد .

5. مرحلة إعتماد الصياغة النهائية للمخرجات :

تقوم لجنة الخطط الدراسية والبرامج برفع الصياغة النهائية لمخرجات التعلم بغرض مراجعتها واعتمادها من مجلس القسم و الكلية ، ثم ترفع لوحدة تطوير الخطط والبرامج الدراسية في وكالة الشؤون التعليمية لإعتمادها والرفع إلى اللجنة الإستشارية العليا للمراجعة والإعتماد من مجلس الجامعة .

السابع عشر: ربط مخرجات تعلم البرنامج مع المقررات الدراسية .

بعد الإنتهاء من مرحلة صياغة مخرجات التعلم على مستوى البرنامج يتم ربط تلك المخرجات مع استراتيجيات التدريس وأدوات التقييم ، حيث تعمل مخرجات تعلم المقررات الدراسية بتحقيق مخرجات تعلم البرنامج .

ولربط مخرجات تعلم البرنامج مع المقررات ، يمكن استخدام مصفوفة الربط بين مخرجات تعلم البرنامج والمقررات الدراسية الواردة في نموذج توصيف البرنامج الذي وضعه المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي ، حيث تستخدم رموز المقررات ويحدد مستوى كل مقرر من ناحية تحقيق مخرجات التعلم في المجالات الثلاث (المعرفة، المهارات ،القيم) حسب التصنيفات التالية للمستويات :

الرمز	مستوى التحقيق	Level of the achievement	Symbol
س	مستوى التأسيس	Introduction	I
ر	مستوى الممارسة	Proficient	P
ت	مستوى التمكين	Advanced	A

يتم صياغة مخرجات تعلم المقررات من خلال نموذج توصيف المقرر من المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي وحسب مجالات التعلم الثلاث في الإطار الوطني للمؤهلات مع الأخذ بعين الاعتبار خصائص مخرجات التعلم وطريقة الصياغة ، لذا يجب مراعاة المعايير التالية عند صياغة مخرجات تعلم المقرر ، على النحو التالي:

1. إظهار الخصائص المميزة للمقرر والتي تعمل على تحقيق مخرجات التعلم للمقرر.
2. اختيار استراتيجيات التعليم والتعلم المناسبة لمخرج التعلم والمتواءمة مع فلسفة التدريس في الجامعة .
3. ربط مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج.
4. ربط مخرجات المقرر مع طرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها (مصفوفة قياس مخرجات المقرر).
5. مراجعة وتعديل مخرجات التعلم، استراتيجيات التدريس، وطرق التقييم بشكل دوري من خلال استخدام تقرير المقرر المعتمد من المركز الوطني للتقويم والإعتماد الأكاديمي.

التاسع عشر: آلية التعديل على مخرجات التعلم للمقررات.

آلية تعديل مخرجات التعلم للمقررات الدراسية تتم من خلال التنسيق على مستوى المقرر (منسق المقرر) و مجلس القسم ، فعند ظهور حاجة تتطلب التعديل على مخرجات التعلم للمقررات ، تتم بناءً على الخطوات الآتية:

1. توثيق التعديل المقترح على مخرجات التعلم للمقرر حسب النماذج المعتمدة من قبل منسق المقرر.
2. موافقة لجنة تطوير الخطط والبرامج في القسم الأكاديمي على التعديل المقترح على مخرجات التعلم.
3. موافقة مجلس الكلية على التعديل المقترح على مخرجات التعلم.

العشرون: أساليب و استراتيجيات التدريس

أ. معايير إعداد اساليب و استراتيجيات التدريس للبرامج و المقررات.

أساليب التدريس هي أشكال تنظم عملية التدريس، أوتقديم التدريب (مثل محاضرة، أوتدريب نظري، أوعملي). و تختلف اساليب التدريس عن استراتيجيات التدريس التي توصف بأنها الخطوات الإجرائية لتطوير تعلم الطلاب مثل استخدام النظم المتقدمة للمساعدة على حفظ واسترجاع المعلومات ، وما إلى ذلك من الاستراتيجيات الأخرى.

و عند اعداد اساليب و استراتيجيات التدريس للبرامج و المقررات، ينبغي مراعاة الامور الآتية:

1. مواءمة اساليب واستراتيجيات التدريس مع نظام التعليم في الجامعة والذي يتبنى أسلوب " التعليم المدمج".
2. مواءمة اساليب التدريس و ربطها مع مخرجات البرنامج/المقرر.
3. مواءمة اساليب التدريس مع محتوى المقرر/البرنامج.
4. مواءمة استراتيجيات التدريس مع مخرجات البرنامج (مصفوفة استراتيجيات تحقيق مخرجات البرنامج).

ب. آلية التعديل على اساليب و استراتيجيات التدريس للبرامج و المقررات

عملية التعديل على اساليب واستراتيجيات التدريس للبرنامج والمقررات تنتج عن التنسيق على مستوى المقرر و نتائج عمليات التقييم ، و التي تتم بناءً على الخطوات الآتية:

1. توثيق التعديل المقترح على اساليب و استراتيجيات التدريس للبرامج و المقررات حسب النماذج المعتمدة من قبل منسق المقرر.
2. موافقة المجلس الأكاديمي على التعديل المقترح على اساليب و استراتيجيات التدريس للبرامج و المقررات
3. موافقة مجلس الكلية على التعديل المقترح على اساليب و استراتيجيات التدريس للبرامج و المقررات.

الحادي والعشرون : مراجعة وتقييم البرامج والخطط الدراسية

تهدف عملية المراجعة والتقييم الدوري للبرامج والخطط الدراسية إلى تحديد مدى قدرة البرنامج على تحقيق رسالته وأهدافه وكذلك رسالة وأهداف الجامعة، والتي تتمثل في إعداد الخريجين بكفايات ومؤهلات علمية مدعومة بالمعارف العلمية والمهارات التخصصية التي تمكنهم من ممارسة عملهم المهني بفاعلية وإعدادهم للتعلم مدى الحياة، كما تضمن توفير محتوى محدث للبرامج الأكاديمية .

ومن أجل ضمان جودة البرامج الأكاديمية في الجامعة والتأكد من مدى تحقيقها للأهداف التي وضعت لها ومخرجات التعلم المستهدفة وضمان فعاليتها، مما يسهم في توفير المتطلبات الضرورية للبرنامج وتحقيق الأهداف التي وجد من أجلها ولتطوير نوعية البرنامج ولضمان إستمرار عمليات التطوير والتحسين ومواكبة المستجدات التقنية والتطورات العلمية ومتطلبات سوق العمل، أولت الجامعة السعودية الإلكترونية أهمية بالغة لعملية المراجعة و التقييم البرامجي بشكل دوري .

أولاً: أهداف مراجعة وتقييم البرامج والخطط الدراسية في الجامعة:

1. ضمان مواءمة مخرجات البرامج مع رسالة الجامعة وأهدافها .
2. التأكد من فعالية البرامج الأكاديمية في تحقيق نتائج ومخرجات التعلم .
3. زيادة كفاءة خريجي الجامعة.
4. تطبيق طريقة منهجية ومركزية لمراجعة البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية على مستوى جميع فروع الجامعة .
5. التأكد من تحقيق برامج الجامعة لمتطلبات هيئات الاعتماد المحلية والعالمية و الهيئات المهنية واحتياجات سوق العمل والمجتمع.
6. التأكد من تطبيق معايير الجودة في جميع الأنشطة الأكاديمية في الجامعة.
7. إعداد التقارير التقييمية الدورية للبرامج الأكاديمية.

8. المساهمة في اتخاذ القرارات المناسبة بشأن إيقاف أو تطوير البرامج الأكاديمية.

ثانياً: معايير مراجعة وتقييم البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية .

1. ضرورة إجراء عملية التقييم والمراجعة بشكل دوري للبرامج ويتم إعداد التقارير السنوية حول المستوى العام للجودة في البرامج، مع تحديد نقاط القوة والضعف، ومستويات التفاوت المهمة في الجودة بين البرامج، والأقسام .
2. الاعتماد على الأدلة والشواهد الموثقة مثل نتائج (التقارير السنوية ، إستطلاعات الرأي، المقابلات، الرأي المستقل ... ألخ) ، والإبتعاد عن الآراء والإنطباعات الشخصية .
3. يجب أن لا تقتصر عملية التقييم على أجزاء محددة بالبرنامج ، وإنما تشمل:
 - المدخلات والعمليات : وتشمل نتائج الإختبارات و استطلاعات آراء أصحاب المصلحة وخبراء التخصص (قيادات البرنامج، الخريجين ، الطالب، أعضاء هيئة التدريس ، أصحاب العمل، المراجع المستقل) لتأكد من أن البرنامج مازال ملائماً للهدف من وجوده .
 - مخرجات البرنامج :وتشمل مخرجات التعلم ومواصفات الخريجين على كافة المستويات ومدى تحقيقها .
 - البيانات اللازمة لعمليات التقييم : وتشمل التقرير السنوي للبرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقييم والاعتماد .
4. تطبيق عملية التقييم بشكل مستمر و تسير جنباً إلى جنب مع عملية التعليم و التعلم لضمان المتابعة الدائمة لفعالية البرنامج وملاحظة جوانب التميز والقصور فيه .
5. قياس مؤشرات الأداء الرئيسة في البرنامج سنوياً و أن يتم مناقشة تقاريرها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .
6. إعداد المقارنات المرجعية للبرنامج مع برامج مماثلة.

ثالثاً: آلية مراجعة وتقييم الخطط الدراسية والبرامج في الجامعة .

تقع مسؤولية مراجعة وتقييم الخطط والبرامج الدراسية في الجامعة ضمن صلاحيات وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة و بالتنسيق مع الكليات الأكاديمية وتتولى وحدة الجودة في الكليات الأكاديمية تنسيق أنشطة المراجعة والتقييم في الكليات الأكاديمية ، بحيث تصدر الوكالة جدولاً لعمليات المراجعة في الجامعة بشكل سنوياً لضمان جودة البرامج الأكاديمية ومن خلال جمع المعلومات حول البرنامج باستخدام أدوات التقييم المختلفة وتحليل

نتائجها بشكل دوري بهدف استيفاء معايير ضمان الجودة والاعتماد والتعرف على مواطن القوة والضعف بهدف التحسين والتطوير، وحيث تشمل عملية مراجعة وتقييم البرامج الأكاديمية في الجامعة العناصر التالية:

1. تحليل نتائج استطلاعات الآراء الطلابية وأعضاء هيئة التدريس، والتي تشمل الإستبانات التالية:

- إستبانة تقييم الطلبة للمقرر .
- إستبانة تقييم الطلبة لجودة البرنامج.
- إستبانة تقييم الطلبة لأعضاء هيئة التدريس.
- إستبانة تقييم رضا أعضاء هيئة التدريس عن الخدمات الإلكترونية المقدمة .
- إستبانة تقييم رضا أعضاء هيئة التدريس عن مصادر التعلم .
- إستبانة تقييم رضا الطلبة للخدمات الإلكترونية المقدمة .
- إستبانة تقييم رضا الطلبة عن مصادر التعلم .
- إستبانة تقييم رضا الطلبة عن الإرشاد الأكاديمي.

2. تحليل نتائج تقرير المقرر .

3. تحليل نتائج مؤشرات الأداء للبرنامج حسب مؤشرات الأداء الرئيسية من المركز الوطني للتقويم والاعتماد.

4. تحليل نتائج تقييم مخرجات التعلم .

5. تحليل نتائج المقارنات المرجعية مع برامج مماثلة في جامعات أخرى.

أ. الإجراءات التنفيذية لتقييم ومراجعة البرامج الأكاديمية .

تقوم وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة، بصفتها هيئة ضمان الجودة بالجامعة، بإجراء مراجعة شاملة لجودة جميع البرامج الأكاديمية كل خمس سنوات من فترة تطبيق البرنامج والتي تتزامن مع فترة مراجعة الرسالة، الأهداف و الخطة الإستراتيجية للجامعة، وتقديم تقرير شامل عن البرنامج إلى اللجنة الاستشارية العليا بالجامعة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين نقاط ضعف البرنامج وتطويرها. بالإضافة إلى عملية المراجعة والتقييم السنوية والتي تتم بشكل دوري، على النحو التالي:

جدول رقم (6): الإجراءات التنفيذية لتقييم ومراجعة البرامج الأكاديمية

م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	إعداد تقرير المقرر الفصلي	منسق المقرر	نموذج المركز الوطني للتقويم والإعتماد- تقرير المقرر.
2.	رفع تقرير المقرر للجنة الخطط والبرامج الدراسية في القسم الأكاديمي لمراجعة التقرير وإعداد تقرير البرنامج السنوي من خلال: تحليل نتائج (تقييم مخرجات التعلم، تقرير رضا الطلبة والناجح عن تحليل استبانات إستطلاع آراء الطلبة في الجامعة ، مؤشرات الأداء).	رئيس القسم الأكاديمي	تقرير المقرر
3.	إعداد خطة التحسين والتطوير للبرنامج .	لجنة الخطط والبرامج الدراسية.	
4.	رفع تقرير البرنامج و خطة التحسين والتطوير إلى رئيس القسم للعرض على مجلس القسم الأكاديمي للمناقشة والإعتماد	رئيس القسم الأكاديمي	تقرير البرنامج السنوي + نتائج التحليل و خطة التحسين والتطوير المقترحة .
5.	رفع التقرير وخطة التحسين والتطوير لمجلس الكلية للمناقشة والإعتماد.	عميد الكلية	
6.	رفع التقرير وخطة التحسين والتطوير لوكالة الجامعة	عميد الكلية	

		للتخطيط والتطوير والجودة لتأكد من التزام البرنامج بإرشادات وإجراءات ضمان الجودة في الجامعة	
	وكالة الجامعة للتخطيط والتطوير والجودة	عرض التقرير على اللجنة الإستشارية العليا والتي تقوم بدورها بمناقشة التقرير النهائي وإعتماده مع مؤشرات الأداء الرئيسية حتى يتمكن البرنامج من بدأ تطبيق خطة العمل العام القادم.	7.

الثاني والعشرون: الإجراءات التنفيذية لإقرار تطوير الخطط والبرامج الدراسية .

جدول رقم (7): الإجراءات التنفيذية لإقرار تطوير البرامج الأكاديمية والخطط الدراسية

م.	المهام	الجهة المسؤولة	الوثائق
1.	أ. تبليغ قرار مجلس الجامعة عميد الكلية بإقرار استحداث البرنامج لتنفيذه. ب. تبليغ قرار اللجنة الاستشارية العليا للجامعة بإقرار تقرير البرنامج وخطته تحسينه.	وكيل الجامعة للشؤون التعليمية	التقرير النهائي للبرنامج وخطة التحسين والتطوير مع مؤشرات الأداء الرئيسية .
2.	رفع خطة التحسين والتطوير للقسم الأكاديمي	عميد الكلية	
3.	الرفع للجنة الخطط والبرامج الدراسية بالقسم الأكاديمي للبدأ	رئيس القسم	



		بتنفيذ خطة التحسين والتطوير خلال العام القادم .	
نفس الوثائق	نفس الجهات	اتباع نفس خطوات إستحداث الخطط والبرامج الدراسية ، الموضحة سابقاً	.4



الرابع والعشرون: مصفوفة الصلاحيات

تتم إجراءات إستحداث ومراجعة وتطوير الخطط والبرنامج والمقررات الدراسية، في ضوء مستويات الصلاحيات المبينة في الجدول التالي:

الإدارة العليا		وكالة الشؤون التعليمية		الكلية		القسم العملي			الجهة المعنية
مجلس الجامعة	اللجنة الإستشارية	اللجنة الدائمة للخطط والبرامج الدراسية	وحدة الخطط والبرامج الدراسية في وكالة الشؤون التعليمية	وحدة الجودة	مجلس الكلية	مجلس القسم	لجنة البرامج والخطط الدراسية	منسق المقرر	الإجراء
√	←	←	←		←	←	←		إستحداث برامج وخطط دراسية جديدة
√	←	←	←		←	←	←		تطوير برامج وخطط دراسية
√	←	←	←		←	←	←		مراجعة وتقييم البرامج الشاملة
					√	←	←		توصيف البرنامج
	√				←	←	←		تقرير البرنامج
√	←	←	←		←	←	←		رسالة وأهداف البرنامج



√	←	←	←		←	←	←		الخطة الدراسية
√	←	←	←		←	←	←		مخرجات التعلم
		√	←		←	←	←		استراتيجيات التدريس
		√	←		←	←	←		طرق التقييم
						√	←		تغير طبعة الكتاب الدراسي للمقرر
						√	←		تغير الكتاب الدراسي للمقرر
						√	←		تحديث المحتوى الإلكتروني للمقرر





شروط عامة

لتحقيق الشروط و الاليات الواردة في هذا الدليل، تراعى الامور الاتيه:

- أ. تتولى الكلية المعنية مسؤولية تحقيق الشروط و الايات الواردة في هذا الدليل حسب النماذج المعتمدة.
- ب. يتم توثيق تحقيق الشروط من خلال اعداد تقارير مواءمة و جداول تناسق لكل شرط من الشروط الواردة في هذا الدليل
- ج. يتم توثيق اجتماعات اللجان و المجالس الخاصة باقرار الاستحداث/التطوير و يتم فصل القرارات عن محضر الاجتماعات.
- د. تتولى الكلية المعنية مسؤولية حفظ و متابعة جميع الوثائق الخاصة بالمقررات و البرامج

